

SPAK Praxisinspektions-Reglement

1.11.2017

Die regelmässigen Praxiskontrollen 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 NVS und ihren Mitgliedern

1. Die PraxisinspektorInnen

Die PraxisinspektorInnen werden von der SPAK-Kommission eingesetzt. Sie sind selber von der SPAK anerkannt und führen seit mehr als fünf Jahren eine Praxis im Bereich der Naturheilkunde (Alternativmedizin) oder der Komplementärtherapie.

Für die erfolgreiche Abnahme der Praxis sind die nachstehenden Voraussetzungen zu erfüllen.

2. Aufzeichnungs- und Informationspflicht

2.1 Kartei der KlientInnen und PatientInnen

Es ist eine Kartei 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

2.2 Aufklärung

Die PatientInnen werden über das individuelle Therapiekonzept sowie über die voraussichtlichen Kosten informiert. Die PatientInnen werden aufgefordert, sich beim Versicherer erkundigen, ob und in welcher Art und Weise die Behandlungskosten gedeckt sind.

2.3 Datenschutz und Aufbewahrung

Die Patientendaten sind ausschliesslich berechtigten Personen zugänglich. Die Aufbewahrungsdauer richtet sich nach den kantonalen Vorschriften.

3. Rechnungsstellung und Tarif

3.1 Rechnungsstellung

Die Rechnungsstellung ist transparent und erfolgt gemäss den Anforderungen der Versicherungsgruppe nach Tarif 590.

3.2 Tarif

Der Verband gibt keine Tarifempfehlungen ab.

4. Räumlichkeiten, Ausstattung, Praxis-Dokumentation

4.1 Räumlichkeiten

Folgende Praxisräumlichkeiten sind vorhanden:

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

Diese 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 interessierte KlientInnen und PatientInnen zugänglich. Sie enthält die aktuelle NVS A-Urkunde sowie die Ausweise über die absolvierten naturheilkundlichen und komplementärtherapeutischen Ausbildungen und Prüfungen.

Die Unterlagen sind allenfalls ergänzt mit einer Berufs-Biographie, Weiterbildungs-Nachweisen, Arbeitszeugnissen und weiteren Dokumentationen der eigenen beruflichen Tätigkeit.

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 PraxisinhaberIn ist über die geltenden eidgenössischen und kantonalen Gesetzesbestimmungen (auch über die Art der Ausschreibung) informiert und hält sie ein. Die Praxis-Dokumentation enthält einen Auszug der massgeblichen Artikel der jeweiligen Gesetzgebung mit den zugehörigen Verordnungen oder Ausführungsbestimmungen.

6. Inspektionsrhythmus

Praxiseröffnung	Erstinspektion, Erstgespräch
5 Jahre nach der letzten Inspektion:	Selbstdeklaration
10 Jahre nach der letzten Inspektion:	Praxisinspektion
Danach alle 5 Jahre	Selbstdeklaration

Weitere turnusgemässe Inspektionen finden nicht mehr statt.

Dieser Rhythmus wird unterbrochen und neu gerechnet nach einer Inspektion bei Domizilwechsel, einer Nach-Inspektion, einer ausserordentlichen Inspektion, nach einer kantonalen Inspektion oder nach einer durch die SPAK anerkannten Verbands-Inspektion.

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

7. Praxisinspektion vor Ort

7.1 Erstinspektion bei Praxiseröffnung oder bei Neueintritt in die NVS

Bei der Eröffnung von Praxis-Räumlichkeiten oder beim Beitritt zur NVS wird eine Erstinspektion 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, die neuen NVS-Mitglieder kennenzulernen, sie auf die Rechte und Pflichten als NVS-Mitglied und auf das Dienstleistungsangebot der NVS aufmerksam zu machen und mögliche Unsicherheiten zu klären. Es ersetzt die Erstinspektion, wenn das Neumitglied in einer schon inspizierten Praxis arbeitet

7.3 Turnusgemässe Inspektion

Die turnusgemässe Praxisinspektion vor Ort findet im 10. Jahr nach der letzten Inspektion statt.

7.4 Inspektion bei Domizilwechsel

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

7.5 Nachinspektion

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

7.6 Ausserordentliche Inspektion

Ausserordentliche Praxiskontrollen finden statt bei Reklamationen oder auf Wunsch der Praxis-Inhaberin, des Praxis-Inhabers.

