

# Anleitung für Poolmanagerinnen und Poolmanager

Die Poolmanagerin/der Poolmanager

- bestellt die Tests auf der Website von TOGETHER WE TEST;
- verteilt die Tests an die Mitarbeitenden verschiedener Testgruppen («Pools»);
- sammelt die Tests wieder ein;
- poolt (=zusammenmischen) die einzelnen Proben der Mitarbeitenden;
- leitet die gepoolte Probe an das Labor weiter;
- empfängt das Ergebnis vom Labor und informiert die Mitarbeitenden darüber.

## A Registrierung und Bestellung

**01** Ihre betriebsverantwortliche Person hat Sie auf der Website von TOGETHER WE TEST als Poolmanager\*in registriert. Sie erhalten in der Folge eine E-Mail mit einem Link und einem Passwort. Klicken Sie auf den Link. Geben Sie die gewünschten Kontaktangaben an. Schliessen Sie die Registrierung ab.

**Achtung:** Bestellungen werden an die von Ihnen angegebene Adresse der Poolmanagerin/des Poolmanagers geliefert.

**02** Nach erfolgreich abgeschlossener Registrierung gelangen Sie auf die Übersichtsseite von TOGETHER WE TEST. Unter der Kachel «Repetitive Tests» können Sie Ihre Bestellung aufgeben. Kontrollieren Sie die Lieferadresse und geben Sie die gewünschte Anzahl Testkits an (**1 Kit = 10 Personen**). Bestellen Sie maximal einen Vorrat für zwei Wochen. Klicken Sie auf «Jetzt bestellen», um die Bestellung abzuschliessen.

**Hinweis:** Die Lieferadresse können Sie bei Bedarf unter «Kontaktdaten» auf der Übersichtsseite in der Kopfzeile anpassen.

**03** Die bestellten Testkits werden in der Regel am folgenden Werktag durch die Post ausgeliefert.

## B Testvorbereitung

**01** Überprüfen Sie die erhaltenen Materialien auf ihre Vollständigkeit. Ein Kit umfasst

- 10 Speicheltests in wiederverschliessbaren Plastiktüten;
- 1 Sammelbehälter;
- 1 Vakuumröhrchen mit Barcode;
- 1 beschriftetes und frankiertes Rücksendekuvert;
- Bei Erstauslieferung: Schutzmaterial gemäss Vorgaben BAG.

**02** Bestimmen Sie die Mitarbeitenden, die an der Betriebstestung teilnehmen. Die Teilnahme ist freiwillig. Es müssen mindestens **4 Personen** teilnehmen. Auf der Website von TOGETHER WE TEST können Sie unter der Kachel «Mitarbeitende verwalten»

eine Liste Ihrer Mitarbeitenden hinterlegen, die an der Betriebstesting teilnehmen möchten. Dies erleichtert die administrative Arbeit.

**Hinweis:** Es dürfen nur asymptomatische Personen teilnehmen. Personen mit Erkältungs- oder Grippe-symptomen sollen sich in einer kantonalen Teststelle testen lassen. Personen, die bereits mit dem neuen Corona-Virus infiziert wurden, können 3 Monate nach dem positiven Ergebnis wieder an den Betriebstestungen teilnehmen. Gegen das neue Corona-Virus geimpfte Mitarbeitenden können von den Betriebs-testungen ausgenommen werden.

- 03** Informieren Sie die Mitarbeitenden über den Ablauf der Betriebstesting und die Durchführung des Tests. Verteilen Sie die Speicheltests in den wiederverschliessbaren Plastiktüten. Informieren Sie die Mitarbeitenden über den Zeitpunkt, bis wann die Probe zurückgegeben werden muss.

**Hinweis:** Stellen Sie sicher, dass die Mitarbeitenden mindestens 1 Stunde vor dem Speicheltest weder etwas essen oder trinken noch die Zähne putzen oder rauchen (auch keine Kaugummis). Idealerweise wird der Test zu Hause vor dem Frühstück durchgeführt.

## C Einsammeln und Mischen der Proben («Pooling»)

- 01** Sammeln Sie die Proben der Mitarbeitenden ein. Die Proben sollen innerhalb von 8 Stunden nach der Entnahme abgegeben werden.

- 02** Schauen Sie das Video «Instruktion Pooling und Führen der Pooling-Liste» unter [www.togetherwetest.ch/video3](http://www.togetherwetest.ch/video3). Alternativ können Sie auch den nebenstehenden QR-Code scannen, um das Video aufzurufen.



- 03** Eine Testgruppe («Pool») kann 4 bis 10 Personen umfassen. Sortieren Sie die Beutel mit den Speichelproben der Mitarbeitenden daher in 10er-Reihen auf einer Arbeitsfläche. Arbeiten Sie für das Mischen der Proben wenn möglich zu zweit: Eine Person mischt, die andere schreibt. Die Person, welche die Proben mischt, schützt sich mit den beiliegenden Schutzmaterialien (gemäss Empfehlungen des BAG). Die Person, die schreibt, wählt den Pool mit der Poolnummer des Vakuum-röhrchens unter der Kachel «Pool bilden» auf der Website von TOGETHER WE TEST aus. Alternativ können Sie auch die Nummer auf einem Blatt Papier oder einer Mitarbeiterliste notieren.

