

22 ARZTANGESTELLTE

Für den rechtlichen Rahmen der Tätigkeit von Ordinationsmitarbeitern gilt, wie bei jeder ärztlichen Tätigkeit, primär das Ärztegesetz. Dort ist wörtlich geregelt: „Die Ärztin/Der Arzt hat ihren/seinen Beruf persönlich und unmittelbar, erforderlichenfalls in Zusammenarbeit mit anderen Ärztinnen/Ärzten und Vertreterinnen/Vertretern einer anderen Wissenschaft oder eines anderen Berufes, auszuüben. Zur Mithilfe kann sie/er sich jedoch Hilfspersonen bedienen, wenn diese nach ihren/seinen genauen Anordnungen und unter ihrer/seiner ständigen Aufsicht handeln“ (§ 49 Abs. 2 ÄG).

Weiters ist ärztegesetzlich geregelt, dass der Arzt im Einzelfall ärztliche Tätigkeiten an Angehörige anderer Gesundheitsberufe übertragen kann, sofern diese vom Tätigkeitsbereich des entsprechenden Gesundheitsberufs umfasst sind (§ 49 Abs 3 ÄG).

Bei Gesundheitsberufen handelt es sich insbesondere um Angehörige des medizinisch-technischen Dienstes (MTD), Diplomkrankenschwestern nach dem Gesundheits- und Krankenpflegegesetz sowie Ordinationsassistentinnen nach dem Medizinischen Assistenzberufegesetz (MAB-G). Diese Mitarbeiter dürfen in einer ärztlichen Ordination diejenigen Tätigkeiten ausüben, die ihnen aufgrund des jeweiligen Berufsgesetzes zustehen.

Für die Anstellung von Ärzten bei ngl. Ärzten beachten Sie bitte die Ausführungen in Kapitel 4 sowie Kapitel 5.3.5.

22.1 Ordinationsassistenz (MAB-G):

Bis 31.12.2012 durften Ordinationsgehilfen, die eine entsprechende Ausbildung nach dem MTF-SHD-G absolviert haben, lediglich einfache Hilfsdienste bei der Durchführung ärztlicher Verrichtungen (unter anderem die Hilfe beim Anlegen von Verbänden, die Vorbereitung und Zureichung von medizinischen Instrumenten oder die Bedienung medizinischer Apparate) in Ordinationen durchführen. Ohne Nachweis des sogenannten „Ordinationsgehilfenkurses“ war es bereits nach alter Rechtslage (und ist es auch nach neuer Rechtslage) gesetzeswidrig, derartige Hilfsdienste oder darüber hinausgehende ärztliche Tätigkeiten zu übernehmen.

Am 1.1.2013 ist eine neue gesetzliche Regelung in Kraft getreten, welche einerseits die Ausbildung und andererseits den Tätigkeitsbereich der sog. medizinischen Assistenzberufe (insbesondere Ordinationsassistenz) neu regelt.

Gemäß dieser Neuregelung umfasst die Ordinationsassistenz, so die neue Berufsbezeichnung, die Assistenz bei medizinischen Maßnahmen in ärztlichen Ordinationen, ärztlichen Gruppenpraxen, selbständigen Ambulatorien und Sanitätsbehörden nach ärztlicher Anordnung und Aufsicht wie folgt:

Der Arzt hat somit die Anordnungsverantwortung. Die Festlegung der Detailliertheit der Anordnung obliegt seiner fachlichen Expertise.

Zur Frage des Aufsichtsbegriffes ist festzuhalten, dass diese nicht immer eine persönliche und unmittelbare Aufsicht bedeutet, sondern unterschiedliche Ausgestaltungen von der „Draufsicht“ bis zur nachträglichen Kontrolle haben kann. Die gebotene Intensität der Aufsicht ist einzelfallbezogen und individuell zu beurteilen und hängt unter anderem von der Komplexität der jeweiligen Tätigkeit sowie den individuellen Fähigkeiten und der Berufserfahrung der Ordinationsassistentin ab. Gegebenenfalls hat auch eine entsprechende Anleitung sowie begleitende Maßnahmen (Rückkoppelung, Kontrollmechanismus etc.) im Rahmen der Aufsicht zu erfolgen.

