

Vorsorgepflichten von Praxisinhabenden

Pflichten bei Krankheit, Praxisbeendigung oder Tod

Allgemeine Pflichten von Praxisinhabenden

Als Praxisinhaber*in sind Sie berufsrechtlich verpflichtet, für den Falle eines unvorhergesehenen Ausfalls des*der Praxisinhabenden vorzusorgen. Schweigepflicht, Datenschutz und Auskunftspflicht sind zu gewährleisten. Näheres können Sie in der Berufsordnung der Psychotherapeutenkammer Bremen nachlesen.

Bevollmächtigter muss Zugang zu Patientendaten haben

Nicht nur im Todesfall, sondern auch bei plötzlichen schweren Erkrankungen müssen Patiententermine abgesagt werden. Damit dies durch Bevollmächtigte erledigt werden kann, benötigen sie Praxis-Schlüssel, Zugangsdaten zum Computer und entsprechenden Programmen, ein Telefonverzeichnis der aktuell behandelten Patienten und Zugang zum Terminkalender. Wichtig ist zudem eine Schweigepflichterklärung des Bevollmächtigten, der die Patienten informiert.

Generalvollmacht ist wichtig

Um entsprechende Verhandlungen führen zu können, sollte ein Bevollmächtigter, z.B. Ehe- bzw. Lebenspartner eine Generalvollmacht besitzen. Es wird empfohlen, darüber hinaus eine weitere Vertrauensperson – eventuell einen befreundeten Kollegen oder einen Anwalt - zu bevollmächtigen, da die unmittelbaren Angehörigen in der Regel den Kopf für solche Aufgabenstellungen nicht frei haben.

Vorsorgeordner anlegen

Alle notwendigen Unterlagen sollten in einem Vorsorgeordner gesammelt werden, der regelmäßig aktualisiert wird und dessen Aufbewahrungsort den Bevollmächtigten bekannt sein muss. In dem Ordner sollten auch Namen und Kontaktdaten von Kollegen vermerkt sein, die bei der Suche nach einer Vertretung behilflich sein könnten. Darüber hinaus ist es hilfreich, die Kontaktdaten von Vertragspartnern der Praxis aufzulisten, also z.B. Vermieter, Telefondienstleister, Versicherungen, Praxisverwaltungssoftwareanbieter oder Energieversorgungsunternehmen. Mitgliedschaften in Berufsverbänden und Interventionsgruppen sollten ebenso notiert werden wie die Kontaktdaten der KV und des Steuerberaters.

Berufsordnung gilt auch im Verhinderungsfall

Die Regelungen der Berufsordnung über die Einhaltung der Schweigepflicht, die Anforderungen an die Dokumentations- und Aufbewahrungspflicht sowie an den Datenschutz und schließlich die Akteneinsichtsmöglichkeiten für Patienten sind auch im Verhinderungsfall einzuhalten. Es ist sicherzustellen, dass auch Bevollmächtigte die entsprechenden Anforderungen erfüllt. Auch eine nicht approbierte Person, die im Verhinderungsfall spontan einspringen muss, ist verpflichtet, diese Anforderungen einzuhalten. Sind psychotherapeutische Maßnahmen erforderlich, muss ohnehin eine Psychotherapeutin bzw. ein Psychotherapeut mit entsprechender Qualifikation eingeschaltet werden.

Aufbewahrung von Akten

Die Patientenunterlagen sind nach Beendigung der Therapie weitere 10 Jahre sicher zu verwahren. Hierbei müssen die Bestimmungen des Datenschutzes und die Schweigepflicht eingehalten werden, d.h. die Akten müssen vor dem Zugriff Unbefugter geschützt gelagert werden. Diese Verpflichtung trifft die behandelnden Psychotherapeut*innen zunächst persönlich.

Verstirbt der*die behandelnde Psychotherapeut*in sind die Erb*innen verantwortlich für den gesamten Nachlass und damit auch für die Patientenakten. Die gesetzlich vorgeschriebene Aufbewahrungsverpflichtung geht somit mit Tod der Psychotherapeut*innen auf die Erb*innen über.

Die Kammer und die KV sollten Kenntnis darüber haben, wo die Akten aufbewahrt werden. Wenn sich Patient*innen wegen Wünschen nach Einsichtnahmen oder Kopien ihrer Unterlagen mit Fragen nach dem Verbleib ihrer Dokumentation an die Kammer wenden, würde diese würde diese dann ihrem Mitglied, den Erben, einem anderen Befugten Bescheid geben zwecks weiterer Veranlassung.

Alternativ können die Unterlagen auch dem Praxiserwerber übergeben werden. Dann müssen die Patienten dem jedoch schriftlich zustimmen. Ohne dass eine Patienteneinwilligung eingeholt wird bleibt noch die Möglichkeit der Weitergabe „zu treuen Händen“ als Verwahrungsauftrag an den Praxiserwerber. Dazu würde dieser sich schriftlich verpflichten, die Akten bis zum Zeitpunkt des Ablaufs der Aufbewahrungspflicht getrennt von eigenen Akten unter Verschluss zu halten und nur mit Zustimmung der Patienten in diese einzusehen oder sonst davon Gebrauch zu machen. Die Einwilligung der Patienten kann auch dann erfolgen, wenn Patient*innen Nachfragen zu ihrer Dokumentation haben oder in der übernommenen Praxis zur Weiterbehandlung oder erneuten Behandlung erscheinen.

