

Satzung & Geschäftsbedingungen

I. Satzung

§ 1 Name, Rechtsform und Sitz

Der Verein führt den Namen „Privatärztliche VerrechnungsStelle Schleswig-Holstein · Hamburg rechtsfähig kraft Verleihung“.

Die Rechtsform beruht auf Verleihung durch die Landesregierung Schleswig-Holstein.

Sitz des Vereins ist Bad Segeberg.

§ 2 Zweck

Zweck des Vereins ist die Wahrung der wirtschaftlichen Belange der im Verein zusammengeschlossenen Ärzte, Zahnärzte und juristischen Personen (medizinischen Einrichtungen).

Der Verein hat insbesondere die Aufgabe,

- a) die Forderungen der Mitglieder einzuziehen, die Arbeit der Buchführung abzunehmen und administrative Aufgaben zu erledigen,
- b) die Mitglieder in Bau-, Versicherungs-, organisatorischen und finanztechnischen Angelegenheiten zu beraten und zu entlasten.

§ 3 Mitgliedschaft

a) Beitritt

Mitglied kann jeder approbierte Arzt, Zahnarzt und jede juristische Person (medizinische Einrichtung) werden, die ihren Sitz im Bereich des Bundesgebietes hat. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand nach Unterzeichnung der Beitrittserklärung und Anerkennung der Geschäftsbedingungen. Die Mitgliedschaft juristischer Personen (medizinische Einrichtungen) regelt sich durch Einzelvertrag mit dem Vorstand.

b) Beitrag

Approbierte Ärzte und Zahnärzte haben als Mitglied einen monatlichen Beitrag von 3,00 Euro zu zahlen. Der Vorstand ist berechtigt, zeitweilig die Herabsetzung des Beitragsatzes vorzunehmen.

§ 4 Beendigung der Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Tod oder Ausschluss.

Der Austritt aus dem Verein ist möglich durch schriftliche Kündigung mit vierteljährlicher Frist zum Schluss eines Kalendervierteljahres.

Der Ausschluss eines Mitgliedes kann durch den Vorstand mit einfacher Stimmenmehrheit beschlossen werden bei Verstößen gegen diese Satzung, bei Nichteinhaltung der Geschäftsbedingungen, wegen Verletzung der Interessen des Vereins oder wenn das Mitglied durch ein Berufsgericht wegen unehrenhafter oder die Standesehre verletzender Handlungen bestraft ist.

Der Ausschluss ist dem betreffenden Mitglied schriftlich bekannt zu geben; hiergegen kann innerhalb von 30 Tagen, gerechnet vom Tag der Zustellung, die Entscheidung der Mitgliederversammlung angerufen werden. Diese entscheidet mit einfacher Mehrheit. Der Einspruch hat keine aufschiebende Wirkung. Mit dem Tage des Ausschlusses werden alle Forderungen des Vereins gegen das betroffene Mitglied fällig.

§ 5 Organe des Vereins

- A) die Mitgliederversammlung
- B) der Vorstand
- C) der Besondere Vertreter

Satzung & Geschäftsbedingungen

A) Mitgliederversammlung

Die Mitgliederversammlung wird nach Bedarf, mindestens einmal im Jahr, vom Vorsitzenden einberufen und geleitet. Sie muss einberufen werden, wenn mindestens 50 Mitglieder einen schriftlichen Antrag beim Vorstand unter Angabe der Gründe stellen.

Die Mitgliederversammlung wird schriftlich unter Angabe der Tagesordnung einberufen und die Einladung mindestens 14 Tage vor dem Versammlungstermin abgesandt.

Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig. Sie fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Stimmenmehrheit. Satzungsänderungen bedürfen der Zweidrittel Mehrheit.

Über die Beschlüsse der Mitgliederversammlung wird ein Protokoll geführt, das von allen anwesenden Vorstandsmitgliedern und von dem Protokollführer zu unterzeichnen ist.

Die Mitgliederversammlung ist zuständig für:

- a) Satzung und Satzungsänderung
- b) Wahl des Vorstandes
- c) Entgegennahme des Geschäftsberichtes
- d) Genehmigung der Jahresrechnung
- e) Entlastung des Vorstandes
- f) Festlegung von Aufwandsentschädigungen für den Vorstand
- g) Geschäftsbedingungen für die Verrechnungsstelle
- h) Auflösung des Vereins.

