

Externes Pooling



- 1** Der externe Pooler stellt mittels Formular einen Antrag zur Erfassung bei TOGETHER WE TEST (TWT). TWT erstellt einen Vertrag und sendet dem externen Pooler diesen zu. Nachdem der Vertrag unterzeichnet bei TWT eintrifft, wird der externe Pooler auf der Plattform von TWT aufgeführt.
- 2** Die Schule/der Betrieb wählt den externen Pooler auf der Plattform aus und bestätigt, mit diesem einen Vertrag abzuschliessen. Damit wird dem externen Pooler für das Pooling Zugriff auf die Personendaten gewährt.
- 3** Nach Abschluss der Einladung durch die Schule/den Betrieb erhält der externe Pooler eine E-Mail mit einer spezifischen Mailadresse, welche den Schul-/Firmennamen in codierter Form enthält (schule.apotheke@mq.togetherwetest.ch), sowie einem Initialpasswort.
- 4** Der externe Pooler loggt sich mit dieser E-Mail und dem Passwort auf der Plattform von TOGETHER WE TEST ein (dabei muss ein SMS mTAN bestätigt und ein neues Passwort gesetzt werden). Nach Absprache mit der Schule/dem Betrieb bestellt er dort die Testkits.
- 5** Die bestellten Testkits werden innerhalb von vier Werktagen durch die Post an Schule/Betrieb geliefert.
- 6** Die Schülerinnen und Schüler sowie die Lehrerschaft resp. die Mitarbeitenden entnehmen Speichelproben. Die Schule/der Betrieb übergibt dem externen Pooler anschliessend diese Einzelproben.
- 7** Der externe Pooler führt das Pooling durch (Zuordnung der einzelnen Personen zum Pool sowie Zusammenmischen der Einzelproben zu einer Poolprobe).
- 8** Der externe Pooler schickt die Poolprobe zur Auswertung ins Labor.

ACHTUNG

- A) Externes Pooling für Gesundheitseinrichtungen wird gemäss Covid-Verordnung **nicht** vergütet.
- B) Damit die Abrechnung der Pooling-Leistungen korrekt gemacht werden kann, muss das Pooling entweder über den Account des externen Poolers erfolgen oder der interne Poolmanager (Schule/Betrieb) muss bestätigen (mittels Checkbox), dass der externe Pooler als solcher beauftragt ist.

Formen der Zusammenarbeit

- A. Externer Pooler übernimmt alle Schritte (siehe oben).
- B. Der interne Poolmanager (Schule/Betrieb) bestellt das Material, der externe Pooler erhält Zugang zum Schul-/Betriebskonto und führt alle administrativen Prozesse (Zuordnen der Personen, Auflösen der Pools etc.) mit diesem Konto durch.
- C. Der interne Poolmanager (Schule/Betrieb) bestellt das Material und kümmert sich um alle administrativen Prozesse auf der Plattform. Der externe Pooler mischt nur die Proben zusammen.