

# Anlage: Alarmierung – Datenschutz und Mitbestimmung

Datenschutz und Mitbestimmung – Muster-Betriebsvereinbarung und  
Verzeichniseintrag

Produktversion 2026.09.20 · Handbuch-Revision 1.0  
Stand 20.09.2026 · Plattform .NET 10 / Windows Server

ID-32a ALARM-DSGVO

# Anlage: Alarmierung – Datenschutz und Mitbestimmung

Eine Alarmierung erreicht Menschen dort, wo sie gerade sind – im Zweifel nachts, zu Hause, auf dem eigenen Telefon. Genau das ist ihr Zweck, und genau deshalb berührt sie zwei Rechtsgebiete, die man nicht nachträglich klären sollte: den **Beschäftigtendatenschutz** und die **betriebliche Mitbestimmung**.

Diese Anlage stellt beides bereit, was dafür schriftlich vorliegen muss: eine ausformulierte **Muster-Betriebsvereinbarung** nach § 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG und den vollständigen Text eines **Eintrags im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten** nach Art. 30 DSGVO.

**Kein Rechtsrat.** Beides sind Vorlagen, keine Rechtsberatung. Sie sind so geschrieben, dass eine Rechtsabteilung, ein Datenschutzbeauftragter und ein Betriebs- oder Personalrat damit arbeiten können – nicht so, dass man sie ungelesen unterschreibt.

## INHALT

Warum der Verzeichniseintrag nicht mitgeliefert wird

Teil A · Was das Produkt technisch tut

Private Kontaktwege

Teil B · Muster-Betriebsvereinbarung (§ 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG)

Betriebsvereinbarung über die Nutzung des Alarmierungssystems

Teil C · Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (Art. 30 DSGVO)

Teil D · Was Sie den Beschäftigten sagen sollten

Verwandte Themen

## Warum der Verzeichniseintrag *nicht* mitgeliefert wird

Das Produkt legt bewusst **keinen** Eintrag in Ihrem Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten an, obwohl es das technisch könnte.

Ein Verzeichniseintrag ist eine **Erklärung des Verantwortlichen** – also Ihres Hauses, nicht des Herstellers. Ein automatisch eingefügter Eintrag stünde dort als Ihrer, ohne dass ihn jemand bei Ihnen geschrieben hätte; wäre er für Ihre Einrichtung falsch, wäre er *in Ihrem Register* falsch. Der Text steht deshalb hier, zum Lesen, Anpassen und bewussten Eintragen.

## Teil A · Was das Produkt technisch tut

Bevor irgendetwas unterschrieben wird, sollte unstrittig sein, was die Alarmierung tatsächlich verarbeitet. Kurz:

| Frage                   | Antwort                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wer wird alarmiert?     | Wer im Empfängerkreis steht: Alarmierungskontakte eines Verbunds, Besetzungen der Krisenstabsrollen, Mitglieder einer Gruppe, der aktuell Bereitschaftshabende                                                                                     |
| Welche Daten?           | Name, dienstliche E-Mail, dienstliche und – wenn hinterlegt – private Rufnummer, Push-Kennung registrierter Geräte                                                                                                                                 |
| Welche Wege?            | Vier: Meldung in der Anwendung, E-Mail, Push auf registrierte Mobilgeräte, Messenger des Hauses (Mattermost). Der Messenger ist ein <b>betriebliches</b> System des Arbeitgebers – wie das Diensttelefon – und verlangt deshalb keine Einwilligung |
| Was wird protokolliert? | Je Empfänger und Weg: Zeitpunkt, Ergebnis, Fehlergrund; dazu die Quittung („angenommen“, „bin unterwegs“, „nicht verfügbar“) mit Zeitpunkt und freiwilliger Notiz                                                                                  |
| Wie lange?              | Standard <b>drei Jahre</b> ab dem <b>Schließen</b> des Alarms, je Mandant einstellbar (Untergrenze 90 Tage). Offene Alarme werden nie gelöscht                                                                                                     |
| Ortung?                 | <b>Nein.</b> Es wird kein Standort erhoben, weder aus der App noch aus dem Netz                                                                                                                                                                    |
| Leistungskontrolle?     | <b>Nein.</b> Antwortzeiten werden je Alarm protokolliert, weil ein Notfallnachweis das verlangt – eine Auswertung <i>je Person über Zeit</i> gibt es im Produkt nicht                                                                              |

## Private Kontaktwege

Ein **dienstliches** Gerät und eine dienstliche Adresse stellt der Arbeitgeber; sie im Notfall zu benutzen trägt das Arbeitsverhältnis. Ein **privates** Gerät gehört der beschäftigten Person.

Das Produkt behandelt beides getrennt:

- Beim Registrieren eines Mobilgeräts gibt die Person an, ob es **privat** ist. Vorbelegt ist *dienstlich*.
- Ein privates Gerät wird nur alarmiert, wenn dafür eine **Einwilligung** vorliegt.
- Die Einwilligung ist **jederzeit widerrufbar**, in der Anwendung, ohne Begründung und ohne Umweg über eine Vorgesetzte.
- Der Widerruf **wirkt sofort** – und er löscht die Einwilligung nicht, sondern beendet sie. So bleibt nachlesbar, in welchem Zeitraum alarmiert werden durfte.

