

Merkblatt – Praxisaufgabe

Stand: 01.10.2025

1. Anzeigepflicht

Die Praxisaufgabe ist der Ärztekammer gem. § 17 Abs. 5 der Berufsordnung für die Ärztinnen und Ärzte des Saarlandes in Verbindung mit § 1 der Meldeordnung der Ärztekammer des Saarlandes anzuzeigen.

Sollte eine andere ärztliche Tätigkeit aufgenommen werden, ist auch diese der Ärztekammer anzuzeigen, da jede Veränderung der Ärztekammer des Saarlandes gem. § 17 Abs. 5 der Berufsordnung für die Ärztinnen und Ärzte im Saarland in Verbindung mit § 1 der Meldeordnung innerhalb von zwei Wochen anzuzeigen ist. Die Anzeige soll schriftlich, per Fax oder Email an die Meldeabteilung der Ärztekammer des Saarlandes, Abteilung Ärzte, Faktoreistraße 4, 66111 Saarbrücken, Fax: 0681 / 4003-340, Email: meldewesen@aeksaar.de erfolgen.

2. Berufshaftpflichtversicherung

Während der Dauer der ärztlichen Tätigkeit ist der Arzt verpflichtet für eine ausreichende Haftpflichtversicherung Sorge zu tragen (§ 21 Berufsordnung für die Ärztinnen und Ärzte des Saarlandes). Wird auch nach Praxisaufgabe eine ärztliche Tätigkeit ausgeübt (z.B. Praxisvertretungen, Übernahme von KV-Diensten), ist weiterhin eine ausreichende Haftpflichtversicherung erforderlich. Die Haftpflichtversicherer bieten sogenannte "Ruhestandsversicherungen" oder Nachhaftungsversicherungen an. Die Berufshaftpflichtversicherung deckt regelmäßig nur Schäden ab, die während des Laufs der Berufshaftpflichtversicherung entstanden sind. Tritt ein Schaden aufgrund einer ärztlichen Behandlung oder Verordnung erst nach der Praxisaufgabe und Beendigung der Berufshaftpflichtversicherung ein, so ist dieser von der Berufshaftpflichtversicherung regelmäßig nicht gedeckt. Dieses Risiko kann durch die Nachhaftversicherung abgedeckt werden. In einigen Berufshaftpflichtversicherungspolicen ist die Nachhaftung bereits enthalten. Hier empfiehlt sich aber zu klären, auf welchen Zeitraum sich die Versicherung erstreckt. Die empfehlenswerte Dauer einer Nachhaftungsversicherung richtet sich nach dem individuellen Risiko entsprechend der Fachgruppenzugehörigkeit.

3. Ausstellen von Privatrezepten

Auch nach Aufgabe der Praxis sind Sie aufgrund der ärztlichen Approbation zur Ausstellung von Privatrezepten zum Eigengebrauch und für Familienangehörige berechtigt. Zu beachten ist aber, dass diese nach Aufgabe der Praxis mit der Privatanschrift versehen werden müssen. Privatrezepte aus der Praxis, auf denen die frühere Praxisanschrift vermerkt ist, dürfen nicht mehr verwendet werden. Auch die übrigen Vorgaben der Arzneimittelverschreibungsverordnung sind einzuhalten.

Rezepte sind aufgrund der allgemeinen Versicherungsbedingungen der Privaten Krankenversicherungen grundsätzlich nur dann erstattungsfähig sind, wenn diese durch einen niedergelassenen Arzt ausgestellt wurden. Bei Rezepten, die nach der Praxisaufgabe für sich oder

Familienangehörige erstellt werden, wird daher dringend eine vorherige Abklärung mit der Krankenversicherung empfohlen, ob diese gleichwohl eine Erstattung übernimmt. Andernfalls kann die Einreichung eines solchen Rezepts einen Versicherungsbetrug oder eine Beihilfe zum Versicherungsbetrug darstellen.

4. Mitgliedschaft Kammer

Sofern Sie Ihren Hauptwohnsitz im Saarland haben, bleiben Sie auch nach vollständiger Aufgabe der ärztlichen Tätigkeit Pflichtmitglied in der Ärztekammer, jedoch mit ermäßigtem Kammerbeitrag.

Mitglieder, die ihre berufliche Tätigkeit in ein anderes Bundesland oder ins Ausland verlegen und dort ihre Hauptwohnung nehmen, können freiwillige Mitglieder der Kammer bleiben.

Dies gilt auch für Mitglieder, die ihre Hauptwohnung im Ausland nehmen, ohne dort ihren Beruf auszuüben.

5. Aufbewahrung der Patientendokumentation

Gem. § 10 Abs. 3 der Berufsordnung für die Ärztinnen und Ärzte des Saarlandes sowie nach § 630 f BGB sind Ärzte verpflichtet, ihre Aufzeichnungen für die Dauer von mindestens 10 Jahren nach Abschluss der Behandlung aufzubewahren, wenn nicht gesetzlich längere Aufbewahrungsfristen angeordnet sind. Längere Aufbewahrungspflichten können sich beispielsweise aus der Röntgenverordnung und anderen gesetzlichen Vorschriften ergeben. Für Vertragsärzte können sich weitere Aufbewahrungspflichten aus den für Vertragsärzte geltenden Regelungen ergeben.

Die Aufbewahrungspflicht erstreckt sich auf alle Krankenunterlagen, also alle ärztlichen Aufzeichnungen und Untersuchungsbefunde. Dazu zählen Patientenakte, Befunde, Arztbriefe, Operationsberichte, Ergebnisse bildgebender Verfahren und sonstige patientenbezogenen Datensammlungen. Hierbei kommt es nicht darauf an in welcher Form die Daten vorliegen - handschriftlich, maschinenschriftlich, Druckform, digitalisiert.

Die Aufbewahrungspflicht besteht nach Aufgabe der Praxis fort. Die Aufbewahrung kann in eigenen oder hierfür angemieteten Räumen erfolgen. Es muss sichergestellt sein, dass keine unbefugten Personen Zugriff auf die Unterlagen nehmen können.

Soll die Aufbewahrung durch den Praxisnachfolger oder einen anderen Arzt erfolgen, ist mit diesem ein entsprechender Verwahrvertrag zu schließen, der die rechtskonforme Aufbewahrung und Einsichtnahmemöglichkeit für den Patienten regelt. In der Praxis lässt sich den datenschutzrechtlichen Anforderungen durch das sogenannte „Zwei-Schrank-Modell“ Rechnung tragen. Die Patientenunterlagen werden hierzu dem Nachfolger/Arzt in einem verschlossenen Schrank übergeben, für den der Nachfolger zwar einen Schlüssel besitzt, sich aber vertraglich dazu verpflichtet, auf eine Patientenakte aus diesem Schrank nur dann Zugriff zu nehmen, wenn der Patient eingewilligt hat. Sobald die Einwilligung des Patienten vorliegt, darf die alte Akte aus diesem Schrank entnommen und in den zweiten Schrank mit dem eigenen Aktenbestand überführt und für den laufenden Praxisbetrieb genutzt werden. Bei digital geführten Akten lässt sich das „Zwei-Schrank-Modell“ übertragen. Der alte Datenbestand ist zu sperren und durch ein Kennwort zu versehen. Sobald die Einwilligung des Patienten vorliegt, kann der Datensatz freigeschaltet werden und vom Nachfolger genutzt werden.

Besonderheiten bezüglich der Aufbewahrung der Dokumentation können sich ergeben, wenn die zu beendende Tätigkeit in Form einer Berufsausübungsgemeinschaft (Gemeinschaftspraxis) ausgeübt wurde. Hier sollte ggfs. eine individuelle Beratung eingeholt werden.

Übergibt der Arzt die Unterlagen an ein Archivierungsunternehmen und soll dieses anfragenden Patienten Einsicht in deren Patientenakten gewähren, ist ein Auftragsverarbeitungsvertrag (vgl. Art. 28 DSGVO) zu schließen. Der Arzt muss außerdem sicherstellen, dass die Mitarbeiter dieses Unternehmens vertraglich zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.

Eine Aushändigung der Original-Unterlagen an den Patienten ist nicht zu empfehlen. Die Aushändigung der Unterlagen an den Patienten verletzt die Aufbewahrungspflicht und kann berufsrechtliche und disziplinarrechtliche Verfahren nach sich ziehen. Zudem nimmt sich der Arzt durch Aushändigung der Unterlagen die Möglichkeit Zugriff auf diese Unterlagen in einem etwaigen späteren gegen ihn gerichteten Verfahren zu nehmen und kann so gegebenenfalls auf ihn entlastende Dokumentationen nicht zurückgreifen.

