



FAQ FÜR REGELMÄSSIGE TESTUNGEN IN BETRIEBEN UND SCHULEN

**BEACHTEN SIE DIE KANTONALEN VORGABEN. KANTONALE BEST-
IMMUNGEN KÖNNEN ZU ABWEICHENDEN PROZESSEN FÜHREN.**

Inhalt

1	Glossar	3
2	Fragen Testbetrieb	4
2.1	Was wird ans Labor gesendet?	4
2.2	Welche Unternehmen können teilnehmen?	4
2.3	Wer darf am repetitiven Testen teilnehmen?	4
2.4	Was kostet die Teilnahme?	4
2.5	Müssen Mitarbeitende etwas bezahlen?	4
2.6	Welche Aufgaben erwarten ein teilnehmendes Unternehmen?	4
2.7	Muss das Unternehmen selbst Material beschaffen?	5
2.8	Kann sich der Hauptsitz eines Unternehmens beim Kanton anmelden und Material für Filialen in anderen Kantonen bestellen?	5
2.9	Können Mitarbeitende dazu verpflichtet werden, sich testen zu lassen?	5
2.10	Bleiben die Schutzmassnahmen am Arbeitsplatz / in der Schule trotz repetitiven Testungen bestehen?	5
2.11	Wie kann ein Betrieb mit 3 Mitarbeitenden und weniger vorgehen?	5
2.12	Wohin kann ich überzähliges, nicht gebrauchtes Material zurücksenden?	6
2.13	Wo finde ich weiterführende Informationen, Grafiken und Grundlagen?	6
3	Fragen zum Umgang mit Homeoffice	7
3.1	Was ist mit Mitarbeitenden im Homeoffice?	7
3.2	Sind Homeoffice-Mitarbeitende in der Belegschaft inbegriffen?	7
4	Allgemeine Fragen zum Testverfahren	8
4.1	Wie funktioniert die Betriebstestung/Schultestung?	8
4.2	Wie oft wird getestet?	9
4.3	Was für ein Test wird durchgeführt?	9
4.4	Wie wird der Test durchgeführt?	9
4.5	Wie werden die Poolmanagerinnen und Poolmanager über die Resultate der Pooltests informiert?	10
4.6	Wie werden die auf der Plattform registrierten Mitarbeitenden resp. Schülerinnen über die Resultate der Pooltests informiert?	10
5	Spezifische Fragen zum Testen in Schulen	11
5.1	Welchen Nutzen bringen die repetitiven Tests in Schulen?	11
5.2	Welche Aufgaben erwarten eine teilnehmende Schule?	11
5.3	Muss die Schule selbst Material beschaffen?	11
5.4	Ab welchem Alter dürfen Kinder getestet werden?	11



5.5	Müssen die Erziehungsberechtigten einwilligen?	11
5.6	Welche Schülerinnen und Schüler können mitmachen?	11
5.7	Können Schülerinnen und Schüler dazu verpflichtet werden, sich testen zu lassen?	12
5.8	Was passiert bei einem positiven Pooltest?	12
6	Bedienung der Plattform.....	13
6.1	Kann ich Mitarbeiterlisten/Klassenlisten importieren?	13
6.2	Warum sehe ich beim Pooling die Barcodes nicht?	13
6.3	Kann ich Material von einem ins andere Profil übertragen?	13
6.4	Wie können Stellvertretungen eingerichtet werden?	13
6.5	Die Betriebsmanagerin/der Betriebsmanager hat bereits Testmaterial bestellt und eine Mitarbeiterliste importiert. Kann der oder die Poolmanager/-in trotzdem das Pooling übernehmen?	14
6.6	Kann die Anzahl (testwilliger) Mitarbeitender angepasst werden?	14
6.7	Wie kann ich auf der Plattform einen Pool auflösen?.....	15
6.8	Wie kann ich mich von der TOGETHER WE TEST Plattform abmelden/mein Profil löschen?	15
7	Fragen zu Poolmanagerinnen und Poolmanagern	16
7.1	Was müssen Poolmanagerinnen und Poolmanager genau machen?	16
7.2	Wie gross muss ein Pool sein?	16
7.3	Wann kann ich die Pooling-Liste erstellen?	16
7.4	Wie wird das Pooling am einfachsten durchgeführt?	16
7.5	Wo müssen Mitarbeitende den Test durchführen?.....	17
7.6	Wie können Covid-19 Zertifikate ausgestellt werden?	17
7.7	Was muss ich beim Pooling beachten?	17
7.8	Was muss ich bei Vorliegen des Laborresultats machen?	18
7.9	Was muss ich tun, wenn ein Pool positiv ist?	18
7.10	Was muss ich nach der Resultatübermittlung tun?	18
7.11	In welchen Abständen müssen die Mitarbeitenden resp. Schülerinnen und Schüler einen Test machen?.....	18
7.12	Wie lange dauert es, bis das Testresultat vorliegt?	18
7.13	Wer erhält die Testresultate?	18
7.14	Dürfen Mitarbeitende weiterarbeiten resp. Schülerinnen und Schüler weiterhin zur Schule gehen, während sie auf das Bestätigungstestresultat eines positiven Pools warten?	19
7.15	Darf ich Material auf Vorrat bestellen?	19
7.16	Kann ich Sammelbehälter und Vakuumrörchen separat bestellen?.....	19
8	Fragen zum Auflösen eines Pools.....	19
8.1	Wie lange kann ich mit dem Einsenden der Poolprobe warten?.....	19
8.2	Werden Poolresultate an das Contact Tracing weitergegeben?.....	19
8.3	Wann gilt ein Pool als aufgelöst?	19
8.4	Dürfen positiv getestete Mitarbeitende zur Arbeit kommen, wenn die Schutzmassnahmen eingehalten werden?	19



