Anmeldung von Kunden/Besuchern (Stand 06.10.2021)

Aufgrund der Covid-19 Pandemie muss sich Personal von Kunden sowie Besucher, die sich in den Gebäuden und auf dem Gelände der MPA Braunschweig aufhalten, über dieses Formular an- und abmelden. Die Verhaltensregeln auf Seite 2 sind zu beachten.

Kontaktinformationen (Kunden, Unterauftragnehmer, Lieferanten, Besucher)	
Firma:	Adresse:
Grund des Besuchs:	
Besuchte Person an der MPA BS:	
Besuchter Bereich:	☐ FB 1, ZD, iBMB, Sonstige (zentrale Anmeldung in Halle 1/Haupteingang) ☐ FB 2 (Anmeldung in Halle 3a)

Informationen zu Personen					
Name, Vorname	Aus-weis Nr.	Telefon	Kommt (Datum/Uhrzeit)	Geht (Datum/Uhrzeit)	Unterschrift

Durch die Unterschrift jeder einzelnen Person erklärt diese, dass sie

- entweder von einer Corona-Virus Infektionen genesen ist über einen vollständigen Impfschutz gegen SARS-CoV-2 verfügt oder eine aktuelle persönliche Bescheinigung über einen negativen SARS-CoV-2-Antigen-Test (nicht älter als 24 h) oder einen negativen PCR-Test (nicht älter als 48 h) hat. (Es wird empfohlen, die Testbescheinigung für mindestens 3 Wochen als Nachweis aufzubewahren).
- keine Symptome verspürt, die Anzeichen für eine Corona-Virus-Infektion darstellen (dazu gehören u.a. insbesondere Fieber und trockener Husten) und nicht anderweitig erklärbar sind,
- nicht unter einer behördlich angeordneten Quarantäne steht,
- nicht innerhalb der letzten 14 Tage positiv auf das Corona-Virus getestet wurde,
- nicht innerhalb der letzten 14 Tage Kontakt zu einer erwiesenermaßen mit dem Corona-Virus infizierten Person hatte,
- die aktuellen Bestimmungen des Bundes und des Landes Niedersachsen für Ein- und Rückreisende aus dem Ausland nach Niedersachsen beachtet und nicht einer dort vorgeschriebenen Quarantäne-Maßnahme unterliegt.

Kontaktpersonen (nach dem Besuch von der MPA BS auszufüllen)	
Zu folgenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie zu sonstigen Personen bestand während des Aufenthalts direkter Kontakt:	

Informationen und Verhaltensregeln für Kunden und Besucher der MPA BS zur Vermeidung von Infektionen mit dem SARS-CoV-2 Virus

Aufgrund der SARS-CoV-2-Pandemie und der daraus resultierenden Gefahr gelten an der MPA Braunschweig die nachstehenden Regeln für alle externen Personen, die Arbeiten in den Gebäuden und auf dem Gelände der MPA Braunschweig ausführen. Die Maßnahmen tragen dazu bei, die notwendigen Informationen im Falle einer Infektion vorliegen zu haben, um die notwendigen Meldungen und Informationen über eine Infektion schnell weiterleiten zu können. Grundlage für die Datenerfassung ist der SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales.

1. Kunden und Besucher müssen zu Beginn ihres Besuchs entweder ein maximal 24 Stunden (bei PCR-Test maximal 48 Stunden) altes, bestätigtes negatives Corona-Testergebnis aus einem Testzentrum oder aus ihrer betrieblichen Testung vorlegen oder einen von der MPA BS bereitgestellten Selbsttest unter Aufsicht durchführen. Ausnahmen gelten für alle Personen, die sich nur kurzzeitig im Betriebsgebäude aufhalten (z.B. Lieferanten und Boten). Für nachweislich vollständige geimpfte oder genesene Personen besteht keine Testverpflichtung (3G-Regel).
2. [1] Kunden und Besucher, die aus dem Ausland in die Bundesrepublik Deutschland einreisen müssen die Bestimmungen zu Test- und Quarantänepflichten der *Coronavirus-Einreiseverordnung (CoronaEinreiseV)* in der zum Zeitpunkt der Einreise geltenden Fassung einhalten. Die Verantwortung hierfür liegt beim Kunden bzw. Besucher.
3. Kunden und Besucher melden sich an jedem Besuchstag an zentralen Punkten im Dienstgebäude an und nach Arbeitsende ab. Für den Fachbereich 2 erfolgt die Anmeldung in Halle 3a, für alle übrigen Bereiche in der Anmeldung von Halle 1.
4. In den Dienstgebäuden der MPA BS verpflichtend eine medizinische Mund-Nasenbedeckung, die nach Möglichkeit den FFP2-Standard erfüllt, zu tragen. Bei der Errichtung von Prüfaufbauten kann die Mund-Nasenbedeckung am zugewiesenen Montageort abgenommen werden, wenn die Abstandsregel eingehalten wird und kein Kontakt zu Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der MPA BS besteht.
5. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der MPA sind angewiesen, den persönlichen Kontakt zu Kunden und zu sonstigen betriebsfremden Personen auf das erforderliche Minimum beschränken.
6. Jeder Zutritt von Kunden/Besuchern wird täglich mit Ankunfts- und Abreisezeit über dieses Formular dokumentiert. Das Formular wird für einen Zeitraum von vier Wochen nach Ende des Besuchs aufbewahrt und anschließend vernichtet.
7. Die Prüfhallen können von Kunden und Fremdarbeiten für Prüfaufbauten und sonstigen Tätigkeiten genutzt werden, solange die Einhaltung der Abstands- und Hygieneregeln gewährleistet ist. Jedem Kunden wird ein Arbeitsort zugewiesen, den er mit Ausnahme des Aufsuchens von Sanitärbereichen nicht verlassen darf.
8. Bestimmte Toiletten werden für betriebsfremde Personen zu deren ausschließlicher Nutzung reserviert und stehen den Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der MPA BS nicht zur Nutzung zur Verfügung.
   - Herren- und Damentoilette Halle 2
   - Herren- und Damentoilette EG Halle 8

   Die betroffenen Toiletten sind durch einen Aushang gekennzeichnet.
9. Monteure von Kunden und Fremdfirmen sollen die Dienstgebäude bereits möglichst mit Arbeitskleidung betreten.
10. Kunden und Besuchern ist es nicht gestattet, die Büroräume der MPA Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu betreten.

[1] Bei dieser Regelung handelt es sich um eine gesetzliche Vorgabe