

## Satzung & Geschäftsbedingungen

### **Inhaltsverzeichnis Satzung**

Vorbemerkung.....	2
1 Name, Sitz, Geschäftsjahr.....	2
2 Zweck des Vereins.....	2
3 Mitgliedschaft.....	2
4 Beiträge.....	3
5 Organe und ihre innere Ordnung.....	3
6 Mitgliederversammlung.....	4
7 Aufsichtsrat.....	5
8 Vorstand und Vertretung.....	6
9 Fachbeiräte.....	7
10 Rechnungslegung, Rechnungsprüfung.....	7
11 Satzungsänderungen, Auflösung des Vereins.....	8
12 Allgemeine Bestimmungen.....	8

### **Inhaltsverzeichnis Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)**

1. Geltungsbereich.....	9
2. Mitglieder-Mitwirkungspflichten im Geschäftsverkehr.....	9
3. Formerfordernisse.....	9
4. Rechnungsstellung.....	10
5. Rechnungsbearbeitung.....	10
6. Lastschriftverfahren.....	10
7. Nachweis der Abrechnung, Zahlungseingangsverbuchung und Kontoführung.....	11
8. Zahlungserleichterungen gegenüber Zahlungspflichtigen/Patienten.....	11
9. Auszahlung von Guthaben.....	11
10. Vorschüsse.....	11
11. Bearbeitungsgebühren.....	11
12. Verhältnis von Nichtmitgliedern zum Verein.....	12
13. Haftung.....	12
14. Vertraulichkeit / Ärztliche Schweigepflicht / Datenschutz / Datenspeicherung / Datenschutzgrundverordnung ab 25.05.2018.....	12
15. Sonstiges.....	12

Ergänzung zu den vertraglichen Vereinbarungen des Geschäftsbesorgungsverhältnisses mit der PVS an das Datenschutzrecht mit Wirkung ab 25.05.2018.....	13
---	----

## Satzung & Geschäftsbedingungen

### Satzung

#### Vorbemerkung

- (A) Der Verein ist eine ärztliche Gemeinschaftseinrichtung zur Unterstützung der kaufmännischen und organisatorischen Belange von Ärztinnen und Ärzten, Zahnärztinnen und Zahnärzten sowie Träger medizinischer Einrichtungen in der Tradition privatärztlicher Verrechnungsstellen und wurde im Jahr 1926 gegründet.
- (B) Der Verein steht unter ärztlicher Leitung. Die operative Geschäftsleitung, insbesondere der Einzug und die Weiterleitung sowie die Vorfinanzierung von Honorarforderungen der Mitglieder, ist ausschließlich fachkundigen, hauptamtlich tätigen Personen vorbehalten.
- (C) Die zuständigen Behörden führen die rechtsdienstleistungs-, finanzaufsichts- und geldwäscherechtliche Aufsicht über die Tätigkeit des Vereins sowie die Mitglieder des Aufsichtsrats und des Vorstandes (Geschäftsleitung).

#### 1 Name, Sitz, Geschäftsjahr

- 1.1 Der Verein führt den Namen Privatärztliche Verrechnungsstelle Schleswig-Holstein · Hamburg rKV. Die Rechtsform beruht auf Verleihung gemäß § 22 BGB durch die Landesregierung Schleswig-Holstein. Im Rechtsverkehr tritt der Verein auch unter der verkürzten Bezeichnung PVS Schleswig-Holstein · Hamburg auf.
- 1.2 Der Verein hat seinen Sitz in Bad Segeberg.
- 1.3 Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

#### 2 Zweck des Vereins

- 2.1 Zweck des Vereins ist die Wahrung der beruflichen, wirtschaftlichen und sozialen Interessen der in ihm zusammengeschlossenen Mitglieder, soweit diese Aufgaben nicht von den zuständigen Kammern übernommen sind.
- 2.2 Der Verein tritt ein für die Unabhängigkeit der Ärzte und Zahnärzte in ihrer Berufsausübung, die freie Arztwahl von Patienten, die Einordnung der Heilbehandlung als freiberufliche Tätigkeit sowie für eine gerechte und angemessene Vergütung ärztlicher und zahnärztlicher Leistungen.
- 2.3 Der Verein unterstützt seine Mitglieder sowie nach Beauftragung auch sonstige Träger medizinischer Einrichtungen bei der Abrechnung und dem Einzug ihrer Honorarforderungen gegenüber den Krankenversicherungen, deren Mitgliedern und Privatpatienten.
- 2.4 Der Verein finanziert seinen Mitgliedern Honorarforderungen bis zur Bezahlung gegen Abtretung dieser vor. Der Verein hält hierzu eine Erlaubnis als Finanzdienstleistungsinstitut für das Erbringen von Factoring nach §§ 32; 1 Abs. 1a Satz 2 Nr. 9 Kreditwesengesetz (KWG).
- 2.5 Der Verein berät seine Mitglieder in beruflichen und wirtschaftlichen Themen des Praxismanagements und der Praxisorganisation.
- 2.6 Der Verein kann Gesellschaften und Unternehmen gründen oder sich an diesen beteiligen.
- 2.7 Der Verein kann Mitarbeitende beschäftigen und Dienstverhältnisse begründen. Mitglieder erhalten als solche keine Zuwendungen aus dem Vereinsvermögen. Soweit Organ- oder Vereinsmitglieder in Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit für den Verein Aufwendungen haben, erhalten sie diese angemessen ersetzt.

#### 3 Mitgliedschaft

- 3.1 Mitglieder können Ärztinnen und Ärzte, Zahnärztinnen und Zahnärzte sowie Träger medizinischer Einrichtungen (juristische Personen) sein, soweit diese ihren Sitz in Deutschland haben.