B) Vorstand

Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins. Er besteht aus dem Vorsitzenden, dem stellvertretenden Vorsitzenden und drei Beisitzern.

Zur rechtswirksamen Vertretung des Vereins sind der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende gemeinsam oder einer der beiden Vorsitzenden zusammen mit einem Beisitzer berechtigt. Dies gilt nicht für die dem Besonderen Vertreter übertragenen Tätigkeitsbereiche. Näheres regelt §7a der Satzung. Die Tätigkeit des Vorstandes ist ehrenamtlich. Über die Beschlüsse des Vorstandes ist ein Protokoll zu führen. Der Vorstand gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 6 Wahl des Vorstandes

Der Vorstand wird auf die Dauer von drei Jahren durch die Mitgliederversammlung in geheimer Wahl gewählt. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende sind einzeln, die drei Beisitzer gemeinsam zu wählen. In einem weiteren Wahlgang werden für die Beisitzer drei Stellvertreter bestellt, die bei dauerndem Ausfall eines Beisitzers in den Vorstand eintreten. Für die Reihenfolge des Nachrückens ist die erreichte Stimmzahl entscheidend.

Abweichend von der Beschlussregelung in § 5 gelten als gewählt

- a) bei Einzelwahlgängen der Kandidat mit der höchsten Stimmzahl
- b) bei gemeinsamen Wahlgängen die drei Kandidaten mit den drei höchsten Stimmzahlen.

§ 7 Geschäftsstelle/ Geschäftsführung/ Zahlungsverkehr

Für die Durchführung der Geschäfte des Vereins wird eine Geschäftsstelle unterhalten.

Der Vorstand bestellt einen besoldeten Geschäftsführer und überwacht diesen. Der Geschäftsführer ist dem Vorstand unmittelbar verantwortlich. Seine Befugnisse ergeben sich aus dem Anstellungsvertrag und aus der vom Vorstand festzulegenden Dienstanweisung. Im übrigen ist der Geschäftsführer an die Beschlüsse und Weisungen des Vorstandes gebunden, ebenso an die Weisungen des Vorsitzenden, soweit dieser dazu durch den Vorstand beauftragt ist.

Satzung & Geschäftsbedingungen

Bei ausgehenden Zahlungen (bspw. durch Überweisung, Barzahlung, Barabhebung, Scheckausstellung) bedarf es der Freigabe durch zwei verfügungsberechtigte Personen. In diese Verfügungsberechtigung können neben dem Vorstand und dem Geschäftsführer auch Angehörige der kaufmännischen Verwaltung einbezogen werden, und zwar jeder für sich in gemeinsamer Zeichnungsberechtigung mit einem Mitglied des Vorstandes, des Geschäftsführers oder in eigener, gemeinsamer Zeichnungsberechtigung.

Über die Einrichtung und Schließung von Zweigstellen entscheidet der Vorstand.

§ 7a Der Besondere Vertreter

- a) Der Geschäftsführer ist als „Besonderer Vertreter“ des Vereins gemäß § 30 BGB zur Wahrnehmung der wirtschaftlichen, verwaltungsmäßigen und personellen Angelegenheiten bevollmächtigt. Näheres regelt der Vorstand durch einen Dienstvertrag.
- b) Zu dem Tätigkeitsbereich des Geschäftsführers zählt zudem der Bereich der Vorfinanzierung der Honorarforderungen der Mitglieder (insbesondere Prüfung der Bonität des Mitglieds, der Rahmenvertragsabschluss mit dem Mitglied und das Factoring). Diese Tätigkeit führt er eigenverantwortlich durch.
- c) Hinsichtlich der unter a) und b) genannten Tätigkeitsfelder ist der Geschäftsführer alleinvertretungsberechtigt. Dies gilt nicht für ausgehende Zahlungen. Diesbezüglich gelten auch hier die Regelungen des § 7 dieser Satzung.
- d) Der Vorstand ist hinsichtlich der unter b) genannten Tätigkeiten des Geschäftsführers Aufsichtsorgan.

§ 8 Verhältnis zum Verein

Das Verhältnis zum Verein wird durch die Geschäftsbedingungen für die Abwicklung des Geschäftsverkehrs mit den Mitgliedern geregelt.