7.7 Inspektion bei Behandlungen auf Hausbesuchen

Praktizierende, welche keine eigenen Praxisräumlichkeiten haben und ihre KlientInnen, PatientInnen ausschliesslich auf Hausbesuchen behandeln, stellen einen begründeten schriftlichen Antrag auf eine Ausnahmegewilligung. Die InspektorInnen prüfen am Domizil jene Punkte, welche nicht im Zusammenhang mit Praxisräumlichkeiten stehen.

8. Durchführung der Praxisinspektion

8.1 Terminvereinbarung

Die Praxis-InspektorInnen vereinbaren mit dem/der PraxisinhaberIn, einen passenden Termin. In speziellen Fällen erscheinen die InspektorInnen unangemeldet.

8.2 Inspektion

Auf Wunsch weist sich die PraxisinspektorIn aus. Anschliessend überprüft sie/er im Beisein des, der PraxisinhaberIn, ob die in diesem Reglement geforderten Kriterien erfüllt sind.

8.3 Ergebnisse

Die Ergebnisse der Inspektion werden schriftlich festgehalten und dem/der PraxisinhaberIn mündlich erläutert. Anschliessend wird das Inspektions-Protokoll von der/dem InspektorIn und dem/der PraxisinhaberIn unterzeichnet. Wenn noch Mängel zu beheben sind, erhält der/die PraxisinhaberIn durch die SPAK-Geschäftsstelle ein Doppel des Protokolls zugestellt.

8.4 Zertifikat

Das unterschriebene Original des SPAK Praxisinspektions-Rapports wird von der/dem ChefinspektorIn überprüft und anschliessend der SPAK-Geschäftsstelle zugestellt. Werden keine Mängel festgestellt und sind die Gebühren bezahlt, gilt die Praxis als abgenommen und der/die PraxisinhaberIn, erhält das SPAK Zertifikat (ausschliesslich bei SPAK Inspektionen vor Ort).

9. Selbstdeklaration

In folgenden Fällen wird eine Selbstdeklaration eingereicht:

9.1 Erstinspektion bei schon inspizierten Praxisräumlichkeiten

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

9.2 Turnusgemässe Selbstdeklaration

5 Jahre nach einer Inspektion vor Ort füllt der/die PraxisinhaberIn eine Selbstdeklaration aus und reicht sie bei der SPAK-Geschäftsstelle ein.

9.3 Praxen in Kliniken und Spitälern

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

9.4 Gemeinschaftspraxis

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

10. Durchführung der Selbstdeklaration

Die/der PraxisinhaberIn erhält von der SPAK-Geschäftsstelle das Selbstdeklarations-Formular zugestellt und schickt es innert 30 Tagen ausgefüllt an die/den ChefinspektorIn.

Diese/r prüft die Selbstdeklaration, ordnet wenn Mängel ersichtlich oder zu vermuten sind Massnahmen an, und schickt den Rapport an die Geschäftsstelle weiter.

11. Fristerstreckung

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

12. Mängel

Im Falle von Mängeln gewährt die Inspektionperson dem/der PraxisinhaberIn, eine Frist zur Nachbesserung. Es liegt im Ermessen der/des PraxisinspektorIn, ob eine Nachinspektion vor Ort stattfinden muss oder ob eine schriftliche Information über die Mängelbehebung ausreicht.

Die/der PraxisinspektorIn meldet die Mängel (Original des Inspektionsrapports) und die notwendigen Massnahmen mit der vereinbarten Frist an die SPAK Geschäftsstelle. Diese überprüft die Mängelbehebung oder organisiert die Nachinspektion. (*Siehe Pflichtenheft, letzter Punkt bei Pkt 4.*)

13. Einsprache, Rekurs

Gegen Entscheide der Chefinspektion kann der/die PraxisinhaberIn innert 14 Tagen bei der SPAK-Kommission Einsprache erheben.

Rekursentscheide müssen von der Kommission begründet und mit einem Hinweis auf den möglichen ordentlichen Rechtsweg mitgeteilt werden.

14. Gebühren

Die Gebühren sind in der SPAK Gebührenordnung festgelegt.