

Grundsätzliches

Der 3G-Status der Beschäftigten, die eine Arbeitsstätte der GAFÖG betreten wollen, wird kontrolliert. Der Nachweis ist an der Kontrollstelle entweder in elektronischer Form (z.B. CovPass-App), in Form des Impfausweises, einer Genesenen-Bescheinigung oder eines Testzertifikates vorzuzeigen. Der Nachweis darf von den damit beauftragten Mitarbeitern eingesehen werden.

Als Nachweise gelten:

- Nachweis einer vollständigen Schutzimpfung, deren letzte erforderliche Einzelimpfung mindestens 14 Tage zurückliegt,
- Nachweis einer zurückliegenden Infektion (Genesenen-Nachweis), wenn die dem Nachweis zugrundeliegende Testung mindestens 28 Tage und höchstens 90 Tage zurückliegt,
- Nachweis eines negativen, höchstens 24 Stunden zurückliegenden Schnelltests,
- Nachweis eines negativen, höchstens 48 Stunden zurückliegenden PCR-Tests.

Die Erfüllung des 3G-Status wird namentlich dokumentiert. Wenn kein 3G-Status vorgewiesen werden kann, darf die Person die Arbeitsstätte nicht betreten.

Dokumentation

- Die Zugangskontrollen sind schriftlich zu dokumentieren.
- Es dürfen ausschließlich der Name, der Vorname und die Erfüllung des 3G-Status erfasst werden. Bei Beschäftigten, die ihren Impf-/Genesenen-Status nicht freiwillig hinterlegt haben, darf in der Dokumentation nicht erkennbar sein, ob es sich um geimpfte, genesene oder getestete Personen handelt (Kürzel für die Dokumentation: „g“).
- Die Dokumentation ist so durchzuführen, dass nur Personen Einblick erhalten können, die mit Kontrolle und Dokumentation beauftragt wurden. Wenn die Kontrollstelle verlassen werden muss, müssen Listen entweder verschlossen oder mitgeführt werden; der PC oder Laptop muss gesperrt werden.
- Es darf ausschließlich die als Anlage beigefügte Liste verwendet werden.

Hinterlegung des Impf-/Genesenen-Status

- Beschäftigte können ihren Impf- bzw. Genesenen-Status freiwillig hinterlegen. Dazu ist der als Anlage beigefügte Vordruck auszufüllen, zu unterschreiben und unter Vorlage des Impf- bzw. Genesenen-Nachweises bei dem Mitarbeiter einzureichen, der mit der Prüfung der Nachweise und der Dokumentation des Impf- bzw. Genesenen-Status in der Kontroll-Liste beauftragt ist.
- Wenn die Einwilligung erteilt wurde, wird der Impf- bzw. Genesenen-Status einschließlich der Geltungsdauer in der Liste dokumentiert. Bis zum Ablauf der Geltungsdauer ist eine tägliche Kontrolle dann nicht mehr erforderlich.
- Die Einwilligungserklärungen werden in der jeweiligen Arbeitsstätte unter Verschluss aufbewahrt.

Verantwortung und Zuständigkeit

- Verantwortlich für die Organisation der erforderlichen Zugangskontrollen sind
 - für die Betriebsstätten Emschermulde, Jugendkombihaus, Dieselstraße und Tossehof: Herr Walprecht,
 - für die Betriebsstätten Weusterstraße und Bahnhofstraße: Herr Driesch,
 - für die Betriebsstätten Stadtwald, Grüner Weg, Hans-Sachs-Straße und BernePark: Herr Frings,
 - für die Betriebsstätten Hornstraße und Bochum sowie für Hauptverwaltung und Schuldnerberatung: Herr Gebel,
 - für den Tossehof-Markt: Herr Thiesmeier.

- Die für Kontrolle und Dokumentation zuständigen Mitarbeiter werden von den Verantwortlichen beauftragt, ihre Namen den Beschäftigten an den jeweiligen Arbeitsstätten mitgeteilt.
- Der Verantwortliche benennt für jeden Standort einen Mitarbeiter, der den Impf- bzw. Genesenen-Status prüft und anhand der Einwilligungserklärung in der Liste oder Datei dokumentiert.

Aufbewahrung und Löschung

- Die Listen sind nach Ablauf von 14 Tagen zu löschen bzw. zu vernichten.
- Die Dokumentation des Impf- bzw. Genesenen-Status wird gemäß der Einwilligungserklärung zum **31.05.2022** vernichtet bzw. gelöscht.
- Die ausgefüllten Listen werden in der jeweiligen Arbeitsstätte unter Verschluss aufbewahrt.
- Für die Dateien, in denen der Impf- bzw. Genesenen-Status dokumentiert wird und die zur Tagesaktuellen Herstellung der Listen dienen, gilt:
 - In Betriebsstätten mit Serverzugang wird die Liste in einem separaten Ordner abgelegt, zu dem die benannten Mitarbeiter Lesezugriff erhalten. Schreibzugriff hat nur der Mitarbeiter, der mit der Prüfung der Nachweise und der Dokumentation des Impf- bzw. Genesenen-Status beauftragt ist.
 - In Betriebsstätten ohne Serverzugang wird die Liste in einem zentralen Laufwerk abgelegt. Die Datei mit einem Passwort geschützt, das nur den mit der Kontrolle beauftragten Mitarbeitern sowie dem Verantwortlichen bekannt ist.

Ergänzende bzw. abweichende Regelungen

Für einzelne Betriebsstätten sowie für externe Einsatzstellen können ergänzende bzw. abweichende Regelungen vereinbart und in diese Verfahrensweisung aufgenommen werden.

Regelungen für externe Einsatzstellen (Baustellen)

An externen Einsatzstellen, an denen die mit der Kontrolle beauftragten Mitarbeiter nicht durchweg zu Arbeitsbeginn anwesend sein können, gelten folgende Regelungen:

- Die Kontrolle des 3G-Status der Beschäftigten erfolgt täglich nach Möglichkeit in der Zeit zwischen Arbeitsbeginn und 11:00 Uhr durch die zuständigen Anleiter.
- Die Dokumentation erfolgt pro Einsatzstelle in separaten Listen.
- Maßgeblich für die Gültigkeit der Testnachweise ist der Arbeitsbeginn der Beschäftigten, nicht der Zeitpunkt der Kontrolle.
- Das Vorliegen des 3G-Status wird namentlich dokumentiert.
- Beschäftigte, die keinen 3G-Status nachweisen, werden aufgefordert, die Einsatzstelle zu verlassen.