

# Praxisbesichtigungs-Reglement

1.8.2021

Die regelmässigen Praxisbesichtigungen sind Teil der SPAK-Qualitätssicherung und der für das SPAK-Qualitätslabel zu erfüllenden Anforderungen. Sie sind zugleich eine Dienstleistung und eine Gelegenheit zum Dialog zwischen der Verbandsleitung der NVS und den NVS-Mitgliedern.

## **1. Der\*die Praxisexperte\*in**

---

Der\*die Praxisexperte\*in wird von der SPAK-Kommission eingesetzt und von dieser auf seine Eignung überprüft.

Für die Abnahme der Praxis sind die folgenden Voraussetzungen zu erfüllen:

## **2. Aufzeichnungs- und Informationspflicht**

---

### **2.1 Patientendossiers**

Es ist ein Dossier mit den folgenden aktuellen Angaben vorhanden:

- a) Vollständige Personalien
- b) Datum und Dauer der einzelnen Konsultationen
- c) Beschwerden, Behandlungsgrund
- d) Ausgeführte Massnahmen
- e) Aufzeichnungen über sämtliche angewendeten, abgegebenen und empfohlenen Heilmittel
- f) Therapieziel

### **2.2 Aufklärung**

Der\*die Patient\*in wird über das individuelle Therapiekonzept sowie über die voraussichtlichen Kosten informiert. Der\*die Patient\*in wird aufgefordert, sich beim Versicherer zu erkundigen, ob und wie weit die Kosten für diese Therapie bei diesem\*dieser Therapeuten\*in gedeckt sind.

### **2.3 Datenschutz und Aufbewahrung**

- Die Patientendaten sind ausschliesslich berechtigten Personen zugänglich
- Die Aufbewahrungsdauer richtet sich nach den kantonalen Vorschriften
- Die gesetzlichen Anforderungen bezgl. Datenschutz und Informationsaustausch zwischen Therapeut\*in, Zuweiser\*in, Klient\*in und Versicherern sind erfüllt

### **3. Rechnungsstellung und Tarif**

---

- Die Rechnungsstellung ist transparent und entspricht den Anforderungen nach Tarif 590  
(Die NVS gibt keine Honorarempfehlungen ab)

### **4. Räumlichkeiten, Ausstattung, Praxis-Dokumentation**

---

#### **4.1 Räumlichkeiten**

Folgende Praxisräumlichkeiten sind vorhanden:

- a) Wartegelegenheit oder Wartezimmer
- b) Besprechungsraum und/oder Behandlungsraum
- c) Separates WC für die Praxis sowie eine Handwaschgelegenheit mit Papier- oder Stofftüchern zum Einmalgebrauch.

Die Praxisräumlichkeiten sind als solche gekennzeichnet, der Behandlungsraum ist mit einer Türe abschliessbar. Die Räumlichkeiten werden nicht für private Zwecke genutzt.

#### **4.2 Ausstattung**

Die Ausstattung des Behandlungsraumes entspricht den Anforderungen der angewendeten Therapien.

#### **4.3 Praxis-Dokumentation**

Die Dokumentation ist für den \*die interessierten Klienten\*in und Patienten\*in in der Praxis oder auf der Webseite einsehbar. Sie enthält die aktuelle NVS A-Urkunde sowie die Ausweise über die absolvierten naturheilkundlichen und komplementärtherapeutischen Ausbildungen und Prüfungen.

Die SPAK empfiehlt, diese Unterlagen mit einer Berufs-Biografie, Weiterbildungsnachweisen, Arbeitszeugnissen und weiteren Dokumentationen der eigenen beruflichen Tätigkeiten zu ergänzen.

#### **4.4 Notfalldispositiv**

Das Notfalldispositiv, die Notfallnummern und die Beschreibung der Fluchtwege sind in greifbarer Nähe.

#### **4.5 Hygiene**

Die Räume werden sauber und hygienisch einwandfrei gehalten. Bei blutigen Verrichtungen (Blutegel, blutiges Schröpfen, Blutentnahmen) ist der Bodenbelag wasch- und desinfizierbar.