1 Glossar

Betriebsverantwortliche/-r Schulverantwortliche:	Hat das Unternehmen resp. die Schule beim Kanton zur Bewilligung angemeldet und auf der Plattform registriert. Sie/er kann Poolmanagerinnen und Poolmanager ernennen oder selber Poolmanager/-in sein.
PCR-Speicheltest:	Probeentnahme durch Abgabe des Speichels mit anschliessender Detektion des SARS-CoV-2-Virus durch Multiplikation der viralen Erbsubstanz im Labor.
Testperson:	Person, die einwilligt, ihren Speichel für einen PCR-Speicheltest abzugeben.
Pooling:	Prozess zur Herstellung der Sammelprobe indem 4-10 Personen ihre Einzelspeichelproben in ein gemeinsames Poolgefäß (Sammelbehälter) geben.
Pooling-Liste:	Liste der Personen, die ihre Einzelspeichelprobe in einen Pool gegeben haben. Die Pooling-Liste wird von der Poolmanagerin / dem Poolmanager erstellt.
Poolmanager:	Beauftragte Person, die Testmaterial bestellt, unter Einhaltung der Schutzmassnahmen für das Pooling verantwortlich ist, die Resultate aus dem Labor bekommt und an die Testpersonen weitergibt.
Schutzmaterial:	Beinhaltet Einweg-Schutzhandschuhe, Maske und Schutzbrille.
Speichel-Set:	Beinhaltet eine Anleitung, eine Etikette, ein Stück Vlies, eine Ampulle mit Kochsalzlösung, einen Trichter und ein Probenröhrchen für die Testperson.
Pool-Testkit/Testkit	10 Speichel-Sets, 1 Mischbehälter und 1 mit Barcode beschriftetes Labor-Vakuum-Probenröhrchen mit einem Rücksendekuvert.
Pool/Pool-Probe	Mit Barcode beschriftetes Labor-Vakuum-Probenröhrchen mit gemischten Speichelproben von 4-10 Personen.
mTan:	Ein per SMS zugesandter sechsstelliger Code, der zur Authentifizierung der Person beim Login dient.
Personal-/Schüler-Nr.:	Nummer des Testbetriebs zur Identifikation der Testperson.
Einzeltestkit/Notfallset:	10 Speichel-Sets, 10 Labor-Auftragsformulare mit Barcode, 10 Anleitungen zur Anwendung des Notfallsets bei positivem Pool.



2 Fragen Testbetrieb

2.1 Was wird ans Labor gesendet?

Es dürfen **KEINE Einzelproben** ans Labor gesendet werden. Röhrchen mit weissem oder rotem Deckel werden vom Labor ungeprüft vernichtet! **Nur gepoolte Proben** im Vakuumröhren/Vacutainer mit gelbem Stopfen und Barcode werden durch das Labor verarbeitet.



RICHTIG



FALSCH



FALSCH

2.2 Welche Unternehmen können teilnehmen?

Eine Teilnahme ist möglich für Unternehmen mit:

- Firmensitz (Hauptsitz oder Zweigniederlassung) im Kanton (wenn der Sitzkanton die repetitiven Testungen bewilligt).
- Mindestens 4 Mitarbeitenden (Filiale), die am repetitiven Test regelmässig teilnehmen können.

2.3 Wer darf am repetitiven Testen teilnehmen?

Grundsätzlich dürfen alle Angestellten und in Bildungsinstitutionen die Schüler*innen/Studierenden an den Testungen teilnehmen. Beachten Sie aber, dass Personen, die kürzlich an Covid-19 erkrankt sind, immer noch inaktive Viren ausscheiden, welche zu einem falsch-positiven Pool-Resultat führen können. Um falsch-positive Pools zu vermeiden, sollten an Covid-19 erkrankte Personen **erst 6 Wochen nach Genesung** an den Tests teilnehmen.

Vollständig geimpfte Personen (zwei Impfdosen oder eine Impfdosis nach durchgemachter Covid-Erkrankung) sollten sich nicht repetitiv testen - sie dürfen aber, wenn sie möchten.

2.4 Was kostet die Teilnahme?

Die Testkosten werden von Bund und Kanton übernommen. Individuelle Lösungen (z.B. Express-Rückwärtslogistik, externes Pooling-Personal oder Kurierabholung zu bestimmten Uhrzeiten) werden vom Unternehmen selbst getragen.

2.5 Müssen Mitarbeitende etwas bezahlen?

Nein, die Kosten für die repetitiven Tests werden von Bund und Kanton getragen.

2.6 Welche Aufgaben erwarten ein teilnehmendes Unternehmen?

Das Ziel der repetitiven Testung liegt darin, einen signifikanten Bevölkerungsteil regelmässig und gezielt zu testen. Die teilnehmenden Unternehmen müssen sich anmelden, ihre Belegschaft informieren und einen möglichst grossen Teil zur Teilnahme motivieren (für Mitarbeitende freiwillig). Zur Organisation vor Ort müssen Poolmanagerinnen und Poolmanager bestimmt werden, welche das Material bereitstellen, die Einzelproben zu Pool-Proben zusammenführen und den Versand an die Labors koordinieren. Für die interne Kommunikation werden dazu seitens Kanton Hilfsmittel (Flyer, Plakate, Video, Webseite) zur Verfügung gestellt.



Mit Registration des Unternehmens auf der TOGETHER WE TEST Web-Plattform akzeptiert das Unternehmen die Bedingungen für das repetitive Testen und die damit verbundenen Aufwendungen. Im Gegenzug kann das Unternehmen bei regelmässigen Tests von der Quarantänepflicht befreit werden.

2.7 Muss das Unternehmen selbst Material beschaffen?

Testkits, Schutzmaterial sowie Informationsmaterial werden gemäss den Bestellungen der Poolmanagerinnen und -manager direkt per Post an den gewünschten Standort geliefert.

2.8 Kann sich der Hauptsitz eines Unternehmens beim Kanton anmelden und Material für Filialen in anderen Kantonen bestellen?

