#

Hinweis zur Vorlage



Diese Sawayo Vorlage wurde von uns für die praxisnahe und einfache Erfüllung von Unternehmer-/Arbeitgeberpflichten erstellt. Sie steht hiermit zur kostenlosen Nutzung in deinem Unternehmen zur Verfügung. Passe die gelb markierten Stellen sowie ggf. weitere Textpassagen im Dokument deinen Bedürfnissen entsprechend an und entferne dieses Deckblatt. Anschließend kannst du das Dokument über die Sawayo-Mitarbeiter-App an deine Beschäftigten verteilen.

**Über uns:**

Sawayo unterstützt Unternehmen bei der Einhaltung gesetzlicher Regularien und minimiert den Aufwand für administrative Tätigkeiten von Arbeitszeiterfassung bis zur revisionssicheren Dokumentenverteilung innerhalb des Teams.

Über unser Dokumentenmanagement können z.B. Informationen und Vorlagen (wie diese hier) mit wenigen Klicks an die Mitarbeiter verteilt und gegengezeichnet werden.

Mehr Informationen gibt es auf unserer Webseite unter
 [**Sawayo Dokumentenmanagement**](https://www.sawayo.de/dokumentenmanagement/funktionen?utm_source=download&utm_medium=vorlage).



**Haftungsausschluss**

Das Formular und der Mustertext sind unbedingt auf den Einzelfall hin anzupassen. Wir haben uns bei der Erstellung große Mühe gegeben. Trotz alledem können wir keinerlei Haftung dafür übernehmen, dass das Dokument für den von Ihnen angedachten Anwendungsbereich geeignet ist. Ob die Vorlage im Einzelfall anwendbar ist, muss jede Geschäftsführung für sich und das eigene Unternehmen individuell entscheiden. Wir empfehlen ausdrücklich sich ggfs. anwaltlich beraten zu lassen.

Unterweisung zur Beaufsichtigung der Durchführung und Dokumentation von SARS-CoV-2 Schnelltests im betrieblichen Umfeld (3G-Regel)

| VON  | AN |
| --- | --- |
| **Firmenname**Straße, Nr.PLZ, Ort**(Arbeitgeber)** | **Beschäftigte der Firma (Firmenname)** |
|  |

Mit dieser Unterweisung werden Sie befähigt, Corona-Schnelltests bei Dritten (Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Ihrem Betrieb) zu beaufsichtigen und zu dokumentieren.

1. Vorbereitung einer beaufsichtigten Testung

Die Tests sind gemäß den Herstellerangaben zu lagern (z. B. Temperatur). Zusätzlich muss die Haltbarkeit der Testmaterialien überprüft werden. Achten Sie auf die Einhaltung der Hygieneschutzbestimmungen in der Testumgebung und machen Sie sich mit der Produktanleitung bzw. Gebrauchsanweisung des Herstellers vertraut. Die Herstellerangaben zur Gebrauchsanleitung sind bei dem Testverfahren zwingend zu beachten.

**Achtung: Ein Zutritt von Beschäftigten in die außerhalb des Testraumes gelegenen betrieblichen Bereiche ist nur mit dem Ergebnis eines beaufsichtigten negativen Testergebnisses zulässig!**

2. Beachtung von Infektionsschutzmaßnahmen

Halten Sie das Abstandsgebot ein (mind. 1,5 m)

Halten Sie die Maskenpflicht ein (nur für die eigentliche Testdurchführung darf die zu testende Person die Maske abnehmen)

Sorgen Sie für ausreichende Belüftung des Raumes, in dem die Testung durchgeführt wird

Das Probenmaterial ist infektionsschutzgerecht unter Benutzung von Einweghandschuhen in dafür bereitgestellte Abfallbehälter zu entsorgen. Die Entsorgung hat in verschließbaren, reißfesten und feuchtigkeitsbeständigen Müllbeuteln im Restmüllabfallbehälter zu erfolgen.

3. Durchführung der Schnelltests

Bei Testungen unter Aufsicht führen die zu testenden Personen die Probeentnahme und Weiterverarbeitung der Probe selbst durch. Körperkontakte zwischen aufsichtsführender Person und zu testender Person sind zu vermeiden.

Das Testverfahren ist ordnungsgemäß entsprechend der Gebrauchsanleitung des verwendeten Tests durchzuführen. Die Tests werden durch den Probanden (die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter) selbst durchgeführt.

4. Dokumentation

Dokumentieren Sie aufgrund des Datenschutzes nur folgende Information:

Vorname und Name der Aufsichtsperson und der getesteten Person sowie Datum und Uhrzeit der Probenahme. Dokumentieren Sie **nicht** das Testergebnis!

4. Was ist im Falle eines positiven Schnelltests zu tun?

Beschäftigte, bei denen ein positives Antigen-Schnelltestergebnis vorliegt, gelten als Verdachtsfall und müssen sich umgehend in Absonderung begeben. Stellen Sie als Aufsichtsperson sicher, dass die Person sich entsprechend isoliert und keinen weiteren Kontakt mit anderen Personen hat. **Beaufsichtigte positive Schnelltests sind meldepflichtig!** Sie müssen also in diesem Falle das zuständige Gesundheitsamt informieren.

Die betroffene Person muss sich umgehend mit der Hausarztpraxis, dem Betriebsarzt, dem Gesundheitsamt oder einem geeigneten Testzentrum in Verbindung setzen, damit eine PCR-Testung in die Wege geleitet wird. Unterstützen Sie die positiv getestete Person bei diesem Vorgang, z.B. in dem Sie der Person entsprechende Kontaktinformationen geben. Informieren Sie Ihren Arbeitgeber, dass eine positive Testung stattgefunden hat, damit ggf. Maßnahmen zum Schutz der Belegschaft ergriffen werden können.

Sollte sich das positive Ergebnis des Antigen-Schnelltests durch einen PCR-Test bestätigen, muss sich diese Person umgehend in Isolation begeben. Weiterführende Informationen sind beim Robert Koch-Institut oder beim zuständigen Gesundheitsamt erhältlich. Positive PCR-Testergebnisse werden automatisch vom Labor an das zuständige Gesundheitsamt übermittelt. Das Gesundheitsamt wird sich mit positiv getesteten Personen in Verbindung setzen und sie über ihre Rechte und Pflichten informieren.

**Bitte beachten Sie bei der Testdurchführung unbedingt die Herstellerangaben und Produktanleitung des Ihnen zur Verfügung gestellten Selbsttests sowie die Infektionsschutzmaßnahmen.**