Der Tätigkeitsbereich der Ordinationsassistenz umfasst (taxative Aufzählung):

1. die Durchführung einfacher Assistenz Tätigkeiten bei ärztlichen Maßnahmen (Nicht umfasst sind Tätigkeiten, die spezielle Kenntnisse und Fertigkeiten erfordern und damit

vorwiegend in die Tätigkeitsbereiche anderer medizinischer Assistenzberufe bzw. anderer Gesundheitsberufe fallen. Selbstredend wird es hinsichtlich einfacher Assistenz-tätigkeiten Überlappungen mit anderen Gesundheitsberufen geben),

2. die Durchführung von standardisierten diagnostischen Programmen und standardisierten Blut-, Harn- und Stuhluntersuchungen mittels Schnelltestverfahren (Point-of-Care-Testing) einschließlich der Blutentnahme aus den Kapillaren im Rahmen der patientennahen Labordiagnostik *(Umfasst sind einfache diagnostische Maßnahmen, die sich auf standardisierte diagnostische Programme, wie das Messen von Blutdruck, sowie standardisierte Blut-, Harn- und Stuhluntersuchungen beschränken. Unter „Point-of-Care-Testing (POCT)“ ist die patientennahe Durchführung von Laboruntersuchungen mit einfach zu bedienenden Messsystemen im Rahmen der unmittelbaren Krankenversorgung in der Ordination und durch Personal, das in der Regel keine eingehende medizinisch-technische Ausbildung und Erfahrung auf dem Gebiet der Laboratoriumsmedizin hat, zu verstehen. POCT bedeutet daher nicht die Durchführung von Untersuchungen in dezentralen Laboratorien),*
3. die Blutentnahme aus der Vene, ausgenommen bei Kindern *(Die Blutabnahme aus der Vene ist somit auf Erwachsene und Jugendliche beschränkt. Bei dieser Tätigkeit ist eine Aufsicht jedenfalls durch persönliche Anwesenheit des Arztes in der Ordination sicherzustellen, um ein sofortiges Tätigwerden des Arztes bei medizinischen Reaktionen der Patienten auf die Punktion zu gewährleisten. Intravenöse Applikationen jeglicher Substanzen durch die Ordinationsassistenz sind jedoch nicht vom Tätigkeitsbereich der Ordinationsassistenz umfasst und daher nicht zulässig),*
4. die Betreuung der Patienten *(Darunter ist die Kommunikation mit den Patienten, die Information und die Anleitung über und zu Verhaltensmaßnahmen in Ergänzung zur medizinischen Aufklärung durch den Arzt zu verstehen)*
und
5. die Praxishygiene, Reinigung, Desinfektion, Sterilisation und Wartung der Medizinprodukte und sonstiger Geräte und Behelfe sowie die Abfallentsorgung.

Sämtliche darüber hinausgehenden (ärztlichen) Tätigkeiten, wie zum Beispiel Impfungen, Aufklärungsgespräche, das Ausstellen und Unterschreiben von Rezepten beziehungsweise ärztlichen Attesten, sind weiterhin rechtlich nicht gedeckt.

Der Tätigkeitsbereich umfasst auch die Durchführung der für den Betrieb der Ordination erforderlichen organisatorischen und administrativen Tätigkeiten. Diese organisatorischen und administrativen Tätigkeiten dürfen auch von anderen Personen (z.B. Sprechstundenhilfen) durchgeführt werden, da sie nicht unter den Tätigkeitsvorbehalt der Ordinationsassistenz fallen.

