

Rosa Araszewicz  
Westheide 21  
44577 Castrop-Rauxel  
nachfolgend Hebamme genannt -

## Behandlungsvertrag über Hebammenhilfe allgemein

Zwischen Frau: \_\_\_\_\_ geb. am \_\_\_\_\_

- nachfolgend Leistungsempfängerin genannt -

### und der Hebamme Rosa Araszewicz.

#### Leistungen

Die Leistungsempfängerin nimmt die Hilfe der freiberuflich tätigen Hebamme in Anspruch. Diese bestehen insbesondere in einem Vorgespräch, Beratung, Schwangerenvorsorge, Hilfeleistung bei Schwangerschaftsbeschwerden, Wochenbettbetreuung, Beratung bei Stillproblemen bis zum Ende der Stillzeit sowie Fragen zu Ernährungsproblemen des Kindes bis zum 9. Monat nach Geburt. Wahlleistungen aller Art (z.B. Rufbereitschaft, Akupunktur, zusätzliche Wegeelder) sind **nicht Bestandteil** dieser Vereinbarung und bedürfen einer gesonderten Vereinbarung.

Bei Zustandekommen einer Betreuung durch die Hebamme erhält die Leistungsempfängerin die Information zum Zugriff auf einen geschützten Webbereich. Das jeweilige Passwort sowie alle Inhalte des geschützten Bereiches dürfen nicht ohne die Zustimmung der Hebamme an dritte weitergegeben werden.

#### Haftung

Die Hebamme haftet für Leistungen der Hebammenhilfe im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Für die Tätigkeit jeder Hebamme im Rahmen dieses Vertrags besteht eine Berufshaftpflichtversicherung mit einer angemessenen Deckungssumme. Sofern eine Ärztin/ein Arzt hinzugezogen wird, entsteht zu dieser/diesem ein selbstständiges Vertragsverhältnis. Die Hebamme haftet nicht für ärztliche und ärztlich veranlasste Leistungen.

#### Termine und Kosten

Sollte die Leistungsempfängerin vereinbarte Termin nicht wahrnehmen können, werden diese spätestens 48 Stunden vorher abgesagt. Andernfalls wird die entgangene Vergütung durch die Hebamme in Rechnung gestellt. Gleiches gilt, falls keine gültige Mitgliedschaft in der angegebenen Kasse festgestellt werden kann. Wurde die Obergrenze von erstattungsfähigen Leistungen durch Inanspruchnahme mehrerer Hebammen überschritten, werden die Kosten nicht von der gesetzlichen oder privaten Krankenkasse übernommen. Die Hebamme stellt die Kosten daher privat in Rechnung. Um dies zu vermeiden, wird die Leistungsempfängerin die Hebamme über alle Leistungen informieren, die sie bei einer Kollegin auf Kassenkosten in Anspruch nehmen wird bzw. bereits in Anspruch genommen hat.

Die Leistungsempfängerin stimmt zu, dass die Betreuung wahlweise per Videotelefonie stattfinden kann. Die Einwahl kann mit gängigen Medien (Computer/Laptop/Telefon/Tablet) erfolgen. Es fallen durch die Videotelefonie keine Kosten für die Leistungsempfängerin an. Die Hebamme behält sich vor, teilweise oder vollständige Mitschnitte der Videotelefonie und deren Inhalte durchzuführen. Der Leistungsempfängerin ist es untersagt jegliche Ton- sowie Videoaufnahmen anzufertigen.

Die erbrachten Leistungen sind durch die Leistungsempfängerin auf einer durch die Hebamme zur Verfügung gestellten Versichertenbestätigung unmittelbar zu quittieren. Die jeweilige Versichertenbestätigung muss der Hebamme im Original zugehen. Sollte die Leistungsempfängerin dem nicht nachkommen wird die Hebamme die Leistungen privat in Rechnung stellen.