## Satzung & Geschäftsbedingungen

- 3.2 Mitglieder setzen sich für die Belange des Vereins ein, nehmen Leistungen des Vereins im Rahmen der Geschäftsbedingungen in Anspruch, befolgen die Beschlüsse und Anordnungen der Organe und geben dem Vorstand eine jeweils aktuelle Post- sowie E-Mail-Adresse zum Empfang von Mitteilungen bekannt.
- 3.3 Über die Aufnahme neuer Mitglieder entscheidet der Aufsichtsrat. Ein Aufnahmeanspruch besteht nicht. Die Mitgliedschaft beginnt mit dem ordnungsgemäßen Aufnahmebeschluss.
- 3.4 Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss oder Tod, bei juristischen Personen durch deren Erlöschen.
- 3.5 Der Austritt erfolgt durch textförmige Kündigung gegenüber dem Vorstand mit vierteljährlicher Frist zum Schluss eines Kalenderjahres.
- 3.6 Über den Ausschluss entscheidet der Aufsichtsrat nach Anhörung des Mitglieds bei Vorliegen eines wichtigen Grundes. Ein solcher liegt insbesondere vor bei wesentlichen oder fortgesetzten Verstößen gegen diese Satzung oder die Geschäftsbedingungen, Verletzung der Interessen des Vereins, keine Inanspruchnahme von Leistungsangeboten des Vereins zur Honorarabrechnung über einen Zeitraum von mehr als 3 Jahren, wenn das Mitglied insolvent geworden ist, oder wenn das Mitglied durch ein ordentliches oder ein Berufsgericht wegen unehrenhafter oder die Standesehre verletzender Handlungen zu einer Strafe verurteilt worden ist.
- 3.7 Der Ausschluss ist wirksam mit der textförmigen Mitteilung an das Mitglied unter Angabe des Grundes. Beschwerde hiergegen kann innerhalb eines Monats nach Zugang textförmig beim Vorstand eingelegt werden, ohne dass diese aufschiebende Wirkung hat. Über die Beschwerde entscheidet endgültig die nächste Mitgliederversammlung.

## 4 Beiträge

- 4.1 Von den Mitgliedern werden Mitgliedsbeiträge sowie Leistungsbeiträge für in Anspruch genommene Leistungen nach den Geschäftsbedingungen erhoben. Leistungsbeiträge richten sich dabei nach dem tatsächlichen Aufwand zur Leistungserbringung.
- 4.2 Der Einzug der Beiträge kann mittels Verrechnung mit eingezogenen Honorarforderungen erfolgen.
- 4.3 Scheidet ein Mitglied während des laufenden Geschäftsjahres aus, so ist eine Erstattung von Beiträgen, die für das laufende Geschäftsjahr im Voraus erbracht wurden, ausgeschlossen.

## 5 Organe und ihre innere Ordnung

- 5.1 Die Organe des Vereins sind
- die Mitgliederversammlung;
  - der Aufsichtsrat (Kontrollfunktion des Aufsichtsorgans nach § 25d KWG);
  - der Vorstand (Geschäftsleiter im Sinne des § 25c KWG);
  - Fachbeiräte, soweit solche eingerichtet sind.
- 5.2 Alle Organmitglieder geben der den Vorsitz führenden Person eine jeweils aktuelle Post- sowie E-Mail-Adresse bekannt, an und von welcher sämtliche textförmigen Mitteilungen nach dieser Satzung gesendet werden. Mit dem Versand dorthin wird der Zugang vermutet.
- 5.3 Die Versammlungen der Organe werden textförmig und – soweit in dieser Satzung nicht abweichend bestimmt – mit einer Frist von 14 Tagen einberufen. Die Einberufung erfolgt durch die den Vorsitz führende Person. Mit der Einberufung sind Ort und Zeit sowie Tagesordnung mitzuteilen. Bei der Berechnung von Einberufungsfristen werden der Tag der Einberufung und der Tag der Versammlung nicht mitgerechnet. Aus wichtigem Grund kann eine Terminierung aufgehoben oder verlegt werden.
- 5.4 Eine Änderung der Tagesordnung innerhalb der Einberufungsfrist ist zulässig, wenn hierfür wichtige Gründe vorliegen. Versammlungen können auch über Anträge entscheiden, die erstmals in der Versammlung gestellt werden. Dies gilt nicht für Anträge zur Satzungsänderung, zur Auflösung des Vereins, zum Ausschluss eines Mitglieds, sowie zur Abberufung oder Wahl von Aufsichtsratsmitgliedern oder Bestellung von Vorstandsmitgliedern.

## Satzung & Geschäftsbedingungen

- 5.5 Die Versammlungen der Organe können in physischer Präsenz an einem Ort (Präsenz) oder in virtueller Präsenz mittels elektronischer Kommunikation (Online) abgehalten werden. Eine Kombination dessen ist möglich (Hybrid). Soweit in dieser Satzung nicht abweichend bestimmt, entscheidet das Organ selbst über die Form der Versammlung und teilt diese in der Einladung mit, im Fall einer Online- oder Hybrid-Versammlung zusätzlich bis spätestens drei Tage vor der Versammlung die Einwahldaten für die elektronische Kommunikation.
- 5.6 Soweit in dieser Satzung nicht abweichend bestimmt, sind Organe beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Organmitglieder anwesend ist. Im Fall der Nichterreichung dieses Quorums sind Organe bei erneuter Einberufung einer Versammlung mit derselben Tagesordnung ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Organmitglieder beschlussfähig.
- 5.7 Jedes Organmitglied hat jeweils eine Stimme. Vertretung ist ausgeschlossen. Gäste und Mitglieder anderer Organe haben kein Stimmrecht.
- 5.8 Wahlen und sonstige Abstimmungen sind nur dann geheim durchzuführen, soweit ein Viertel der anwesenden Organmitglieder dies beantragt. Soweit in dieser Satzung nicht abweichend bestimmt, wird mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen entschieden. Stimmenthaltungen bleiben unberücksichtigt. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der den Vorsitz führenden Person. Abstimmungsergebnisse werden von der den Vorsitz führenden Person festgestellt.
- 5.9 Die Organe des Vereins können auch außerhalb von Versammlungen im Umlaufverfahren Beschlüsse fassen und Wahlen durchführen. Hierfür teilt die den Vorsitz führende Person den Beschlussvorschlag unter Fristsetzung von mindestens 14 Tagen zur textförmigen Entscheidung über die Form der Beschlussfassung sowie textförmige Stimmabgabe textförmig jedem Organmitglied mit. Widerspricht ein Organmitglied der Beschlussfassung im Umlaufverfahren innerhalb der Frist, muss zu einer Versammlung eingeladen werden. Schweigen gilt als Zustimmung zum Umlaufverfahren. Die Beschlussfassung erfolgt mit der erforderlichen Mehrheit der frist- und formgerecht abgegebenen Stimmen. Die den Vorsitz führende Person teilt das Abstimmungsergebnis allen Organmitgliedern unverzüglich textförmig mit.
- 5.10 Die Ergebnisse der Beratungen und alle Beschlüsse der Organe werden protokolliert. Protokolle enthalten Ort und Zeit der Versammlung, Namen der Teilnehmer, gefasste Beschlüsse sowie Abstimmungsergebnisse. Protokolle werden von der den Vorsitz führenden Person sowie der protokollführenden Person unterzeichnet und innerhalb angemessener Frist den Organmitgliedern bereitgestellt. Zeitverzögerungen oder formale Protokollmängel haben keine Auswirkungen auf die Wirksamkeit von Beschlüssen.
- 5.11 Alle Organmitglieder und Teilnehmer von Versammlungen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Dies gilt nicht gegenüber anderen Organen, soweit sich diese hiermit zu befassen haben, und nicht für allgemein bekannte Tatsachen.
- 5.12 Die Abberufung von Organmitgliedern durch das jeweils zuständige Organ kann nur aus wichtigem Grund und nur nach vorheriger Anhörung erfolgen. Ein wichtiger Grund kann etwa die Beendigung der Mitgliedschaft sein. Die Abberufung ist dem Organmitglied schriftlich mitzuteilen. Beschwerde hiergegen kann innerhalb von 14 Tagen zur Entscheidung durch das nächsthöhere Organ textförmig beim Aufsichtsrat eingelegt werden.
- 5.13 Die Organe überprüfen regelmäßig die Wirksamkeit ihrer eigenen Arbeit und die der anderen Organe. Die Organe können sich eine Geschäftsordnung geben.