Personen, die am 1.1.2013 die Berufsberechtigung als „Ordinationsgehilfin“ gemäß § 52 Abs 1 MTF-SHD-G besitzen (z.B. *Absolventinnen der Hermesschule*), sind zur Ausübung des medizinischen Assistenzberufes Ordinationsassistenz berechtigt, sofern und soweit sie über die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten verfügen, und dürfen die Berufsbezeichnung „Ordinationsassistenz“ führen. Gleiches gilt für Personen, die bis zum 31.12.2013 eine Ausbildung gemäß § 52 Abs 1 MTF-SHD-G begonnen haben, sobald sie diese erfolgreich absolviert haben. Hinzuweisen ist allerdings darauf, dass jene Tätigkeiten, deren Kompetenzen in den bisherigen Ausbildungen nicht ausreichend vermittelt wurden, im Sinne einer Einlassungs- und Übernahmungsverantwortung nur dann durchgeführt werden dürfen, wenn sich die Berufsberechtigten die erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten, allenfalls im Rahmen von entsprechenden Fortbildungen/Nachschulungen (spezielle Anleitungen) durch den Arzt, angeeignet haben. Sofern und solange die bisherigen Ordinationsgehilfinnen (noch) nicht die für die Berufsausübung der Ordinationsassistenz erforderlichen Kenntnisse und Fertigkeiten erworben

haben, ist eine Ausübung durch sowie Heranziehung von Personen zu über die Tätigkeit der bisherigen Ordinationsgehilfinnen hinausgehenden medizinischen Tätigkeiten nicht zulässig.

Ausbildung zur Ordinationsassistenz:

Mit der Erweiterung des Tätigkeitsbereichs verlängert sich auch die Ausbildung zur Ordinationsassistentin. Wie in der Vergangenheit kann der praktische Teil der Ausbildung auch im Rahmen eines Dienstverhältnisses zu einem niedergelassenen Arzt erfolgen. Die ergänzende theoretische Ausbildung kann parallel entweder an einer Schule für Assistenzberufe oder in einem Lehrgang für Ordinationsassistenz absolviert werden (in Vorarlberg dzt. : Hermes Schule Austria, Tel. 0650/3401470 (Dienstag und Freitag 14.00 Uhr bis 17.00 Uhr, Mittwoch 08.00 bis 11.00 Uhr) oder hermesschule@edumedag.com; Bildungscenter der Arbeiterkammer Vorarlberg, Tel. 05522 70200 (service@bfi-vorarlberg.at); oder WIFI Vorarlberg, Frau Monika Giselbrecht, Tel. 05572/3894-466; Giselbrecht.Monika@vlbg.wifi.at).

Wird die Ausbildung berufsbegleitend absolviert, so ist diese binnen drei Jahren ab Aufnahme der Tätigkeit als Ordinationsassistenz in Ausbildung abzuschließen. Um den Besonderheiten insbesondere von kleinen ärztlichen Ordinationen Rechnung zu tragen, dürfen die Tätigkeiten der Ordinationsassistenz bereits während der Ausbildung im Dienstverhältnis berufsmäßig unter Anleitung und Aufsicht bereits vor Abschluss der Ausbildung ausgeübt werden.

22.2 Haftung

Welche persönliche Qualifikation Ordinationsmitarbeiter auch immer mitbringen mögen, die Verantwortlichkeit für deren Handeln trifft nach außen hin immer den Arzt. Schließlich schließt er mit dem Patienten einen Behandlungsvertrag, in dessen Rahmen ihm das Handeln seiner Ordinationsmitarbeiter voll zugerechnet wird. Wird dieser Behandlungsvertrag nicht ordnungsgemäß erfüllt, so trifft den Arzt dafür die Haftung. Insoferne sollte man auch trachten, gegen derartige Fehler von Mitarbeitern ausreichend versichert zu sein.

Es können oft sehr simple Unzukömmlichkeiten sein, die zu (Haftungs-)Problemen in der täglichen Praxis führen können (zum Beispiel Schreibfehler auf Rezepten, ungenaue bzw. fehlerhafte Krankenaufzeichnungen, etc.).