### **5. Gesetzliche Bestimmungen**

---

Der\*die Praxisinhaber\*in ist über die geltenden eidgenössischen und kantonalen Gesetzesbestimmungen (auch über die Art der Ausschreibung) informiert und hält sie ein.

## 6. Besichtigungsrhythmus

---

Praxiseröffnung:	Erstbesichtigung, Erstgespräch
Alle 5 Jahre:	Selbstdeklaration
10 Jahre nach der letzten Besichtigung:	Praxisbesichtigung

Dieser Rhythmus wird unterbrochen und neu gerechnet nach einer Besichtigung bei Domizilwechsel, einer Nachbesichtigung, einer ausserordentlichen Besichtigung, nach einer kantonalen Inspektion oder nach einer durch die SPAK anerkannten Verbandsinspektion.

Die Zweitpraxen werden unabhängig von der Hauptpraxis nach dem gleichen Rhythmus vor Ort besichtigt.

## 7. Praxisbesichtigung vor Ort

---

### 7.1 Erstbesichtigung bei Praxiseröffnung oder bei Neueintritt in die NVS

Bei der Eröffnung von Praxis-Räumlichkeiten oder beim Eintritt in die NVS wird eine Erstbesichtigung durchgeführt.

Erfolgte eine Praxisinspektion durch den Kanton, die Gesundheitsbehörden oder einen Verband, mit welchem vertragliche Abmachungen bestehen, genügt für bestehende Mitglieder eine Selbstdeklaration zusammen mit dem Inspektionsnachweis. Mit Neumitgliedern findet in jedem Fall ein Erstgespräch statt.

### 7.2 Erstgespräch

Das Erstgespräch dient dazu, ein neues NVS-Mitglied kennenzulernen, es auf die Rechte und Pflichten als NVS-Mitglied und das Dienstleistungsangebot der NVS aufmerksam zu machen. Unsicherheiten und offene Fragen im Zusammenhang mit der Führung einer Praxis können besprochen werden. Das Erstgespräch ersetzt die Erstbesichtigung, wenn das Neumitglied in einer bereits besichtigten Praxis arbeitet.

### 7.3 Turnusgemässe Besichtigung

Die turnusgemässe Praxisbesichtigung vor Ort findet im 10. Jahr nach der letzten Besichtigung gemäss Pkt. 6 statt.

### 7.4 Besichtigung bei Domizilwechsel

Die Besichtigung bei einem Domizilwechsel erfolgt nach jedem Umzug in neue Praxisräumlichkeiten. Sie entspricht der turnusgemässen Besichtigung und wird nach den gleichen Kriterien durchgeführt.

### 7.5 Nachbesichtigung

Wurden Mängel festgestellt und eine Nachbesichtigung angeordnet, findet nach Ablauf der Nachbesserungsfrist eine Nachbesichtigung statt.

### 7.6 Ausserordentliche Besichtigung

Bei Reklamationen oder auf Wunsch des\*der Praxisinhabers\*in kann eine ausserordentliche Besichtigung stattfinden.

## **7.7 Besichtigung bei Behandlungen auf Hausbesuchen**

Praktizierende, welche keine eigenen Praxisräumlichkeiten haben und ihre Klienten\*innen/Patienten\*innen ausschliesslich auf Hausbesuchen behandeln, stellen einen begründeten schriftlichen Antrag auf eine Ausnahmegewilligung. Der\*die Praxisexperte\*in prüft am Domizil jene Punkte, welche nicht im Zusammenhang mit den Praxisräumlichkeiten stehen.

## **8. Durchführung der Praxisbesichtigung**

---

### **8.1 Terminvereinbarung**

Der\*die Praxisexperte\*in vereinbart mit dem\*der Praxisinhaber\*in einen passenden Termin. In speziellen Fällen erscheint der\*die Praxisexperte\*in unangemeldet.

### **8.2 Besichtigung**

Auf Wunsch weist sich der\*die Praxisexperte\*in aus. Anschliessend führt er\*sie die Besichtigung gemäss dem Reglement durch.

