

Dokumentation des Zutritts betriebsfremder Personen und Studierender zu Gebäuden der Kunstakademie gemäß Ziffer 12 der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandards des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales¹ und Erhebung der Kontaktdaten²

Name: _____

Vorname: _____

Anschrift: _____ (ggf. auch Firmenanschrift)

Telefon: _____ (ggf. auch Firmennr.)

Firma: _____

Hiermit bestätige ich, dass die behördlichen Vorgaben zum Thema Infektionsschutz von der v.g. Firma berücksichtigt werden.

Studierende(r): der Kunstakademie: Klasse _____

Datum und Zeitpunkt des Betretens des Gebäudes: _____

Ziel im Gebäude: _____

Zeitpunkt des Verlassens des Gebäudes: _____

Datum und Zeitpunkt des Betretens des Gebäudes: _____

Ziel im Gebäude: _____

Zeitpunkt des Verlassens des Gebäudes: _____

Datum und Zeitpunkt des Betretens des Gebäudes: _____

Ziel im Gebäude: _____

Zeitpunkt des Verlassens des Gebäudes: _____

Datum und Zeitpunkt des Betretens des Gebäudes: _____

Ziel im Gebäude: _____

Zeitpunkt des Verlassens des Gebäudes: _____

Datum und Zeitpunkt des Betretens des Gebäudes: _____

Ziel im Gebäude: _____

Zeitpunkt des Verlassens des Gebäudes: _____

Unterschrift betriebsfremde Person/Studierende(r)

¹ Zutritt betriebsfremder Personen sind nach Möglichkeit auf ein Minimum zu beschränken. Kontaktdaten betriebsfremder Personen sowie Zeitpunkt des Betretens/Verlassens der Arbeitsstätte / des Betriebsgeländes sind möglichst zu dokumentieren. Betriebsfremde Personen müssen zusätzlich über die Maßnahmen informiert werden, die aktuell im Betrieb hinsichtlich des Infektionsschutzes vor SARS-CoV-2 gelten.

² Die Daten werden nach maximal vier Wochen nach dem letzten Gebäudezutritt vernichtet.