## 6 Mitgliederversammlung

- 6.1 Die Mitgliederversammlung besteht aus allen Mitgliedern. Sie trifft Grundsatzentscheidungen, beruft den Aufsichtsrat und wacht über die Tätigkeit des Aufsichtsrates.
- 6.2 Die Mitgliederversammlung beschließt über alle Angelegenheiten von grundsätzlicher Bedeutung. Sie beschließt insbesondere über folgende Angelegenheiten:
- Festlegung der Mitgliedsbeiträge,
  - Bestellung und Abberufung der Aufsichtsratsmitglieder,
  - Festlegung der Entschädigung für Aufsichtsratsmitglieder,
  - Entgegennahme des Jahresabschlusses,
  - Entgegennahme der Berichte des Aufsichtsrates,

## Satzung & Geschäftsbedingungen

- (f) Entgegennahme der Berichte der Abschlussprüfer,
  - (g) Verwendung des Jahresergebnisses,
  - (h) Entlastung des Aufsichtsrates,
  - (i) Bestellung der Abschlussprüfer einschließlich möglicher Erweiterung des Gegenstandes und des Umfangs von Prüfungen,
  - (j) Strukturmaßnahmen, die Gegenstands- oder Zweckänderungen gleichkommen, Satzungsänderungen, Sitzverlegung, Veräußerung von wesentlichen Teilen des Vermögens, Auflösung des Vereins und Wahl von Liquidatoren.
- 6.3 Die ordentliche Mitgliederversammlung findet jährlich statt. Außerordentliche Mitgliederversammlungen sind einzuberufen, wenn es das Interesse des Vereins erfordert oder mindestens 50 Mitglieder oder der Aufsichtsrat dies textförmig begründet verlangen. Die Begründung ist der Einladung beizufügen.
- 6.4 Mitgliederversammlungen werden durch den Vorstand vorbereitet und mit einer Frist von 30 Tagen einberufen. Der Aufsichtsrat entscheidet über die Form der Durchführung (Präsenz oder Online). Soweit Wahlen zum Aufsichtsrat anstehen, enthält die Einberufung die Namen der durch den Aufsichtsrat vorgeschlagenen Kandidaten (Wahlvorschlag).
- 6.5 Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig, unabhängig von der Zahl der anwesenden Mitglieder.
- 6.6 Den Vorsitz in der Mitgliederversammlung führt die aufsichtsratsvorsitzende Person bzw. bei deren Verhinderung die stellvertretende aufsichtsratsvorsitzende Person.
- 6.7 An den Mitgliederversammlungen sollen alle Aufsichtsrats- und Vorstandsmitglieder teilnehmen, ohne in dieser Rolle Organmitglieder der Mitgliederversammlung zu sein. Sie können zu jedem Tagesordnungspunkt das Wort ergreifen, es sei denn, die Mitgliederversammlung entscheidet im Einzelfall anders.
- 6.8 Soweit Wahlvorschläge des Aufsichtsrates für die Bestellung der Aufsichtsratsmitglieder nicht die erforderliche Mehrheit erhalten, kann der Aufsichtsrat in dieser oder folgenden Mitgliederversammlungen insoweit neue Wahlvorschläge unterbreiten. Nur soweit der Aufsichtsrat keine Wahlvorschläge unterbreitet, kann die Mitgliederversammlung Aufsichtsratsmitglieder frei bestellen.

## 7 Aufsichtsrat

- 7.1 Der Aufsichtsrat beruft und berät die Vorstandsmitglieder und übt die Kontrolle über die Tätigkeit des Vorstandes aus.
- 7.2 Der Aufsichtsrat besteht aus
- (a) der aufsichtsratsvorsitzenden Person,
  - (b) der stellvertretenden aufsichtsratsvorsitzenden Person und
  - (c) ein bis drei weiteren Aufsichtsratsmitgliedern, je nach Entscheidung über Anzahl und Bestellung durch die Mitgliederversammlung.
- 7.3 Alle Aufsichtsratsmitglieder sind persönlich geeignet und sachkundig nach den Vorgaben für Aufsichtsorgane von Finanzdienstleistungsinstituten und haben hinreichend Zeit zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Aufsichtsratsmitglieder absolvieren regelmäßig Schulungen zur Weiterbildung. Im Aufsichtsrat sind stets Personen mit fachlich fundierten betriebswirtschaftlichen sowie finanzaufsichtsrechtlichen Kenntnissen vertreten. Die Mehrheit der Aufsichtsratsmitglieder sind stets Vereinsmitglieder. Die Tätigkeit erfolgt ehrenamtlich mit angemessener Entschädigung.
- 7.4 Der Aufsichtsrat ist Aufsichtsorgan im Sinne des Finanzaufsichtsrechts (§ 25d KWG) und beschließt über alle wesentlichen Angelegenheiten, welche nach Gesetz und dieser Satzung nicht dem Vorstand und auch nicht der Mitgliederversammlung vorbehalten sind. Er beschließt insbesondere über folgende Angelegenheiten:
- (a) Auswahl, Bestellung und Abberufung der Vorstandsmitglieder einschließlich Abschluss und Kündigung von Dienstverträgen,
  - (b) Geschäftsordnung und Geschäftsverteilung des Vorstandes,
  - (c) Maßnahmen im Rahmen der finanzaufsichtsrechtlichen Kontrollfunktion gemäß § 25d KWG,
  - (d) Einrichtung, Bestellung und Abberufung von Fachbeiräten,
  - (e) Wesentliche Änderung des Leistungsangebotes,