Es ist grundsätzlich nötig, für jeden Standort eines national tätigen Unternehmens das jeweilige kantonale Konzept umzusetzen. Für Unternehmen mit schweizweit mehr als 500 Mitarbeitenden gibt es eine Ausnahme: Diese Unternehmen können das kantonale Testkonzept des Hauptsitzes an allen Standorten einführen (in Rücksprache mit dem Hauptsitz-Kanton). Falls das kantonale Konzept des Hauptsitz-Kantons nicht geeignet ist, kann das Unternehmen das kantonale Konzept des Kantons einer anderen Niederlassung einführen; mit Einwilligung des Kantons, dessen Konzept für alle Standorte angewandt werden soll. Grosse Unternehmen können sich für Unterstützung an das BAG wenden (COVID_Testung@bag.admin.ch).

Der Hauptsitz der Firma muss sich dementsprechend beim Sitzkanton registrieren unter der Angabe, dass er ausserkantonale Standorte auch anmelden möchte. Sobald der Kanton die Teilnahme bestätigt hat, kann der Hauptsitz gemäss Absprache mit dem Kanton auch Material für Filialen in anderen Kantonen bestellen.

2.9 Können Mitarbeitende dazu verpflichtet werden, sich testen zu lassen?

Nein. Mitarbeitenden soll es ermöglicht werden, mitzumachen – und sie sollen dazu animiert werden. Die Teilnahme ist für Mitarbeitende allerdings vollkommen freiwillig.

2.10 Bleiben die Schutzmassnahmen am Arbeitsplatz / in der Schule trotz repetitiven Testungen bestehen?

Die geltenden Hygiene- und Schutzmassnahmen bleiben weiterhin bestehen, unabhängig von einer Teilnahme an der Betriebs- resp. Schultestung.

2.11 Wie kann ein Betrieb mit 3 Mitarbeitenden und weniger vorgehen?

Betriebe oder Filialen mit 3 Mitarbeitenden und weniger können nicht an TOGETHER WE TEST teilnehmen. Sie haben jedoch die Möglichkeit, in der Apotheke sogenannte Antigen-Schnelltests für die Fachanwendung zu machen. Allerdings sind die Tests nicht so sensitiv wie die PCR-Tests.



2.12 Wohin kann ich überzähliges, nicht gebrauchtes Material zurücksenden?

Nicht gebrauchtes, original verpacktes Material kann an folgende Adresse retourniert werden:

PostLogistics AG
Retourenbearbeitung Wareneingang
c/o Projekt "Together We Test"
Allmendstrasse 8
5612 Villmergen

2.13 Wo finde ich weiterführende Informationen, Grafiken und Grundlagen?

Die aktuellsten Anleitungen, Dokumente und Grafiken finden Sie [auf unserer Cloud](#):





3 Fragen zum Umgang mit Homeoffice

Die aktuellen, gesetzlichen Vorgaben bezüglich Homeoffice [finden Sie hier](#).

3.1 Was ist mit Mitarbeitenden im Homeoffice?

Das repetitive Testen von Mitarbeitenden im Homeoffice ist grundsätzlich möglich. Hierzu sollten die Office-Tage so koordiniert werden, dass jeweils die Hälfte der Mitarbeitenden an einem Tag im Büro am repetitiven Testen teilnehmen kann. Mit 2 Testtagen pro Woche kann so die gesamte Belegschaft teilnehmen.

3.2 Sind Homeoffice-Mitarbeitende in der Belegschaft inbegriffen?

Ja.



4 Allgemeine Fragen zum Testverfahren

4.1 Wie funktioniert die Betriebstestung/Schultestung?

Der Gesamtablauf der Betriebstestung sieht folgendermassen aus:

- 1) Der Kanton nimmt die Anmeldung des Unternehmens/der Schule entgegen.
- 2) Das Unternehmen/die Schule registriert sich für die Betriebstestung auf der TOGETHER WE TEST-Web-Anwendung. Das Unternehmen/die Schule ernennt interne Poolmanagerinnen und Poolmanager und erfasst diese in der Web-Anwendung. Der Datenschutz ist dabei jederzeit gewährleistet.
- 3) Die Poolmanagerinnen und Poolmanager bestellen das nötige Testmaterial über die Web-Anwendung.
- 4) Die bestellte Anzahl Pool-Testkits wird per Post an das Unternehmen/die Schule bzw. an den von den Verantwortlichen des Poolmanagements erfassten Standort geliefert.
- 5) Die Mitarbeitenden beziehen das Kit für den Speicheltest bei den Poolmanagerinnen und Poolmanagern und führen den Test selbstständig zu Hause oder im Betrieb an einem Testpoint durch. In Schulen wird das Testmaterial an die Schülerinnen und Schüler, welche an der Testung teilnehmen, abgegeben und die Speichelprobe wird direkt in der Klasse abgegeben.
- 6) Zu dem vom Testbetrieb bestimmten Wochentag geben die Mitarbeitenden, resp. Schülerinnen und Schüler ihre möglichst frische Speichelprobe bei den Sammelpunkten resp. den Poolmanager/-innen ab.
- 7) Die Poolmanagerin oder der Poolmanager erstellt die Poolprobe, indem jeweils max. 10 Speichelproben zusammengeführt werden. Er oder sie führt eine Pooling-Liste, verpackt die Poolprobe und versendet diese an das zuständige Labor.
- 8) Die Poolproben werden auf dem optimalen Transportweg ins Labor transportiert, wo diese ausgewertet werden. Nach Eintreffen der Probe im Labor steht das Resultat in der Regel innerhalb von 24 Stunden fest.
- 9) Die Poolmanagerin oder der Poolmanager wird über das Resultat informiert. Bei negativem Pooltest teilt die Poolmanagerin oder der Poolmanager dies gemäss Pooling-Liste mit. Im Falle eines positiven Resultats gelten für die Mitglieder dieses Pools erhöhte Schutzmassnahmen (FFP2-Masken, keine gemeinsamen Sitzungen, keine Kundenkontakte). Diese Mitarbeitenden resp. Schülerinnen und Schüler müssen umgehend einen Corona-Einzeltest in einem Corona-Testcenter oder vor Ort durchführen, falls eine Probeentnahme im Betrieb/der Schule möglich ist. Das Resultat dieses Tests wird den Mitarbeitenden, resp. Schülerinnen und Schülern direkt vom Labor übermittelt.
- 10) Im Falle eines positiven Einzeltests müssen Mitarbeitende in Isolation. Sie werden vom kantonalen Contact Tracing kontaktiert und über das weitere Vorgehen informiert. Das Vorgehen für Schulen im Falle eines positiven Resultats ist unter Punkt 7.9 und 0 beschrieben.
- 11) Bei einem negativen Testresultat können die Mitarbeitenden ihre Arbeit unter den bestehenden Schutz- bzw. Hygienemassnahmen wieder aufnehmen.
- 12) Die Poolmanagerinnen und Poolmanager bieten die Mitarbeitenden zum nächsten Test in 5-8 Tagen auf.