**⚠ Fehlt die Einwilligung, wird der Alarm nicht angehalten.** Er läuft über die dienstlichen Wege weiter, und im Lagebild des Stabs erscheint die Person ausdrücklich als „*keine Einwilligung – bitte anrufen*“. Das ist eine bewusste Entscheidung: Ein Notfallwerkzeug, das wegen eines fehlenden Häkchens jemanden ausfallen lässt, hilft im Ernstfall niemandem – und eine Person, die sich auf Erreichbarkeit verlässt, ohne benachrichtigt worden zu sein, ist schlechter dran als eine, die angerufen wird.

## Teil B · Muster-Betriebsvereinbarung (§ 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG)

Zum Anpassen. Kursive Stellen in eckigen Klammern sind auszufüllen.

## Betriebsvereinbarung über die Nutzung des Alarmierungssystems

zwischen [Arbeitgeber] – nachfolgend „Arbeitgeber“ – und dem [Betriebsrat / Personalrat] – nachfolgend „Gremium“.

### § 1 GEGENSTAND UND GELTUNGSBEREICH

(1) Diese Vereinbarung regelt Einführung und Anwendung des Alarmierungssystems im Rahmen des Notfall- und Krisenmanagements.

(2) Sie gilt für alle Beschäftigten des [Betriebs / der Dienststelle], die in einem Empfängerkreis der Alarmierung geführt werden.

### § 2 ZWECK

(1) Das System dient **ausschließlich** dazu, im Notfall diejenigen Personen zu erreichen, die zur Bewältigung der Lage beitragen, und den Verlauf der Alarmierung nachweisbar zu dokumentieren.

(2) Eine Nutzung zur **Verhaltens- oder Leistungskontrolle** ist ausgeschlossen. Insbesondere findet keine personenbezogene Auswertung von Antwortzeiten über einzelne Vorfälle hinaus statt.

### § 3 VERARBEITETE DATEN

(1) Verarbeitet werden Name, dienstliche Erreichbarkeitsdaten, die Zugehörigkeit zu Empfängerkreisen, die Zustellversuche je Weg mit Ergebnis sowie die Quittung der alarmierten Person.

(2) Standortdaten werden **nicht** erhoben.

### § 4 PRIVATE KONTAKTWEGE

(1) Private Rufnummern und private Endgeräte werden ausschließlich mit **vorheriger, freiwilliger Einwilligung** der betroffenen Person zur Alarmierung genutzt.

(2) Die Einwilligung kann **jederzeit ohne Angabe von Gründen und ohne Nachteil** widerrufen werden. Der Widerruf ist in der Anwendung selbst möglich und wirkt sofort.

(3) Aus der Erteilung oder Verweigerung einer Einwilligung dürfen **keine arbeitsrechtlichen Nachteile** entstehen. Die Freiwilligkeit ist bei jeder Erhebung ausdrücklich zu benennen.

(4) Wird keine Einwilligung erteilt, erfolgt die Alarmierung über die dienstlichen Wege; eine Verpflichtung, ein privates Gerät bereitzuhalten, besteht nicht.

### § 5 BEREITSCHAFT UND ARBEITSZEIT

(1) Diese Vereinbarung begründet **keine** Rufbereitschaft. Ob und in welchem Umfang Bereitschaft angeordnet wird, richtet sich nach [Bereitschaftsregelung / Tarifvertrag / gesonderte Vereinbarung].

(2) Zeiten, in denen eine Person aufgrund einer Alarmierung tätig wird, sind nach den geltenden Regelungen zu erfassen und zu vergüten.

### § 6 AUFBEWAHRUNG UND LÖSCHUNG

(1) Alarmprotokolle werden [**drei Jahre**] nach Abschluss des jeweiligen Alarms gelöscht.

(2) Widerrufene Einwilligungen werden mit derselben Frist ab dem Widerruf gelöscht; geltende Einwilligungen bleiben bestehen, solange sie nicht widerrufen sind.

## § 7 ZUGRIFFSBERECHTIGUNG

(1) Auf Alarmprotokolle und Quittungen greifen ausschließlich Personen zu, die eine Rolle im Notfall- und Krisenmanagement innehaben.

(2) Die Vergabe der Berechtigungen erfolgt nach dem Grundsatz der Erforderlichkeit und wird dokumentiert.

## § 8 RECHTE DES GREMIUMS

(1) Das Gremium erhält auf Verlangen Einsicht in die Rollen- und Rechtevergabe des Alarmierungssystems.

(2) Änderungen an Empfängerkreisen, Kontaktwegen oder Aufbewahrungsfristen, die über die Konkretisierung dieser Vereinbarung hinausgehen, bedürfen der Zustimmung des Gremiums.

## § 9 INKRAFTTRETEN, LAUFZEIT, KÜNDIGUNG

(1) Diese Vereinbarung tritt am *[Datum]* in Kraft.

