



Christin Müller  
HEBAMME

## **Allgemeine Vertragsbedingungen (AVB) über die Inanspruchnahme von Hebammenhilfe**

### **1. Geltungsbereich**

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen gelten, soweit nichts anderes vereinbart ist, für die vertraglichen Beziehungen der Hebamme Christin Müller (nachfolgend als Hebamme bezeichnet) und der Leistungsempfängerin.

Sie werden mit dem Abschluss des Behandlungsvertrages gem. § 630a BGB zum Bestandteil der Vertragsgrundlage.

### **2. Rechtsverhältnis**

Die Rechtsbeziehungen zwischen der Hebamme und der Leistungsempfängerin sind privatrechtlicher Natur.

### **3. Umfang der Leistungen**

- (1) Die Leistungen erfolgen auf Grundlage des Vertrages über die Versorgung mit Hebammenhilfe nach §134a SGB V, der zwischen den Berufsverbänden der Hebammen und dem GKV-Spitzenverband abgeschlossen wurde.
- (2) Bei Privatversicherten und Selbstzahlerinnen richtet sich das Leistungsangebot nach der HebGebO des Bundeslandes Hessen.
- (3) Nicht Gegenstand sind Leistungen der von der Hebamme hinzugezogenen Ärzte bzw. Krankentransporte. Leistungen hinzugezogener Ärzte oder Krankentransporte werden von diesen gesondert berechnet.

### **4. Als Wahlleistungen können vereinbart werden:**

- (1) Wahlleistungen sind Leistungen, die nicht Gegenstand des Vertrages über die Versorgung mit Hebammenhilfe nach §134a SGB V sind und über die keine Zusatzvereinbarung mit Einzelkassen abgeschlossen wurde. Dazu gehören in meinem Leistungsangebot: Geburtsvorbreitende Massagen und Akupunktur.
- (2) Leistungen, deren Umfang bei gesetzlich Versicherten über die Obergrenze des Vertrages über die Versorgung mit Hebammenhilfe nach §134a SGBV hinausgehen, sind:
  - mehr als 12 Beratungen in der Schwangerschaft
  - mehr als 16 Kontakte (persönlich oder telefonisch) zwischen dem 11. Tag nach der Geburt und

zwölf Wochen nach der Geburt

- Wegegeld bei einer Inanspruchnahme der Hebamme über die Entfernung hinaus, die von der leistungspflichtigen Krankenkasse vergütet wird.

## **5. Quittierungspflicht / Änderung Versicherungsverhältnis / persönlicher Daten**

- (1) Seit Inkrafttreten des Vertrages zur Versorgung mit Hebammenhilfe (§ 134a SGB V) zum 01.08.2007 sind Hebammen verpflichtet, gegenüber der Krankenkasse die erbrachten Leistungen von Ihnen als Versicherte der gesetzlichen Krankenkasse mittels Unterschrift bestätigen zu lassen. Ihre Unterschrift ist Voraussetzung, damit erbrachte Leistungen mit der Krankenkasse abrechnet werden können. Sie verpflichten sich dazu, dass Sie alle von der Hebamme erbrachten Leistungen einzeln quittieren.
- (2) Ändern sich im Laufe der Betreuung Ihr Versicherungsverhältnis oder Ihre persönlichen Daten, wie Familienname, Adresse, Telefonnummer, ist dies umgehend mitzuteilen.