Dies gilt auch im Verhältnis zu den Sozialversicherungsträgern. Nicht erst einmal ist es bisher vorgekommen, dass Ärzte zu so genannten „amikalischen Gesprächen“ zur Kasse geladen wurden und es sich nachher herausstellte, dass gewisse Fehler auf Mitarbeiter zurückzuführen waren (falsche Diagnosen auf den Krankenscheinen, die Sonderleistung am falschen Tag eingetragen oder überhaupt nicht eingetragen, die falsche Positionsziffer angeführt, Sonderleistungen für Leistungen eingetragen, die nie erbracht wurden, etc.). Die Gefahr dabei ist im wesentlichen, dass dann der Arzt (im besonderen, wenn Positionsziffern eingetragen wurden, die nie erbracht wurden) beweisen muss, dass er von diesen Vorgängen nichts gewusst hat. Dieser Beweis ist oft schwer zu erbringen. Darüber hinaus steht bei solchen Verfahren meist auch der Kassenvertrag auf dem Spiel, so dass zu raten ist, dass gerade in der Administration gegenüber der Kasse (insbesondere bei der Abrechnung) eine genaue Kontrolle der Mitarbeiter (so diese überhaupt die Leistungen eintragen) erfolgen sollte.

Bei allen Formen modernen Praxismanagements sollte die Tätigkeit der eigenen Mitarbeiter immer wieder persönlich und stichprobenartig überprüft werden, selbst dann, wenn die Tätigkeit darin besteht, Befunde zu übertragen oder Daten abzuschreiben.

22.3 Verschwiegenheitspflicht

Prinzipiell gilt für Ordinationsmitarbeiter dieselbe Verschwiegenheitspflicht wie für den Arzt. Das heißt, dass über alles, was man aus der Ordination erfährt (zum Beispiel Befunde, Krankheiten, aber auch die Gespräche der Patienten im Wartezimmer, die man mithört) Stillschweigen zu bewahren ist. Selbstverständlich gilt dies nicht gegenüber dem Ordinationsinhaber, der schon aus arbeitsrechtlichen Gründen über alles zu informieren ist. Gerade Sprechstundenhilfen haben dabei im regionalen Bereich ein sehr großes Wissen, mit dem sie sehr vorsichtig umgehen sollten. Aus ärztlicher Sicht sind jedenfalls die Ordinationsmitarbeiter vor Aufnahme der Tätigkeit in der Ordination auf diesen Umstand hinzuweisen. Zusätzlich ist zu raten, auch in den Arbeitsvertrag einen entsprechenden Passus aufzunehmen.

Bei Zweifelsfällen sollte man unbedingt die Devise ausgeben, dass beim Arzt rückzufragen ist beziehungsweise sich der Patient persönlich an den Arzt wenden sollte. Selbst bei Auskünften gegenüber der Sozialversicherung sollte man darauf achten, dass Auskünfte über den Gesundheitszustand von Patienten (Befunde, etc.) nur dann gegeben werden, wenn dies grundsätzlich mit dem Arzt besprochen wurde. Besondere Vorsicht ist auch dann anzuraten, wenn man sich - gerade am Telefon - nicht hundertprozentig sicher ist, dass es sich tatsächlich um den betreffenden Patienten handelt

22.4 Arbeitnehmerschutz:

22.4.1 Nadelstichverordnung:

Seit 2013 gilt die sogenannte Nadelstich-Verordnung (NastV). Seither sind bei allen Tätigkeiten mit Infektions- oder Verletzungsgefahr an scharfen oder spitzen medizinischen Instrumenten sogenannte „sichere Instrumente“ durch den Arbeitgeber zur Verfügung zu stellen, sowie für deren Verwendung zu sorgen. Das Wiederaufsetzen der Schutzkappe auf eine gebrauchte Nadel („Recapping“) ist laut Nadelstichverordnung verboten. Auch sind sichere Verfahren für die Entsorgung von scharfen oder spitzen Instrumenten festzulegen. Die Entsorgung hat in stich- und bruchfeste, flüssigkeitsdichte, fest verschließbare und undurchsichtige Behälter zu erfolgen.

Die Österreichische Ärztekammer hat uns informiert, dass hinsichtlich der inhaltlichen Auslegung der Verordnung im niedergelassenen Bereich ein Gespräch mit Vertretern des Zentralen Arbeitsinspektorats des BMASK stattgefunden habe und dabei folgendes klargestellt wurde: Sollte sich im Rahmen der Gefahrenevaluierung ergeben, dass für die Arbeitnehmer aufgrund ihrer Tätigkeit in der Arztordination kein Verletzungsrisiko besteht (Beispiel: Eine Sprechstundenhilfe, die nur Telefondienst verrichtet), dann ist eine Verwendung von Instrumenten mit integrierten Sicherheits- und Schutzmechanismen nicht geboten.