Die Leistungsempfängerin bestätigt die Richtigkeit ihrer Angaben und ist mit dem Inhalt dieser Vereinbarung sowie den Vertragsbedingungen zur allgemeinen Hebammenhilfe (Stand: 31.03.2020) und der Datenschutzerklärung (Stand: 12.06.2019) einverstanden. Sie hat von beiden Formularen eine Kopie erhalten. Änderungen dieser Vereinbarungen und Nebenabreden bedürfen der Schriftform, ebenso die Aufhebung der Schriftform.

Name und Anschrift Leistungsempfängerin:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift der Leistungsempfängerin

Name und Anschrift (Ehe-)Partner:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ort, Datum, Unterschrift des Partners

## Vertragsbedingungen – Allgemeine Hebammenhilfe – Stand: 30.07.2019

### **Terminverlegung**

Die Hebamme kann berufsbedingt zu unplanmäßigen Einsätzen gerufen werden und kann daher Termine kurzfristig nicht wahrnehmen. In derartigen Fällen wird die Leistungsempfängerin schnellstmöglich informiert und das weitere Vorgehen besprochen.

### **Beendigung der Betreuung**

Der Vertrag kann von der Leistungsempfängerin ohne Angabe von Gründen gekündigt werden unter Einbehaltung einer 4-wöchigen Frist gekündigt werden. Die Kündigung bedarf der Schriftform. Alle bis dahin angefallene Leistungen werden von der Hebamme abgerechnet. Der Vertrag kann von der Hebamme mit sofortiger Wirkung gekündigt werden. Dies ist insbesondere möglich, wenn die Leistungsnehmerin ihren Mitwirkungspflichten nicht nachkommt oder das Vertrauensverhältnis gestört ist und eine weitere Behandlung nicht länger zumutbar erscheint.

### **Zurverfügungstellung von Gebrauchsgegenständen**

Alle von der Hebamme zur Verfügung gestellten Gegenstände sind pfleglich zu behandeln. Bei Beschädigung, unsachgemäßer Handhabung und übermäßiger Abnutzung behält sich die Hebamme vor die Wiederbeschaffungskosten in Rechnung zu stellen. Alle von der Hebamme zur Verfügung gestellten Gegenstände sind spätestens bis zur Beendigung der Betreuung an die Hebamme auszuhändigen. Sollte die Leistungsempfängerin dies versäumen werden die Kosten hierfür in Rechnung gestellt. Weitere Schadensersatzansprüche bleiben hiervon unberührt.

### **Kostenübernahme**

Die Leistungen erfolgen auf Grundlage des Vertrages über die Versorgung mit Hebammenhilfe nach §134a SGB V. Diese werden von der Hebamme oder deren Vertretung direkt mit der gesetzlichen Krankenkasse abgerechnet. Leistungen, deren Umfang über die Obergrenze des Vertrags über die Versorgung mit Hebammenhilfe nach §134a SGB V hinausgehen, werden privat in Rechnung gestellt. Die Hebamme verpflichtet sich, die Leistungsempfängerin über das Erreichen der Obergrenze rechtzeitig zu informieren. Die Leistungsempfängerin ist selbst dafür verantwortlich, die Erstattungsfähigkeit der Partnergebühr zu klären. Eine Rechnung wird im Laufe des Kurses gestellt.

**Privatpatientinnen** erhalten die Rechnung von der Hebamme. Die Gebühren richten sich nach der Hebammen-Privat-Gebührenordnung, in welchem die Hebamme tätig ist. Die Kostenerstattung von Hebammenleistungen durch private Kassen variieren z.T. stark. Die Hebamme hat keine Kenntnis über den Inhalt der verschiedenen Versicherungstarife. Die Leistungsempfängerin ist selbst dafür verantwortlich, die Erstattungsfähigkeit von Leistungen mit ihrer Krankenversicherung zu klären. Die Hebammenrechnung ist innerhalb der auf der Rechnung benannten Frist zu begleichen. Die Leistungsempfängerin ist (zusammen mit ihrem Partner) zur fristgerechten Zahlung verpflichtet, unabhängig von der Erstattung der Krankenversicherung bzw. der Beihilfe.