Nach Praxisaufgabe wenden sich häufig Patienten Rat suchend an die Ärztekammer des Saarlandes. Um hier unbürokratisch Hilfestellung geben zu können, bitten wir darum, der Ärztekammer unter Verwendung des folgenden Formulars anzuzeigen wo die Patientenunterlagen aufbewahrt werden.

<https://www.aerztekammer-saarland.de/files/15EDCE0FB13/%C4K-0025%20Mitteilung%20FCber%20die%20Aufbewahrung%20von%20Patientenunterlagen.pdf>

6. Einsichtsrecht des Patienten

Ärztinnen und Ärzte sind berufsrechtlich (§ 10 Abs. 2 Berufsordnung) und zivilrechtlich (§ 630g BGB) grundsätzlich verpflichtet, Patientinnen und Patienten auf Verlangen Einsicht in die sie betreffenden Krankenunterlagen zu gewähren. Zudem besteht seit Inkrafttreten der Europäischen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) ein erweitertes Auskunftsrecht der Patientinnen und Patienten über alle verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie das Recht auf Überlassung einer Datenkopie.

Der Umfang des Auskunftsrechts über die verarbeiteten Patientendaten und des Einsichtsrechts in die Patientenunterlagen ist weit zu verstehen und erstreckt sich auf alle verarbeiteten Daten des Patienten bzw. auf die Einsicht in die vollständige Patientenakte (eigene Aufzeichnungen, auch subjektive Wahrnehmungen, Fremdbefunde, Arztbriefe, u.a.). Ausnahmen vom Einsichtsrecht können bestehen, wenn erhebliche therapeutische Gründe oder sonstige erhebliche Rechte des Arztes oder Dritter entgegenstehen.

Im Fall des Todes des Patienten steht den Erben grundsätzlich das Einsichtsrecht in die Patientenunterlagen zur Wahrnehmung vermögensrechtlicher Interessen zu. Gleiches gilt für die nächsten Angehörigen des Patienten, soweit sie immaterielle Interessen geltend machen. Diese Rechte sind ausgeschlossen, soweit der Einsichtnahme der ausdrückliche oder mutmaßliche Wille des Patienten entgegensteht.

Patientinnen und Patienten können die Einsichtnahme in die Behandlungsunterlagen entweder direkt vor Ort vornehmen oder die Überlassung einer Kopie der Patientenakte verlangen. Die Überlassung einer Kopie kann sowohl für die in Papierform vorliegenden Patientenunterlagen als auch für die elektronische Behandlungsdokumentation gefordert werden.

Mit dem Urteil des Europäischen Gerichtshofes vom 26.10.2023 wurde die Frage, wer die Kosten für die Kopien der Patientenunterlagen zu tragen hat dem Grunde nach geklärt. Hiernach muss dem Patienten die erste Kopie der Patientenakte **unentgeltlich** zur Verfügung gestellt werden.

Bei unklaren Sachverhalten raten wir an, sich im Einzelfall an die Rechtsabteilung der Ärztekammer zu wenden.

7. Arbeitsrecht

Arbeitsverhältnisse mit Mitarbeitern müssen rechtzeitig unter Einhaltung der Kündigungsfrist gekündigt werden. Die endgültige Praxisaufgabe berechtigt in der Regel zur ordentlichen Kündigung, nicht aber zu einer fristlosen Kündigung. In den Fällen, in denen die Praxis oder ein Teil der Praxis an einen Nachfolger übergeben wird, kann ein Betriebsübergang gem. § 613 a BGB vorliegen, mit der Folge, dass die Arbeitsverhältnisse auf den Erwerber übergehen und eine Kündigung der Arbeitsverhältnisse unwirksam wird. Die Mitarbeiter müssen rechtzeitig über den Inhaberwechsel informiert werden. Sie können dem Übergang des Arbeitsverhältnisses widersprechen. Bei Übergabe der Praxis an einen Nachfolger empfiehlt sich eine frühzeitige individuelle rechtskundige Beratung zur Klärung der arbeitsrechtlichen Fragestellungen.