Die Nadelstichverordnung gilt grundsätzlich für das gesamte Krankenhaus- und Gesundheitswesen (Krankenanstalten, Ambulatorien, Arztpraxen, Rettungsdienste etc.), das Veterinärwesen sowie in Labors, wenn für die Arbeitnehmer die Gefahr besteht, sich mit scharfen oder spitzen medizinischen Instrumenten zu verletzen.

Ergibt die Gefahrenevaluierung ein Verletzungs- oder Infektionsrisiko, sind folgende Maßnahmen zu treffen:

- Änderung der Verfahren, um die Verwendung von scharfen oder spitzen medizinischen Instrumenten zu vermeiden;
- Zurverfügungstellung und Verwendung von medizinischen Instrumenten mit integrierten Sicherheits- und Schutzmechanismen - Ausnahme: Es sind für eine konkrete Tätigkeit keine geeigneten medizinischen Instrumente mit integrierten Sicherheits- und Schutzmechanismen erhältlich, mit denen ein gleichwertiges Arbeitsergebnis erzielt werden kann;
- Verbot des Wiederaufsetzens der Schutzkappe auf die gebrauchte Nadel;
- Festlegung und Umsetzung sicherer Verfahren für den Umgang mit scharfen oder spitzen medizinischen Instrumenten und für deren Entsorgung (so nah wie möglich am Verwendungsbereich, deutlich gekennzeichnete Behälter, die stich- und bruchfest, flüssigkeitsdicht, fest verschließbar und undurchsichtig sind).

Weiteres sieht die Verordnung u.a. eine Pflicht der Arbeitgeber zur Information und Unterweisung der Arbeitnehmer vor, die vor Aufnahme der Tätigkeit erfolgen muss und in regelmäßigen Abständen zu wiederholen ist.

Der genaue Wortlaut der Nadelstichverordnung kann unter <https://www.ris.bka.gv.at/GeltendeFassung.wxe?Abfrage=Bundesnormen&Gesetzesnummer=20008197> eingesehen und heruntergeladen werden.

Die Nadelstichverordnung gilt für ArbeitnehmerInnen des Arztes, die Tätigkeit des niedergelassenen Arztes selbst ist vom Schutzbereich nicht umfasst. Entsprechende medizinische Instrumente mit Sicherheits- und Schutzmechanismen können von den Vertrags(fach)ärzten bei

der ÖGK im Rahmen des Ordinationsbedarfes bis auf jederzeitigen schriftlichen Widerruf kostenlos angefordert werden. Die ÖGK wird die Verbrauchsmengen beobachten und behält sich vor, bei übermäßigen Bestellmengen, die auf einen nicht verordnungskonformen Gebrauch hindeuten, für diese Bedarfsartikel eine Abgabe gegen Kostenbeteiligung – analog den Blutteststreifen – einzuführen.

22.4.2 Aushangpflichtige Gesetze:

Die Bestimmungen des ArbeitnehmerInnenschutzgesetzes sahen früher vor, dass eine Reihe von Gesetzen und Verordnungen des technischen und des persönlichen Arbeitnehmerschutzes vom Arbeitgeber für MitarbeiterInnen im Betrieb an öffentlichen Plätzen aufgelegt werden müssen.

Das Deregulierungsgesetz 2017 hat zum Entfall der Auflagepflicht der Gesetze und Verordnungen zum Arbeitnehmerschutz in Betrieben zum 30. Juni 2017 geführt.

Info: Mag. Stefan Nitz, Tel. 05572 / 21900 – 46 DW, Fax: 43 DW,
E-Mail: stefan.nitz@aekvbg.at

22.5 Auswahl der Ordinationshilfe

Die Ordinationshilfe ist die erste Person, mit der Ihr Patient Kontakt hat, und auch die letzte Person, bevor er die Ordination verlässt. Sie ist somit eine zentrale Person in Ihrer Praxis, die den „ersten Eindruck“ entscheidend mitbestimmt. