**Formblatt Anwesenheitsliste gemäß Corona-Lockerungs-LVO MV:**

**Erfassung und Nachverfolgung möglicher Personenkontakte während der Pandemie Coronavirus SARS- CoV-2**

Die Anwesenheitsliste ist durch den Auftraggeber (an der UR) für die Dauer von vier Wochen aufzubewahren und nach Ablauf der Aufbewahrungsfist zu vernichten. Die Daten werden bei Bekanntwerden von Infektionen an das zuständige Gesundheitsamt zur Nachverfolgung der Kontakte weitergegeben

Das Formular muss für jede Fremdfirma ausgefüllt werden.

1. **Fremdfirma**

Name der Firma/ Organisation,
Anschrift, Telefon, Fax, Email:

Grund des Aufenthalts:

1. **Aufenthaltsbereich und Kontaktpersonen**

| Datum  | Zeitraum von-bis | Gebäude der UR  | Raum | anwesende Mitarbeiter der UR (Kontakte), Name, Vorname (leserlich)  | anwesende Mitarbeiter der Fremdfirma |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name, Vorname (leserlich) | Unterschrift als Nachweis Richtigkeit der Angaben und der der Kenntnisnahme der Corona-Schutzmaßnahmen (Unterweisung bereits durch Verantwortlichen der Fremdfirma) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |