

Merkblatt Hygiene- und Schutzkonzept –

Ergänzung zur Nutzerordnung des Historischen Archivs der UniCredit Bank AG:

Die Bank beobachtet die aktuellen Entwicklungen im Hinblick auf die Verbreitung des Coronavirus sorgfältig. Die Sicherheit unserer Mitarbeiter*in, Kunden*in und Geschäftspartner*in hat für uns oberste Priorität. Um einer weiteren Ausbreitung des Coronavirus vorzubeugen, hat das Historische Archiv der Bank ein Hygiene-Schutz-Konzept erarbeitet.

Nutzertermine in den Räumen der Bank mit Nutzer*innen sind möglich. Die Notwendigkeit kurzfristiger Schließungen oder verschärfter Benutzungsvorkehrungen aufgrund behördlicher Bestimmungen kann dabei nicht ausgeschlossen werden.

Der Termin kann unter den folgenden Regeln durchgeführt werden:

1. Eine Archivnutzung ist nur mit Terminvereinbarung möglich. Die Anmeldung muss mindestens fünf Werktage im Voraus erfolgen!
2. Im Zuge dessen muss der Nutzer*in auch davon in Kenntnis gesetzt werden, dass Schreibutensilien (Stift, Block etc.) vom Nutzer*in selbst mitgebracht werden müssen!
3. Die Nutzeranzahl ist auf eine Person beschränkt.
4. Die Archivarin darf die Räumlichkeiten nur betreten, wenn sie vollständig geimpft, genesen oder negativ getestet ist (Selbsttests reichen aus). Es gilt 3 G. Einhaltung der allgemeinen Hygieneregeln (Abstand, FFP2/KN95 Maske) – das Tragen einer medizinischen Maske (OP-Masken oder FFP2/KN95 Maske) ist für alle Teilnehmer*innen verpflichtend. Regionale Besonderheiten sind zu beachten, wenn diese strenger sind als die Regelungen der Bank, z.B. Pflicht zum Tragen einer FFP2/KN95-Maske. Die Maske muss vom Nutzer*in mitgebracht werden und darf auch während der Nutzung nicht abgenommen werden.
5. Beim Zugang zum Gebäude wird der Nutzer*in gebeten eine Temperaturmessung via Wärmebildkamera eigenverantwortlich durchzuführen. Die Messung ist freiwillig. Sollte der Monitor Rot anzeigen, betreten Sie das Gebäude bitte nicht.
6. Bitte verzichten Sie darauf, die Räumlichkeiten der Bank mit Krankheitssymptomen zu betreten. Insbesondere Erkältungssymptome können auf eine COVID-19-Infektion hindeuten. Ein Zutritt ohne persönlichem Zutrittsausweis ist nur nach Befüllen des Fragebogens für Externe möglich. Am Empfang wird der Nutzer*in auch auf die Hygiene-Maßnahmen in den Einrichtungen der UniCredit Bank AG hingewiesen.
7. Überdies ist darauf zu achten, dass der Nutzer*in beim Eintritt ins Gebäude Gebrauch von den dort aufgestellten Desinfektionsspendern macht und sich die Hände desinfiziert.
8. Der Nutzer*in wird unter Einhaltung der Abstandsregel (1,50 Meter) am Empfang abgeholt und auf direktem Wege zum provisorischen Nutzerraum im Erdgeschoss Raum-Nr. 2.00.620 gebracht.
9. Dort befindet sich an der Tür ein QR Code, mit dem sich der Nutzer*in bei Ankunft im provisorischen Nutzerraum einchecken muss (z.B. via Corona WarnApp).
10. Die vom Nutzer*in auszufüllenden Dokumente sind im provisorischen Nutzerraum (Raum 2.00.620) bereits ausgelegt. Eine Dokumentation aller Gesprächsteilnehmer*innen (Bankmitarbeiterin und Nutzer*in) im Nutzerantrag ist erforderlich.
11. Die Nutzung des Archivgutes erfolgt nur mit Nitril-Einweg-Handschuhen. Diese stellt das Historische Archiv zur Verfügung.
12. Der Nutzer*in wird nach Beendigung seiner Recherche sich an der Tür über den QR Codes auschecken (z.B. via Corona WarnApp) und unter Einhaltung der Abstandsregel (1,50 Meter) zum Empfang begleitet.
13. Nach Verlassen des provisorischen Nutzerraums durch den Nutzer*in muss dessen Schreibtisch desinfiziert und der Raum 2.00.620 durch das Öffnen der Türen gelüftet werden.
14. Die Situation wird weiterhin beobachtet, um ggf. zusätzliche Maßnahmen zu aktivieren.