§ 9 Rechnungslegung, Gerichtsstand

Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Für die Erstellung der Jahresrechnung (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung) gelten die gesetzlichen Vorschriften. Den Umfang von Prüfungen der Bücher und Abschlüsse bestimmt der Vorstand, ebenfalls die Benennung eines Revisors.

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist der Sitz des Vereins.

§ 10 Auflösung des Vereins

Über die Auflösung des Vereins beschließt die Mitgliederversammlung, bei der mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend sein muss, mit Zweidrittel-Mehrheit. Ist weniger als die Hälfte der Mitglieder anwesend, so muss eine neue Mitgliederversammlung binnen Monatsfrist einberufen werden. Diese Versammlung ist dann ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder mit Zweidrittel-Mehrheit für die Auflösung des Vereins beschlussfähig.

Die Auflösungsmitgliederversammlung bestellt die Liquidatoren mit einfacher Stimmenmehrheit.

Das Vermögen des Vereins geht bei Auflösung zu gleichen Teilen an die Mitglieder.

(In der Fassung vom 30. September 2015)

Satzung & Geschäftsbedingungen

II. Geschäftsbedingungen

Gemäß § 8 der Satzung gelten für den Geschäftsverkehr der Mitglieder mit der Privatärztlichen Verrechnungsstelle Schleswig-Holstein · Hamburg, rechtsfähig kraft Verleihung, die von der Mitgliederversammlung beschlossenen nachstehenden Geschäftsbedingungen.

1. Rechnungsstellung

- 1.1 Die Verrechnungsstelle erhält die erforderlichen Patienten-/ Abrechnungsdaten von den Mitgliedern bei papiergebundener Einreichung auf zur Verfügung gestellten Abrechnungsblättern. Andere Abrechnungsunterlagen können nur zur Bearbeitung angenommen werden, wenn die erforderlichen Angaben vollständig und leserlich sind.
- 1.2 Bei der elektronischen Einreichung der Patienten-/ Abrechnungsdaten müssen die Daten den von der PVS anerkannten Schnittstellenformaten entsprechen. Die Datenübermittlung kann nur über gängige Datenträger oder datenträgerlos unter Verwendung der hierfür von der PVS freigegebenen Online-Services erfolgen. In der Praxis muss eine Sicherungskopie der Abrechnungsdaten bis zum Eingang der Rechnungsausgangsliste vorhanden sein.
- 1.3 Die Zeitabstände der Rechnungslegung liegen im Ermessen des Mitgliedes. Es empfiehlt sich, die Rechnungslegung spätestens ¼ Jahr nach Behandlungsabschluss zur Rechnungserstellung einzureichen.
- 1.4 Das Mitglied hat einen schuldrechtlichen Anspruch auf jederzeitige Auszahlung der eingegangenen Patientenzahlungen auf Honorarforderungen, gekürzt um bestehende Gegenforderungen der Verrechnungsstelle. Die Regelungen der §§ 667, 675 BGB sind insoweit eingeschränkt.

2. Rechnungsbearbeitung

- 2.1 Die Verrechnungsstelle bearbeitet die ihr eingereichten Forderungen unter Beachtung der verkehrüblichen Sorgfalt. Sie bearbeitet die Rechnungsbeträge bis zum Ablauf des 3-stufigen außergerichtlichen Mahnverfahrens. Danach bestehende unerledigte Forderungen werden entsprechend der Weisung des Mitgliedes nach Rücklauf der Arztantwort bearbeitet. Gleichzeitig erfolgt die entsprechende Ausbuchung auf dem internen Konto. Das Mitglied verzichtet auf den Einwand, dass durch eine andere als die von der Verrechnungsstelle gewählte Bearbeitungsart seine Interessen besser gewahrt worden wären.
- 2.2 Es steht der Verrechnungsstelle jederzeit frei, ohne Angabe von Gründen, die Einziehung von Forderungen abzulehnen.
- 2.3 Bei Kündigung der Mitgliedschaft wickelt die Verrechnungsstelle die noch unerledigten Fälle unter Berücksichtigung der Verfahrensweise gemäß Abschnitt 2 Abs. 2.1 weiter ab.

3. Zahlungseingangsverbuchung

- 3.1 Die Verrechnungsstelle führt für jedes Mitglied ein internes PVS-Konto (Mitglieds-Nr.) als Nachweis der Zahlungseingänge und der bestehenden Forderungen. Die Kontenabrechnung erfolgt monatlich, sofern nichts anderes schriftlich zwischen dem Mitglied und der PVS vereinbart worden ist.
- 3.2 Die Gutschrift von Patientenschecks geschieht unter Vorbehalt ordnungsmäßiger Deckung.

