

VOLLMACHT

Das Unternehmenmit Sitz in, Strasse n., in Person des Inhabers/gesetzlichen Vertreters Frau/Herrn,

vorausgeschickt,

- 1) dass der besagte Betrieb im Sinne des Art. 13 des Dekretes des Präsidenten des Ministerrates (DPCM) vom 17. Juni 2021, (veröffentlicht im Amtsblatt der Republik vom 17. Juni 2021, Nr. 143), in Thematik grüne Bescheinigung Covid-19, die genannte Bescheinigung aller Personen überprüfen muss, die eine Arbeitstätigkeit im privaten Sektor ausüben um den Zugang zu den Orten zu erhalten, an denen die oben genannte Tätigkeit ausgeübt wird, bzw. deren Personen, die in irgendeiner Art und Weise ihre Tätigkeit am Arbeitsplatz ausüben, auch auf der Grundlage von externen Verträgen;
- 2) dass Sie als jene Person ausgewählt wurden, welche mit der Durchführung der Überprüfungen im unseren Betrieb beauftragt werden soll;
- 3) dass die Beauftragung mittels förmlichem Akt erfolgen muss;
- 4) dass gegenständliches Schriftstück den Arbeitsvertrag ergänzt, ebenso wie die Ernennung als Auftragsverarbeiter im Sinne des Artikels 2-quaterdecies des Datenschutzkodexes;
- 5) dass die Verstöße gegen die gegenständlichen Anweisungen die Auferlegung der für die Nichteinhaltung der sich aus dem Arbeitsverhältnis ergebenden Verpflichtungen vorgesehenen Disziplinarmaßnahmen zur Folge haben;

ERNENNT

[Angabe Vor- und Nachname des Beauftragten.....]

zur Durchführung der Überprüfungen der grünen Bescheinigungen Covid-19, im Sinne des Art. 13 des Dekretes des Präsidenten des Ministerrates (DPCM) vom 17. Juni 2021.

Zu diesem Zwecke müssen Sie nachstehende Anweisungen befolgen:

- a) in Kenntnis über den Inhalt des Artikels 13 des Dekretes des Präsidenten des Ministerrates (DPCM) vom 17. Juni 2021 sein;
- b) Für die Überprüfungen ist das vom Betrieb bereitgestellte Gerät zu verwenden mittels Benutzung der App „VerificaC19“;
- c) die Kontrolltätigkeiten/Kontrollvorgänge sind im Anhang 1 beschrieben;
- d) insbesondere, falls die Bescheinigung gültig ist, sieht der Überprüfer auf seinem Gerät lediglich ein graphisches Zeichen (grüner Haken) und die anagraphischen Daten der überprüften Person: Vor- und Nachname, sowie Geburtsdatum;
- e) es ist verboten, Daten zu sammeln, die sich auf die überprüfte Person beziehen, ausgenommen das Ablegen/Aufbewahren des Greenpass;
- f) es ist zulässig, ein Ausweisdokument zu verlangen, um die Identität des Inhabers der Bescheinigung zu überprüfen;
- g) es ist lediglich gestattet, die Echtheit, Gültigkeit und Unversehrtheit der Bescheinigung zu überprüfen und die persönlichen Daten des Inhabers in Erfahrung zu bringen. Jede anderweitige Verwendung ist ausgeschlossen und verboten;
- h) es ist verboten, analoge oder digitale Kopien der grünen Bescheinigung und/oder Identitätskarten zu erstellen, sowie Dateien auf elektronischen Datenträgern zu speichern;
- i) im Falle der Verweigerung der Vorlage der Bescheinigung und/oder der Identitätskarte, des Verdachts auf Fälschung oder Ungültigkeit der Bescheinigung, sowie der Unvollständigkeit derselben, wenden Sie sich für alle weitere Maßnahmen an den Verantwortlichen [.....];

- j) geben Sie während der Überprüfung der Grünen Bescheinigung keine Lauten Auskünfte über das Ergebnis;
- k) achten Sie darauf, dass ein Sicherheitsabstand zwischen den zu kontrollierenden Personen und den wartenden Personen eingehalten wird;
- l) es ist untersagt, gegenständliche Vollmacht auch nur vorübergehend jemand anderem zu überlassen oder sich ohne vorherige Genehmigung von Seiten des Verantwortlichen [.....] ersetzen zu lassen.

zudem ernennt Sie das Unternehmen

zum Datenverarbeiter und ermächtigt Sie die Informationen zu verarbeiten, von denen Sie während Ihrer Tätigkeit „Aufbewahrung und Verwaltung Greenpass“ in Kenntnis gelangen.

Während Ihrer Tätigkeit verarbeiten Sie personenbezogenen Daten, die sich auf Mitarbeiter, Kunden und Lieferanten unseres Betriebes beziehen und dies unter Berücksichtigung und Einhaltung der Rechtsvorschriften der Verordnung (EU) 2016/679, der Leitlinien der Datenschutzbehörde sowie der von uns an Sie erteilten Anweisungen.

Die besagten personenbezogenen Daten können in Papierform und/oder in elektronischen Datenträgern verfügbar sein. Die Sicherheit wird durch die Einstellung eines Ermächtigungsprofils garantiert, mittels Passwords haben Sie zu den notwendigen Informationen Zugang. Die Unterlagen in Papierform müssen immer mit Sorgfalt aufbewahrt und archiviert werden, damit Dritte nicht zu diesem Einblick bekommen.

Für weitere Anweisungen verweisen wir auf die spezifische Schulung und andere weitere Betriebsanweisungen. Für Fragen wenden Sie sich an Ihren Vorgesetzten.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Anweisungen genauestens befolgt werden müssen, um Sanktionen und Schadensersatzansprüche zu vermeiden.

Die Ernennung hat Gültigkeit bis zum [.....]

Datum und Unterschrift des Unternehmens/der Einrichtung

.....

Zur Bestätigung die Ernennung anzunehmen, in den oben angeführten Text Einsicht genommen, diesen gelesen und den Inhalt desselben verstanden zu haben, sowie für die Einhaltung der einzuhaltenden Bestimmungen Sorge zu tragen:

Datum und Unterschrift der beauftragten Person:

.....