Anwesenheitsliste (*pro* Veranstaltung ist eine Anwesenheitsliste zu führen!)

Datum

Veranstaltung | Zusammenkunft

Raum

verantwortliche Person

Vor- und Nachname	Adresse	Telefonnummer

Bitte unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung im Pfarrbüro einreichen (Einwurf Briefkasten).

Die für die Veranstaltung/Zusammenkunft verantwortliche Person bestätigt mit Unterschrift
- die Reinigung/Desinfektion sämtlicher Kontaktflächen im Raum nach Beendigung der Veranstaltung,
- die Einhaltung der Regelungen der aktuellen Coronaschutzverordnung NRW sowie das Hygiene- und Sicherheitskonzept des Pastoralverbundes.

Unterschrift verantwortliche Person