### **8.3 Ergebnisse**

Die Ergebnisse der Besichtigung werden schriftlich festgehalten und dem\*der Praxisinhaber\*in mündlich erläutert. Anschliessend wird der Besichtigungsbericht vom Praxisexperten\*in und dem\*der Praxisinhaber\*in unterzeichnet. Wenn noch Mängel zu beheben sind oder auf Wunsch erhält der Praxisinhaber durch die SPAK-Geschäftsstelle ein Doppel des Berichtes zugestellt. Bei groben Mängeln wird von der Geschäftsstelle der\*die Chefexperte\*in beigezogen, um die notwendigen Massnahmen festzulegen.

### **8.4 Zertifikat**

Das unterschriebene Original des SPAK Praxisbesichtigungsberichtes wird der SPAK-Geschäftsstelle zugestellt. Werden keine Mängel festgestellt und sind die Gebühren bezahlt, gilt die Praxis als abgenommen und der\*die Praxisinhaber\*in erhält das SPAK Zertifikat (ausschliesslich bei Besichtigungen vor Ort).

## **9. Selbstdeklaration**

---

In folgenden Fällen wird eine Selbstdeklaration eingereicht:

### **9.1 Erstbesichtigung bei schon besichtigten Praxisräumlichkeiten**

Für Praxen, die bei der Eröffnung durch die kantonalen Gesundheitsbehörden oder einen Verband mit vertraglichen Abmachungen mit der SPAK inspiziert werden, genügt eine Selbstdeklaration zusammen mit dem Inspektionsnachweis. Wenn es sich um ein Neumitglied handelt, findet zusätzlich ein Erstgespräch statt.

## **9.2 Praxen in Arztpraxen, Kliniken und Spitälern**

Für Praxen in Kliniken und Spitälern ist eine Selbstdeklaration auszufüllen und – **bei privaten Arztpraxen** - zusammen mit dem Kontrollnachweis der Gesundheitsbehörden (nicht älter als 10 Jahre) bei der SPAK-Geschäftsstelle einzureichen. Diese beiden Dokumente ersetzen eine SPAK Besichtigung.

## **9.3 Gemeinschaftspraxen**

Tritt ein NVS-Mitglied einer Gemeinschaftspraxis bei, die schon regulär inspiziert wurde, reicht der\*die eintretende Therapeut\*in eine Selbstdeklaration ein. Handelt es sich um ein Neumitglied, findet zusätzlich das Erstgespräch statt.

## **10. Durchführung der Selbstdeklaration**

---

Der Praxisinhaber erhält von der SPAK-Geschäftsstelle das Selbstdeklarations-Formular zugestellt und schickt es innert 30 Tagen ausgefüllt und unterschrieben zurück.

Diese prüft die Selbstdeklaration und ordnet, wenn Mängel ersichtlich oder zu vermuten sind, Massnahmen an.

## **11. Fristerstreckung**

---

Die Praxisbesichtigung kann auf begründeten schriftlichen Antrag hin um höchstens 6 Monate verschoben werden.

## **12. Mängel**

---

Im Falle von Mängeln setzt der\*die Praxisexperte\*in eine Frist zur Nachbesserung fest. Er\*sie entscheidet, ob eine Nachbesichtigung vor Ort stattfinden muss oder ob eine schriftliche Information über die Mängelbehebung ausreicht. Bei schwerwiegenden Mängeln und Massnahmen klärt der\*die Experte\*in den\*die Praxisinhaber\*in über das weitere Verfahren und die Rekursmöglichkeit auf.

Der\*die Praxisexperte\*in meldet die Mängel und die notwendigen Massnahmen mit der vereinbarten Frist an die SPAK Geschäftsstelle. Diese überprüft die Mängelbehebung oder organisiert die Nachbesichtigung. Bei schwerwiegenden Mängeln und Massnahmen zieht die Geschäftsstelle den\*die Chefexperte\*in bei.

## **13. Einsprache, Rekurs**

---

Gegen Entscheide des\*der Chefexperten\*in kann der\*die Praxisinhaber\*in innert 14 Tagen schriftlich bei der SPAK-Kommission Einsprache erheben.

Rekursentscheide müssen von der Kommission begründet und innert zwei Monaten nach Eingang des Rekurses bei der Geschäftsstelle dem Rekurrenten mitgeteilt werden.

## **14. Gebühren**

---

Die Gebühren sind in der Gebührenordnung festgelegt.