4.2 Wie oft wird getestet?

Repetitive Tests werden, wie vom BAG empfohlen, mindestens einmal pro Woche (alle 5-8 Tage) durchgeführt.

4.3 Was für ein Test wird durchgeführt?

Um den gesamten Ablauf möglichst effizient zu gestalten, werden PCR-Speicheltests eingesetzt. Diese sind äusserst einfach und sicher in der Handhabung und können selbstständig, ohne fachliche Hilfe und schmerzfrei durchgeführt werden. Zudem ist der Transport unproblematisch und das selbstständige Entnehmen des Tests dauert lediglich rund 2 Minuten.

4.4 Wie wird der Test durchgeführt?

- 1) **Testkit nehmen:** Im Testkit befinden sich eine Anleitung, eine Etikette, ein Trichter, eine Ampulle mit Kochsalzlösung, ein Stück Vlies und das Probenrörchen. Achtung: Der Beutel wird am Schluss nochmals verwendet und bitte lassen Sie das Vlies im Beutel.
- 2) **Beutel beschriften (Betrieb):** Im Beutel mit dem Testmaterial befindet sich eine Etikette. Beschriften Sie diese mit Ihrem Namen, Vornamen oder der Personalnummer und kleben Sie diese auf den Beutel.
In Schulen muss der Beutel nicht beschriftet werden, weil die Proben direkt im Klassenrahmen gepoolt werden.
- 3) **Probe gewinnen:** Die Kochsalzlösung aus der Ampulle in den Mund geben. 30-60 Sekunden den Mund gut spülen (wie Zahnwasser, NICHT gurgeln, da Gefahr von Aerosolen).
- 4) **Trichter aufschrauben:** Den Trichter auf das Probenrörchen aufschrauben.
- 5) **Speichel in Probenrörchen geben:** Die Mund- und Rachenspülflüssigkeit über den Trichter sorgfältig in das Rörchen lassen. Trichter entfernen und entsorgen, Deckel aufschrauben und Rörchen eine halbe Minute gut schwenken, um die Flüssigkeit zu homogenisieren.
- 6) **Verschliessen:** Das Probenrörchen mit Speichelprobe in den mit Namen oder Personalnummer beschrifteten Beutel geben und diesen dicht verschliessen. In Schulen kann Schritt 6 übersprungen werden, die Schüler entleeren die Einzelprobe gerade im bereitgestellten Sammelgefäß.
- 7) **Abgeben:** Den Beutel an dem von der Poolmanagerin oder dem Poolmanager definierten Ort abgeben, sie oder er verarbeitet anschliessend die Einzelproben zur Poolprobe.
- 8) **Diese Instruktions-Videos veranschaulichen den Prozess bildhaft:**

[Anmelden Unternehmen/Schule](#)



[Entnahme Speichelprobe](#)



Pooling in UnternehmenPooling in Schulen**4.5 Wie werden die Poolmanagerinnen und Poolmanager über die Resultate der Pooltests informiert?**

Die Poolmanagerinnen und Poolmanager, welche das Testmaterial bestellt haben, bekommen die Laborergebnisse der Poolproben jeweils per E-Mail und SMS zugestellt (Egal ob der Test negativ oder positiv ausfällt).

4.6 Wie werden die auf der Plattform registrierten Mitarbeitenden resp. Schülerinnen über die Resultate der Pooltests informiert?

Wenn die Pooling-Liste elektronisch in der TOGETHER WE TEST Plattform geführt wird und dabei sowohl die E-Mail-Adresse als auch die Telefonnummer der Mitarbeitenden resp. Schülerinnen erfasst wurde, bekommen diese die Resultate automatisch zugestellt. Bei einem negativen Resultat werden alle Teilnehmenden per E-Mail informiert. Bei einem positiven Resultat werden alle Teilnehmenden per SMS und E-Mail informiert.

Wenn jeweils nur eine E-Mail-Adresse der Poolteilnehmenden erfasst wurde, werden sowohl negative als auch positive Pool-Resultate an diese E-Mail-Adresse gesendet.

Wenn jeweils nur eine Telefonnummer der Poolteilnehmenden erfasst wurde, werden sowohl negative als auch positive Pool-Resultate per SMS versendet.

Wenn weder Telefonnummer noch E-Mail-Adresse auf der Plattform erfasst wurden, können die Poolteilnehmenden nicht automatisch über die Resultate informiert werden. In diesem Fall ist die Poolmanagerin resp. der Poolmanager dafür verantwortlich, die betreffenden Personen über die Resultate zu informieren.



5 Spezifische Fragen zum Testen in Schulen

Bitte beachten Sie die geltenden Hygiene- und Schutzmassnahmen des BAG, Ihres Kantons sowie allfällige Richtlinien Ihrer Schule / Schulstufe.

5.1 Welchen Nutzen bringen die repetitiven Tests in Schulen?

In Schulen können asymptomatische Fälle früher erkannt werden. Damit können Ausbrüche und Klassenschliessungen vermieden und der Präsenzunterricht aufrechterhalten werden.

