

Reglement Praxisbesichtigung

Die Praxisbesichtigung ist Teil der Qualitätssicherung und zu erfüllende Anforderung für die Aktivmitgliedschaft (A- und AN-Mitgliedschaft) beim SVANAH. Neben der Überprüfung der erforderlichen Vorgaben ist sie zudem eine Dienstleistung und Gelegenheit für einen ersten Austausch unter Verbandskolleg*Innen.

1. Kontrollen

Die Inspizierenden einer Praxis gehören der Aufnahme- und Ausbildungskommission an oder werden durch diese Kommission legitimiert. Die Praxisinspektion wird per gemeinsamer Terminvereinbarung mit der AAK organisiert und sollte zeitnah nach der provisorischen Aufnahme erfolgen. Nach Beendigung der Besichtigung wird ein Inspektionsprotokoll mit Angaben zur Überprüfung erstellt. Das Protokoll muss sowohl von der AAK als auch vom inspizierten Mitglied visiert werden. Die Praxisinspektion erfolgt im Rahmen des Aufnahmeprozesses und schliesst diesen bei einer erfolgreichen Besichtigung ab. Sollten ein oder mehrere Punkte nicht erfüllt sein, werden Auflagen gemacht. Solange die Auflagen nicht erfüllt sind, bleibt der Antrag auf Aufnahme pendent.

Bei Umzug eines Aktivmitgliedes erfolgt keine erneute Praxisinspektion jedoch muss eine Selbstdeklaration (nach Vorgaben der AAK) durch das Mitglied erfolgen.

Bei Praktizierenden mit zwei Praxisräumen muss statt der Besichtigung des zweiten Raumes ebenfalls dafür eine Selbstdeklaration erfolgen.

Bei antragstellenden Personen, welche neu in einer Praxisgemeinschaft praktizieren, deren Räumlichkeiten bereits inspiziert wurden, wird lediglich die Patientendokumentation, der digitale Auftritt sowie die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen inspiziert.

Praxisinhaber*innen haben Anspruch auf ein vollständig ausgefertigtes Inspektionsprotokoll. Dieses muss von der AAK und dem inspizierten Mitglied visiert werden.

Praxisinspektionen können bei beidseitigem Einverständnis auch via Online-Konferenz mit Kamera durchgeführt werden.

2. Anforderungen an die Praxisräumlichkeiten

- Der Praxiseingang ist klar zu kennzeichnen und muss von anderem Gewerbe getrennt sein.
- In begründeten Ausnahmen kann die Praxis in eine Wohnung integriert sein, muss jedoch mindestens über einen separaten, von der Wohnung getrennten und klar gekennzeichneten Praxisraum mit geeigneten Toiletten-Räumlichkeiten verfügen.
- Die Räume müssen für die praktizierten Naturheilmethoden zweckmässig sein (Raumgrösse, Einrichtung, Infrastruktur).
- Der Raum kann gleichzeitig Sprechzimmer und Behandlungsraum sein.
- Ausreichende sanitäre Anlagen müssen für die Patienten und den Behandler verfügbar sein.
- Eine Handwaschgelegenheit mit Papier- oder Stofftüchern zum Einmalgebrauch ist vorhanden.
- Unabhängig von der praktizierten Methode muss eine Behandlungs- oder Untersuchungs-liege vorhanden sein.
- Allfällige Medikamente und Nahrungsergänzungsmittel sind korrekt gemäss den Anforderungen der Heilmittel- und Lebensmittelkontrolle zu lagern und bedürfen einem ordnungsgemässen Qualitätssicherungssystem.
- Die Praxisräume müssen ausreichend beleuchtet, belüftbar und beheizbar sein.
- Für die Patienten muss ausserhalb des Sprechzimmers eine Sitz- und Wartegelegenheit vorhanden sein, in welcher die Praxisgespräche inhaltlich nicht verstanden werden.
- Für die Räume existiert ein Hygiene- und Reinigungskonzept.

3. Anforderungen an die Praxisorganisation und -Führung

- Jegliche digitalen / virtuellen Auftritte (Webseite, Facebook, Instagram, Mail-Adresse, etc) gelten als digitale Erweiterung der Praxisräumlichkeiten und werden ebenfalls inspiziert.
- Irreführende Berufsbezeichnungen (z.B. "Naturärztin" oder "Naturarzt") sind nicht gestattet, ausser sie sind in der kantonalen Gesetzgebung oder aufgrund von Übergangsregelungen ausdrücklich erlaubt (entsprechende Bewilligung des Kantons muss beigelegt werden).
- Die Praxis muss ausserhalb oder innerhalb des Gebäudes entsprechend ausgeschildert sein.
- Heilsversprechen sind zu unterlassen.
- Es muss eine professionelle Patientendokumentation vorgewiesen werden. Diese muss die folgenden Punkte enthalten und erfüllen:
 - Patientendossiers müssen in einem abschliessbaren Raum/Behältnis aufbewahrt werden
 - Digitale Akten dürfen nur für die berechtigten Personen zugänglich sein
 - Vollständige Personalien
 - Datum und jeweilige Dauer der Konsultationen
 - Konsultationsgrund, Beschwerden, Verlaufsbeschreibungen
 - Therapieziele und Therapiemassnahmen
 - Aufzeichnung von Heilmitteln, die empfohlen, angewendet oder abgegeben wurden
- Für eine vorgeschriebene Aufbewahrungsdauer der Patientendossiers gemäss kantonalen Vorschriften ist gesorgt.
- Die gesetzlichen Anforderungen bezüglich Datenschutzes und Informationsaustausch werden erfüllt.
- Die Rechnungsstellung ist transparent, angemessen und orientiert sich an den Vorgaben des Tarifs 590.

4. Inspektionsgebühren

Die Gebühren für die Praxisinspektion sind innert Monatsfrist nach Inspektion fällig. Die Höhe der Inspektionsgebühr richtet sich nach dem Aufwand und wird vom Vorstand im Gebührenreglement festgelegt.

Ausgabe April 2025