

## Informationen zur Labordiagnostik

### Inhaltsverzeichnis

#### Vorwort

Leistungsspektrum	Seite 01
Probenkennzeichnung	Seite 01
Untersuchungsauftragformulare	Seite 02
Annahme von Untersuchungsmaterial	Seite 02
Ausgabe von Versandmaterial	Seite 02
Entnahme von Untersuchungsmaterial	Seite 03
Versandmaterial und Transport	Seite 03
Ablehnung einer Untersuchung	Seite 04
Berichterstattung und Rechnungsstellung	Seite 04
Aufbewahrung von Untersuchungsmaterial	Seite 05
Rückmeldungen durch Kunden	Seite 05

#### Vorwort

Das Leistungsverzeichnis ist Teil des Qualitätsmanagementsystems des Bernhard-Nocht-Instituts für Tropenmedizin. Es erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und wird periodisch auf Aktualität geprüft und ggf. angepasst. Die Referenzbereiche der Untersuchungsverfahren entsprechen möglicherweise nicht dem aktuellen Stand, aus diesem Grund sind nur die im Befundbericht angegebenen Bereiche gültig.

#### Leistungsspektrum

##### Das Leistungsspektrum des BNITM umfasst:

- Parasitologie
- Infektionsserologie
- Molekularbiologie
- Hämatologie

#### Probenkennzeichnung

Das eingesandte Untersuchungsmaterial muss einwandfrei identifiziert werden können, damit es dem Untersuchungsauftrag eindeutig zugeordnet werden kann.

Jedes Röhrchen sollte mit Namen, Vornamen und Geburtsdatum des Patienten sowie dem Abnahmedatum beschriftet werden. Bei Verwendung von Etiketten sollte auf die richtige Positionierung geachtet werden (Inhaltskontrolle, Lesbarkeit, etc.). Das Etikett muss immer auf das Entnahmeröhrchen geklebt werden, nie auf das Transportröhrchen.

## Untersuchungsauftrag und Anforderungsschein

Das Auftragsformular sollte folgende Angaben enthalten:

- eindeutige Identifikation des Patienten  
(Name, Vorname, Geburtsdatum, Geschlecht, oder Patientenummer)
- Einsender (Name, Adresse, Telefon- bzw. Faxnummer)
- Datum und Entnahmezeit
- Materialart (evt. Entnahmeort z.B. bei Abstrichen) z.T. sind die Materialarten im Labor durch Begutachtung nicht eindeutig zu identifizieren
- Anamnese/Verdachtsdiagnose
- Vorbehandlungen/Impfungen
- Untersuchungsauftrag

Folgende Untersuchungsaufträge werden aktuell verwendet:

- Anforderungsschein parasitäre Erkrankungen
- Anforderungsschein bakterielle Erkrankungen
- Anforderungsschein virale Erkrankungen

Wir bitten Sie, die Formulare vollständig auszufüllen. Fehlende Angaben können zu Missverständnissen, Verzögerung der Untersuchung und damit zu verspäteter Befundberichtserstellung führen oder machen eine Zuordnung der Untersuchungsergebnisse gar unmöglich.

Untersuchungsauftragsformulare können auch als „Download“-Dokument (pdf) auf unserer Homepage ([www.bnitm.de/Labordiagnostik](http://www.bnitm.de/Labordiagnostik)) heruntergeladen werden. Bitte verwenden Sie immer den/die aktuellsten Formulare.

## EBM-Ausnahmeindikation 32006 gesetzliche Meldepflicht

(vom Budget befreite Patientengruppen)

Die Gebührenziffer auf dem Überweisungsschein eintragen.

Die Ausnahmeindikation gemäß Nr. 32006 kann angewendet werden bei Erkrankungen oder Verdacht auf Erkrankungen, bei denen eine gesetzliche Meldepflicht nach IfSG § 6 und § 7 besteht, sofern in diesen Krankheitsfällen mikrobiologische, virologische und infektionsimmunologische Untersuchungen durchgeführt werden, oder Krankheitsfälle mit meldepflichtigem Nachweis eines Krankheitserregers.

## Annahme von Untersuchungsmaterial

Zustellung von Untersuchungsmaterial per Post an folgende Adresse:

Bernhard-Nocht-Institut für Tropenmedizin  
Zentrale Labordiagnostik/MVZ  
Bernhard-Nocht-Straße 74  
D-20359 Hamburg

Die Probenannahme erfolgt im Regelfall in der Zeit von Montags bis Freitags in der Zeit von 8:00 Uhr bis 15:00 Uhr. Notfälle müssen in den jeweiligen Laboren vorher telefonisch angekündigt werden. Die Pforte des BNITM ist 24/7 besetzt und kann Sendungen zur Lagerung immer annehmen. Lagerkonditionen (z.B. Temperatur) müssen entsprechend außen auf der Sendung angegeben werden.