## Satzung & Geschäftsbedingungen

- (f) Entgegennahme des Berichtes des Vorstands,
  - (g) Feststellung des Jahresabschlusses,
  - (h) Auswahl der Abschlussprüfer einschließlich möglicher Erweiterung des Gegenstandes und des Umfangs von Prüfungen,
  - (i) Entgegennahme der Berichte der Abschlussprüfer,
  - (j) Entlastung des Vorstandes,
  - (k) Wahlvorschlag für nachfolgende Mitglieder des Aufsichtsrates.
- 7.5 Der Aufsichtsrat pflegt den Austausch mit anderen ärztlichen Gemeinschaftseinrichtungen und repräsentiert den Verein in entsprechenden berufsständischen Vereinigungen.
- 7.6 Der Aufsichtsrat kann jederzeit vom Vorstand Auskunft über alle Angelegenheiten des Vereins verlangen und Unterlagen selbst oder durch Dritte einsehen und prüfen.
- 7.7 Der vorherigen Zustimmung des Aufsichtsrates sind einschließlich jeglicher Änderungen hieran jedenfalls vorbehalten:
- (a) Verwendung von Finanzmitteln außerhalb des Geschäftsplans betreffend Vereinstätigkeiten außerhalb Ziffer 2.4 dieser Satzung,
  - (b) Änderung der Geschäftsbedingungen,
  - (c) Festlegung und Änderung von Anlagerichtlinien für Geldanlagen außerhalb Ziffer 2.4 dieser Satzung,
  - (d) Abschluss von Rechtsgeschäften sowie Gewährung und Aufnahme von Krediten außerhalb der Ziffer 2.4 dieser Satzung, welche den Verein zu Leistungen von jeweils mehr als € 100.000,00 (einhunderttausend Euro) verpflichten,
  - (e) Beitritt zu Arbeitgeberverbänden und Abschluss von Tarifverträgen,
  - (f) Eröffnung und Schließung von Geschäftsbereichen und Zweigstellen,
  - (g) Erwerb, Belastung und Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten,
  - (h) Erwerb und Veräußerung von Gesellschaftsanteilen.
- 7.8 Der Aufsichtsrat tagt mindestens halbjährlich. An den Versammlungen dürfen und sollen grundsätzlich alle Vorstandsmitglieder teilnehmen. Gegenüber anderen Organen sowie nach außen wird der Aufsichtsrat durch die aufsichtsratsvorsitzende Person bzw. bei deren Verhinderung durch die stellvertretende aufsichtsratsvorsitzende Person vertreten.
- 7.9 Die Mitglieder des Aufsichtsrates werden einzeln für die Dauer von 4 gemeinsamen Jahren (Wahlperiode) bestellt und können wiederbestellt werden. Die Bestellung erfolgt gemäß den gültigen Anforderungen der Finanzaufsichtsbehörden. Die Organmitgliedschaft endet grundsätzlich erst mit der Bestellung einer nachfolgenden Person, soweit ein Aufsichtsratsmitglied nicht bereits vor Ablauf seiner Amtszeit ausscheidet. In diesem Fall erfolgt eine Nachbestellung mit Wirkung nur bis zum Ende der ursprünglichen Amtszeit. Hierfür kann die Mitgliederversammlung bereits vorsorglich nachrückende Mitglieder des Aufsichtsrates bestellen.
- 7.10 Soweit die aufsichtsratsvorsitzende und/oder die stellvertretende aufsichtsratsvorsitzende Person vorzeitig ausscheidet, bestellt der Aufsichtsrat aus seiner Mitte geeignete nachfolgende Personen bis zum Ende der Wahlperiode.

## 8 Vorstand und Vertretung

- 8.1 Der Vorstand führt die Geschäfte des Vereins und vertritt den Verein gegenüber Dritten.
- 8.2 Der Vorstand gemäß § 26 BGB besteht stets aus mindestens zwei Personen. Ein Vorstandsmitglied wird zum Vorstandssprecher bzw. zur Vorstandssprecherin bestellt.
- 8.3 Alle Vorstandsmitglieder sind persönlich geeignet und sachkundig nach den Vorgaben für Geschäftsleiter von Finanzdienstleistungsinstituten und hauptamtlich tätig. Vorstandsmitglieder haben fundierte betriebswirtschaftliche und finanzaufsichtsrechtliche Kenntnisse und absolvieren laufend Schulungen zur Weiterbildung. Vorstandsmitglieder sind keine Vereinsmitglieder. Es sind stets mindestens zwei Vorstandsmitglieder im Amt zu halten.

## Satzung & Geschäftsbedingungen

- 8.4 Die Vorstandsmitglieder vertreten den Verein jeweils einzeln nach außen. Befreiungen von den Beschränkungen des § 181 BGB dürfen nicht erteilt werden. Im Innenverhältnis unterliegen die Vorstände den Bedingungen und Beschränkungen dieser Satzung und den Beschlüssen der Organe sowie Maßnahmen des Aufsichtsrates im Rahmen der Kontrollfunktion gemäß § 25d KWG.
- 8.5 Der Vorstand ist Geschäftsleitung im Sinne des Finanzaufsichtsrechts (§ 25c KWG) und verantwortet alle Tätigkeiten, welche nicht dem Aufsichtsrat oder der Mitgliederversammlung vorbehalten sind, insbesondere:
- Operative Geschäftsführung und Leitung der Geschäftsstellen,
  - Erstellung und Pflege der Geschäftsstrategie und der Risikostrategie,
  - Erstellung und Fortschreibung des Geschäftsplans,
  - Festlegung und Änderung der Leistungsbeiträge,
  - Abfassung und Fortentwicklung des Leistungsangebotes für Mitglieder und der Geschäftsbedingungen,
  - Organisation des Risikomanagements und Erfüllung der regulatorischen Vorgaben,
  - Begründung und Auflösung von Arbeits- und Dienstverhältnissen,
  - Ernennung und Abberufung von leitenden Angestellten,
  - Ausübung des Direktionsrechtes gegenüber allen Mitarbeitenden,
  - Aufstellung des Jahresabschlusses,
  - Vorbereitung und Einberufung der Mitgliederversammlung.
- 8.6 Der Vorstand informiert den Aufsichtsrat zeitnah, wenn von dem aufgestellten Geschäftsplan wesentlich abgewichen wird. Der Vorstand meldet unverzüglich an den Aufsichtsrat, sofern die Verwirklichung von Risiken über den genehmigten Risikoappetit hinaus droht.
- 8.7 Die Vorstandsmitglieder werden einzeln und unabhängig voneinander jeweils für die Dauer von bis zu 5 Jahren bestellt und können wiederbestellt werden. Jede erste Bestellung eines Vorstandsmitglieds steht unter dem Vorbehalt der Zustimmung der Finanzaufsichtsbehörden. Die Amtszeit endet grundsätzlich jeweils erst mit der Bestellung eines Nachfolgers oder einer Nachfolgerin. Soweit ein Vorstandsmitglied abberufen wird, bleibt es bis zur Bestellung eines Nachfolgers oder einer Nachfolgerin im Amt, soweit der Aufsichtsrat nichts anderes beschließt.