5.2 Welche Aufgaben erwarten eine teilnehmende Schule?

Das Ziel der repetitiven Testung liegt darin, einen signifikanten Bevölkerungsanteil regelmässig und gezielt zu testen. Die teilnehmenden Schulen müssen sich beim Sitzkanton anmelden, ihre Schülerschaft und die erziehungsberechtigten Personen informieren und einen möglichst grossen Teil zur Teilnahme motivieren. Die Teilnahme ist für Schülerinnen und Schüler freiwillig. Zur Organisation vor Ort müssen Poolmanagerinnen und Poolmanager bestimmt werden, welche das Material bereitstellen, die Einzelproben zu Pool-Proben zusammenführen und den Versand an die Labors koordinieren. Für die interne Kommunikation werden dazu seitens Kanton Hilfsmittel (Flyer, Plakate, Video, Website) zur Verfügung gestellt.

Mit Registration der Schule auf der TOGETHER WE TEST Web-Plattform akzeptiert die Schule die Bedingungen für das repetitive Testen und die damit verbundenen Aufwendungen.

5.3 Muss die Schule selbst Material beschaffen?

Informationsmaterial, Schutzmaterial und Pool-Testkits werden gemäss den Bestellungen der Poolmanagerinnen und -manager per Post direkt an den gewünschten Standort geliefert.

5.4 Ab welchem Alter dürfen Kinder getestet werden?

Grundsätzlich gibt es keine Alterslimite. Allerdings können Kinder erst ab ca. 8 Jahren gut spucken. Wenn Sie unsicher sind, machen Sie eine Übung mit Wasser und einem Zahnglas. Das Kind soll einen kleinen Schluck Wasser in den Mund nehmen, den Mund damit spülen (wie Zahnwasser-Spülung) und dann in das Zahnglas spucken. Wenn das gut klappt, kann auch ein Kind unter acht Jahren am repetitiven Test teilnehmen.

5.5 Müssen die Erziehungsberechtigten einwilligen?

Ja, bevor eine minderjährige Schülerin oder ein minderjähriger Schüler an der Schultestung teilnehmen darf, muss die Einwilligung einer erziehungsberechtigten Person eingeholt werden. Ohne diese Einwilligung darf die Schülerin oder der Schüler nicht an der Schultestung teilnehmen.

5.6 Welche Schülerinnen und Schüler können mitmachen?

Die Teilnahme soll möglichst allen Schülerinnen und Schülern ermöglicht werden. Beachten Sie aber, dass Personen, die kürzlich an Covid-19 erkrankt sind, immer noch inaktive Viren



ausscheiden, welche zu einem falsch-positiven Pool-Resultat führen können. Um falsch-positive Pools zu vermeiden, sollten an Covid-19 erkrankte Personen erst 6 Wochen nach Genesung an den Tests teilnehmen.

5.7 Können Schülerinnen und Schüler dazu verpflichtet werden, sich testen zu lassen?

Nein. Schülerinnen und Schülern soll es ermöglicht werden, mitzumachen – und sie sollen dazu animiert werden.

5.8 Was passiert bei einem positiven Pooltest?

Die Schülerinnen und Schüler können in einem nahegelegenen Covid-Testcenter unter der Obhut der/des Erziehungsberechtigen einen Einzeltest durchführen. Optional (abhängig von Kanton und Schule) kann für die Bestätigung eine Einzelspeichelprobe nach Erhalt des Poolresultats direkt in der Schule entnommen werden. Hierzu müssen auf der Einwilligungserklärung die Versichertenkartennummer des Kindes sowie E-Mail-Adresse und Mobilnummer zwingend vermerkt werden damit die Einzelspeichelprobe im Labor verarbeitet und das Resultat direkt den Erziehungsberechtigen mitgeteilt werden kann.



6 Bedienung der Plattform

6.1 Kann ich Mitarbeiterlisten/Klassenlisten importieren?

Ja, Sie können Excel-Listen bis zu einer Dateigröße von 4 MB importieren. Dabei ist zu beachten, dass bei der Excel-Tabelle in der ersten Zeile die Überschriften (z.B. Personal-Nr. Name, Vorname, E-Mail etc.) eingetragen sind. Weiter sollten keine Leerzeilen zwischen den Einträgen sein, die Zellen sind alle als Text zu formatieren ohne Rahmen. Achten Sie auf ein gültiges E-Mail- (nnn.mmm@testbetrieb.com) und Mobilnummernformat ('+417xxxxxxxx'). Es sind derzeit nur Schweizer Mobilnummern erlaubt.

Muster:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Pers Nr	Name	Vorname	Abteilung	Strasse	Nr.	PLZ	Ort	eMail	Mobil
2	200002	Müller	Maria	Verkauf	Einradstrasse	2	3423	Genéve	test@test.ch	+4179 123 22 33
3	200003	Meier	René	Verkauf	Bahnhofplatz1		3234	Ranon	test@test.ch	+41791232233
4	200004	Hugentobler	Kurt	GL	Matterhorn		3342	Visp	test@test.ch	+41791232233
5	200005	Pfister	Ruth	GL	Kuhweg	12d	6754	Brig		
6	200006	Kummer	Ursula	Produktion	Im Grünen	333	3457	Mont sur Role	test@test.ch	+41791232233
7	200007	Streit	Peter	Produktion	Gummligenweg	47c	8654	Bern	test@test.ch	
8	200008	Zürcher	Karl	Einkauf	Am See		2331	Zug	test@test.ch	+41791232233
9	200009	Stirnimann	Jean-Cleaudie	Verkauf	Piazza Grande	60	CH-1234	Bellinzona	test@test.ch	+41791232233

[Hier finden Sie eine Videoanleitung](#). Diese ist auch über den neben stehenden QR Code mit Ihrem Smartphone abrufbar.



6.2 Warum sehe ich beim Pooling die Barcodes nicht?

Die Barcodes werden auf dem Profil des Bestellers des Testmaterials aufgeschaltet.

