# Kontakt- und Anwesenheitsliste

für Veranstaltungen während der Corona-Pandemie

Katholische Kirchengemeinde
Sankt Markus - Liebfrauen

| Veranstaltung | | |
|---|---|---|
| Datum | Uhrzeit: bis | Raum |
| Name Verantwortliche/r: | | |

*Checkliste für den/die Verantwortliche/n:*

- ☑ Die Bestuhlung ist so, dass die Mindestabstände von 1,5 m zwischen allen Personen eingehalten werden können.
- ☑ Die Anwesenheitsliste ist vollständig ausgefüllt.
- ☑ Nach der Veranstaltung werden von der Gruppe die Oberflächen mit Wasser und Reinigungsmittel gereinigt.

Unterschrift Verantwortliche/r: _____

| | Name | Adresse | Telefonnummer |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

*Weitere Felder auf der Rückseite…*

Diese Liste ist von allen Teilnehmenden ausfüllen zu lassen und
**nach Veranstaltungsende direkt im Briefkasten des entsprechenden Pfarrbüros einzuwerfen**.

Bitte achten Sie während der Veranstaltung darauf,
dass es sich hierbei um datenschutzsensible Daten handelt,
Im Pfarrbüro werden sie im Rahmen der Aufbewahrungspflicht aufbewahrt und dann vernichtet.

| | Name | Adresse | Telefonummer |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Diese Liste ist von allen Teilnehmenden ausfüllen zu lassen und
**nach Veranstaltungsende direkt im Briefkasten des entsprechenden Pfarrbüros einzuwerfen**.

Bitte achten Sie während der Veranstaltung darauf,
dass es sich hierbei um datenschutzsensible Daten handelt,
Im Pfarrbüro werden sie im Rahmen der Aufbewahrungspflicht aufbewahrt und dann vernichtet.