## 9 Fachbeiräte

- 9.1 Der Aufsichtsrat kann durch Beschluss Fachbeiräte einrichten und persönlich wie fachlich geeignete Personen hierzu berufen und abberufen, welche die weiteren Organe in fachlicher Hinsicht beraten. Fachbeiräte treffen keine Entscheidungen für den Verein.
- 9.2 Mit der Einrichtung eines Fachbeirates entscheidet der Aufsichtsrat über Beratungsgegenstand, Dauer, Vorsitz und Mitglieder dessen sowie deren Entschädigung.
- 9.3 Mitglieder von Fachbeiräten können Vereinsmitglieder sein. Der Aufsichtsrat kann Fachbeiräten eine Geschäftsordnung geben. Im Übrigen gelten die Bestimmungen dieser Satzung zur inneren Ordnung.

## 10 Rechnungslegung, Rechnungsprüfung

- 10.1 Die Bücher des Vereins werden nach den Vorgaben des Handelsgesetzbuches (HGB) geführt. Der Jahresabschluss wird nach den finanzaufsichtsrechtlichen Vorgaben aufgestellt (RechKredV).
- 10.2 Die Bücher und der Jahresabschluss des Vereins sowie Geschäftsstrategie, Risikostrategie, Risikomanagement und die regulatorischen Vorgaben werden jährlich durch einen unabhängigen Abschlussprüfer nach den finanzaufsichtsrechtlichen Vorgaben (PrüfBV) geprüft. Die Mitgliederversammlung und der Aufsichtsrat können Aufträge zur Erweiterung hinsichtlich Gegenstand und Umfang der Prüfung erteilen.

## Satzung & Geschäftsbedingungen

---

### 11 Satzungsänderungen, Auflösung des Vereins

- 11.1 Über Änderung des Vereinszwecks, jegliche Satzungsänderungen sowie die Auflösung des Vereins entscheidet die Mitgliederversammlung.
- 11.2 Beschlüsse über Änderungen des Vereinszwecks und Satzungsänderungen bedürfen einer Mehrheit von zwei Dritteln der anwesenden Mitglieder in der Mitgliederversammlung.
- 11.3 Satzungsänderungen, die von der zuständigen Registerbehörde oder vom Finanzamt vorgeschrieben werden, werden vom Vorstand umgesetzt und bedürfen keiner Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung. Sie sind den Mitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten Mitgliederversammlung mitzuteilen.
- 11.4 Die Auflösung des Vereins kann nur in einer eigens zu diesem Zweck einberufenen Mitgliederversammlung beschlossen werden, an welcher mindestens ein Drittel der Mitglieder teilnehmen. Bei erneuter Einberufung einer Versammlung zur Auflösung des Vereins kann ohne Rücksicht auf die Zahl der anwesenden Mitglieder beschlossen werden. Der Beschluss bedarf jedenfalls einer Mehrheit von drei Vierteln der anwesenden Mitglieder.
- 11.5 Bei Auflösung des Vereins oder Wegfall des Vereinszwecks beschließt die Mitgliederversammlung über die Verwendung des Vereinsvermögens.
- 11.6 Sofern die Mitgliederversammlung nichts anderes beschließt, sind die Vorstandsmitglieder gemeinsam vertretungsberechtigte Liquidatoren. Dies gilt entsprechend, wenn der Verein aus einem anderen Grund aufgelöst wird oder sonst seine Rechtsfähigkeit verliert.

### 12 Allgemeine Bestimmungen

- 12.1 Sollte eine Bestimmung dieser Satzung sich als unwirksam herausstellen, so bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt. Anstelle der unwirksamen Bestimmung gilt diejenige rechtswirksame Regelung als gewollt und erklärt, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmung und der gesamten Satzung unter Berücksichtigung von Treu und Glauben am nächsten kommt und den allgemeinen Grundsätzen des Vereinsrechts und des Finanzaufsichtsrechts entspricht.
- 12.2 Die vorstehende, neu gefasste Satzung ist von der Mitgliederversammlung am 17.09.2025 beschlossen worden. Sie tritt in Kraft mit der Genehmigung durch die Finanzaufsichtsbehörden sowie Genehmigung der Aufsichtsbehörde.

## Satzung & Geschäftsbedingungen

### Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Gemäß der Satzung gelten für den Geschäftsverkehr der Mitglieder mit der Privatärztlichen VerrechnungsStelle Schleswig-Holstein · Hamburg, rechtsfähig kraft Verleihung (im Folgenden „PVS“ genannt), die satzungsgemäß erlassenen nachstehenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).

#### 1. Geltungsbereich

Die PVS ist tätig in der Honorarabrechnung und dem Einzug von Forderungen aus ärztlicher Behandlung für den Auftraggeber (Mitglied) gegenüber Zahlungspflichtigen/Patienten (Honorarschuldner), einschließlich der Durchsetzung und des Managements von Forderungen und erbringt weitere Leistungen, wie z.B. Beratungs- und Schulungsangebote (= Geschäftsverkehr). Die PVS ist registrierter Inkassodienstleister gem. § 10 Abs. 1 Nr. 1 Rechtsdienstleistungsgesetz und Finanzdienstleistungsinstitut gem. § 1 Abs. 1a Nr. 9 KWG unter der Aufsicht der BaFin.