(2) Sie kann mit einer Frist von *[drei Monaten]* zum Monatsende gekündigt werden. Sie wirkt bis zum Abschluss einer neuen Vereinbarung nach.

*[Ort, Datum] · [Unterschriften]*

## Teil C · Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (Art. 30 DSGVO)

Diesen Eintrag im Modul *Datenschutz* anlegen und durch den Datenschutzbeauftragten prüfen lassen.

**Bezeichnung:** Alarmierung im Notfall- und Krisenmanagement

**Zweck:** Erreichen der zur Bewältigung eines Notfalls erforderlichen Personen sowie Nachweis des Alarmierungsverlaufs gegenüber Aufsicht, Zertifizierungsstelle und Versicherer.

**Rechtsgrundlagen:**

- Art. 6 Abs. 1 lit. c i. V. m. Art. 6 Abs. 3 DSGVO sowie *[§ ... Landes-/Bundesrecht]* – soweit eine Notfallvorsorge rechtlich vorgeschrieben ist
- Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO – berechtigtes Interesse an der Handlungsfähigkeit im Notfall, für **dienstliche** Kontaktwege
- Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO – **Einwilligung**, ausschließlich für **private** Kontaktwege
- § 26 BDSG i. V. m. der Betriebsvereinbarung nach Teil B

**Kategorien betroffener Personen:** Beschäftigte in Empfängerkreisen der Alarmierung; externe Ansprechpartner, die als Alarmierungskontakt hinterlegt sind.

**Kategorien personenbezogener Daten:** Name; dienstliche E-Mail-Adresse; dienstliche Rufnummer; private Rufnummer (*nur mit Einwilligung*); Push-Kennung registrierter Mobilgeräte (*privates Gerät nur mit Einwilligung*); Benutzerkennung im Messenger des Hauses, aufgelöst über die dienstliche E-Mail-Adresse; Rolle und Eskalationsstufe; Zustellprotokoll je Weg mit Zeitpunkt und Ergebnis; Quittung mit Zeitpunkt und freiwilliger Notiz.

Besondere Kategorien nach Art. 9 DSGVO: keine.

Empfänger:

- intern: Personen mit einer Rolle im Notfall- und Krisenmanagement
- extern: der E-Mail-Versanddienst *[Betreiber/Anlage benennen]*, der Push-Vermittler *[Betreiber benennen]* für die Zustellung an Mobilgeräte sowie – falls eingerichtet – der Messenger-Dienst *[Betreiber benennen; bei selbst betriebenem Mattermost: „keiner, Eigenbetrieb“]*

**Drittlandübermittlung:** *[Ist ein Push-Vermittler mit Sitz außerhalb der EU im Einsatz, hier benennen und die Grundlage angeben. Bei rein interner Zustellung: „keine“.]*

**Löschfristen:** Alarmprotokolle **drei Jahre** ab Abschluss des Alarms *(im System einstellbar, Untergrenze 90 Tage)*; widerrufene Einwilligungen drei Jahre ab Widerruf; geltende Einwilligungen bis zum Widerruf.

**Technische und organisatorische Maßnahmen:** Verschlüsselte Übertragung; rollenbasierte Zugriffskontrolle auf Alarme und Protokolle; Protokollierung aller lesenden und schreibenden Zugriffe im zentralen Prüfprotokoll; Mandantentrennung auf Datenbankebene; Einwilligungen mit Erteilung, Herkunft und Widerruf revisionssicher dokumentiert.

## Teil D · Was Sie den Beschäftigten sagen sollten

Die Einwilligung ist nur wirksam, wenn sie **informiert** und **freiwillig** ist. Drei Sätze, die bei der Erhebung fallen sollten:

1. **Wofür:** „Wir möchten Sie im Notfall auch auf Ihrem privaten Telefon erreichen können.“
2. **Freiwilligkeit:** „Sie müssen nicht zustimmen. Wenn Sie nicht zustimmen, erreichen wir Sie über die dienstlichen Wege – Nachteile entstehen Ihnen daraus nicht.“
3. **Widerruf:** „Sie können die Zustimmung jederzeit selbst zurücknehmen, in der Anwendung, ohne Begründung. Sie wirkt sofort.“

⚠ Wird die Einwilligung in einem Gespräch mit Vorgesetzten eingeholt, ist die Freiwilligkeit schwerer zu belegen. Der schriftliche oder in der Anwendung erteilte Weg ist der belastbarere – und das System hält fest, **auf welchem Weg** sie erteilt wurde.

## Verwandte Themen

- ID-31 – Modul Benachrichtigungen & E-Mail – die Zustellwege, die eine Alarmierung benutzt
- ID-32 – Modul Datenschutz (Art. 30 DSGVO) – der Verzeichniseintrag, den diese Anlage vorbereitet
- ID-29 – Modul Business Continuity Management – Krisenmodus und Notfallorganisation
- ID-44 – Rollen- & Rechte-Matrix – wer alarmieren darf und wer Empfängerdaten sieht