

**Reglement  
Berufsordnungs-  
kommission BOK**

**Règlement de la  
Commission de  
règlement profes-  
sionnel**



Gestützt auf Ziff. 5.2., Abs. 4 der Berufsordnung von Swiss Dental Hygienists vom 19. November 2010 erlässt Swiss Dental Hygienists das für alle Verbandsmitglieder verbindliche Reglement der Berufsordnungskommission BOK.

## **1. Zuständigkeit und Organisation der Berufsordnungskommission (BOK)**

### **Art. 1 Aufgaben und Zuständigkeit**

- Die BOK kontrolliert die Einhaltung der Berufsordnung von Swiss Dental Hygienists
- Die BOK wird auf Beschwerde hin tätig bei behaupteten Verstössen gegen die Berufsordnung durch Mitglieder von Swiss Dental Hygienists.
- Bei Verdacht oder Hinweis auf einen Verstoss gegen die Berufsordnung durch ein Mitglied von Swiss Dental Hygienists kann die BOK von Amtes wegen tätig werden.

### **Art. 2 Zusammensetzung, Wahl und Organisation**

- Die Berufsordnungskommission BOK besteht aus einer Vorsitzenden und zwei Hauptmitgliedern (nachfolgend als Mitglieder bezeichnet) sowie mindestens einem Ersatzmitglied.
- Die Präsidentin der BOK wird von der Präsidentinnen-Konferenz (Art. 21 der Statuten von Swiss Dental Hygienists), die übrigen Mitglieder der BOK werden vom Zentralvorstand jeweils für eine Amtsdauer von drei Jahren gewählt (Art. 23 der Statuten von Swiss Dental Hygienists). Wählbar sind nur Aktivmitglieder, welche nicht Mitglied des Zentralvorstandes, eines Sektionsvorstandes oder der Rekurskommission sind. Das Wahlverfahren bestimmt sich nach den statutarischen Bestimmungen des Verfahrens für Wahlen des Zentralvorstandes.
- Den Vorsitz über das Verfahren der BOK führt die Präsidentin. Bei Verhinderung kann sie durch ein Hauptmitglied vertreten werden.
- Kann ein Mitglied der BOK an einer Verfahrenshandlung oder der Verhandlung nicht teilnehmen (Ausstand, Ablehnung, Krankheit, etc.), so wird es von einem Ersatzmitglied vertreten.
- Die BOK hat ihren Sitz am Domizil des Zentralsekretariats von Swiss Dental Hygienists.
- Die Mitglieder der BOK sind an die Schweigepflicht gebunden.
- Die Mitglieder der BOK werden grundsätzlich gemäss gültigem Spesenreglement von Swiss Dental Hygienists entschädigt.

### **Art. 3 Ablehnung und Ausstand**

- Ein Mitglied der BOK ist von der Ausübung des Amtes ausgeschlossen, wenn in eigener Sache, in Sachen seines Ehegatten oder Konkubinatspartners, seiner Bluts- und Adoptivverwandten oder Verschwägerten bis zum vierten Grade verhandelt wird; wenn es mit einer Rückgriffsklage zu rechnen hat; ferner wenn es von einer Partei oder einem Dritten im Zusammenhang mit dem Verfahren ein Geschenk oder einen anderen ihm nicht gebührenden Vorteil annahm oder sich versprechen liess.
- Ausserdem kann ein Mitglied der BOK selbst den Ausstand verlangen oder abgelehnt werden, wenn zwischen ihm und einer Partei Freundschaft, Feindschaft, ein Pflicht- oder Abhängigkeitsverhältnis besteht oder wenn es aus anderen Gründen als befangen erscheint.
- Ein Ablehnungs- oder Ausstandsgesuch gegen ein Mitglied der BOK muss innerhalb von 10 Tagen seit Kenntnis des Ablehnungs- oder Ausstandsgrundes bei der BOK geltend gemacht werden. Dem Mitglied wird Gelegenheit zur Stellungnahme gegeben. Über das Begehren entscheidet die BOK unter Ausschluss des betreffenden Mitgliedes endgültig.

