

## 3 G am Arbeitsplatz – was bedeutet das?

Seit dem 24.11.2021 gilt die **3 G Regel am Arbeitsplatz als Zutrittsvoraussetzung**

### Folgen für den Arbeitgebenden:

- Arbeitnehmende müssen (per Rundmail) darüber informiert werden
- Der Betriebsrat sollte ebenfalls informiert und in den Workflow miteinbezogen werden
- Tägliche Testpflicht der nicht-geimpften oder nicht-genesenen Arbeitnehmenden
- Dokumentation der Kontrolle (am besten in Listen)
- Sicheres Speichern der Kontrolllisten
- Zusätzliche Bereitstellung von Schnelltests für die Arbeitnehmenden

### Was wird kontrolliert?

**Geimpfte:** Wenn der Arbeitnehmende einwilligt, kann das Zertifikat gespeichert werden, um eine tägliche Kontrolle zu erübrigen. Zusätzlich in der Liste bei dem Arbeitnehmenden den Hinweis einfügen, dass eine tägliche Kontrolle nicht notwendig ist.

Willigt der Arbeitnehmende nicht ein, muss er/sie das Zertifikat täglich vorlegen. Es besteht die grundsätzliche Pflicht, das Zertifikat mit zu führen.

Geimpfte können nicht zum Test an der Arbeitsstätte verpflichtet werden. Gleiches gilt für Genesene.

**Ungeimpfte:** Täglicher Selbsttest vor Ort, den der Arbeitgebende „überwachen“ muss und per Eintrag in die Liste das Ergebnis dokumentiert.

Eine Testung mit Videoüberwachung wird nicht anerkannt.

Erst nach einem negativen Testergebnis, darf der AN die Arbeitsstätte betreten.

Es gelten weiterhin die Vorlagen von:

Bürgertest: Nicht älter als max. 24 Stunden

PCR-Test nicht älter als maximal 48 Stunden

Die Testung an der Arbeitsstätte betrifft nur Ungeimpfte und Nicht-Genesene.

Der Arbeitgebende muss bei einer behördlichen Kontrolle beweisen können, dass er Tests zur Verfügung gestellt hat.

Arbeitet der AN im Homeoffice muss er/sie keinen Nachweis erbringen.

**Die Testzeit** gilt im Allgemeinen nicht als Arbeitszeit. Der AG kann die Testzeit freiwillig als Arbeitszeit anerkennen.

Eine Zusendung eines Testzertifikates per E-Mail ist nur gestattet, wenn der Arbeitnehmende dem zustimmt (Datenschutz). Dieses Zertifikat darf auch nicht gespeichert werden, muss sofort gelöscht werden und das Ergebnis in die Liste übernommen werden.

### Maskenpflicht:

Legt ein AN ein Attest vor, das besagt, dass er/sie keine Maske tragen müsse, reicht das nicht mehr aus. Im Attest muss begründet werden, warum er/sie von der Maskenpflicht befreit ist.

Gleiches gilt für ein Attest, das von der Testpflicht befreien soll.

**Datenschutz:**

Gespeicherte Dokumente sind spätestens nach Ende des 6. Monats zu löschen.

(Aktuell gelten die 3 G Regelung am Arbeitsplatz und die Hygieneschutzverordnung bis 19.03.2022 – zu diesem Datum müssen die Daten dann auf jeden Fall gelöscht werden).

**Sanktionen:**

Verweigerer:

- Freistellung durch den Arbeitgebenden ohne Lohnfortzahlung
- Abmahnungen
- Eventuell Kündigung

Gefälschte Zertifikate:

- Straftat
- Außerordentliche Kündigung

Bußgelder:

Sowohl für AN als auch für den AG

Höhe: 1.000 -25.000 Euro.