Beispiel: Wenn die Betriebsmanagerin oder der Betriebsmanager nach der Registrierung des Betriebs gleich das Testmaterial bestellt hat, sind die Barcodes auf ihrem resp. seinem Profil aufgeschaltet. Soll eine Poolmanagerin oder ein Poolmanager darauf Zugriff haben, kann die Stellvertreterfunktion aktiviert werden.

6.3 Kann ich Material von einem ins andere Profil übertragen?

Nein. Ein Übertragen von Daten ist aus Sicherheitsgründen nicht möglich. Über die Stellvertretung können Sie Pools verwalten, die von der/dem Betriebsverantwortlichen bestellt wurden und in Ihrem Account nicht angezeigt werden. Danach empfiehlt es sich, dass Sie das Testmaterial mit ihrem eigenen Profil selbst bestellen. Beachten Sie, dass die Benachrichtigung der Testresultate ebenfalls nur der Profilbesitzerin/dem Poolbesitzer übermittelt werden. Fall Sie keinen Zugriff mehr auf das Mobiltelefon der alten Profilbesitzerin/des alten Poolbesitzers haben, kontrollieren Sie nach einem Pooling 2 bis 3 Mal am Tag, ob Sie neue Resultate in der Kachel 5 «Pool auflösen» sehen.

6.4 Wie können Stellvertretungen eingerichtet werden?

Stellvertretungen können unter Punkt 1 «Poolmanager verwalten» aktiviert werden. Damit kann die Poolmanagerin/der Poolmanager in der Übersicht oben im Dropdown-Menü unter



«Stellvertretung» in das «Eingeloggt als» auf das Profil der Betriebsmanagerin/des Betriebsmanagers wechseln. Durch klicken des Buttons «aktivieren» wird die Stellvertretung aktiviert. Der Text im Button wechselt auf «deaktivieren». Mit erneutem Klicken wird die Stellvertretung wieder deaktiviert.

Bereits erfasste Poolverantwortliche

Name	Vorname	Email	Handynummer	Stellvertreter
B-ZH1	Pool1 -	b.zh1pool1@st-consulting.ch	+41796385840	aktivieren x
B-ZH1	Pool2 -	b.zh1pool2@st-consulting.ch	+41796385840	aktivieren x

6.5 Die Betriebsmanagerin/der Betriebsmanager hat bereits Testmaterial bestellt und eine Mitarbeiterliste importiert. Kann der oder die Poolmanager/-in trotzdem das Pooling übernehmen?

Ja, mit der Stellvertreterfunktion. Achtung: Die Benachrichtigung über das Testresultats erhält trotzdem die Betriebsmanagerin/der Betriebsmanager, weil sie/er das Testmaterial bestellt hat und die Barcodes auf diesem Profil aufgeschaltet sind.

6.6 Kann die Anzahl (testwilliger) Mitarbeitender angepasst werden?

Ja, in den Kontaktdaten können diese Angaben von der Poolmanagerin/dem Poolmanager und der/dem Betriebsverantwortlichen angepasst werden.



6.7 Wie kann ich auf der Plattform einen Pool auflösen?

Damit ein Pool nach Vorliegen eines Resultats vollständig geschlossen (aufgelöst) werden kann, müssen Sie sich einloggen und die Kachel 5 «Pool auflösen» wählen. In der Liste sehen Sie die Ihnen bereits per SMS gemeldeten Poolnummern. Zum Abschliessen eines Pools der auf Papier geführt wurde, müssen Angaben wie Poolgrösse und bei positiven Pools die Anzahl positiver Mitarbeitenden eingegeben werden. Da das System bei elektronisch geführter Pooling-Liste die Poolgrösse selber feststellen kann, entfällt hier die Angabe der Poolgrösse. Negative Pools mit elektronisch geführter Pooling-Liste werden deshalb automatisch aufgelöst.

[In diesem Instruktionsvideo](#) wird das Auflösen von Pools gezeigt.

Scannen Sie hierzu mit Ihrem Smartphone den nebenstehenden QR-Code.



6.8 Wie kann ich mich von der TOGETHER WE TEST Plattform abmelden/mein Profil löschen?

Um sich von der TOGETHER WE TEST Plattform abzumelden resp. Ihr Profil zu löschen, können Sie sich mit einer E-Mail an togetherwetest@hirslanden.ch wenden. Bitte geben Sie darin die E-Mail-Adresse Ihrer/Ihres Betriebsverantwortlichen resp. Schulverantwortlichen an und wählen Sie «Abmelden» als Betreff. Wir werden Ihr Profil sogleich von der Plattform entfernen.



7 Fragen zu Poolmanagerinnen und Poolmanagern

7.1 Was müssen Poolmanagerinnen und Poolmanager genau machen?

Die Poolmanagerinnen und Poolmanager bestellen Material, nehmen dieses entgegen und platzieren es im Betrieb so, dass es für die Mitarbeitenden zugänglich ist. In Schulen wird das Material vor dem Poolen in die Klassen verteilt. Die Poolmanagerinnen und Poolmanager informieren über den Test und sammeln die Proben zum Stichtag, sie bilden die Pool-Probe und senden diese ans Labor, sie führen lokal am Standort eine Pooling-Liste mit den Kontaktdaten der Mitarbeitenden resp. Schülerinnen und Schüler des jeweiligen Pools. Bei negativem Pooltest informieren sie die Mitarbeitenden resp. Schülerinnen und Schüler. Bei positivem Testresultat eines Pools müssen der Poolmanager oder die Poolmanagerin die Personen in diesem Pool umgehend über das positive Resultat informieren, erhöhte Schutzmassnahmen anordnen und die Mitarbeitenden resp. Schülerinnen und Schüler zu einem PCR-Einzeltest schicken. Die Poolmanagerin oder der Poolmanager sind verpflichtet, die Poolgrösse und die Anzahl der im Einzeltest positiv getesteten Personen wahrheitsgetreu in der TOGETHER WE TEST Web-Anwendung zu erfassen.