## **2. Verfahrensgrundsätze**

### **Art. 4 Beschwerdebefugnis / Parteistellung**

- Die Beschwerdebefugnis richtet sich nach Ziff. 5.1. Abs. 2 der Berufsordnung.
- Beschwerden müssen innerhalb von fünf Jahren nach Kenntnis der wesentlichen Aspekte des Verstosses gegen die Berufsordnung und des beschwerdebeklagten Verbandsmitglieds eingereicht werden, ansonsten die Beschwerdebefugnis erlischt.

En vertu du chiffre 5.2., alinéa 4 du règlement professionnel de Swiss Dental Hygienists du 19 novembre 2010, Swiss Dental Hygienists décrète le règlement de la Commission de règlement professionnel CRP qui engage tous les membres de l'association.

## **1. Compétence et organisation de la Commission de règlement professionnel (CRP)**

### **Art. 1 Missions et compétences**

- La CRP veille au respect du règlement professionnel de Swiss Dental Hygienists.
- La CRP agit dans le cas de plaintes contre des allégations de violation du règlement professionnel par des membres de Swiss Dental Hygienists.
- En cas de soupçon ou de dénonciation d'une violation du règlement professionnel par un membre de Swiss Dental Hygienists, la CRP peut agir en vertu du mandat qui lui est conféré.

### **Art. 2 Composition, élection et organisation**

- La Commission de règlement professionnel CRP se compose d'une présidente et de deux membres principaux (ci-après dénommés membres), ainsi que d'un membre suppléant au minimum.
- La présidente de la CRP est désignée par la Conférence des présidentes (art. 21 des statuts de Swiss Dental Hygienists), les autres membres de la CRP sont élus par le Comité central pour un mandat respectif de trois ans (art. 23 des statuts de Swiss Dental Hygienists). Seuls sont éligibles les membres actifs qui ne sont membres ni du Comité central, ni du Comité directeur d'une section, ni de la Commission de recours. La procédure d'élection se définit en conformité avec les dispositions statutaires réglant les élections au Comité.
- La direction de la procédure de la CRP est assurée par la présidente. Si cette dernière a un contretemps, elle peut être remplacée par un membre principal.
- Si un membre de la CRP ne peut prendre part à une action procédurale ou à la procédure (retrait, récusation, maladie, etc.), il est remplacé par une suppléante.
- La CRP a son siège au domicile du Secrétariat central de Swiss Dental Hygienists.
- Les membres de la CRP sont tenus par une obligation de secret.
- Les membres de la CRP sont en principe indemnisés en vertu du règlement des frais en vigueur de Swiss Dental Hygienists.

### **Art. 3 Récusation et retrait**

- Un membre de la CRP ne peut exercer son mandat lorsqu'une affaire le concerne lui-même, son conjoint ou la personne avec laquelle il vit maritalement, ou ses proches par le sang par adoption ou par alliance jusqu'au quatrième degré; lorsqu'il est passible d'une action récursoire; lorsqu'il a accepté en relation avec la procédure, ou s'est fait promettre par une partie ou un tiers, un présent ou un autre avantage ne lui revenant pas de droit.
- En outre, un membre de la CRP peut lui-même demander d'être libéré de sa fonction ou d'être récusé, s'il existe entre lui et une des parties des rapports d'amitié, d'inimitié, d'obligation ou de dépendance, ou si son impartialité semble compromise pour d'autres raisons.
- Il convient de faire valoir auprès de la CRP une demande de retrait ou de récusation contre un membre de la CRP dans les 10 jours après avoir eu connaissance du motif de retrait ou de récusation. Le membre concerné dispose alors d'un droit de prise de position. La décision définitive sur la demande revient à la CRP à l'exclusion du membre concerné.

## **2. Principes de procédure**

### **Art. 4 Droit de recours / constitution des parties**

- Le droit de recours se définit en vertu du chiffre 5.1. al. 2 du règlement professionnel.
- Les plaintes doivent être déposées dans les cinq ans après que les principaux aspects de la violation du règlement professionnel et le membre de l'association objet de la plainte sont connus, au-delà, il y a prescription du droit de recours.

- Leitet die BOK von Amtes wegen ein Beschwerdeverfahren ein, so übergibt sie den Beschwerdefall zur weiteren Bearbeitung dem Zentralvorstand. Dieser übernimmt im weiteren Verfahrensablauf die Funktion der beschwerdeführenden Person.
- Die Parteien sind die beschwerdeführende Person und das beschwerdebeklagte Verbandsmitglied. Die Parteien haben das Recht auf Teilnahme am Verfahren.
- Bei Verzicht auf die Parteistellung hat die beschwerdeführende Person kein Recht auf Stellungnahme (Art. 10) und Teilnahme an der Verhandlung (Art 14) und Einreichung eines Rechtsmittels (Art. 20). Sie erhält eine Kopie des Entscheids.

