

Hebammenpraxis
An der Wunderburg
Tatjana Koch
Cloppenburger Straße 101
26135 Oldenburg

Kurs: Rückbildungsgymnastik

Der Kurs beschäftigt sich mit der Rückbildung: Nach und nach sollen alle Muskelpartien, die sich während der Schwangerschaft und Geburt verändert haben, wieder gekräftigt werden.

Zur ersten Stunde bitte mitbringen: Versichertenkarte, sportliche Kleidung und dicke Socken.

Kursdauer und -ort: Der Kurs findet vom 12.10.2020 bis 05.11.2020, jeweils
montags und donnerstags von 19:00 Uhr bis 20:15 Uhr

in der Hebammenpraxis An der Wunderburg, Cloppenburger Straße 101, 26135 Oldenburg statt.

Anmeldung: Ich melde mich hiermit verbindlich zum oben genannten Kurs an. Mit meiner Unterschrift unter dieser Anmeldung bestätige ich auch, dass ich die beigefügten Allgemeinen Vertragsbedingungen (Version 01 vom 01.06.2018) und die Datenschutzerklärung (Version 02 vom 13.06.2018) der Hebamme erhalten und gelesen habe und mit ihnen einverstanden bin.

Die Kosten für diesen Kurs, die bei Teilnahme an allen Kursabenden von Ihrer Krankenkasse getragen werden, betragen 79,60 €. Die Kosten für einen versäumten Kursabend, die nicht von der Krankenkasse getragen werden, betragen für diesen Kurs 9,95 € (siehe Allgemeine Vertragsbedingungen § 1 Abs. 2). Die Kursgebühren sind spätestens 14 Tage nach Kursanmeldung und vor Kursbeginn als Kautionszahlung auf das Konto der Hebamme zu überweisen. Die Kontoverbindung lautet
Kontoinhaberin: Tatjana Koch; Bank: Commerzbank; IBAN: DE20 2804 0046 0408 6146 00.
Verwendungszweck: Kurskautionszahlung RB-201012 und Ihr Name

Die Kautionszahlung wird am Ende des Kurses, abzüglich evtl. versäumter Abende, zurückgezahlt.

Zur verbindlichen Anmeldung überweisen Sie bitte die Kautionszahlung in Höhe von 79,60 € und füllen Sie bitte folgende Felder aus. Vergessen Sie nicht Ihre Unterschrift! Machen Sie sich eine Kopie und senden mir die Anmeldung zu.

Ihre Teilnahme an diesem Kurs ist erst bestätigt, wenn die Kautionszahlung auf dem o.g. Konto eingegangen ist und Sie eine entsprechende Nachricht von mir, in der Regel elektronisch (WhatsApp, SMS, oder E-Mail, etc.), erhalten haben.

Vorname Nachname . :

Straße, PLZ Ort..... :

Telefon :

eMail :

Ort, Datum Unterschrift Teilnehmerin



Cloppenburger Straße 101
26135 Oldenburg

Allgemeine Vertragsbedingungen

Version 01 vom 01.06.2018

Diese allgemeinen Vertragsbedingungen gelten für die vertraglichen Beziehungen mit Tatjana Koch, nachfolgend Hebamme genannt.

§ 1. Kursgebühren

Die Gebühren für durchgeführte Kursstunden werden bei gesetzlich versicherten Frauen von der Hebamme direkt mit der Krankenkasse abgerechnet.

Die Gebühren für **versäumte Stunden** werden nicht von der Krankenkasse übernommen und sind daher von der Kursteilnehmerin selbst zu tragen. Dabei ist es unerheblich, aus welchem Grund die Teilnahme nicht erfolgte. Versäumte Stunden können nicht nachgeholt werden. Die Gebühren für versäumte Termine richten sich nach der Privat-Gebührenordnung des Bundeslandes, in dem der Kurs stattfindet.

Da die Kursstunden bei einem geschlossenen Kurs aufeinander aufbauen, ist es nicht möglich, eine Teilnehmerin während des laufenden Kurses durch eine andere zu ersetzen.