#### 2. Mitglieder-Mitwirkungspflichten im Geschäftsverkehr

1. Das Mitglied ist verpflichtet, der PVS unmittelbar mit Einreichung der Abrechnungsunterlagen sämtliche für die Bearbeitung der Honorarforderung relevanten Sachverhalte mitzuteilen. Dies beinhaltet beispielsweise die Mitteilung aller Umstände, welche sich auf die Höhe der Honorarforderung und deren Durchsetzbarkeit, sowie auf die Person des Honorarschuldners beziehen; insbesondere ob eine Zahlungsunfähigkeit oder -unwilligkeit des Patienten dem Mitglied bekannt ist oder zu vermuten ist. Unter anderem sind der PVS durch das Mitglied alle für die Durchsetzung der Forderung relevanten Vereinbarungen (Honorar-, Wahlleistungsvereinbarungen, Behandlungsverträge, Zusatzvereinbarungen etc.) auf Anforderung vorzulegen.
2. Auch nach Einreichung der Abrechnungsunterlagen ist das Mitglied für die Pflege der Patientendaten bzw. der Informationen zum Rechnungsempfänger oder etwaiger Erben und gesetzlicher Vertreter verantwortlich. Dem Mitglied obliegt dabei insbesondere die Pflicht, deren Richtigkeit und Aktualität sicherzustellen. Das Mitglied informiert die PVS im Rahmen der Datenübermittlung, über spätere Änderungen unverzüglich nach Kenntnis, über Besonderheiten, die über die Person und die richtige Anschrift des Patienten hinausgehen und für eine ordnungsgemäße Abwicklung des Geschäftsverkehrs erforderlich sind, so z.B., wenn der Patient unter Betreuung steht oder verstorben ist.
3. Ist Gegenstand der Honorarabrechnung eine Wahlleistungsvereinbarung (§ 17 KHEntgG) oder eine Vereinbarung über ärztliche Zusatzleistungen (§ 18 BMV-Ä), hat das Mitglied der PVS eine Abschrift der genannten Vereinbarung gemäß den gesetzlichen Anforderungen vorzulegen. Das Mitglied ist verpflichtet, die Rechtswirksamkeit der Vereinbarungen unter Berücksichtigung etwaiger rechtlicher Änderungen fortwährend sicherzustellen. Kommt das Mitglied dieser Verpflichtung nicht nach und ist die Vereinbarung unwirksam, so kann die PVS die weitere Bearbeitung der Honorarforderung einstellen und gegenüber dem Mitglied alle bisherigen mit der Durchsetzung der Forderung entstandenen Kosten geltend machen.
4. Leistet der Honorarschuldner vor oder nach Beauftragung der PVS unmittelbar Zahlungen an das Mitglied für an die PVS übergebene Forderungen, hat das Mitglied die PVS hierüber unverzüglich zu informieren. Entstehen durch eine verspätete Zahlungsmeldung des Mitglieds zusätzliche Kosten (zum Beispiel durch anwaltliche Mahnschreiben, Gerichtsgebühren etc.), sind diese von ihm zu tragen. Zur Vermeidung ungerechtfertigter Mahnungen sind alle Maßnahmen, die den Bestand der Forderung dem Grund oder der Höhe nach berühren, insbesondere Honorarverzicht / Streichungen der PVS ebenfalls unverzüglich mitzuteilen.
5. Sollte ein Patient, ein Zahlungspflichtiger oder sonstiger Kostenträger gebührenrechtliche Einwände gegen die Rechnungsstellung erheben, ist das Mitglied verpflichtet, die PVS bei dem Bemühen, die Einwände auszuräumen, zu unterstützen und ihr alle erforderlichen Unterlagen und Informationen unverzüglich zur Verfügung zu stellen.
6. Die PVS unterliegt dem Geldwäschegesetz. Das Mitglied unterstützt die PVS bei der Durchführung der geldwäscherechtlichen Sorgfaltspflichten, indem es erforderliche Informationen und Unterlagen zur Verfügung stellt und sich im Laufe der Geschäftsbeziehung ergebene Änderungen unverzüglich anzeigt.

#### 3. Formerfordernisse

7. Alle Willenserklärungen, Anzeigen, Aufträge usw. sind für die PVS nur rechtsverbindlich, wenn sie ihr rechtzeitig in Textform zugegangen sind. Erfolgen derartige Erklärungen nicht in Textform, so übernimmt die PVS für Fehler, Irrtümer und Missverständnisse keine Gewähr. Die PVS trägt keine Verantwortung für Verzögerungen, die durch unrichtige, unleserliche oder unvollständige Angaben des Mitglieds entstehen.

## Satzung & Geschäftsbedingungen

### 4. Rechnungsstellung

1. Die PVS 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.
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. Beim Mitglied muss eine Sicherungskopie der Abrechnungsdaten bis zum Eingang der Rechnungsausgangsliste vorhanden sein. Sofern eine online oder elektronisch übermittelte Datei wegen ihrer technischen oder inhaltlichen Beschaffenheit nicht bearbeitet werden kann, wird die PVS diese an das Mitglied zurücksenden bzw. informieren und das Mitglied auffordern, die Daten erneut bei der PVS einzureichen.
3. Die Zeitabstände der Rechnungslegung liegen im Ermessen des Mitgliedes. Es empfiehlt sich, die Rechnungslegung spätestens ¼ Jahr nach Behandlungsabschluss zur Rechnungserstellung einzureichen.
4. Das Mitglied hat einen schuldrechtlichen Anspruch auf jederzeitige Auszahlung der eingegangenen Patientenzahlungen auf Honorarforderungen, gekürzt um bestehende Gegenforderungen der PVS. Das Mitglied hat keinen Anspruch auf Auszahlung etwaiger Guthabenzinsen, die auf den Zahlungseingangskonten der PVS auflaufen. Die Regelungen der §§ 667, 675 BGB sind insoweit eingeschränkt.