4. Auszahlung von Guthaben

- 4.1 Die Auszahlung von Guthaben aus Patientenzahlungen, gekürzt um die Forderungen der Verrechnungsstelle, nimmt die PVS zweimal monatlich vor, sofern nichts anderes schriftlich zwischen dem Mitglied und der PVS vereinbart worden ist.

5. Vorschüsse

- 5.1 Auf Antrag gewährt die Verrechnungsstelle auf die bearbeiteten Forderungen im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Mittel Vorschüsse, auf die jedoch kein Rechtsanspruch besteht.
- 5.2 Von einer Bevorschussung sind in der Regel Forderungen ausgenommen, bei denen die zugrunde liegende Behandlung vor länger als sechs Monaten abgeschlossen war, sowie Forderungen, deren Einziehung das Mitglied schon selbst versuchte.

Satzung & Geschäftsbedingungen

- 5.3 An das Mitglied geleistete direkte Patientenzahlungen auf bevorschusste Rechnungen sind an die VerrechnungsStelle weiterzuleiten.
- 5.4 Weiterführende Details der Bevorschussung (PVS-Vorauszahlungsservice) werden über die vom Vorstand erlassenen „Allgemeinen Honorarvorauszahlungsbedingungen“ geregelt.
- 6. Direktzahlungen und Streichungen**
- 6.1 Zur Vermeidung ungerechtfertigter Mahnungen sind Direktzahlungen und Streichungen der VerrechnungsStelle unverzüglich mitzuteilen.
- 7. Bearbeitungsgebühren**
- 7.1 Die Bearbeitungsgebühren werden je Rechnungssendung als Gebührevorschuss berechnet.
- 7.2 Die Bearbeitungsgebühren errechnen sich aus einer prozentualen Gebühr auf den Rechnungsendbetrag und können mit Grund- und/oder Mindestgebühren sowie einem Ersatz für Auslagen kombiniert werden. Die prozentualen Bearbeitungsgebührensätze betragen unter Berücksichtigung der Rechnungs-durchschnitte, der Art der Dateneinreichung und des Dienstleistungsumfangs in Absprache mit dem Mitglied maximal 4,7 %. Alle Angaben gelten zuzüglich der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer. Die Beträge werden aus Vereinfachungsgründen als Gesamtgebühr in Rechnung gestellt.
- 7.3 Die Bearbeitungsgebühren werden dem internen Konto des Mitgliedes bei Rechnungsversand belastet.
- 7.4 Die erhobenen Gebührevorschüsse werden jährlich abgerechnet. Nicht benötigte Gebühren sind nach den Weisungen des Vorstandes zurück zu vergüten.
- 7.5 Der Vorstand kann Gebührenanpassungen und Gebühreumstrukturierungen zur Deckung des Haushaltes auch im laufenden Geschäftsjahr beschließen. Solche Änderungen bedürfen der Genehmigung der nächst folgenden Mitgliederversammlung.
- 7.6 Die VerrechnungsStelle ist berechtigt, eine Streichung von Honorarforderungen wegen Geringfügigkeit bis zu 5 % der Honorarsumme, mindestens 2,00 Euro, höchstens 4,00 Euro, durchzuführen.
- 8. Verhältnis juristischer Personen zum Verein**
- Das Verhältnis juristischer Personen (medizinische Einrichtungen) zum Verein im Rahmen der Abwicklung regelt sich durch Einzelvertrag mit dem Vorstand.
- 9. Willenserklärungen und Aufträge**
- Alle Willenserklärungen, Anzeigen, Aufträge usw. sind für die VerrechnungsStelle nur rechtsverbindlich, wenn sie ihr rechtzeitig in schriftlicher Form zugegangen sind. Erfolgen derartige Erklärungen nicht in schriftlicher Form, so übernimmt die VerrechnungsStelle für Fehler, Irrtümer und Missverständnisse keine Gewähr. Die VerrechnungsStelle trägt keine Verantwortung für Verzögerungen, die durch unrichtige, unleserliche oder unvollständige Angaben des Mitgliedes entstehen.
- 10. Haftung**
- Auskünfte und Empfehlungen jeder Art erteilt die VerrechnungsStelle nach bestem Wissen unter Ausschluss jeder Verantwortlichkeit und Haftung. Eine stillschweigende Haftungsübernahme ist ausgeschlossen.
- 11. Datenschutzgrundverordnung ab 25.05.2018**
- Nachfolgende Ergänzungen zu den vertraglichen Vereinbarungen des Geschäftsbesorgungsverhältnisses mit der PVS an das Datenschutzrecht gelten mit Wirkung ab dem 25.05.2018