**Hinweis:** Sortieren Sie die Proben so, dass die Abteilungen Ihres Unternehmens möglichst gemischt sind. So vermeiden Sie umfassende Arbeitsausfälle innerhalb einer Abteilung. Wenn sich die Anzahl Proben nicht vollkommen auf 10er-Reihen aufteilen lässt, verteilen Sie die übrigen Proben auf zwei gleich grosse Pools: Bei 22 Proben bilden Sie also einen 10er Pool und zwei 6er-Pools.

- 04** Nehmen Sie den ersten Beutel der ersten 10er-Reihe. Teilen Sie der notierenden Person den Namen gemäss Etikette des Beutels mit. Die notierende Person wählt den entsprechenden Namen im System und teilt diesen dem Pool mit der zuvor genannten Poolnummer zu. Falls die notierende Person die Angaben auf Papier er-

fasst, notiert sie den Namen auf das Blatt Papier mit der entsprechenden Poolnummer. Alternativ kann sie die Namen auch auf einer Mitarbeiterliste markieren. Öffnen Sie den Beutel und leeren Sie die Speichelprobe in den Sammelbehälter mit dem blauen Deckel. Entsorgen Sie den Beutel und das leere Probenröhrchen im Abfall. Wiederholen Sie diesen Schritt, bis alle 10 Proben im Sammelbehälter sind.

- 05** Verschiessen Sie den Sammelbehälter mit dem blauen Deckel. Schwenken Sie den Behälter ca. 10-20 Mal, um die Flüssigkeit gut zu durchmischen. Nehmen Sie das Vakuumröhrchen mit dem Barcode. Prüfen Sie nochmals mit der notierenden Person, ob die Poolnummer korrekt in das System bzw. auf das Blatt Papier übertragen wurde. Entfernen Sie das Siegel des Sammelbehälters und drücken Sie das Vakuumröhrchen senkrecht in die Vertiefung des Deckels, bis die Flüssigkeit hineingesogen wird. **Wichtig:** Füllen Sie das Röhrchen nur bis zur Hälfte. Ziehen Sie das Vakuumröhrchen wieder ab und entsorgen Sie den Sammelbehälter im Abfall.
- 06** Verpacken Sie das gefüllte Vakuumröhrchen im Rücksendekuvert. Sie können bis zu 10 Vakuumröhrchen in einem Kuvert verpacken. Werfen Sie das Kuvert vor Sendeschluss in einen Postbriefkasten ein oder geben Sie es dem vereinbarten Kurierdienst ab. Bewahren Sie die Namensliste mit der Poolnummer sorgfältig auf.
- 07** Wiederholen Sie die Schritte 04 bis 07, falls Sie noch weitere Proben haben.
- 08** Desinfizieren Sie die Arbeitsfläche. Sie können nun das Schutzmaterial bis auf die Gesichtsmaske ausziehen und das Wegwerfmaterial entsorgen. Zum Schluss desinfizieren Sie Ihre Hände gründlich.

## **D Übermittlung des Resultats**

- 01** Das Laborresultat wird Ihnen innerhalb von 24 Stunden per SMS unter Angabe der Poolnummer mitgeteilt. Leiten Sie das Resultat umgehend an die Mitarbeitenden des entsprechenden Pools weiter. Wenn Sie die Mitarbeitenden im entsprechenden Pool mit deren Kontaktdaten (SMS oder E-Mail) auf der Website von TOGETHER WE TEST erfasst haben, werden die betroffenen Personen automatisch über das Resultat informiert. Mitarbeitende, deren Kontaktdaten nicht erfasst wurden, müssen separat benachrichtigt werden.
- 02** Im Falle eines positiven Resultats müssen alle Personen aus dem entsprechenden Pool erhöhte Schutzmassnahmen befolgen und sich schnellstmöglich in einer kantonalen Teststelle (Testzentrum, Apotheke, Arztpraxis) einzeln testen lassen. Bis zum Vorliegen des Resultats soll wann immer möglich im Homeoffice gearbeitet werden. Ist dies nicht möglich, kann unter Einhaltung erhöhter Schutzmassnahmen weitergearbeitet werden (insb. keine Sitzungen oder Kundenkontakt). Wird der positive Befund im Einzeltest bestätigt, muss sich die Person umgehend in Isolation begeben. Sie wird durch das kantonale Contact Tracing begleitet.
- 03** Lösen Sie den Pool auf. Geben Sie dazu auf der Website von TOGETHER WE TEST unter der Kachel «Pool auflösen» die Anzahl Personen an, die in dem entsprechenden Pool positiv getestet wurden und was die Gesamtgrösse des Pools war. Anschliessend können Sie den Pool aus Ihrer Übersicht löschen.