### 5. Rechnungsbearbeitung

1. Die PVS bearbeitet die ihr eingereichten Forderungen unter Beachtung der verkehrsüblichen Sorgfalt. Sie bearbeitet die Forderungen bis zum Ablauf des 3-stufigen außergerichtlichen Mahnverfahrens. Danach bestehende unerledigte Forderungen werden entsprechend der Weisung des Mitgliedes nach Rücklauf der „Arztantwort zum weiteren Verfahren“ bearbeitet. Gleichzeitig erfolgt die entsprechende Ausbuchung auf dem internen PVS-Abrechnungskonto des Mitglieds. Das Mitglied verzichtet auf den Einwand, dass durch eine andere als die von der PVS gewählte Bearbeitungsart seine Interessen besser gewahrt worden wären.
2. Die Festsetzung der Honorarforderung erfolgt auf der Grundlage der jeweils geltenden Gebührenordnung für Ärzte/Zahnärzte (GOÄ/UV-GOÄ/GOZ). Rechtmäßige und damit mit der Gebührenordnung in Einklang stehende Weisungen des Mitglieds werden durch die PVS vorrangig beachtet. Unterliegt die Berechnung des Honorars gesetzlichen oder vertraglichen Regelungen, denen das Mitglied unterworfen ist (z.B. Bundesbahn, Berufsgenossenschaften usw.), so werden diese von der PVS angewendet. Auf Abschnitt 2 (Mitwirkungspflichten) dieser AGB wird verwiesen.
3. Das Mitglied ist für die Vollständigkeit und Richtigkeit der inhaltlichen Angaben verantwortlich. Eine Verantwortung für die gebührenrechtliche Richtigkeit übernimmt die PVS nur in dem Maße, in dem die gebührenrechtliche Konformität aus den an die PVS übermittelten Abrechnungsdaten ersichtlich gewesen ist. Das Mitglied kann für gleichartig zu behandelnde Sachverhalte eine generelle Weisung in Textform geben. Wenn nach Auffassung der PVS relevante Anpassungen der Rechnung erforderlich oder möglich sind, hält die PVS mit dem Mitglied Rücksprache bzw. informiert das Mitglied.
4. Es steht der PVS jederzeit frei, ohne Angabe von Gründen, die Einziehung von Forderungen abzulehnen. Soweit die PVS das Recht ausübt, die Bearbeitung einzelner Honorarforderungen zurückzuweisen bzw. die Bearbeitung einzustellen, ist das Mitglied über die geplante Ausübung dieses Rechts in Textform zu informieren. Sollte das Mitglied der Einstellung der Bearbeitung aus den von der PVS dargestellten Gründen nicht innerhalb einer Frist von zwei Wochen, gerechnet ab dem Zugang der Mitteilung widersprechen, ist die PVS zur Einstellung des Verfahrens und zur Erhebung von Aufwendungsersatz berechtigt.
5. Verstoßen z.B. die Vorgaben und/oder Weisungen des Mitglieds gegen gesetzliche Vorschriften, so kann die PVS die Bearbeitung der Honorarforderung zurückweisen oder beenden und Aufwendungs- wie Schadensersatz geltend machen.
6. Soweit das Mitglied die PVS mit Tätigkeiten beauftragt, die nicht durch die Bearbeitungsgebühr abgedeckt sind, werden gesonderte Vereinbarungen getroffen.
7. Bei Kündigung der Mitgliedschaft wickelt die PVS die bereits eingereichten aber noch unerledigten Fälle unter Berücksichtigung der Verfahrensweise gemäß Abschnitt 5 Abs. 5.1 weiter ab. Die PVS ist berechtigt, den sofortigen Ausgleich eines Sollstandes auf dem Abrechnungskonto des Mitglieds sowie die Rückzahlung gewährter Vorschüsse zu fordern, wenn die Mitgliedschaft beendet ist. Mit Zugang der Kündigung bei der PVS durch das Mitglied gelten insoweit geleistete Honorarvorschüsse als sofort zur Rückzahlung fällig. Die Bearbeitung noch unerledigter Honorarabrechnungen darf die PVS in diesem Fall bis zum Ausgleich der ihr aus der Geschäftsbeziehung gegen das Mitglied zustehenden Ansprüche zurückstellen.

### 6. Lastschriftverfahren

1. Das Mitglied ist einverstanden, dass die PVS den Zahlungspflichtigen / Patienten die Erteilung eines SEPA-Lastschrift-Mandats als Bezahlmethode anbietet.

## Satzung & Geschäftsbedingungen

2. Kommt es im Rahmen des Lastschriftverfahrens, z.B. aufgrund eines Erstattungsverlangens des Zahlungspflichtigen / Patienten, zu einer Rückbuchung des Gutschriftbetrages seitens der kontoführenden Bank, so hat die PVS gegenüber dem Mitglied einen Anspruch auf Rückzahlung des für diese Patientenzahlung ausgezahlten Guthabens.
3. Die PVS ist berechtigt, den Anspruch mit einem fälligen Auszahlungsanspruch des Mitgliedes zu verrechnen.

### 7. Nachweis der Abrechnung, Zahlungseingangverbuchung und Kontoführung

1. Die PVS führt als Nachweis für das Mitglied ein PVS-Abrechnungskonto, auf dem alle vereinbarten Honorare, sonstige Verbindlichkeiten und Leistungen zwischen der PVS und dem Mitglied sowie Geldauszahlungen gebucht werden.
2. Die PVS führt dem Mitglied gegenüber den Nachweis über die von ihr in Bearbeitung genommenen Honorarforderungen jeweils nach Rechnungsversand sowie monatlich über die Höhe der ausstehenden Forderungen, über die eingegangenen Gelder und über die Bewegungen auf dem PVS-Abrechnungskonto.
3. Die Kontenabrechnung erfolgt monatlich, sofern nichts anderes schriftlich zwischen dem Mitglied und der PVS vereinbart worden ist.
4. Einwendungen gegen die Abrechnungen der PVS sowie Einwendungen gegen die Richtigkeit des Kontostandes auf dem PVS-Abrechnungskonto müssen binnen 6 Wochen nach Zugang der betreffenden Abrechnung geltend gemacht werden. Nach Ablauf dieser Frist gelten Abrechnungen als genehmigt und der Kontostand als anerkannt.

### 8. Zahlungserleichterungen gegenüber Zahlungspflichtigen/Patienten

1. Sollten der PVS Informationen vorliegen oder während der Rechnungsbearbeitung bekannt werden, die nahelegen, dass ein Honorarschuldner nicht in der Lage sein wird, die fällige Honorarforderung auszugleichen, ist die PVS berechtigt, dem Schuldner den Abschluss einer angemessenen Teilzahlungsvereinbarung anzubieten, ohne dass es der ausdrücklichen Zustimmung des Mitglieds bedarf. Die Teilzahlungsvereinbarung hat sich dabei an der Höhe des geschuldeten Betrages und den Vermögensverhältnissen des Schuldners zu orientieren. Das Mitglied hat jedoch die Möglichkeit, eine gesonderte Verfahrensweise diesbezüglich zu vereinbaren.