### **Art. 5 Beschwerdeschrift**

- Die Beschwerdeschrift hat den Anforderungen von Ziff. 5.2. der Berufsordnung zu genügen Sie hat die Namen des beschwerdeführenden und der beschwerdebeklagten Person und eine Schilderung des Sachverhalts zu enthalten, aus der sich der behauptete Verstoss gegen die Berufsordnung ergibt. Allfällige Beweismittel oder Zeugen sind beizulegen bzw. zu nennen.
- Die Beschwerdeschrift ist in schriftlicher Form an das Zentralsekretariat von Swiss Dental Hygienists zu richten und muss als Beschwerde gekennzeichnet sein.
- Bei Eingaben, die nicht als Beschwerdeschrift gekennzeichnet sind, wird die einreichende Person aufgefordert, formell Beschwerde zu erheben. Verzichtet die eingebende Person auf die Einreichung der Beschwerde und Konstituierung als beschwerdeführende Person, kann die BOK von Amtes wegen das Verfahren weiterführen. Die einreichende Person erhält damit keine Parteistellung.

### **Art. 6 Vertretung und Verbeiständung**

- Die Parteien können sich im Verfahren vertreten lassen. Der Vertreter hat sich durch eine Vollmacht auszuweisen
- An der Verhandlung haben sie jedenfalls persönlich zu erscheinen. Sie können sich von einer Vertrauensperson oder ihrem Vertreter begleiten lassen.

### **Art. 7 Sprache**

Vor der BOK können sich die Parteien einer Nationalsprache bedienen.

### **Art. 8 Geheimhaltung**

Das Verfahren vor der BOK ist nicht öffentlich. Sämtliche Verfahrensbeteiligten sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## **3. Verfahren**

### **Art. 9 Eintreten**

- Die BOK prüft nach Eingang der Beschwerde das Vorliegen der formellen Voraussetzungen (Art. 4) der Beschwerde und die Einhaltung der Anforderungen an die Beschwerdeschrift (Art. 5 und 6). Sie bestätigt dem Beschwerdeführer den Eingang der Beschwerde.
- Ist die Beschwerdeschrift unnötig weitschweifig, ehrverletzend, unvollständig oder fehlt die Vertretungsvollmacht des Eingebenden, wird sie mit Gewährung einer Frist von 30 Tagen und Androhung des Nichteintretens zur Verbesserung zurückgesandt.
- Erfüllt die eingereichte Beschwerdeschrift die formellen Anforderungen, so trifft die Vorsitzende eine Eintretensverfügung und eröffnet das Verfahren. Fehlen die Voraussetzungen und trifft keine Verbesserung ein, trifft sie einen Nichteintretensentscheid.
- Mit Zustellung der Eintretensverfügung fordert die BOK die beschwerdeführende Person auf, die beschwerdebeklagte Person soweit notwendig vom Berufsgeheimnis zu befreien. Erfolgt die Befreiung nicht, wird auf die Beschwerde nicht eingetreten
- Liegt offensichtlich keine Verletzung der Berufsordnung vor, tritt die BOK auf die Beschwerde nicht ein.

- Si la CRP engage d'office une procédure de recours, elle défère le cas de recours au Comité central pour traitement ultérieur. Celui-ci assume alors pour la suite de la procédure la fonction de partie recourante.
- Les parties sont la personne recourante et le membre défendeur de l'Association. Les parties ont le droit de participer à la procédure.
- En renonçant à se constituer partie, la personne recourante perd son droit de prise de position (art. 10) et de participation à la procédure (art. 14) ainsi que de soumission d'un recours (art. 20). Elle reçoit une copie de la décision.

