

Hörgeräte – Tarifvertrag

Beilage 1 zum Qualitätssicherungsvertrag (Anhang 3)

Verfahren zur Überprüfung der Fortbildungspflicht sowie der personellen, räumlichen und technischen Voraussetzungen

1. Verfahrensgrundsätze

¹ Jährlich werden 10 % der dem Tarifvertrag beigetretenen Akustiker-Fachgeschäfte nach einem Zufallsprinzip durch die Paritätische Vertrauenskommission (nachfolgend PVK) zur Überprüfung bestimmt.

² Die Grundgesamtheit der zugrundeliegenden Daten ist gebildet durch die Datenbank der PVK über die dem Tarif beigetretenen Akustiker-Fachgeschäfte.

³ Überprüft werden die selbstdeklarierten Fortbildungstage und deren Nachweis gemäss Art. 5 Fortbildung sowie die selbstdeklarierten personellen, räumlichen und technischen Voraussetzungen gemäss Art. 2./3. und 4. (Anhang 3, Qualitätssicherungsvertrag).

⁴ Die PVK sichtet die Ergebnisse der Überprüfung und befindet über die zu treffenden Massnahmen.

⁵ Beschlüsse der PVK können innert 30 Tagen nach ihrer Eröffnung beim gemäss Art. 57 UVG und Art. 27 MVG vorgesehenen kantonalen Schiedsgericht angefochten werden.

⁶ Das Schlichtungsverfahren richtet sich nach Art. 4 der Vereinbarung über die gemeinsame Paritätische Vertrauenskommission (PVK).

⁷ Die Durchführung der Überprüfung obliegt dem Sekretariat der PVK, welches gemäss der Vereinbarung „Sekretariat der Paritätischen Vertrauens- und Tarifkommission Akustika/VHS – UV/MV“ gebildet ist.

2. Zeitpunkt

¹ Die Überprüfung erfolgt jeweils zu Anfang eines Jahres und bezieht sich auf die erbrachten Fortbildungsstunden des vorangegangenen Kalenderjahres.

3. Vorgehen / Ablauf

¹ Für die Einreichung der Unterlagen wird ein Formular verschickt (nachfolgend "Versand" genannt), welches dem Akustiker-Fachgeschäft die Überprüfung und Einreichung der Unterlagen erleichtern soll.

² Der erste Versand setzt eine Frist von 4 Wochen zur Einreichung der Unterlagen.

³ Sämtliche administrativen Daten der Überprüfung sowie deren Resultate werden vom Sekretariat PVK zuhanden der PVK als Entscheidungsgrundlagen übersichtlich in einer Tabelle dargestellt, inklusive sämtlichen eingereichten Akten.

⁴ Sämtliche Daten und Akten der Überprüfung werden vom Sekretariat PVK während 10 Jahren aufbewahrt.

Hörgeräte – Tarifvertrag

Beilage 1 zum Qualitätssicherungsvertrag (Anhang 3)

4. Einzureichende Dokumente

A: Fortbildung

¹ Das Akustiker-Fachgeschäft hat eine Liste der absolvierten Fortbildungen der Hörgeräte-Akustiker einzureichen, aus welcher der Umfang der Fortbildung hervorgeht.

² Es sind die Fortbildungsbelege in lesbarer Fotokopie einzureichen; daraus muss folgendes ersichtlich sein:

¹ Thema der Fortbildung

² Ort der Fortbildung

³ Anzahl der absolvierten Fortbildungstage

³ Überprüft werden insgesamt 4 Tage Fortbildung des vorangegangenen Kalenderjahres gemäss Art. 5 des Qualitätssicherungsvertrages (Anhang 3).

B: Personal, räumliche und technische Voraussetzungen

¹ Das Akustiker-Fachgeschäft hat eine Liste der berufstätigen Hörgeräteakustiker einzureichen inkl. Kopie des Fachausweises oder eines Gleichstellungsdokumentes (für ausländische Diplome) und GLN Nr. gemäss Artikel 2 des Qualitätssicherungsvertrages (Anhang 3) einzureichen.

² Es sind Kopien aller Eichprotokolle von allen Abgabestellen (einer anerkannten Eichstelle) gemäss Art. 4.5 Qualitätssicherungsvertrag (Anhang 3) einzureichen.

³ Auf den Nachweis der unter 4.3 des Qualitätssicherungsvertrages (Anhang 3) aufgeführten Infrastruktur und auf eine Auflistung der Werkzeuge und Materialien (Qualitätssicherungsvertrag 4.4) in tabellarischer Form wird verzichtet. Es können aber bei Stichproben physische Kontrollen durchgeführt werden um das Vorhandensein der Werkzeuge, der räumlichen Voraussetzungen und der Infrastruktur zu überprüfen.

5. Ergebnis der Überprüfung, Mahnungen, Sanktionen

5.1 Vollständigkeit/Erfüllung

¹ Reicht das Akustiker-Fachgeschäft für den Nachweis genügende und vollständige Unterlagen ein, erhält es innerhalb einer Woche eine schriftliche Bestätigung des Sekretariates PVK.

² Die eingereichten Unterlagen verbleiben im Sekretariat PVK und die Überprüfung ist für das Akustiker-Fachgeschäft hiermit grundsätzlich abgeschlossen.

³ Die PVK beurteilt die vom Sekretariat vorbereiteten Überprüfungsergebnisse und Akten, beschliesst über Erfüllung oder Nichterfüllung sowie das weitere Vorgehen.

Hörgeräte – Tarifvertrag

Beilage 1 zum Qualitätssicherungsvertrag (Anhang 3)

5.2 Unvollständigkeit/Nichterfüllung und erste Mahnung

¹ Reicht das Akustiker-Fachgeschäft ungenügende bzw. unvollständige Unterlagen ein, so wird ihm mittels Brief/E-Mail eine einmalige Nachfrist von einer Woche zur Vervollständigung der Unterlagen gesetzt.

² Reicht das Akustiker-Fachgeschäft vier Wochen nach dem Versand keine Unterlagen ein, erfolgt eine erste Mahnung (schriftlich) mit einer Nachfrist von zwei Wochen.

5.3 Unvollständigkeit/Nichterfüllung trotz Nachfrist

¹ Sind die Unterlagen trotz Nachfrist immer noch ungenügend bzw. unvollständig, werden mittels Einschreibebrief einerseits dieser Umstand der "Nichterfüllung" mitgeteilt und anderseits Sanktionen gemäss Qualitätssicherungsvertrag Art. 6. Ziffer 6.4 beschlossen und mitgeteilt.

5.4 Verfügung und Aufhebung der Sanktionen

¹ Sämtliche von der PVK verfügten oder aufgehobenen Sanktionen werden dem Akustiker-Fachgeschäft mit Einschreibebrief vom Sekretariat PVK mitgeteilt.

6. Vollzug der verfügten Sanktionen

¹ Der Vollzug der beschlossenen Sanktionen obliegt der Paritätischen Vertrauenskommission.

7. Inkrafttreten und Kündigung

¹ Diese Vereinbarung tritt am 01.10.2015 in Kraft und ersetzt alle früheren Dokumente.

² Eine Kündigung erfolgt nach Artikel 10 des Tarifvertrages vom 01.01.2013