### 9. Auszahlung von Guthaben

1. Die Auszahlung von Guthaben aus Patientenzahlungen, gekürzt um die Forderungen der PVS, nimmt die PVS dreimal monatlich vor, sofern nichts anderes schriftlich zwischen dem Mitglied und der PVS vereinbart worden ist.
2. Geldauszahlungen leistet die PVS grundsätzlich nur bargeldlos, d.h. durch Überweisung auf ein Bankkonto.
3. Befindet sich das PVS-Abrechnungskonto des Mitglieds im Soll, ist die PVS berechtigt, dieses mit eingehenden Patientenzahlungen zu verrechnen bis das PVS-Abrechnungskonto ausgeglichen ist.

### 10. Vorschüsse

1. Auf Antrag gewährt die PVS auf die bearbeiteten Honorarforderungen im Rahmen der ihr zur Verfügung stehenden Mittel Vorschüsse, auf die jedoch kein Rechtsanspruch besteht.
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.
3. An das Mitglied geleistete direkte Patientenzahlungen auf bevorschusste Rechnungen sind an die PVS weiterzuleiten.
4. Weiterführende Details der Bevorschussung (PVS-Vorauszahlungsservice) werden mittels individuellen Vereinbarungen hierüber sowie mittels der „Allgemeinen Honorarvorauszahlungsbedingungen“ geregelt.

#### 11. Bearbeitungsgebühren

1. Die Bearbeitungsgebühren (Leistungsbeiträge) werden je Rechnungssendung berechnet.
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. Alle Angaben gelten zuzüglich der gesetzlich gültigen Mehrwertsteuer. Die Beträge werden aus Vereinfachungsgründen als Gesamtgebühr in Rechnung gestellt.
3. Die Bearbeitungsgebühren werden dem internen PVS-Abrechnungskonto des Mitgliedes bei Rechnungsversand belastet.
4. Die PVS ist berechtigt, Streichungen von Honorarforderungen wegen Geringfügigkeit bis zu einem Betrag von 4,00 Euro ohne vorherige Rücksprache vorzunehmen.

## Satzung & Geschäftsbedingungen

### 12. Verhältnis von Nichtmitgliedern zum Verein

1. Das Verhältnis von Nichtmitgliedern, insbesondere juristischer Personen (medizinische Einrichtungen) zum Verein, im Rahmen der Honorarabrechnung und dem Einzug von Forderungen, regelt sich durch Einzelvertrag mit dem Verein.

### 13. Haftung

1. Auskünfte und Empfehlungen jeder Art erteilt die PVS nach bestem Wissen unter Ausschluss jeder Verantwortlichkeit und Haftung. Eine stillschweigende Haftungsübernahme ist ausgeschlossen.
2. Ansprüche der Mitglieder auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche eines Mitglieds aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung der PVS, ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist.

### 14. Vertraulichkeit / Ärztliche Schweigepflicht / Datenschutz / Datenspeicherung / Datenschutzgrundverordnung ab 25.05.2018

1. Das Mitglied und die PVS verpflichten sich wechselseitig, die einschlägigen Bestimmungen des BDSG, DSGVO, des Strafgesetzbuchs (insbesondere § 203 StGB) sowie begleitender Gesetze und Verordnungen einzuhalten. Diese Verpflichtung bezieht ausdrücklich auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Vertreter und Erfüllungsgehilfen der PVS und des Mitglieds ein, welche im Zusammenhang mit der Abrechnung bzw. Übermittlung von patientenbezogenen Daten tätig werden.
2. Vom Mitglied zur Verfügung gestellte personenbezogene Daten werden von der PVS nur für die vertraglich vorgesehenen Zwecke verwendet.
3. Die PVS verwendet im Rahmen des Datenschutzgesetzes und des StGB anonymisierte, nicht auf einzelne Patienten oder Mitglieder zurückführbare Abrechnungsdaten für satzungsgemäße, berufsständische Zwecke sowie für die Beratung der Mitglieder (z.B. GOÄ-Häufigkeitsstatistik).
4. Im Übrigen verpflichten sich die Parteien über alle geschäftlichen betrieblichen Angelegenheiten und Informationen der jeweils anderen Partei, die ihnen im Rahmen der Vertragserfüllung zur Kenntnis gelangen, Stillschweigen zu wahren – auch nach Beendigung der Geschäftsbeziehung.
5. Nachfolgende Ergänzungen zu den vertraglichen Vereinbarungen des Geschäftsbesorgungsverhältnisses mit der PVS an das Datenschutzrecht gelten mit Wirkung ab dem 25.05.2018.

### 15. Sonstiges

1. Änderungen oder zusätzliche Vereinbarungen, die den Regelungsbereich dieser AGB berühren, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Ein Abweichen von diesem Schriftformerfordernis bedarf seinerseits der Schriftform.
2. Durch Änderungen oder zusätzliche Vereinbarungen, die einzelne Regelungen dieser AGB betreffen, bleiben die anderen Regelungen dieser AGB unberührt.
3. Änderungen dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen teilt die PVS dem Mitglied spätestens einen Monat vor dem vorgeschlagenen Zeitpunkt ihres Wirksamwerdens mit. Die Zustimmung des Kunden gilt als erteilt, wenn das Mitglied der PVS nicht bis dahin seine Ablehnung mitteilt. Auf diese Genehmigungswirkung weist die PVS das Mitglied bei Änderungen besonders hin.
4. Sollten eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen hiervon nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung kommt eine andere gesetzlich zulässige Regelung zur Anwendung, die dem ursprünglich beabsichtigten wirtschaftlichen Zweck der Parteien möglichst nahekommt.
5. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus und im Zusammenhang mit dem Geschäftsverkehr mit der PVS ist Bad Segeberg, soweit das Mitglied keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland hat. Es ist ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland anzuwenden unter Ausschluss des internationalen privaten Rechts, des vereinheitlichten internationalen Rechts und insbesondere unter ausdrücklichem Ausschluss des UN-Kaufrechts.

(In der Fassung vom 17. September 2025)

## 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](http://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 die PVS weitergeben oder sie im Rahmen der (gegebenenfalls gerichtlichen) Begründung einer Rechnung auch für die PVS

## Satzung & Geschäftsbedingungen

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](mailto: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