(In der Fassung vom 11. Mai 2018)

Satzung & Geschäftsbedingungen

Ergänzung zu den vertraglichen Vereinbarungen des Geschäftsbesorgungsverhältnisses mit der PVS an das Datenschutzrecht mit Wirkung ab 25.05.2018

Präambel

Am 25.05.2018 endet die Übergangsfrist für die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO). Damit gilt die DSGVO ab diesem Zeitpunkt auch in Deutschland. Zum gleichen Datum tritt eine Vielzahl von Änderungen gesetzlicher Regelungen für den Datenschutz in Kraft, insbesondere ein völlig neu gestaltetes Bundesdatenschutzgesetz (BDSG). Weitere Änderungen sind vom Gesetzgeber angekündigt, aber noch nicht erlassen worden.

Im Hinblick auf die geänderten bzw. neuen Normen sind auch der zwischen Mitglied/Arzt und der PVS bestehende Vertrag sowie Neuverträge an die neue gesetzliche Grundlage anzupassen. Diese Änderungen ergeben sich aufgrund der geänderten Regelungen zum Datenschutz und sollen ansonsten keine Änderungen bestehender Grundlagen unserer Zusammenarbeit beschreiben. Diese gelten vielmehr unverändert fort.

Da dieses Dokument zugleich der Beschreibung des Abrechnungsprozesses mit der PVS dient, sollte jedes Mitglied/Arzt dieses Ihren Nachweisen zu Ihrem Verarbeitungsverzeichnis hinzufügen, um es im Falle einer Nachfrage der Datenschutzbehörden oder den Patienten gegenüber transparent machen zu können. Alle wesentlichen Inhalte können Sie auch in der Transparenzerklärung der PVS auf unserer Website unter www.pvs-se.de/transparenz abrufen.

Um unseren Vertragspartnern (Mitglied/Arzt) den Umgang mit dem neuen Recht in der Praxis zu erleichtern, werden wir den Abrechnungsprozess ab dem 25.05.2018 mit Ihnen in gemeinsamer Verantwortung gemäß den neuen Vorschriften des Art. 26 Abs. 3 DSGVO gestalten (Joint Controlling). Gemeinsam legen wir daher die Zwecke und die Mittel zur Verarbeitung der Patientendaten zu Abrechnungszwecken fest. Der Betroffene kann bezüglich dieses Prozesses seine aus der DSGVO resultierenden Rechte gegenüber jedem von uns als verantwortliche Stelle geltend machen.

1. Neue Formulare und Informationen für Patienten

Es gelten die an die neue DSGVO angepassten Formulare für die Einwilligungserklärungen der Patienten. Da zwischen den zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörden des Bundes und der Länder leider in einigen für den Gesundheitsbereich wichtigen Fragen noch keine Einigung besteht, haben wir uns entschieden, auf die Einholung dieser Einwilligungen trotz geänderter Gesetzeslage zunächst nicht verzichten zu können. Wir gehen aber weiter davon aus, dass Rechtsgrundlage der Verarbeitung der Patientendaten durch Ihre Praxis der jeweilige Behandlungsvertrag gem. § 630a BGB ist und dieser bereits gem. Art. 9 Abs. 2 lit. h i.V.m. Art. 9 Abs. 3 DSGVO i.V.m. § 22 Abs. 1 Nr. 1b BDSG auch die Weitergabe aller für die Abrechnung mit dem Patienten notwendigen Daten an die PVS ermöglicht.

