

 <small>Lausitzer und Mitteldeutsche Bergbau-Verwaltungsgesellschaft mbH</small>	SGD – Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument	Erstellt durch: VT6
	Pandemieplan der LMBV	Datum: 26.11.2021
	Auskunftsbogen für betriebsfremde Personen <small>(Auftragnehmer, externe Dienstleister, Behörden und Besucher)</small>	Seite 1 von 2

Auskunftsbogen für betriebsfremde Personen in den Standorten der LMBV

Zum Schutz der Gesundheit der Mitarbeiter*innen der LMBV werden Sie gebeten, den vorliegenden Auskunftsbogen auszufüllen, um die Verbreitung einer Infektion mit COVID-19 zu vermeiden.

Bitte füllen Sie diesen Fragebogen vollständig und sorgfältig aus.

Ihre Angaben werden aufbewahrt und nur für Zwecke des Krisenmanagements in der LMBV verwendet. Die Fürsorgepflicht der Arbeitgeber verpflichtet diese, den Gesundheitsschutz der Gesamtheit ihrer Beschäftigten sicherzustellen. Ihre Angaben verarbeiten wir deshalb auf der Grundlage von Artikel 6 Absatz 1 Satz 1 Buchstabe c) und e) DSGVO. Ihre Daten werden ausschließlich zum Zweck der Vorsorge und im Fall der Fälle der Nachverfolgbarkeit (also im Grunde nachgelagerte Vorsorge gegenüber den Kontaktpersonen) verarbeitet. Sie werden nach 30 Tagen vernichtet.

Im Rahmen der Fürsorgepflicht wird ein Zutritt zu Räumlichkeiten der LMBV nur dann gewährt, wenn ein entsprechendes Auskunftsformular ausgefüllt und die Kontaktdaten hinterlegt werden. In den Räumlichkeiten der LMBV gilt die 3G-Regel.

1. Firma/Behörde _____ (in Druckbuchstaben ausfüllen)

2. Nachname _____

3. Vorname _____

4. Telefonnummer _____

oder

5. E-Mail-Adresse _____

Selbstauskunft (Zutreffendes ankreuzen)

Es liegt der Nachweis vor, dass ich gemäß COVID-19-Schutzmaßnahmen-Ausnahmenverordnung **geimpft, genesen oder getestet (3G-Nachweis)** bin.

ja nein

Datum, Unterschrift: _____

 <small>Lausitzer und Mitteldeutsche Bergbau-Verwaltungsgesellschaft mbH</small>	SGD – Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument	Erstellt durch: VT6
	Pandemieplan der LMBV	Datum: 26.11.2021
	Auskunftsbogen für betriebsfremde Personen <small>(Auftragnehmer, externe Dienstleister, Behörden und Besucher)</small>	Seite 2 von 2

Handlungsanweisung zum Umgang mit dem Auskunftsbogen für betriebsfremde Personen in den Standorten der LMBV

Der Auskunftsbogen ist durch den einladenden Mitarbeiter der LMBV der betriebsfremden Person vorrangig vorab per E-Mail im Zusammenhang mit der Einladung zu einer notwendigen Präsenzveranstaltung in der LMBV zuzusenden oder vor der direkten Präsenzveranstaltung persönlich zu übergeben. Die Merkblätter für betriebsfremde Personen (Auftragnehmer, externe Dienstleister, Behörden und Besucher) in der LMBV sind mit zu überreichen.

Der Auskunftsbogen ist vor der Präsenzveranstaltung von der betriebsfremden Person auszufüllen und vom einladenden Mitarbeiter der LMBV zu kontrollieren.

Kann der 3G-Status nicht nachgewiesen werden, bittet der einladende Mitarbeiter der LMBV die betriebsfremde Person das Gebäude unverzüglich zu verlassen. Die Veranstaltung ist in diesem Fall auf einem späteren Zeitpunkt zu verschieben soweit die Anwesenheit der betriebsfremden Person erforderlich ist. Wird der 3G-Status von der betriebsfremden Person nachgewiesen, kann die Präsenzveranstaltung unter der Einhaltung der LMBV-Hygieneregeln mit der betriebsfremden Person durchgeführt werden.

Der Auskunftsbogen ist im Anschluss der Präsenzveranstaltung vom einladenden Mitarbeiter der LMBV mit der zu führenden Anwesenheitsliste im Sekretariat bzw. beim zuständigen Leiter aufzubewahren und nach 30 Tagen zu vernichten.