7.2 Wie gross muss ein Pool sein?

Grundsätzlich sollten Sie 10 Speichelproben zu einer Poolprobe mischen. Wenn Sie weniger als 20 Proben haben, machen Sie daraus zwei möglichst gleich grosse Pools (so sollten bspw. 15 Speichelproben einen 7er- und einen 8er-Pool ergeben). Pools müssen mindestens 4 Speichelproben umfassen (so sollten bspw. 11 Speichelproben einen 5er- und einen 6er-Pool ergeben).

7.3 Wann kann ich die Pooling-Liste erstellen?

Grundsätzlich kann eine Pooling-Liste erst erstellt werden, nachdem das Testmaterial bestellt wurde. Pro bestelltes Pool-Testkit wird auf der Plattform ein individueller Barcode aufgeschaltet, dem dann maximal 10 Mitarbeitende resp. Schülerinnen und Schüler zugeteilt werden können. Die Pooling-Liste kann mittels einer Papierliste (Personal- oder Klassenliste) oder in der TOGETHER WE TEST Web-Plattform geführt werden.

7.4 Wie wird das Pooling am einfachsten durchgeführt?

Das Pooling geht am einfachsten mit zwei Personen. Achten Sie dabei darauf, dass die Person, welche mit den Speichelproben arbeitet, die BAG-Schutzmassnahmen einhält. Für das Pooling sollten mindestens Einweg-Plastikhandschuhe und eine Gesichtsmaske getragen werden, empfohlen wird zudem eine Schutzbrille. In Betrieben werden die Proben an einem durch die Poolmanagerin bzw. den Poolmanager definierten Punkt abgegeben. Die Poolmanagerin bzw. der Poolmanager sortiert diese zu 10er Gruppen, nimmt eine Probe und liest den Namen auf dem Beutel ab. Die zweite Person wiederum notiert diesen Namen zugehörig zur Pool-Nummer (Barcode-Nummer auf dem Vakuumrörchen) in der Pooling-Liste.

In Schulen führt die Lehrperson als Poolmanager/-in oder eine Person des Schulsekretariats die Pooling-Liste. Maximal 10 Schülerinnen und Schüler leeren ihre Speichelprobe beim Aufruf ihren Namens der Reihe nach in den dafür vorgesehenen Sammelbehälter. Achten Sie dabei stets auf die Distanzregeln und ein diszipliniertes Vorgehen, damit die Pooling-Liste auch mit der Probe übereinstimmt.



Sind zehn Proben (oder bei kleineren Pools mindesten vier) im Sammelbecher, so kann dieser verschlossen werden. Durch Schwenken muss die Flüssigkeit gut gemischt werden (nicht Schütteln, das Ventil des Sammelbechers ist nicht dafür geschaffen). Danach kann das Papiersiegel vom Deckel des Sammelbehälters entfernt und das Vakuumrörchen mit dem Gummideckel nach unten senkrecht in die Öffnung des Sammelbehälters gedrückt werden. Durch das Vakuum wird die Flüssigkeit in das Röhrchen gesaugt. Füllen Sie das Röhrchen **jeweils nur zur Hälfte**.

Die zur Hälfte gefüllten Röhrchen können nun in das dafür vorgesehene vorfrankierte Rücksende-Kuvert des Labors verpackt und zum Labor gesendet werden (max. 10 Stück pro Kuvert). Überkleben Sie nicht den Barcode auf dem einzusendenden Vakuumrörchen.

7.5 Wo müssen Mitarbeitende den Test durchführen?

Die PCR-Pool-Speicheltests können einfach, jederzeit und überall durchgeführt werden. Die/der Mitarbeitende kann den Test am Arbeitsort machen oder im Betrieb das Material beziehen und nach Hause nehmen. Dort führt sie/er den Test idealerweise am Morgen des Testtages vor dem Zähneputzen auf nüchternen Magen durch. Anschliessend bringt sie/er den Test zu dem vom Poolmanager oder von der Poolmanagerin definierten Abgabeort.

7.6 Wie können Covid-19 Zertifikate ausgestellt werden?

Covid-Zertifikate zur Dokumentation eines negativen Testresultats können über die Plattform ausgestellt werden. Mitarbeitende oder Schüler*innen, die ein Covid-Zertifikat wünschen, müssen dazu auf der Plattform erfasst werden. Dabei ist neben dem Namen und dem Geburtsdatum eine E-Mail-Adresse notwendig, damit das Zertifikat der entsprechenden Person zugestellt werden kann.

Bei der Zuordnung der Personen zu einem Pool muss die Zertifikats-Option für diejenigen Personen, die ein Zertifikat wünschen, aktiviert werden: Im Menü «Pooling» unter dem Punkt «Mitarbeitende zuweisen» finden Sie die Spalte «wünscht ein Zertifikat».

Wichtig: Der/die Poolmanager*in wird auf der Plattform dazu aufgefordert, zu bestätigen, dass die Proben mit Zertifikatswunsch von den entsprechenden, im System erfassten Personen stammen. Falsch ausgestellte Covid-19-Zertifikate gelten als Urkundenfälschung und Gefährdung der öffentlichen Gesundheit und werden strafrechtlich verfolgt.

Im Falle eines negativen Testresultats wird denjenigen Personen, für welche die Option aktiviert wurde, per E-Mail automatisch ein Covid-19-Zertifikat zugestellt. Das Zertifikat ist 72 Stunden ab dem Zeitpunkt der Probenentnahme gültig.

7.7 Was muss ich beim Pooling beachten?

Achten Sie darauf, dass die Person, welche das Zusammenschütten der Speichelproben durchführt, Einweg-Schutzhandschuhe und Maske trägt. Ideal ist zudem das Tragen einer Schutzbrille. Arbeiten Sie ruhig und konzentriert.

In der Schule bringen die Schülerinnen und Schüler die Speichelprobe direkt in der Klasse zum Sammelbecher und leeren den eigenen Speichel in den Sammelbehälter. Achten Sie hier auf Disziplin und Abstand. Überkleben Sie nicht den Barcode auf dem einzusendenden Vakuumrörchen.



