

## Richtlinien / Merkpunkte

betreffend

### Vorverfahren zum Erwerb der Mitgliedschaft

und

### „Knigge“ für Neumitglieder

#### Ingress

Bei der Behandlung von Aufnahmegesuchen ist es an Mitgliederversammlungen zunehmend zu unliebsamen Diskussionen gekommen. Der Grund liegt vor allem in der Zunahme von Zahnärzten in unserem Sektionsraum, die den Mitgliedern nicht bekannt sind, und zwar betrifft dies sowohl Schweizer als auch Zuwanderer aus dem EU-Raum, die ihrerseits die Mitglieder nicht kennen und zudem keine Paten oder nur einen Paten vorweisen können.

Zudem häufen sich Fragen im Zusammenhang mit der Aufnahme von Neumitgliedern, deren Start etc. So fehlen zunehmend Paten an den Versammlungen, wo die Neumitgliedern aufgenommen werden sollten, oder eine Gemeinde ersetzt einen langjährigen Schulzahnarzt ohne vorherige Begrüssung desselben durch den Ersatz, und Vertrauenszahnärzte klagen über die Anwendung des Tarifes etc.

Es geht darum, unnötigen Konflikten und Spannungen innerhalb der GZG möglichst vorzubeugen. Zu diesem Zwecke sollen - in Ergänzung der Standesordnung SSO und der Statuten GZG - nachstehende, nicht abschliessende Hinweise gegeben werden.

#### I. Richtlinien betreffend Vorverfahren bei fehlenden Paten etc.

##### 1. Ausgangslage

Art. 4 der GZG-Statuten regelt das Aufnahmeverfahren und verlangt insbesondere die Unterschrift von wenigstens 2 ordentlichen Mitgliedern, welche die Aufnahme befürworten.

##### 2. Ziel und Zweck der Richtlinien

Mit den vorliegenden Richtlinien soll ein **Vorverfahren** eingeschaltet werden, um mögliche Kandidaten in fachlicher und persönlicher Hinsicht besser kennenlernen zu können, damit keine unbekanntes Kollegen in die Sektion aufgenommen werden.

Sind 2 Paten vorhanden, läuft das übliche Aufnahmeverfahren ab.

##### 3. Pflichten der Kandidaten mit nur einem oder keinem Paten samt Ablauf des Vorverfahrens

Für neue, unbekanntes Kandidaten, ohne Paten oder nur einem, gilt was folgt:

- Anwesenheit an mindestens 2 Versammlungen der GZG (Herbst und Frühjahr).
- Anwesenheit an mindestens 2 Fortbildungsveranstaltungen der GZG.
- Soll sich bei der Teilnahme an der ersten Versammlung **selber** vorstellen (Lebenslauf, Ausbildung, aktuelle Situation, Zukunftspläne etc.).
- Sie informieren (Holschuld) sich insbesondere über:
  - Standesregeln/Codex
  - Statuten
  - Verhalten in der Sektion (vgl. u.a. Ziff. II/6)
  - Verhalten gegenüber Kollegen (vgl. u.a. Ziff. II/6)
  - Tarifierung

- Zuteilung eines Mentors, der den Kandidat bis zur definitiven Aufnahme begleitet.  
(Der Mentor wird dann erster Pate und wird durch ein Mitglied aus dem Vorstand gestellt, sofern kein anderes GZG-Mitglied als erster Pate vorhanden ist).
- Rückstellung oder Wartefrist (Karenz) in der Aufnahme eines möglichen Kandidaten kann auf Antrag eines GZG-Mitgliedes erfolgen, schriftlich und begründet, gemäss Art. 14 Abs. 3 der Statuten.

## **II. Erwartungen an den Mentor bzw. die Paten**

Vom Mentor bzw. von den Paten wird insbesondere was folgt erwartet:

1. Der erste Pate ist Mentor des Kandidaten.
2. Sie klären - soweit möglich - die fachliche und kollegiale Zuverlässigkeit des Kandidaten ab.
3. Sie betreuen den Kandidaten.
4. Sie sind Ansprechperson für den Kandidaten.
5. Sie sind Verbindungsperson zur GZG.
6. Sie informieren den Kandidaten über die Gepflogenheiten in der GZG, so insbesondere über:
  - Geschriebene + ungeschriebene Gesetze über GZG + SSO sowie der Regionalvereinigungen
  - Anwendung des Tarifs
  - Organisation des Notfalldienstes (Erreichbarkeit, Besprechen Anrufbeantworter (AB), wer ist lokaler Koordinator etc.?)
  - Schulzahnpflege (Wer ist zuständig? / Werde ich von einer Gemeinde angefragt, konsultiere ich zuerst den bisher zuständigen Kollegen etc.)
  - Praxiseröffnung (üblicherweise Organisation eines Begrüssungsapéros)
  - Stellvertretung während persönlicher Abwesenheit (Anzahl Kollegen, welche mindestens vertreten, sollen auf AB erwähnt werden etc.)
  - „does and dont's“ im Notfalldienst (in der Regel nur Schmerzbehandlung, keine definitiven Behandlungen; sofern nicht möglich, Kollege kontaktieren und begründen)
  - Bei Konflikten zuerst mit dem Kollege/der Kollegin direkt Kontakt suchen
  - Umgang mit Ämtern (keine Auskünfte, ohne vorher die evtl. betroffenen Kollegen kontaktiert zu haben, Rückfrage bei Sekretariat)
  - Umgang mit Patienten von Kollegen (keine Schlechtmacherei von Arbeiten der Kollegen, sofern Patient zufrieden: Kollege kontaktieren, wenn Patienten von „Pfuscher“ reden; Patienten interpretieren Aussagen von Kollegen oft aus ihrem Blickwinkel etc.)
  - Vertreten der GZG/Zahnärzteschaft nach aussen hin (keine diffamierenden Aussagen über andere Kollegen, keine falschen Versprechungen (Werbung) etc.)

## **III. Schlussbestimmungen**

Diese Richtlinien sind von der Mitgliederversammlung vom 29. Oktober 2010 angenommen worden und sind sofort in Kraft getreten.

Chur, den 29. Oktober 2010

### **Für die Graubündner Zahnärztesgesellschaft**

Der Präsident:  
gez. Dr. med. dent. Christoph Loher

Der Sekretär:  
gez. Dr. iur. Carlo Portner