



Gesuch zur Erteilung einer Detailhandelsbewilligung

Gemäss Artikel 3 der Kantonalen Tierarzneimittelverordnung (KTAMV) für tierärztliche Privatapotheken und Tierspitalapotheken

1. Angaben zum Betrieb

Firmenname (gemäss Handelsregister):

Bei Einzelunternehmen und einfachen Gesellschaften Name(n)/Vorname(n) des/der Inhaber

Adresse

PLZ/Ort

Telefon/Mobile

E-Mail

☐ Hauptgeschäft

☐ mit Filiale

☐ ohne Filiale

☐ Filiale/Zweigniederlassung von

Rechtsform

☐ Einzelunternehmen
mit/ohne HR-Eintrag¹

☐ Gemeinschaftspraxis: ☐ AG

☐ GmbH

☐ Kollektiv

☐ EG²

UID/BUR

☐ UID

☐ BUR

Ausrichtung

☐ Kleintiere

☐ Gemischt

% Kleintiere

% Nutztiere

☐ Nutztiere

% Equiden

Anzahl Mitarbeitende

Tierärztinnen und Tierärzte,

davon mit Berufsausübungsbewilligung

Tierärztliche Praxisassistentinnen/-assistenten

Andere

2. Angaben zu der für die Tierarzneimittel verantwortliche Person (Art. 4 und 5 KTAMV)

(Titel) Vorname, Name

Adresse (sofern von oben abweichend)

PLZ/Ort

Telefon/Mobile

E-Mail

¹ Nicht-Zutreffendes bitte streichen

² Einfache Gesellschaft

Fachliche Qualifikation (Art. 5 KTAMV)

☐ Kantonale Berufsausübungsbewilligung
Tierärztin oder Tierarzt

☐ Diplom Tierarzt
(für Tierspitalapotheken)

☐ Diplom Apotheker
(für Tierarztapotheken)

3. Qualitätssicherungskonzept/Anforderungen an das Personal (Art. 6 und 7 KTAMV)

Es ist eine schriftliche Dokumentation einzureichen, welche je nach Art und Grösse des Betriebs untenstehende Punkte in angemessener Art und Weise regelt.

A. Personelle Organisation

- ☐ Organigramm mit Angaben zu Ausbildung und Funktion
- ☐ Pflichtenheft für das tierärztliche und nichttierärztliche Fachpersonal betreffend Umgang mit Tierarzneimitteln (Zuständigkeiten für Tätigkeiten unter Ziffer 3.B)
- ☐ Organisation/Planung der berufsbezogenen Fortbildung (Art. 40 Bst. b MedBG, Art. 20 TAMV)
- ☐ Sicherstellen des Wissenstransfers (Personalschulung; z. B. neue TAM, Umgang, etc.)
- ☐ Regelung der Stellvertretung/Notfalldienste (Art. 30a und 30b GesG, Anh. 1 Ziffer 3 TAMV)
- ☐ Verantwortlichkeiten für die Verwaltung, Freigabe und Aufbewahrung von Dokumenten

B. Regelung der Abläufe im Umgang mit Tierarzneimitteln

- ☐ Bestellung, Warenannahme (Einhaltung Kühlkette), Eingangskontrolle, interne Freigabe
- ☐ Sicherstellen/Überwachung einer adäquaten Lagerung (Temperatur, Licht, Luftfeuchtigkeit)
- ☐ Verfalldatenkontrolle
- ☐ Hygiene im Umgang mit TAM (z. B. Entnahme Injektabilia, Tabletten)
- ☐ Kontrolle der Einhaltung der Aufbrauchfristen
- ☐ Umgang mit zu lange angebrochenen und verfallenen TAM
- ☐ Allgemeine Buchführung; Dokumentation Warenfluss (inkl. Entsorgung)
- ☐ Führen der Krankengeschichten
- ☐ Entsorgung und Warenrückschub, TAM- Retouren von Kunden
- ☐ Abgabe von TAM (Kompetenzen des Personals, Regeln für die Abgabe an die Kundschaft, Etikettierung, Verschreibung, Teilkonfektionierung, ggf. Sonderbestimmungen für Nutztiere)
- ☐ Umgang mit kontrollierten Substanzen (Betäubungsmittel):
(Bezug, ggf. Verschreibung, Zuständigkeiten, Lagerung, Anwendung und Abgabe, Dokumentation und besondere Buchführung (Bezug, Anwendung und Abgabe, Entsorgung, jährliche Bilanzierung (Vergleich Ist-Sollbestand), Aufbewahrungspflicht der Dokumente)
- ☐ Importe von Tierarzneimitteln
(Vorgehen bei Importen für Nutztiere, Sonderbewilligungen (Kompetenzen-Regelung, Ablage)
- ☐ Umgang mit Feststellungen über Nebenwirkungen von Tierarzneimitteln und Impfstoffen
(z.B. Meldungen Pharmaco- bzw. Vaccinovigilance)
- ☐ Beanstandungen und Produkterückruf
- ☐ Datensicherung

4. Räumlichkeiten (Art. 8 KTAMV)

- ☐ Beschreibung oder (Situations-) Plan der Räume und Einrichtungen (ggf. Fahrzeugapotheke erwähnen), die der Lagerung und der Abgabe von Tierarzneimitteln dienen.
-

5. Einzureichende Unterlagen

- ☐ Fachliche Qualifikation der verantwortlichen Person gemäss Art. 5 KTAMV (Ziffer 2)
- ☐ Qualitätssicherungskonzept (Ziffer 3)
- ☐ Pläne und/oder Beschreibung der Räumlichkeiten (Ziffer 4)

Die befristete Bewilligung wird erteilt, wenn das Gesuch vollständig ausgefüllt und mit allen verlangten Unterlagen vorliegt und die Anforderungen nach Art. 5 bis 7 KTAMV erfüllt sind.

Nach Überprüfung der betrieblichen Auflagen gemäss Art. 8 bis 10 KTAMV mittels Inspektion wird eine kostenpflichtige (gemäss Anhang IIB der GebV³) und in der Regel unbefristete Bewilligung erteilt.

Ort/Datum

Praxisstempel/Unterschrift

³ Verordnung vom 22. Februar 1995 über die Gebühren der Kantonsverwaltung (Gebührenverordnung, GebV; BSG 154.21)
213x41 FO Gesuch DHB Privat- und Tierspitalapotheken_de.docx