Unabhängig davon, wie Sie Ihre Dokumentation führen, müssen Sie stets bedenken, dass den Patient*innen und unter Umständen auch deren Angehörigen oder Erben, ein Akteneinsichtsrecht zusteht, welches sich auf alle Unterlagen erstreckt, die zur Patientenakte gehören. Dazu zählen beispielsweise die Anamnese, Diagnosen, Untersuchungen und deren Ergebnisse, Befunde, Einwilligungen, Aufklärungen, Berichte an den Gutachter, Notizen über Gespräche mit Dritten oder Bezugspersonen und die Abrechnungsunterlagen. Diese Unterlagen müssen also so aufbewahrt werden, dass die Möglichkeit zur Einsichtnahme auch nach Beendigung der Therapie gegeben ist

Löschung von Daten

Die Vernichtung der Akten muss stets unter vorheriger Zerkleinerung durch einen Aktenvernichter erfolgen. Für diese Art der Vernichtung gelten DIN-Vorschriften, die einzuhalten sind und die Sie beachten sollten, auch wenn Sie ein Unternehmen zu diesem Zweck beauftragen. Gleiches gilt für die Löschung elektronischer Dokumentation. Weitere Informationen, welche Standards bei welchem Speichermedium eingehalten werden müssen, etc. sowie weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie hier: https://api.bptk.de/uploads/20180727_bptk_praxisinfo_datenschutz_web_ec8318d026.pdf

Bei Verstößen muss sich die Kammer einschalten

Werden die Regelungen der Berufsordnung im Verhinderungs- beziehungsweise Vertretungsfall nicht eingehalten, obliegt es der Psychotherapeutenkammer, für eine rechtskonforme psychotherapeutische Praxisvertretung zu sorgen. Das ergibt sich aus dem Bremischen Heilberufsgesetz (§8 Abs.1 Nr.2). Danach gehen entsprechende Maßnahmen gegebenenfalls zu Lasten der Praxisinhaber.

Berufsordnung der Psychotherapeutenkammer Bremen:

§ 24 Vorsorgemaßnahmen bei Aufgabe der Praxis

- (1) Praxisinhaber*innen haben rechtzeitig dafür zu sorgen, dass bei Aufgabe der Praxis, Übergabe der Praxis an einen Praxisnachfolger*innen sowie im Falle eigenen Unvermögens (z. B. Krankheit oder Tod) die Patient*innen, die sich in laufender Behandlung befinden, zeitnah und fachkundig über informiert werden.
- (2) In den in Absatz 1 genannten Fällen, haben Praxisinhaber*innen auch dafür zu sorgen, dass die Patientenakten sicher verwahrt und nach Ablauf der Aufbewahrungszeit (§ 9 Abs. 3) unter Beachtung der Datenschutzbestimmungen vernichtet sowie die Regeln der Datensicherheit (§ 10) eingehalten werden. Einsichtsrechte der Patient*innen sind zu gewährleisten.
- (3) Praxisinhaber*innen können mit schriftlicher Einwilligungserklärung der betroffenen Patient*innen die Verpflichtungen aus Abs. 2 auf Praxisnachfolger*innen übertragen. Liegt eine Einwilligung von Patient*innen nicht vor, kann eine Übertragung der Verpflichtungen aus Abs. 2 nur dann erfolgen, wenn der*die Praxisnachfolger*in sich verpflichtet, die Patientenakten getrennt von eigenen Unterlagen unter Verschluss zu halten und nur mit Einwilligung der betroffenen Patient*innen hierauf Zugriff zu nehmen.
- (4) Die Beendigung der Praxistätigkeit sowie Name und Anschrift eines*einer Praxisnachfolger*in oder Rechtsnachfolger*in sind der Psychotherapeutenkammer Bremen mitzuteilen.
- (5) Der sachliche und ideelle Verkaufswert einer Praxis darf nicht sittenwidrig überhöht festgelegt werden.

Für Vertragspsychotherapeut*innen:

Pflichten des Versorgungsauftrags erfüllen

Sie sind verpflichtet, Praxisausfall und Krankheit der KV zu melden.

Wenn der laufende Betrieb auf diese Weise abrupt stoppt, sind die Patienten von heute auf morgen unversorgt und die Praxiskosten laufen weiter. Durch eine Sicherstellungsassistenz (auch Entlastungsassistenz genannt) besteht die Möglichkeit, die Versorgung der Patienten sicherzustellen. Für die Assistenz sind ein Fachkundeeintrag und die gleiche Verfahrensidentität erforderlich. Sie wird zeitlich befristet genehmigt und kann bei Bedarf verlängert werden.

Je nach Situation kann auch vorübergehend ein Teil oder die gesamte Praxis ruhend gestellt werden. Nähere Informationen erhalten Sie bei der KV, Ihrem Berufsverband oder Rechtsanwält*innen für Medizinrecht.

Telematikinfrastruktur und Kartelesegeräte

Die Digitalisierung im Gesundheitswesen beinhaltet Konnektoren, Kartenlesegeräte, Praxisausweise und elektronische Heilberufsausweise sowie PIN, um darüber den Zugang zu geschützten Daten sicher zu stellen. Es ist daher wichtig, mit diesen entsprechend sensibel umzugehen. All das darf nicht in die Hände Unbefugter geraten. Sie dürfen ausschließlich von Praxisinhabenden und Praxismitarbeitenden bedient werden und muss im Falle der Praxisaufgabe oder dauerhafter Nichtbenutzung datenschutzsicher entsorgt bzw. vernichtet werden.

Bremen, den 24.04.2025