**Klinisch begründete Fälle mit Verdacht auf ein virales hämorrhagisches Fieber** oder andere importierte übertragbare Viruserkrankungen müssen unbedingt vorher telefonisch abgeklärt werden, siehe Diagnostischer Notdienst (**24 h Notdienst**) vor.

## Ausgabe von Versandmaterial

Untersuchungsantragsformulare und Stuhlversandmaterialien können schriftlich oder telefonisch unter der Nummer 0049-40-42818-445/446 in der Labordiagnostik (ZLD) bestellt und gratis bezogen werden.

## Entnahme von Untersuchungsmaterial

Untersuchungsmaterial sollte fachlich korrekt durch geschultes Personal entnommen werden. Grundsätzlich sind Kontaminationen zu vermeiden und das Material sollte so frisch wie möglich in die Zentraldiagnostik gelangen.

Folgende Blutentnahmeröhrchen sind für die Durchführung von Untersuchungsverfahren in der Infektionsserologie, Hämatologie und für Molekularbiologische Untersuchungen geeignet.

Bezeichnung von Blutentnahmeröhrchen	Die Röhrchen unterscheiden sich in der Regel durch Farbkodierung der Kappen	Anwendung/Eignung für
Entnahmeröhrchen für Vollblut ohne Zusätze (Serum)	z.B. weiße oder braune Kappe	die Antikörperbestimmung, ggf. Molekularbiol. Untersuchungen
Kalium EDTA Entnahmeröhrchen	z.B. rote Kappe	Für hämatologisch-parasitologische Untersuchungen (z.B. Parasiten-Direktnachweis) und molekularbiologische Untersuchungen (PCR aus Vollblut, EDTA-Plasma oder Knochenmark)
Urinröhrchen ohne Zusatz	z.B. gelbe Kappe	Molekulardiagnostische Untersuchungen (PCR-Diagnostik)
Röhrchen für Stuhlproben	z.B. braune Kappe	Für Parasitendirektnachweis und molekularbiologische Untersuchungen (PCR-Diagnostik)
Röhrchen für Stuhlproben mit Zusatz (Konservierung)	z.B. braune Kappe	Für Parasitendirektnachweise (Protozoen und Wurmeier)

## Entnahmeröhrchen-Beschriftung

**Mit Name, Vorname, Geburtsdatum und ggf. Abnahmedatum oder mit Barcode-Etiketten verwenden.**

Für virologische, bakteriologische oder parasitologische Untersuchungen bitte getrennte Proben in separaten Entnahmegefäßen einsenden.

## Versandmaterial/Transport

Für die Bestimmung von Antikörpern gegen Bakterien, Parasiten, und Viren werden 2-5 ml Serum oder 10 ml Vollblut ohne Zusätze benötigt. Müssen Proben gelagert werden, so sollte dies bei Temperaturen unter 10 °C (jedoch über 0 °C) geschehen. Material für Kulturen muss immer unmittelbar und nach Probenentnahme und nach Rücksprache an die ZLD weitergeleitet werden. Der Versand sollte daher, wenn möglich, nicht kurz vor oder über das Wochenende erfolgen.

## **Untersuchungsmaterial für Molekularbiologie (NAT)**

NAT-Verfahren (z.B. PCR) sind sehr sensitive Techniken. Um Kontaminationen, d.h. falsch-positive Ergebnisse zu vermeiden, sollten Proben (Blut, Liquor etc.) unter Verwendung frischer Einmalhandschuhe entnommen und in separate Probengefäße (EDTA-Röhrchen oder Entnahmeröhrchen ohne Zusatz) eingebracht werden. Das Wiederöffnen der Gefäße und Umfüllen ist strikt zu vermeiden, ebenso der Gebrauch von Heparin-Röhrchen. Heparin hemmt die PCR-Reaktion und darf für PCR-Untersuchungsmaterial nicht verwendet werden!

Ergänzende Informationen zum Probenmaterial ist dem Leistungsverzeichnis zu entnehmen.

Medizinischen Untersuchungsmaterialien wie Blut-, Urin-, Stuhl- oder Gewebeproben und Abstriche werden auf verschiedene Weise und über unterschiedliche Transportwege versandt. Hierbei handelt es sich oft um infektiöse, im Regelfall zumindest jedoch um potenziell infektiöse Materialien.