Wie bisher auch, bleibt es daher in Ihrer alleinigen Verantwortung, alle Ihre Patientinnen und Patienten auf nachweisbare Weise über die in Ihrer Praxis stattfindenden Datenverarbeitungen zu informieren (Musterinformation zum Datenschutz KBV) und die von uns zur Verfügung gestellten Muster-Einwilligungserklärungen, versehen mit Ihrem Praxisstempel, von jedem Patienten vor Weitergabe der Daten an uns, unterschreiben zu lassen. Die Dokumentation der Einwilligung des Patienten haben Sie mit der Patientenakte zu verwahren und auf Verlangen jederzeit an uns oder gegebenenfalls auch an eine Aufsichtsbehörde zu übermitteln. Eine digitale Verwahrung ist möglich, wenn Sie die aktuellen Vorgaben zum beweisbaren Scannen einhalten. Dabei sind die Sicherheitsziele „Integrität“, „Authentizität“, „Lesbarkeit“, „Vollständigkeit“, „Nachvollziehbarkeit“, „Verfügbarkeit“, „Verkehrsfähigkeit“, „Vertraulichkeit“ und „Löschbarkeit“ einzuhalten. Die Information des Patienten müssen Sie gegebenenfalls nachweisen können, z.B. durch Vermerk in der Patientenakte oder Bestätigung durch Ihr Personal. Eine Veröffentlichung auf der Website, ein Aushang in der Praxis oder das Auslegen dieser Dokumente allein reicht dagegen nicht aus, kann aber ergänzend vorgenommen werden, was wir Ihnen auch empfehlen.

2. Erhebung und Übermittlung von Abrechnungsinformationen an die PVS zur Erfüllung des Behandlungsvertrags

Legen zwei oder mehr Verantwortliche gemeinsam die Zwecke der und die Mittel zur Verarbeitung fest, so agieren sie als „gemeinsam für die Verarbeitung Verantwortliche (Art 26 DSGVO)“. Damit ein Betroffener die aus der DSGVO resultierenden Rechte gegenüber jedem Einzelnen der Verantwortlichen geltend machen kann, bedarf es einer konkreten Festlegung der Zwecke und Zuständigkeiten.

2.1 Ihre Verantwortlichkeit

Die Erhebung und Verarbeitung von Daten durch Sie erfolgt zu Zwecken der Heilbehandlung und im Rahmen der Durchführung des Behandlungsvertrages. Dies sind insbesondere Name, Geburtsdatum, Anschrift, Diagnose, Gesundheitsdaten, der Untersuchungs- und Behandlungsdaten sowie abrechnungsrelevanten Daten des Patienten. Ihre Datenverarbeitung dient in erster Linie Zwecken der Dokumentation einer Diagnose und der Behandlung des Patienten. Ebenso können der Verlauf der Therapie, die Krankengeschichte, Vorbefunde, Medikamentenpläne oder Aufnahmen verarbeitet werden. Darüber hinaus werden von Ihnen Daten erhoben, um Termine zu verwalten und mit dem Patienten kommunizieren zu können. Soweit Sie solche Daten nicht zu Abrechnungszwecken an

Satzung & Geschäftsbedingungen

die PVS weitergeben oder sie im Rahmen der (gegebenenfalls gerichtlichen) Begründung einer Rechnung auch für die PVS erforderlich sind, bleiben ausschließlich Sie für alle Datenverarbeitungen verantwortlich. Insoweit bleibt Ihre Praxis allein verantwortliche Stelle der Datenverarbeitung und Ansprechpartner für den betroffenen Patienten (s. hierzu auch Ziff. 1).

2.2 Verantwortlichkeit der PVS

Zur ordnungsgemäßen Abrechnung von Privatleistungen des Behandlungsvertrages ist es darüber hinaus erforderlich, zur Erstellung der Rechnungen und ihrer Verwaltung, sowie gegebenenfalls der Abtretung von Forderungen an die PVS, Daten zur weiteren Verarbeitung an die PVS weiterzugeben. Bei Vorliegen der Voraussetzungen werden die erforderlichen Daten zudem auch zum Zweck der Vorfinanzierung ärztlicher Honorarrechnungen, sowie des Forderungseinzugs an die PVS weitergegeben.

Die PVS erstellt eine Honorarrechnung aus privatärztlicher Behandlung auf Grundlage der jeweils geltenden Gebührenordnungen anhand der vollständig von Ihnen übermittelten Patienten- und Behandlungsdaten zu den abrechnungsfähigen Leistungen. Dabei müssen zum Zwecke der Rechnungsstellung insbesondere Name, Geburtsdatum, Anschrift, Diagnose, Untersuchungs- und Behandlungsdaten des Patienten an uns weitergegeben werden.

