



Hinweise zur Durchführung von Coronavirus-Selbsttests – Standort Berlin

1) Wie bestellt man den Selbsttest?

Bitte melden Sie Ihren Bedarf spätestens am vorherigen Arbeitstag bis 12 Uhr per E-Mail an, damit wir die Tests für Sie bereitstellen können. Verwenden Sie dabei bitte folgende Adresse:

verbindungsbuero@bfdi.bund.de

2) Wo erhält man den Selbsttest?

Genauere Anweisungen, wo sich die Selbsttests befinden, werden nach Anmeldung der Besteller/innen per E-Mail bekanntgegeben.

Die Besteller/innen erhalten jeweils eine Tüte oder Schachtel, in der sich alles befindet, was für die Durchführung des Tests benötigt wird.

3) Wie funktioniert der Test?

Jede/r Beschäftigte soll den Test in ihrem/seinem Büro vornehmen.

Wir geben Test verschiedener Hersteller heraus. Den Tests liegt eine Anleitung bei. Zudem gibt es teilweise instruktive Hersteller-Videos, die wir sehr empfehlen. Links sind hier im Intranet hinterlegt:

http://www.bfd.ivbb.bund.de/bfdi-net/?page_id=18977

Bitte studieren Sie die Anleitung gut. Unsachgemäße Anwendung verfälscht das Ergebnis.



4) Wie sicher ist der Test?

Bei den ausgegebenen Tests handelt es sich um Antigen-Selbsttests. Diese schlagen grds. nur an, wenn sich eine akut hohe Virenlast im Körper befindet. Demnach können nicht alle Infektionen erkannt werden.

Ein negativer Schnelltest schließt daher nicht sicher aus, dass eine Corona-Infektion vorliegt.

Umgekehrt ist es auch möglich, dass ein Selbsttest positiv ausfällt, ein danach durchgeführter, genauerer PCR-Test jedoch negativ ist.

Die Virenlast kann sich schnell ändern. Daher haben die Tests nur eine kurze Gültigkeit.

5) Kann ich bei negativem Test auf die AHA-Regeln verzichten?

Nein. Wegen der Unsicherheiten müssen Sie weiterhin Masken tragen, Abstand halten und die Hygieneregeln beachten.

6) Wohin mit dem Abfall?

Den Test-Kits sind Mülltüten beigelegt. Das Testmaterial soll in der verknoteten Tüte entsorgt werden.

Für die Entsorgung der benutzten Corona-Selbsttests wird in der *hinteren Teeküche* ein Hygieneeimer aufgestellt. Dieser ist ausschließlich für die Entsorgung von Tests vorgesehen. Bitte verwenden Sie *nicht die allgemeinen Abfallbehälter* in den Büros, im Sozialraum oder in der vorderen Teeküche.



7) Positiver Test- was nun?

Sollte ein Test positiv ausfallen, informieren Sie bitte zunächst Referat Z 1.

Sie müssen in diesem Fall das Verbindungsbüro sofort verlassen und sollten sich in häusliche Quarantäne begeben. Beim Verlassen des Hauses müssen Sie eine FFP2-Maske und Einmalhandschuhe tragen. Wir geben die Handschuhe derzeit mit den Tests aus.

Sie sollten sich in einem Testzentrum oder einer Hausarztpraxis unverzüglich einem PCR-Test (Kontrolltest) zu unterziehen. Vorab sollten Sie die Teststelle von dem positiven Selbsttest unterrichten. Ist Ihre Hausarztpraxis nicht erreichbar, hilft der kassenärztliche Bereitschaftsdienst unter der kostenlosen Rufnummer 116117.

Bis zum Erhalt eines negativen Ergebnisses des Kontrolltestes sollten Sie unmittelbare Kontakte zu anderen Personen, die nicht zwingend erforderlich sind, vermeiden.

Solange Sie kein negatives PCR-Testergebnis haben, müssen Sie mobil arbeiten.

8) Selbsttest unter Aufsicht (Point-of-Care (PoC)-Antigen-Tests)

In Berlin verpflichtet die Zweite SARS-CoV-2-Infektionsschutzmaßnahmenverordnung Arbeitgeber dazu, Beschäftigten, die am Arbeitsplatz präsent sein müssen, zweimal wöchentlich einen Antigen-Test unter Aufsicht anzubieten.

Insoweit wird zunächst auf die Möglichkeit verwiesen, gegen Zeitgutschrift einen kostenlosen Test bei einer externen Stelle wahrzunehmen.

Ergänzend besteht jeweils



dienstags, 08:00 Uhr bis 09:00 Uhr, und
donnerstags, 09:00 Uhr bis 10:00 Uhr ,

die Möglichkeit, im Verbindungsbüro einen Selbsttest unter Aufsicht vorzunehmen. Die Aufsicht erfolgt – zur Vermeidung von Kontakten - per BDBOS-Videokonferenz durch Beschäftigte des Referats Z 3 (Frau Oberst) bzw. des Leistungstabs (Herr Ecke oder Herr Kynast).

Sofern Sie dies für dienstliche Zwecke benötigen, wird Ihnen hierüber auf Wunsch eine Bescheinigung erteilt.

Bitte melden Sie den Bedarf zur Testung unter Aufsicht jeweils am Vortag bis 12 Uhr per E-Mail an verbindungsbuero@bfdi.bund.de und geben Sie dabei den dienstlichen Grund an.

Sollte der Test positiv ausfallen, gilt zunächst das oben unter 7) beschriebene Verfahren.

Zudem sind Sie gemäß Verordnung verpflichtet, unverzüglich eine bestätigende Testung mittels einer PCR-Testung herbeizuführen. Sie müssen sich unverzüglich nach Kenntniserlangung auf direktem Weg in Ihre Haupt- oder Nebenwohnung oder in eine andere, eine Absonderung ermöglichende Unterkunft begeben und sich für einen Zeitraum von maximal vierzehn Tagen ständig dort absondern, bis Ihnen das Ergebnis einer Testung mittels eines PCR-Tests vorliegt. Zum Zwecke der PCR-Testung darf die Örtlichkeit der Absonderung verlassen werden. Ihnen ist es in diesem Zeitraum nicht gestattet, Besuch von Personen zu empfangen, die nicht Ihrem Haushalt angehören.