Für die Wahl der richtigen Verpackung ist die sachgerechte Einteilung und gefahrgutrechtliche Klassifizierung unter Zuordnung zu einer UN-Nummer entscheidend und bestimmt die beim Transport einzuhaltenden Vorschriften. Aufgrund ihrer Pathogenität und Infektiosität werden Infektionserreger (z.B. Viren, Bakterien, Pilze, Parasiten) sowie Materialien, in denen sie enthalten sind, vereinfachend in die gefahrgutrechtlichen Kategorien A und B eingeteilt: Bei V.a. Erreger der BSL Klassen III u. IV muss der Transport über dafür befugte Transportunternehmen erfolgen.

Verpackungen für medizinische Untersuchungsmaterialien müssen den beim Transport auftretenden Belastungen standhalten und jegliches Freisetzen des Inhalts verhindern. Eine ausreichend feste Außenverpackung, eine wasserdichte Sekundärverpackung und bei flüssigen Untersuchungsmaterialien sollte zwischen Primär- und Sekundärverpackung eine ausreichende Menge absorbierendes Material vorhanden sein. Der Versand sollte in bruchsicheren und Aufsaugmaterial versehen Umverpackungen liegen.

## **Ablehnung einer Untersuchung**

In folgenden Fällen wird in der Regel Untersuchungsmaterial zurückgewiesen:

- Proben mit ungenauer oder fehlender Kennzeichnung (u.U. telefonische Abklärung)
- ausgelaufene Materialien in undichten oder zerbrochenen Gefäßen
- eingetrocknetes oder ungünstigen Transportbedingungen ausgesetztes Material
- kein klarer Untersuchungsauftrag oder ungeeignetes Probenmaterial (u.U. telefonische Abklärung)

Die Meldung erfolgt unverzüglich telefonisch an den Einsender der entsprechenden Probe.

## **Berichterstattung und Rechnungsstellung**

Die Berichterstattung erfolgt an den Einsender des Materials und/oder bei gesetzlicher Meldepflicht an amtliche Behörden. Der definitive Befundbericht wird schriftlich mit Unterschrift des verantwortlichen Laborleiters oder dessen Stellvertreter via Post übermittelt. Auf Wunsch kann die Berichterstattung auch per Fax erfolgen (sofern ein Datenschutz garantiert werden kann). Telefonische Resultatübermittlungen werden immer von einem schriftlichen Befundbericht ergänzt, und erfolgen nur an uns bekannte Vertrauenspersonen, evt. nach Rückruf (Datenschutz).

Befundberichts-kopien an Drittpersonen sind möglich und müssen klar und eindeutig im Auftragsformular vermerkt werden. Ergänzungen des Befundberichts erfolgen in Form eines Nachtrags. Die Befundberichte werden mindestens 10 Jahre aufbewahrt.

Die MitarbeiterInnen der diagnostischen Bereiche unterliegen der medizinischen Schweigepflicht.

Die Rechnungsstellung erfolgt grundsätzlich an den Einsender. Ausnahmsweise kann, aufgrund eines Antrages durch den Einsender, auch eine Rechnung an Dritte gestellt werden. Dieser Antrag muss als entsprechender Vermerk auf dem Antragsformular ersichtlich sein. Individuelle Gesundheits-Leistungen werden den Patienten privat gemäß der Gebühren-Ordnung für Ärzte (GOÄ) in Rechnung gestellt.

### **Aufbewahrung von Untersuchungsmaterial**

Grundsätzlich wird folgendes Untersuchungsmaterial mindestens 4 Wochen aufbewahrt: Seren und andere Körperflüssigkeiten für immunologische Nachweisverfahren. Das übrige Untersuchungsmaterial wird nach Abschluss der Analyse entsorgt. Ausnahmen können Proben darstellen, die von wissenschaftlichem oder didaktischem Interesse sind. Diese werden ebenfalls aufbewahrt, und können anonymisiert unter Wahrung der Vertraulichkeit zu Fortbildungszwecken und Überprüfung der Untersuchungsverfahren verwendet werden.

### **Rückmeldungen durch Kunden**

Einsender von Untersuchungsmaterial haben die Möglichkeit, in Prüfungsdokumentationen Einsicht zu nehmen. Dies ist jedoch nur im Rahmen der Wahrung der Vertraulichkeit gegenüber Dritten zu gewährleisten.

Reklamationen oder Beschwerden können mündlich oder schriftlich eingereicht werden. Wird ein Beschwerdeverfahren in der ZLD eingeleitet, so wird dieses immer schriftlich dokumentiert.

Fachliche Fragen oder Beschwerden sind grundsätzlich direkt an die ZLD zu richten.

Rückmeldungen bezüglich Rechnungen werden an die entsprechenden Rechnungsbüros weitergeleitet.

Die Rechnungsbüros sind telefonisch unter der Tel. 040 42818-610 oder -622 zu erreichen.