Für die oben beschriebene Datenverarbeitung zum Zwecke der Erstellung einer Abrechnung und Verwaltung der erbrachten Leistungen, sowie des Forderungsmanagements, ist die PVS verantwortliche Stelle der Datenverarbeitung und Ansprechpartner für den Patienten. Soweit gegebenenfalls zum Zwecke der Vorfinanzierung und des Forderungseinzugs ist dies ebenfalls die PVS.

2.3 Erhebung und Weitergabe aufgrund der Einwilligung

Rechtsgrundlage der Erhebung und Verarbeitung der Daten des Patienten ist Art. 9 Abs. 2 lit. h i.V.m Art. 9 Abs. 3 DSGVO i.V.m. § 22 Abs. 1 Nr. 1b BDSG, da diese zur Erfüllung des Behandlungsvertrages notwendig sind. Das schließt die Verarbeitung der Daten in gemeinsamer Verantwortung mit der PVS zu Zwecken der Abrechnung mit ein, da ein Anspruch auf eine ordnungsgemäße Abrechnung der ärztlichen Rechnungen genauso besteht, wie die Zahlung der Gegenleistung in Erfüllung des Behandlungsvertrages.

Soweit der Patient darüber hinaus eine freiwillige Einwilligung zur Verarbeitung seiner Daten für bestimmte Zwecke erteilt, ist die Weitergabe und Verarbeitung der Daten zwischen Ihnen und der PVS daneben auch auf Rechtsgrundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. a /Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO rechtmäßig.

3. Betroffenenrechte

3.1 Erteilung der Information über die Betroffenenrechte nach Art 13 DSGVO

Die Zuständigkeit für die Erteilung der Information über die Betroffenenrechte liegt bei Ihnen, da Sie den direkten Kontakt zu dem Patienten pflegen. Die Information können Sie durch die Vorlage der von uns zur Verfügung gestellten und für Ihre Praxis ergänzten Patienteninformation zum Datenschutz (Muster KBV) erteilen. Hierbei ist es ausreichend, aber auch erforderlich, dass Sie diese Information jedem Patienten einmalig aushändigen. Eine beweissichere Dokumentation in der Patientenakte wird empfohlen.

3.2 Zuständigkeit für Umsetzung der Betroffenenrechte

Grundsätzlich hat der Patient gemäß Art 26 Abs. 3 DSGVO ein Wahlrecht, ob er seine Betroffenenrechte bei Ihnen oder bei der PVS geltend macht. Die Umsetzung der Betroffenenrechte in Bezug auf die von der PVS zur Rechnungserstellung verwendeten Daten erfolgt ausschließlich durch die PVS. In allen übrigen Fällen erfolgt die Umsetzung durch Sie als Vertragspartner und Inhaber der Patientenakte. Bei Ausübung von Berichtigungsrechten durch den Patienten, ist der andere Verantwortliche jeweils unverzüglich zu unterrichten und die Berichtigung wechselbezüglich bei Ihnen und bei der PVS durchzuführen. Dies gilt ebenso bei allen anderen geltend gemachten Betroffenenrechten, wie etwa Auskunft, Löschung, Widerruf oder Widerspruch.

3.3 Erhebung und Weitergabe aufgrund der Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a /Art. 9 Abs. 2 lit. a DSGVO)

Soweit der Patient eine freiwillige Einwilligung zur Verarbeitung seiner Daten für bestimmte Zwecke erteilt hat, kann er diese jederzeit im gesetzlichen Umfang mit Wirkung für die Zukunft und ohne Begründung widerrufen. Der Widerruf einer Einwilligung kann sowohl gegenüber Ihnen, als auch gegenüber der PVS erfolgen. Hierüber ist der jeweils andere Verantwortliche unverzüglich zu unterrichten.

3.4 Widerspruchsrecht

Dem Patienten steht auch im gesetzlichen Rahmen (Art. 21 DSGVO) ein Widerspruchsrecht gegen Datenverarbeitungen zu, welche auf Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. e oder lit. f DSGVO erfolgt. Die Bearbeitung von Widersprüchen erfolgt in Bezug auf abrechnungsrelevante Daten durch die PVS. Im Übrigen erfolgt die Bearbeitung durch Sie.

