

Praxisinspektions-Reglement

Sämtliche nachfolgenden Personenbezeichnungen sind aus Gründen der Vereinfachung in ihrer männlichen Form verwendet worden und unbedingt geschlechtsneutral zu verstehen.

Einleitung Art. 1

An die Mitglieder unseres Verbandes, werden hohe Anforderungen bezüglich Ausbildung und Qualität der Arbeit gestellt. Diese sollen durch die Praxisinspektion sowie die jährliche Weiterbildung sichergestellt sein.

Die Kunden und Patienten unserer Mitglieder haben das Anrecht, in ansprechenden und mit der erforderlichen Infrastruktur ausgerüsteten Räumlichkeiten bedient zu werden. Ziel dieses Reglements ist es, die Ansprüche an die Mitglieder und deren Praxisräume in Grundzügen zu fixieren und die Praxisinspektion zu institutionalisieren.

Prüfungsumfang Art. 2

Es werden sämtliche Praxen der unter Art. 1 aufgeführten SVTT-Mitglieder geprüft.

Auf begründete Hinweise wird vorbehalten, eine erneute Praxisinspektion vorzunehmen, auf jeden Fall nach jedem Domizilwechsel, welcher dem SVTT-Sekretariat zu melden ist.

Über die Anerkennung von Praxisbewilligungen anderer Verbände entscheidet der Vorstand.

Kontrollpersonen Art. 3

Die Kontrollpersonen sind SVTT-Vorstandsmitglieder oder vom Vorstand ernannte Mitglieder. Diese Personen werden durch den SVTT ausgebildet.

Anforderungen an das Mitglied und an die stationäre sowie die mobile Praxis Art. 4

a) Auftreten

Das Mitglied hat in sauberer, gepflegter Erscheinung zu arbeiten.

b) Räumlichkeiten

Die Praxisräume haben ausschliesslich dem Zweck der Therapie zu dienen.

Die Praxis kann in eine Wohnung integriert sein. In diesem Fall muss es sich jedoch um einen geschlossenen Raum handeln, der vom übrigen Wohnbereich deutlich getrennt und als Praxisraum gekennzeichnet ist.

Wir empfehlen, bei einer mehr als 50%igen Therapietätigkeit eine Praxis ausserhalb der Wohnung einzurichten (Professionalität).

Die Räumlichkeiten müssen akustisch geschlossen sein.

Der Praxisraum kann gleichzeitig Sprech- und Behandlungszimmer sein.

Ein spezielles Wartezimmer ist nicht erforderlich, eine Wartegelegenheit ausserhalb des Praxisraumes genügt (z. B. im Flur).

c1) Hygiene

Die Praxisräumlichkeiten müssen sauber und hygienisch sein. Textile Bodenbeläge werden nicht akzeptiert. Die Bodenbeläge müssen feucht aufgenommen und desinfiziert werden können. Alle medizinischen Geräte müssen nach dem Gebrauch desinfiziert werden.

c2) Hygiene UWL / Pool

Die Wasserqualität ist regelmässig zu prüfen. Die Wasserwechsel, Grobfilterreinigung und die Erneuerung des Sandfilter / Aquariumfilter sind in einem Protokoll zu erfassen.

c3) Hygiene mobile Praxis

Die Hygiene muss selbstverständlich ebenfalls bei mobilen Praxen gewährleistet sein. Die medizinischen Geräte müssen nach jedem Gebrauch desinfiziert werden. Pferde werden nicht in der Stallbox behandelt!

d) Patienten-Toilette

Ist die Praxis in eine Privatwohnung integriert, so wird eine gemeinsam genutzte Toilette toleriert, wenn es sich um eine grössere Wohnung mit einer separaten Toilette handelt. Die Toilette muss desinfiziert werden können.

e) Notfälle

Für Notfälle hat eine Übersicht über die Notfallnummern (Tierarzt, Tierspital etc.) sowie ein Merkblatt über Notfälle bereitzuliegen. An geeigneter Stelle ist eine Notfallapotheke bereitzuhalten.

Patientenkartei und Rechnungsstellung Art. 5

Für alle Behandlungen besteht eine Aufzeichnungspflicht. Aus der Patientenkarte müssen die Personalien, das Datum der Behandlung, der Befund und die Behandlungsart ersichtlich sein. Dies gilt auch für die Abrechnungen mit den Tierversicherungen.

Die Kartei muss abschliessbar sein. Wenn die Kartei mit einem Computer geführt wird, muss sie durch ein Passwort geschützt sein und die Daten sind regelmässig zu sichern (täglich, wöchentlich).

Preistransparenz Art. 6

Die Tarife der angebotenen Therapien und Leistungen müssen für den Kunden ersichtlich sein.

Kosten Art. 7

Die Kosten der Praxisinspektion gehen zulasten des geprüften Mitgliedes und werden bei der Inspektion in bar an die Kontrollperson gegen Quittung entrichtet. Der jeweilige Ansatz wird vom SVTT-Vorstand festgelegt.

Zertifikat Art. 8

Für jede Praxisinspektion wird ein Protokoll erstellt, welches vom Mitglied und der Kontrollperson unterzeichnet wird. Jede abgenommene Praxis erhält ein Zertifikat.

Rechtsmittel Art. 9

Werden die Praxisräumlichkeiten von der Kontrollperson beanstandet, so ist dieser Entscheid mit Angabe der Gründe schriftlich dem Mitglied zu eröffnen. Ein Rekurs ist schriftlich innerhalb von zehn Tagen nach Erhalt des Entscheides beim SVTT-Vorstand einzureichen. Derselbe urteilt endgültig. Verweigert das Mitglied die Praxiskontrolle, wird der Fall an den SVTT-Vorstand weitergeleitet.

Geringfügige Beanstandungen Art. 10

Werden anlässlich der Praxisinspektion geringfügige Beanstandungen festgestellt, so ist dem Mitglied durch die Kontrollperson eine angemessene Frist zu deren Behebung anzusetzen. Die Kosten für die erforderliche Nachkontrolle gehen zulasten des Mitgliedes.

Kantonale gesetzliche Vorschriften Art. 11

Für die Einhaltung der kantonalen gesetzlichen Vorschriften ist das Mitglied selbst verantwortlich. Der SVTT übernimmt hierfür keine Haftung.

Der Vorstand SVTT Bözberg 3.2.2018