## **6. Erreichbarkeit, Sprech- und Behandlungszeiten, geplante Abwesenheit**

- (1) Die üblichen Sprech- und Behandlungszeiten liegen Montag bis Freitag in der Zeit von 8.00 – 20.00 Uhr. Die Hebamme gewährleistet gegenüber der Leistungsempfängerin somit ausdrücklich keine rund um die Uhr 24-Stunden Bereitschaft.
- (2) Darüber hinaus ist die Hebamme aufgrund ihrer Tätigkeit im Stadtkrankenhaus Korbach gGmbH durch die zu leistenden Dienste in ihrer telefonischen Erreichbarkeit eingeschränkt. Verhalten bei Nichterreichbarkeit der Hebamme durch die Leistungsempfängerin – siehe unten unter Punkt 9 der AVB.
- (3) In wichtigen Fällen z.B. Rückkehr in das häusliche Umfeld aus der Klinik nach der Entbindung, dringend behandlungsbedürftige Beeinträchtigungen z.B. schwerer Milchstau, Brustentzündung mit Fieber und/oder Schüttelfrost o.ä. besteht die generelle Bereitschaft der Hebamme nach vorheriger Terminabstimmung mit der Leistungsempfängerin auch außerhalb der üblichen Behandlungszeiten, dazu gehören auch Hausbesuche zur Behandlung der Mutter und/oder des Neugeborenen.
- (4) Über geplante Abwesenheit der Hebamme (z.B. Urlaub, Fortbildungen) wird die Leistungsempfängerin frühzeitig informiert. Die Weiterbetreuung der Leistungsempfängerin wird in der Zeit der Abwesenheit an eine Vertretungskollegin übergeben.
- (5) Sollte in einem seltenen Fall die geplante Abwesenheit der Hebamme nicht durch eine Vertretung abzudecken sein, wird die Leistungsempfängerin beim Erstkontakt/Erstgespräch darüber informiert. Sie hat somit die Möglichkeit, die Inanspruchnahme von Hebammenhilfe durch diese Hebamme abzulehnen.  
Ist die Leistungsempfängerin darüber informiert und wünscht trotzdem die Inanspruchnahme der Hebammenhilfe durch die Hebamme, muss sie in dieser Zeit eigenverantwortlich für sich und das Wohl des Kindes Sorgen und Hilfe durch den eigenen (Kinder-)Arzt, die nächstgelegene Klinik oder Notdienste in Anspruch nehmen.

## **7. Terminvereinbarung, Terminverschiebung, Krankheitsfall**

- (1) Terminvereinbarung und Terminabstimmung erfolgt in Absprache mit der Leistungsempfängerin zu einem bestimmten Zeitpunkt. Spätestens einen Tag vor diesem Termin wird die Hebamme in Rücksprache die Uhrzeit festlegen, da die Hebamme ihre Route für die Hausbesuche erst am Tag vorher planen kann. Dieser Termin ist für die Leistungsempfängerin verbindlich und muss spätestens 4 Stunden vorher abgesagt werden. Siehe dazu Absatz 8.3.
- (2) Die Termine liegen in der Regel vormittags und werden in Rücksprache mit der Leistungsempfängerin geplant. Für die Termine wird ein Zeitrahmen angegeben, der sich um +/- 30 Minuten verschieben kann, da u.U. vorangegangene Hausbesuche unplanmäßig länger/kürzer dauern können.
- (3) Sollte es seitens der Hebamme durch die Unwägbarkeiten des Praxisalltages bei einem vereinbarten Besuchstermin zu einer deutlichen Verspätung von > 1 Stunde kommen, so informiert die Hebamme die Leistungsempfängerin darüber und avisiert die voraussichtliche Ankunftszeit. In Ausnahmefällen wird ein neuer Besuchstermin vereinbart.
- (4) Im Krankheitsfall der Hebamme kann es passieren, dass Termine kurzfristig nicht wahrgenommen werden können. Die Hebamme wird versuchen eine Vertretung für die Leistungsempfängerin zu organisieren. Sollte dies kurzfristig nicht möglich sein, wird die Leistungsempfängerin gebeten sich für notwendigen Untersuchungen an ihren Gynäkologen oder Kinderarzt bzw. an die nächste (Kinder-) Klinik zu wenden.