Satzung & Geschäftsbedingungen

4. Dauer der Speicherung

Sowohl bei Ihnen als auch bei der PVS unterliegen Gesundheitsdaten gesetzlichen Aufbewahrungspflichten. Für allgemeine Behandlungen, Rechnungen usw. betragen diese 10 Jahre. Zudem besteht bei Ihnen ein berechtigtes Interesse, zur Abwehr eventueller Schadensersatzansprüche, solche Daten auch länger, bis zu 30 Jahren nach Ende einer Behandlung, zu speichern. Insoweit kann eine Berechtigung bestehen, auch bei entsprechendem Antrag eines Patienten, ein Lösungsbegehren zurückzuweisen und gegebenenfalls lediglich die Verarbeitung zu beschränken.

Auch die PVS unterliegt bezüglich der zur Abrechnung benötigten Daten gesetzlichen Aufbewahrungspflichten. Für allgemeine Behandlungen, Rechnungen usw. betragen diese 10 Jahre. Zudem besteht auch für die PVS ein berechtigtes Interesse, Abrechnungs- und Vertragsdaten auch länger zu speichern. In diesem Fall erfolgt eine Löschung entsprechend des Lösungskonzepts der PVS, das mit allen Einzelheiten unter datenschutz@pvs-se.de angefordert werden kann.

5. Datenschutzfolgenabschätzung

Sollte eine Datenschutzfolgenabschätzung erforderlich sein, erfolgt diese in Bezug auf den in gemeinsamer Verantwortung gestalteten Rechnungsprozess durch den Datenschutzbeauftragten der PVS. Im Übrigen hat eine gegebenenfalls notwendige Datenschutzfolgenabschätzung durch Sie beziehungsweise gegebenenfalls durch Ihren Datenschutzbeauftragten zu erfolgen.

6. Technisch-organisatorische Maßnahmen und Verarbeitungsverzeichnis.

Sowohl Sie als auch die PVS treffen geeignete technisch-organisatorische Maßnahmen zur Gewährleistung eines angemessenen Schutzniveaus. Diese sind entsprechend der gesetzlichen Vorschriften zu dokumentieren und auf Verlangen wechselseitig vorzulegen sowie regelmäßig zu überprüfen und zu aktualisieren.

Gemäß Art. 30 DSGVO sind Sie sowie auch die PVS zur Führung eines Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten verpflichtet.

7. Zusammenarbeit bei der Feststellung, Behandlung und Meldung von Datenschutzverletzungen; Behördenanfragen

Bei Feststellung einer Datenschutzverletzung hat der jeweilige Verantwortliche den jeweils anderen unverzüglich hierüber zu informieren. Die Information kann nur unterbleiben, wenn feststeht, dass die Datenschutzverletzung voraussichtlich nicht zu einem Risiko für die Rechte und Freiheiten natürlicher Personen führt (Art. 33 DSGVO).

Betrifft eine festgestellte Datenschutzverletzung die Verletzung von abrechnungsrelevanten Daten, ist die PVS verantwortlich für die Meldung an die Aufsichtsbehörde, sowie für eine Benachrichtigung des Betroffenen. In den übrigen Fällen bleiben Sie verantwortlich. Bestehen Zweifel über die Zuständigkeit, sind diese mit dem Datenschutzbeauftragten der PVS zu klären.

Bei Anfragen der Aufsichtsbehörden ist unverzüglich der Datenschutzbeauftragte der PVS zu informieren. Betrifft die Anfrage die Weitergabe oder Verarbeitung von Abrechnungsdaten ist die PVS für die Beantwortung von Behördenanfragen verantwortlich.

8. Einschaltung von Auftragsverarbeitern

Soweit Sie Auftragsverarbeiter beauftragen, sind Sie für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen und Voraussetzungen für die Auftragsverarbeitung sowie dessen Überprüfung verantwortlich. Soweit die PVS sich eines Auftragsverarbeiters bedient, ist die PVS für die Einhaltung und Überprüfung der Voraussetzungen und gesetzlichen Bestimmungen verantwortlich.

9. Änderungen

Soweit rechtliche Änderungen die Anpassung der zur Verfügung gestellten Formulare erfordern, verpflichten Sie sich, die neu gefertigten Formulare der PVS zu benutzen und die Patienten entsprechend zu informieren.

10. Sonstiges

Nehmen Sie bitte dieses Dokument und die weiteren Unterlagen in Ihr Verarbeitungsverzeichnis auf.

Bad Segeberg, der 11. Mai 2018