7.8 Was muss ich bei Vorliegen des Laborresultats machen?

Das Resultat eines Pooltests muss allen Poolteilnehmenden übermittelt werden. Wird eine Liste der Mitarbeitenden resp. Schülerinnen und Schülern in der Plattform geführt und sind bei allen Teilnehmenden die Kontaktdaten erfasst, wird das Laborresultat automatisch elektronisch an alle Poolteilnehmenden übermittelt.

Wird die Poolliste auf Papier geführt, muss die Poolmanagerin bzw. der Poolmanager die Poolteilnehmenden auf anderem Weg informieren.

7.9 Was muss ich tun, wenn ein Pool positiv ist?

Wenn ein Pool positiv ist, müssen diese Poolteilnehmenden erhöhte Schutzmassnahmen befolgen (Distanz- und Hygienevorschriften strikte beachten, keine Sitzungen in Gruppen, kein Kundenkontakt, in Schulen nach Möglichkeit Fernunterricht bzw. Einzelarbeiten) und möglichst schnell einen PCR-Bestätigungstest durchführen. Die nicht vom positiven Pool betroffenen Schülerinnen und Schüler können weiterhin am Schulunterricht vor Ort teilnehmen, sofern die aktuellen Richtlinien des Kantons Schulunterricht vor Ort vorsehen. Die aktuellen Schutzmassnahmen des Kantons bleiben weiterhin bestehen.

Das Resultat des Bestätigungstests wird den Mitarbeitenden resp. den Schülerinnen und Schülern direkt vom Labor mitgeteilt. Weder der Betrieb noch die TOGETHER WE TEST Plattform kennen das Einzeltestresultat.

7.10 Was muss ich nach der Resultatübermittlung tun?

Nach Benachrichtigung der Testpersonen muss die Poolmanagerin bzw. der Poolmanager die Poolgrösse und die Anzahl mittels Einzelbestätigungstest positiv getesteter Personen angeben. Erst dann kann der Pool in der Plattform aufgelöst werden.

Werden die Testpersonen in der Plattform verwaltet, entfällt die Eingabe der Poolgrösse.

7.11 In welchen Abständen müssen die Mitarbeitenden resp. Schülerinnen und Schüler einen Test machen?

Das repetitive Testen wird gemäss Empfehlung des BAG mindestens wöchentlich (5-8 Tage) durchgeführt.

7.12 Wie lange dauert es, bis das Testresultat vorliegt?

Das Testresultat liegt in der Regel innerhalb von 24 Stunden nach Eingang der Probe im Labor vor, wenn der Test rechtzeitig abgegeben wird. Der Test muss bis zu einer vordefinierten Zeit dem/der Pool-Verantwortlichen im Unternehmen abgegeben werden. Der beschriebene Zeitpunkt hängt vom Unternehmensstandort ab und ist daher von Betrieb zu Betrieb unterschiedlich.

7.13 Wer erhält die Testresultate?

Das Labor übermittelt das Resultat des Pooltests an die Poolmanagerin oder den Poolmanager im Unternehmen. Sind die Kontaktdaten der Testpersonen in der TOGETHER WE TEST Web-Plattform erfasst, wird das Resultat automatisch an die Poolmitglieder weitergeleitet.



7.14 Dürfen Mitarbeitende weiterarbeiten resp. Schülerinnen und Schüler weiterhin zur Schule gehen, während sie auf das Bestätigungstestresultat eines positiven Pools warten?

Betrieb: Grundsätzlich ja – sofern die Schutz- und Hygienemassnahmen eingehalten werden. Dies immer unter der Voraussetzung, dass die Mitarbeitenden keine Symptome haben.

Schulen: Bis zum Vorliegen der Bestätigungstestresultate wird für die Schülerinnen und Schüler des positiven Pools Fernunterricht empfohlen.

7.15 Darf ich Material auf Vorrat bestellen?

Ja, Sie können Material für maximal zwei Wochen bestellen. D.h. bei 10 testwilligen Mitarbeitenden/Schüler*innen können maximal 2 Pool-Testkits für 20 Mitarbeitende/ Schüler*innen bestellt werden.

7.16 Kann ich Sammelbehälter und Vakuumröhrchen separat bestellen?

Ja, diese können Sie auf der Plattform einzeln bestellen.

8 Fragen zum Auflösen eines Pools

8.1 Wie lange kann ich mit dem Einsenden der Poolprobe warten?

Sie sollten das Probematerial möglichst rasch nach der Probeentnahme einsenden, da die «Time-to-result» zählt. Die Probe bleibt aber problemlos über 24 Stunden gut. Die Proben sollten gleichentags mit der Post oder dort, wo es verlangt wird mit einem Kurier transportiert werden.

8.2 Werden Poolresultate an das Contact Tracing weitergegeben?

Nein. Resultate der Pool-Tests werden nicht an das Contact Tracing weitergegeben. Die Poolmanagerin bzw. der Poolmanager muss bei einem positiven Pool die in diesem Pool getesteten Mitarbeitenden resp. Schülerinnen und Schüler zu einem Einzeltest in ein Test-Center senden oder die Nachtestung mittels Einzel-Nachtestung durchführen. Allenfalls besteht auch die Möglichkeit, eine zweite Probe vor Ort mit anschliessendem PCR-Test vorzunehmen.

8.3 Wann gilt ein Pool als aufgelöst?

Ein positiver Pool kann erst nach Angabe der Anzahl positiver Mitarbeitenden resp. Schülerinnen und Schüler aufgelöst werden.

8.4 Dürfen positiv getestete Mitarbeitende zur Arbeit kommen, wenn die Schutzmassnahmen eingehalten werden?

Nein. Für positiv getestete Personen gilt eine zehntägige Isolationspflicht.



Falls Ihre Frage nicht beantwortet ist, können Sie unseren Help-Desk an Werktagen von 08:00-18:00 Uhr unter support@togetherwetest.ch oder unter 0800 792 824 erreichen.

Herzlichen Dank für Ihre Teilnahme.