## **8. Mitwirkungspflichten der Leistungsempfängerin**

- (1) Die Leistungsempfängerin soll die Hebamme nach der Entbindung deutlich vor der Entlassung aus dem Krankenhaus über die erfolgte Geburt informieren, damit eine Übernahme der häuslichen Behandlung und eine Sicherstellung der Betreuungskontinuität durch die Hebamme geplant und gewährleistet werden kann.
- (2) Die Leistungsempfängerin soll das „Wochenbett“ einhalten. Dies impliziert (Bett-)Ruhe für die Leistungsempfängerin und das Neugeborene, keine körperliche Anstrengung und die Begrenzung von Besuchen aus dem Verwandten- und Freundeskreis auf ein vernünftiges Maß, so dass die Gefahren einer Überlastung und den damit einhergehenden gesundheitlichen Beeinträchtigungen deutlich minimiert werden.
- (3) Vereinbarte Termine, die von der Leistungsempfängerin wiederholt nicht eingehalten werden (d.h. 3malige Versäumnis) und nicht rechtzeitig 2 Stunden vor dem vereinbarten Termin persönlich abgesagt werden, werden mit 35 € pro Besuch in Rechnung gestellt. (Sofern die Hebamme noch rechtzeitig, d.h. spätestens 2 Stunden vor dem Termin persönlich erreicht und über den ausfallenden Termin informiert wird, wird dieser Betrag nicht berechnet.)

## **9. Verhalten in dringenden Fällen und Notfällen**

Kann die Leistungsempfängerin die Hebamme in dringenden Fällen oder Notfällen nicht telefonisch erreichen, was aufgrund der Tätigkeit der Hebamme nicht ausgeschlossen werden kann, wendet sich die Leistungsempfängerin an ihren behandelnden (Kinder-)Arzt, das nächstgelegene Krankenhaus oder den ärztlichen Notdienst am Wohnort.

## **10. Abrechnung des Entgelts**

- (1) Bei gesetzlich Versicherten rechnet die Hebamme die Leistungen mit der leistungspflichtigen gesetzlichen Krankenkasse ab. Davon nicht umfasst sind die vereinbarten Wahlleistungen. Für diese ist die Leistungsempfängerin als Selbstzahlerin zur Zahlung verpflichtet.
- (2) Leistungsempfängerinnen, für die eine Körperschaft, Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts die Leistungen, die im Rahmen von Schwangerschaft und Mutterschaft in Anspruch genommen werden, schuldet (z.B. Heilfürsorgeberechtigte), legen eine Kostenübernahmeerklärung ihrer Kostenträger vor, die die Leistungen der Hebamme nach Nr. 3 dieser AVB umfasst. Liegt diese Kostenübernahmeerklärung nicht vor oder deckt sie die in Anspruch genommenen Leistungen nicht ab, ist die Leistungsempfängerin als Selbstzahlerin zur Entrichtung des Entgelts für die Leistungen verpflichtet.
- (3) Selbstzahlerinnen und privat Krankenversicherte sind zur Entrichtung des Entgelts für die Leistungen der Hebamme nach dieser AVB verpflichtet. Die Leistungsempfängerin ist selbst dafür verantwortlich, die Erstattungsfähigkeit von Leistungen mit ihrer Krankenversicherung zu klären.
- (4) Eine Aufrechnung mit bestrittenen oder nicht rechtskräftig festgestellten Forderungen ist ausgeschlossen.

## **11. Abtretung fälliger Forderungen gegenüber der Leistungsempfängerin**

Die Hebamme hat das Recht, fällige Forderungen, die trotz zweimaliger Mahnungen, die nicht beglichen wurden, an ein Inkassobüro oder einen von ihr nach freier Wahl mandatierten Rechtsanwalt abzutreten.

## **12. Weitergabe von Daten, Datenschutzerklärung**

### **12.1 Art und Zweck der verarbeiteten Daten**

Im Rahmen der Hebammentätigkeit werden personenbezogene Daten der Leistungsempfängerin wie auch der ungeborenen/geborenen Kinder von der Hebamme als verantwortliche Stelle erhoben, verarbeitet und genutzt. Neben Angaben zu Person und sozialem Status (Name, Adresse, Kostenträger etc.) gehören hierzu insbesondere für die Behandlung notwendigen medizinischen Befunde.

Ein Umgang mit diesen Daten erfolgt lediglich, soweit dies für die Erbringung, Abrechnung, Dokumentation und Archivierung gemäß der Hebammenberufsordnung oder Sicherung der Qualität der Hilfeleistung der Hebamme erforderlich ist.

Die Hebamme erfüllt die Voraussetzung für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten entsprechend des Art.9 Abs3 DSGVO.