## Datenschutzerklärung – Stand: 12.06.2019

### **Art und Zweck der verarbeitenden Daten**

Im Rahmen dieses Vertrages und der Hebammenstätigkeit werden Daten über Person, sozialen Status, Kostenträger sowie die für die Behandlung notwendigen medizinischen Daten der Leistungsempfängerin wie auch der (geborenen/ungeborenen) Kinder von der Hebamme als verantwortliche Stelle erhoben, verarbeitet, gespeichert, genutzt und im Rahmen der Zweckbestimmung unter Beachtung der jeweiligen datenschutzrechtlichen Regelungen an Dritte weitergegeben. Ein Umgang mit diesen Daten erfolgt lediglich, soweit dies für die Erbringung, Abrechnung, Dokumentation und Archivierung gemäß der Hebammenberufsverordnung oder Sicherung der Qualität der Hilfeleistung der Hebamme erforderlich ist. Die Hebamme erfüllt die Voraussetzungen für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten entsprechend des Art. 9 Abs. 3 DSGVO.

### **Weitergabe der Daten**

Die Daten werden nur an Dritte übermittelt, wenn die Leistungsempfängerin einwilligt oder eine gesetzliche Grundlage hierfür besteht, was in folgenden Konstellationen regelmäßig der Fall ist:

- Die Hebamme unterliegt auch gegenüber anderen an der Behandlung beteiligten Personen (z.B. Ärzten) der Schweigepflicht. Die medizinisch erforderlichen Daten wird die Hebamme jedoch mit diesen Personen austauschen, sofern die Leistungsempfängerin hiermit einverstanden ist oder eine Notsituation dies rechtfertigt, insbesondere wenn die Leistungsempfängerin nicht ansprechbar und weitere Hilfe dringlich ist.
- Die Abrechnung mit öffentlich-rechtlichen Kostenträgern, insbesondere den Krankenkassen, erfolgt diesen direkt gegenüber, sei es durch die Hebamme unmittelbar oder entsprechend § 301a Abs. 2 SGB V über eine externe Abrechnungsstelle.
- Bei Privatpatientinnen oder im Rahmen von Wahlleistungen erfolgt die Abrechnung direkt gegenüber der Leistungsempfängerin.
- Sofern Probenentnahmen (z.B. Blut) vorgenommen werden, führt die Hebamme die Untersuchung der Proben nicht selbst durch, sondern beauftragt damit im Namen der Leistungsempfängerin einen Laborarzt bzw. ein medizinisches Labor.

### **Dauer der Speicherung**

Die Daten werden zunächst bis Abschluss sowie Abrechnung der Betreuung gespeichert. Nach der Rechnungsstellung entstehen gesetzliche Aufbewahrungspflichten gemäß Steuerrecht (§14b UStG). Danach müssen entsprechende Nachweise zehn Jahre aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres. Ferner besteht eine Aufbewahrungspflicht gemäß der Hebammenberufsordnung für die Dokumentation der Hebammenversorgung von 10 Jahren. Die Hebamme ist aufgrund §199 Abs. 2 BGB berechtigt, die Dokumentation bis zu 30 Jahre aufzubewahren.

### **Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, und Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung**

Sofern die jeweiligen gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, besteht auf Seite der Leistungsempfängerin ein Recht auf Auskunft gemäß Art. 15 DSGVO, Berichtigung gemäß Art. 16 DSGVO, Löschung gemäß Art. 17 DSGVO oder Einschränkung der Verarbeitung der Daten gemäß Art. 18 DSGVO. Darüber hinaus besteht ggf. ein Widerspruchsrecht gegen diese Verarbeitung gemäß Art. 21 DSGVO.

### **Beschwerderecht und Aufsichtsbehörde**

Gemäß Art. 77 DSGVO besteht die Möglichkeit, Beschwerde bei der zuständigen Landesdatenschutzbehörde zu erheben. In diesem Fall ist die zuständige Aufsichtsbehörde die:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen

Kavalleriestraße 2-4

40213 Düsseldorf

Telefon: 0211/384 24-0

Telefax: 0211/382 24-10

Email: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)

Website: <http://www.ldi.nrw.de>