### **Art. 5 Acte de pourvoi**

- L'acte de pourvoi doit satisfaire aux exigences du chiffre 5.2. du règlement professionnel. Il doit contenir le nom des personnes recourantes et défenderesses ainsi qu'une présentation des faits, dont découle la violation alléguée du règlement professionnel. Toutes les preuves et tous les témoins éventuels doivent être versés au dossier et/ou cités.
- L'acte de pourvoi doit être adressé sous forme écrite au Secrétariat central de Swiss Dental Hygienists et doit être qualifié de plainte.
- Si une demande est déposée sans être qualifiée de telle, la personne soumettant sera priée de déposer plainte formellement. Si la personne soumettant renonce à déposer plainte et à se constituer partie plaignante, la CRP peut poursuivre d'office la procédure. La personne soumettant n'est pas reconnue comme partie à la procédure.

### **Art. 6 Représentation et assistance**

- Les parties peuvent se faire représenter durant la procédure. Le représentant doit s'identifier par le biais d'un pouvoir.
- Les parties doivent en toutes circonstances assister personnellement aux débats. Elles peuvent se faire accompagner par une personne de confiance ou leur représentant.

### **Art. 7 Langue**

Les parties peuvent s'exprimer devant la CRP dans la langue nationale de leur choix.

### **Art. 8 Confidentialité**

La procédure devant la CRP se déroule à huis clos. Toutes les parties prenantes à la procédure sont tenues à la confidentialité.

## **3. Procédure**

### **Art. 9 Entrée en matière**

- A réception de la plainte, la CRP vérifie si les conditions préalables formelles (art. 4) de la plainte sont remplies et si les exigences de l'acte de pourvoi sont respectées (art. 5 et 6). Elle confirme à la partie recourante la réception de sa plainte.
- Si l'acte de pourvoi est inutilement incomplet, contient des digressions ou des passages portant atteinte à l'honneur, ou si le pouvoir de représentation de la personne qui soumet l'acte fait défaut, l'acte de pourvoi est retourné à l'envoyeur avec prière de l'améliorer sous un délai de 30 jours sous menace de ne pas entrer en matière.
- Si l'acte de pourvoi introduit satisfait aux exigences formelles, la présidente prend la décision d'entrer en matière. Si les conditions préalables ne sont pas remplies et en l'absence d'une amélioration, la présidente décide de rejeter la demande.
- Par la notification de la décision d'entrée en matière, la CRP demande à la partie recourante de libérer si nécessaire la partie défenderesse du secret professionnel. En l'absence d'une telle libération, la demande est rejetée.
- En l'absence manifeste de violation du règlement professionnel, la CRP n'entre pas en matière.

## **Art. 10 Stellungnahme**

- Bei Eintreten auf die Beschwerde sendet die Vorsitzende der BOK mit eingeschriebenem Brief eine Kopie der Beschwerdeschrift an die beschwerdebeklagte Partei und fordert sie zur schriftlichen Stellungnahme auf.
- Die Stellungnahme ist innert 30 Tagen nach Erhalt der Beschwerdeschrift einzureichen. Die Vorsitzende kann die Frist zur Einreichung einer Stellungnahme auf Gesuch hin um maximal 30 Tage erstrecken. Der beschwerdeführenden Partei wird eine Kopie der Stellungnahme zugestellt.
- Wird innert der Frist keine Stellungnahme eingereicht, wird das Verfahren fortgesetzt.

## **Art. 11 Beweismittel, Beweisabnahme und Beweiswürdigung**

- Zugelassen sind alle Beweismittel, die geeignet sind das Vorhandensein einer Tatsache zu beweisen (Zeugen, schriftliche Zeugenaussagen, Dokumente, Fotos, Urkunden, etc.).
- Die Vorsitzende verfügt über die Befragung von Zeugen oder Sachverständigen sowie andere Massnahmen zur Klärung offener Fragen.
- Die Zeugen und Sachverständigen werden von der Vorsitzenden befragt. Die Hauptmitglieder dürfen ebenfalls Fragen stellen.
- Die Beweisabnahme erfolgt an der Verhandlung oder auf schriftlichem Weg. Die Parteien können im Anschluss an die Beweisabnahme zu den Beweisergebnissen mündlich oder schriftlich Stellung nehmen. Erfolgt die Beweisabnahme auf schriftlichem Weg, informiert die BOK die Parteien über die Beweisergebnisse und verfügt den Schluss des Beweisverfahrens.
- Kann ein Beweis während der Verhandlung voraussichtlich nicht erhoben werden oder ist es zweckmässig, vor der Verhandlung einen Augenschein vorzunehmen, so kann die Vorsitzende diese Beweisaufnahmen selbst durchführen oder lässt sie durch ein Hauptmitglied vornehmen. Die Vorsitzende berichtet über die Resultate der vor der Sitzung angeordneten Massnahmen. Die Parteien erhalten, wenn möglich, Gelegenheit, der Beweisaufnahme beizuwohnen.

## **Art. 12 Beweiswürdigung**

- Diejenige Partei, die aus einer Tatsache Rechte ableitet, hat deren Vorliegen zu beweisen.
- Die BOK würdigt die Beweise nach freier Überzeugung. Sie berücksichtigt dabei das Verhalten der Parteien, namentlich die Verweigerung der Mitwirkung bei der Beweiserhebung.

## **Art. 13 Entscheid ohne Verhandlung**

- Bei klarer Sachlage kann die BOK aufgrund der Akten entscheiden. In diesem Fall gibt sie den Parteien mit der Mitteilung des Schlusses des Beweisverfahrens noch einmal Gelegenheit zur Stellungnahme und räumt ihnen eine Frist zur Einreichung eines Vergleichsvorschlages ein.

## **Art. 14 Verhandlung**

- Die Vorsitzende setzt nach Eingang der Stellungnahme der beschwerdebeklagten Partei einen Termin für die Verhandlung fest und lädt die Parteien mit eingeschriebenem Brief dazu vor.
- Die Vorsitzende befragt nach der Beweisabnahme die Parteien und gibt ihnen Gelegenheit, ihre Standpunkte zu ergänzen. Die Hauptmitglieder dürfen den Parteien jederzeit Fragen stellen. Die Parteibefragung findet in Abwesenheit von Zeugen und Sachverständigen statt.
- Die Vorsitzende bereitet die Verhandlungen vor, leitet diese und ist für die Erstellung eines Protokolls besorgt. Das Protokoll gibt Aufschluss über Ort sowie Zeit der Verhandlung, die anwesenden Personen, eine gedrängte Darstellung der Befragung wie auch Parteivorträge, die Hauptpunkte der Entscheidungsbegründung sowie den Entscheid oder einen allfälligen Vergleich.
- 30 Minuten nach dem bekannt gegebenen Verhandlungsbeginn kann auch bei Abwesenheit einer oder mehrerer der rechtmässig vorgeladenen Parteien, Zeugen oder Sachverständigen rechtsgültig verhandelt werden.

## **Art. 15 Vergleich**

Nach der Befragung der Parteien und der Abnahme der Beweise kann die Vorsitzende einen Vergleich zwischen den Parteien zu erwirken versuchen. Dieser ist schriftlich festzuhalten und von beiden Parteien zu unterzeichnen.

## **Art. 10 Prise de position**

- En cas d'entrée en matière, la présidente envoie une copie de l'acte de pourvoi à la partie défenderesse par lettre recommandée avec prière de prendre position par écrit.
- La prise de position doit être remise dans les 30 jours à compter de la réception de l'acte de pourvoi. Sur demande, la présidente peut prolonger le délai de soumission de la position écrite de 30 jours au maximum. La partie plaignante reçoit une copie de la prise de position.
- Si la prise de position n'est pas soumise dans les délais impartis, la procédure se poursuit.

## **Art. 11 Moyens de preuve, réception et appréciation des preuves**

- Sont recevables tous les moyens de preuve qui prouvent l'existence d'un fait (témoins, témoignages écrits, documents, photos, certificats, etc.).
- La présidente dispose des témoignages de témoins ou d'experts ainsi que d'autres mesures pour éclaircir les questions en suspens.
- Les témoins et experts sont interrogés par la présidente. Les membres principaux sont également autorisés à poser des questions.
- L'administration des preuves s'effectue lors des débats ou par voie écrite. Suite à l'administration des preuves, les parties peuvent prendre position par oral ou par écrit sur les preuves présentées. Si l'administration des preuves se fait par voie écrite, la CRP informe les parties des résultats de l'administration des preuves et ordonne la clôture de la procédure probatoire.
- Si une preuve ne pourra en toute probabilité pas être apportée en cours d'audience, ou si une inspection in situ paraît opportune avant l'audience, la présidente peut procéder à ces enquêtes elle-même ou les confier à un membre principal. La présidente fait le compte rendu des résultats des mesures ordonnées avant la séance. Dans la mesure du possible, on permettra aux parties d'assister aux enquêtes.

## **Art. 12 Appréciation des preuves**

- Il appartient à la partie qui dérive des droits d'un fait allégué d'en apporter la preuve.
- La CRP apprécie les preuves selon ses propres convictions et en tenant compte du comportement des parties, notamment du refus de collaborer à la levée des preuves.

## **Art. 13 Décision sans débats**

- Lorsque les faits sont clairement établis, la CRP peut rendre sa décision sur la base des pièces versées. Dans ce cas, à la notification de clôture de la procédure probatoire, elle donne une nouvelle fois aux parties l'occasion de prendre position et leur accorde un délai pour la soumission d'une proposition de compromis.

## **Art. 14 Débats**

- A réception de la prise de position de la partie défenderesse, la présidente fixe la date de la procédure et convoque les parties par lettre recommandée.
- La présidente interroge les parties après l'administration des preuves et leur donne l'occasion de compléter leurs points de vue. Les membres principaux peuvent poser des questions à tout moment. L'interrogatoire des parties se déroule en l'absence de témoins et d'experts.
- La présidente prépare les débats, les dirige et veille à la rédaction d'un procès-verbal. Le procès-verbal informe sur le lieu et l'heure des débats, sur les personnes présentes, donne un rapide aperçu de l'interrogatoire et des exposés des parties, énonce les attendus motivant la décision, ainsi que la décision elle-même ou un compromis éventuel.
- 30 minutes après le début des débats à l'heure annoncée, les délibérations peuvent commencer en la forme authentique, même en l'absence d'une ou plusieurs des parties, de témoins ou experts dûment convoquée.

## **Art. 15 Compromis**

Après l'interrogatoire des parties et la réception des preuves, la présidente peut tenter de parvenir à un compromis entre les parties. Ce dernier doit être défini par écrit et signé par chacune des deux parties.

## **4. Entscheid**

### **Art. 16 Entscheid**

- Hat das Verfahren ergeben, dass ein Verstoss gegen die Berufsordnung vorliegt erlässt die BOK einen Entscheid und verhängt eine Sanktion gemäss Art. 5.3. der Berufsordnung. Bei der Verhängung der Sanktion berücksichtigt sie das Verhalten der beschwerdebeklagten Partei im Verfahren, insbesondere bei allfälligen Vergleichsverhandlungen.
- Ergibt das Verfahren, dass kein Verstoss gegen die Berufsordnung vorliegt oder ein solcher nicht nachgewiesen ist, weist sie die Beschwerde ab.
- Die Entscheidberatung ist geheim. Die BOK fasst ihren Entscheid mit der Mehrheit der Stimmen. Die Vorsitzende hat einen allfälligen Stichentscheid. Schriftliche Urteilsberatung ist zulässig.

### **Art. 17 Eröffnung**

- Entscheide und Nichteintrensverfügungen der BOK sind zu begründen und werden den Parteien mit eingeschriebenem Brief mitgeteilt.
- Jede Nichteintrensverfügung und jeder Entscheid muss eine Rechtsmittelbelehrung enthalten.

### **Art. 18 Verfahrenskosten und Parteientschädigung**

- Die Verfahrenskosten werden bei Verhängung einer Sanktion dem beschwerdebeklagten Verbandsmitglied auferlegt (Ziff. 5.2, Abs. 2 der Berufsordnung).
- Die beschwerdeführende Person muss keine Verfahrenskosten tragen.
- Eine Entschädigung an die Parteien wird nicht zugesprochen.

### **Art. 19 Publikation**

Rechtskräftige Entscheide werden von der Vorsitzenden in anonymisierter Form für die Publikation freigegeben.

## **5. Rechtsmittel**

### **Art. 20 Rechtsmittel**

- Gegen die Verfügung der Vorsitzenden, nicht auf die Beschwerde einzutreten, kann die beschwerdeführende Person innert 30 Tagen nach Erhalt Rekurs bei der Rekurskommission von Swiss Dental Hygienists erheben.
- Gegen den Entscheid der BOK, eine Sanktion nach Ziff. 5.3. der Berufsordnung zu erheben, kann die beschwerdebeklagte Person innert 30 Tagen nach Erhalt des Entscheids Rekurs bei der Rekurskommission von Swiss Dental Hygienists erheben.
- Gegen den Entscheid auf Abweisung einer Beschwerde kann die beschwerdeführende Person innert 30 Tagen nach Erhalt Rekurs bei der Rekurskommission von Swiss Dental Hygienists erheben.

### **Art. 21 Rechtskraft**

Nichteintrensverfügungen und Entscheide werden nach Ablauf der Rekursfrist rechtskräftig.

## **6. Schlussbestimmungen**

### **Art. 22 Auslegung**

Bei Textdifferenzen und Interpretationsfragen ist die deutschsprachige Fassung massgebend.



## **4. Décision**

### **Art. 16 Entrée en matière**

- Si la procédure fait apparaître une violation du règlement professionnel, la CRP rend sa décision et prononce une sanction conformément à l'art. 5.3. du règlement professionnel. La sanction prononcée rend compte du comportement de la partie défenderesse lors de la procédure, en particulier lors des négociations éventuelles du compromis.
- Si la procédure fait apparaître l'absence de violation du règlement professionnel ou d'une telle preuve, elle rejette la plainte.
- Les consultations décisives se tiennent à huis clos. La CRP prend sa décision à la majorité des voix. La présidente dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité des votes. Il est possible d'organiser des délibérations par voie écrite.

### **Art. 17 Notification**

- Les décisions de la CRP et ses dispositions de rejet d'une demande doivent être motivées et notifiées aux parties par lettre recommandée.
- Les voies de recours doivent être indiquées dans toute disposition de rejet d'une demande et toute décision.

### **Art. 18 Frais de procédure et indemnisation des parties**

- Les frais de procédure vont à la charge du membre défendeur de l'Association en cas de prononciation d'une sanction (chiffre 5.2, al. 2 du règlement professionnel).
- La personne recourante est exonérée des frais de procédure.
- Aucune indemnisation n'est attribuée aux parties.

### **Art. 19 Publication**

La présidente doit autoriser la publication des décisions exécutoires sous une forme anonyme.

## **5. Voies de recours**

### **Art. 20 Voies de recours**

- La personne défenderesse peut faire appel contre le refus d'entrer en matière de la présidente devant la Commission de recours de Swiss Dental Hygienists dans les 30 jours après en avoir eu connaissance.
- La partie défenderesse peut faire appel devant la Commission de recours de Swiss Dental Hygienists contre une décision de sanction prononcée par la CRP en vertu du chiffre 5.3. du règlement professionnel dans les 30 jours après en avoir eu connaissance.
- La personne recourante peut interjeter appel contre la décision de rejet de sa plainte devant la Commission de recours de Swiss Dental Hygienists dans les 30 jours après en avoir eu connaissance.

### **Art. 21 Force exécutoire**

Les refus d'entrer en matière et les décisions deviennent exécutoires après expiration du délai de recours.

## **6. Dispositions finales**

### **Art. 22 Interprétation**

En cas de divergences dans le texte et pour les questions d'interprétation, la version allemande fait foi.

## **Art. 23 Genehmigung und Inkraftsetzung**

Das vorstehende Reglement trat am Tag nach der Genehmigung durch die Präsidentinnen-Konferenz vom 17. Januar 2004 in Kraft. Änderungen am Reglement wurden am 8. September 2012 durch die Präsidentinnen-Konferenz genehmigt.

## **Art. 23 Approbation et mise en vigueur**

Le présent règlement est entré en vigueur le lendemain de son approbation par la Conférence des présidentes du 17 janvier 2004. Les amendements du présent règlement ont été adoptés le 8 septembre 2012 par la Conférence des présidentes.

**Aus Gründen der Übersichtlichkeit wird durchgehend die weibliche Form verwendet. Angesprochen sind aber sowohl Frauen wie auch Männer.**

**Pour des raisons de lisibilité, le féminin est employé dans tout le texte. Sont pourtant désignés tant les femmes que les hommes.**

Sursee, 8. September 2012

g:\c\_leistung\c1\_vm\swiss\_dental\_hygienists\2012\51\_grundlagendokumente\01\_führungshandbuch\02\_pk\_ordner\14\_überarbeitung\_audit\_2012\bok\_rk\03\_04\_reglement\_bok\_100712.docx