### **12.2 Weitergabe der Daten**

Die Daten werden nur an Dritte übermittelt, wenn die Leistungsempfängerin einwilligt oder eine gesetzliche Grundlage hierfür besteht:

- Die Hebamme unterliegt auch gegenüber anderen an der Behandlung beteiligten Personen (z.B. Ärzten, Vertretungskolleginnen) der Schweigepflicht. Die medizinisch erforderlichen Daten wird die Hebamme mit diesen Personen austauschen, sofern die Leistungsempfängerin hiermit einverstanden ist oder ein Notsituation dies rechtfertigt

- Darüber hinaus willigt die Leistungsempfängerin darin ein, dass allein für Abrechnungszwecke persönliche Daten an die gesetzlichen Krankenkassen über das

**HebRech Service Center, Pforzheimer Str. 15, 76227 Karlsruhe**

via elektronischem Datenaustausches übermittelt werden. Diese Informationen beinhalten ausschließlich abrechnungsrelevante Daten zur Kostenerstattung der Hebamme, jedoch keine Befunde o.ä.

- Bei Privatpatientinnen oder im Rahmen von Wahlleistungen erfolgt die Abrechnung direkt gegenüber der Leistungsempfängerin durch die Hebamme unmittelbar. Es werden keine Daten zu Abrechnungszwecken an oben genanntes Abrechnungszentrum weiter geleitet.
- Gegenüber staatlichen Behörden in Ausübung ihrer Dienstpflicht (z.B. Jugendamt) hat die Hebamme ein Auskunftsrecht und ist verpflichtet wahrheitsgemäße Auskünfte zu geben. Die Leistungsempfängerin entbindet die Hebamme mit ihrer Unterschrift in diesem Fall von der Schweigepflicht.

### **12.3 Dauer der Speicherung**

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

### **12.4. Beschwerderecht und Aufsichtsbehörde**

Sofern die jeweiligen gesetzlichen Voraussetzungen vorliegen, besteht auf Seite der Leistungsempfängerin ein Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der verarbeiteten Daten.

Die Leistungsempfängerin hat gemäß Art 77 DSGVO die Möglichkeit, Beschwerde bei der zuständigen Landesdatenschutzbehörde zu erheben.

Zuständige Aufsichtsbehörde:

**Der Hessische Datenschutzbeauftragte  
Gustav-Stresemann-Ring 1  
65189 Wiesbaden**

## **12.5.Nutzung von Whatsapp**

Aufgrund des problematischen Datenschutzes durch den Dienstanbieter Whatsapp, wird von Seiten der Hebamme dieses Kommunikationsmediums nur auf Einwilligung der Leistungsempfängerin genutzt.

Widerspricht die Leistungsempfängerin der Nutzung, werden ihre Kontaktdaten (Telefonnummer mit zugehörigem Namen) nicht im Handy der Hebamme gespeichert. Bei telefonischem Kontakt der Leistungsempfängerin oder Kontakt via SMS wird sie gebeten, sich namentlich zu nennen, um durch die Hebamme zugeordnet werden zu können.

Ich willige in die Nutzung von Whatsapp als Kommunikationsmedium ein

Ich lehne die Nutzung und damit auch die Speicherung meiner Daten auf dem Handy der Hebamme ab

## **13. Salvatorische Klausel**

Sind einzelne Bestimmungen dieser AVB unwirksam, so berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Regelungen. Die unwirksamen Bestimmungen sollen durch eine solche Regelung ersetzt werden, die der unwirksamen Regelung am nächsten kommt.

## **14. Inkrafttreten**

Diese allgemeinen Vertragsbedingungen (AVB) treten am 27.08.2018 in Kraft.

**Hiermit bestätige ich den Empfang der Allgemeinen Vertragsbedingungen und habe sie gelesen.**

**Darüber hinaus bestätige ich mit dieser Unterschrift meine Entscheidung zur Nutzung des Kommunikationsmediums Whatsapp unter Punkt 12.5.**

---

Ort, Datum

**Unterschrift der Leistungsempfängerin**