Eine vorzeitige ordentliche Kündigung vor Kursende ist nicht möglich.

§ 2. Verlegung von Kursstunden

Da die Hebamme manchmal berufsbedingt zu unplanmäßigen Einsätzen gerufen wird, kann es vorkommen, dass sie Termine kurzfristig nicht wahrnehmen kann. In solchen Fällen wird sie so schnell wie möglich Bescheid geben und das weitere Vorgehen besprechen.

§ 3. Haftung

Die Hebamme haftet für Leistungen der Hebammenhilfe im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen. Für die Tätigkeit jeder Hebamme im Rahmen dieses Vertrages besteht eine Berufshaftpflichtversicherung mit einer angemessenen Deckungssumme. Sofern ein Arzt hinzugezogen wird, entsteht zu diesem ein selbständiges Vertragsverhältnis. Die Hebamme haftet nicht für die ärztlichen und ärztlich veranlassten Leistungen.

§ 4. Privatrechnungen

Private Rechnungen der Hebamme an Selbstzahlerinnen sind innerhalb der vereinbarten Frist zu bezahlen., unabhängig von der Erstattungsdauer durch die Versicherung oder die Beihilfestelle (§ 286 Abs. 3 BGB).

Bei Zahlungsverzug wird neben den Verzugszinsen für jede Mahnung eine Mahngebühr von 5,00 € berechnet.

Hinweis: Die zahlreichen Tarife der privaten Krankenversicherung unterscheiden sich beim Leistungsumfang und der Höhe der Hebammenhilfe erheblich. Einige preiswerte Tarife schließen Hebammenhilfe komplett aus, andere erstatten großzügig. Die Hebamme hat keine Kenntnis über den Inhalt der verschiedenen Versicherungstarife.



Hebammenpraxis
An der Wunderburg
Tatjana Koch

Datenschutzerklärung

Version 02 vom 13.06.2018

§ 1. Art und Zweck der verarbeiteten Daten

Im Rahmen der Hebammentätigkeit werden personenbezogene Daten der Patientin wie auch der (geborenen/ungeborenen) Kinder von der Hebamme als verantwortliche Stelle erhoben, verarbeitet und genutzt. Neben Angaben zur Person und sozialem Status (Name, Adresse, Kostenträger, eMail, usw.) gehören hierzu insbesondere die 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 Voraussetzungen für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten entsprechend des Art 9 Abs. 3 DSGVO.

§ 2. Weitergabe der Daten

Die Daten werden nur an Dritte übermittelt, wenn die Patientin einwilligt oder eine gesetzliche Grundlage hierfür besteht, was in den 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 Patientin hiermit einverstanden ist oder eine Notsituation dies rechtfertigt, insbesondere, wenn die Patientin nicht ansprechbar und weitere Hilfe dringlich ist.
- Die Abrechnung mit öffentlich-rechtlichen Kostenträgern, insbesondere den Krankenkassen, erfolgt direkt diesen 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 Patientin, sei es durch die Hebamme unmittelbar oder mit separat zu erklärender Einwilligung der Patientin über eine externe Abrechnungsstelle.
- Sofern Probenentnahmen (z.B. Blut) vorgenommen werden, führt die Hebamme die Untersuchung der Proben nicht selbst durch, sondern beauftragt damit im Namen der Patientin einen Laborarzt bzw. ein medizinisches Labor.

§ 3. Dauer der Speicherung

Ihre Daten werden zunächst so lange gespeichert, bis die Betreuung abgeschlossen und abgerechnet ist. Nach der 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.

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.

§ 4. Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung und Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung

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

§ 5. Beschwerderecht und Aufsichtsbehörde

Sie haben gemäß Art. 77 DSGVO die Möglichkeit, Beschwerde bei der zuständigen Landesdatenschutzbehörde zu erheben. In diesem Falle ist dies die zuständige Aufsichtsbehörde:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen
Prinzenstraße 5
30159 Hannover

Telefon: 05 11/120-45 00

Telefax: 05 11/120-45 99

E-Mail: poststelle@lfd.niedersachsen.de

Website: <http://www.lfd.niedersachsen.de>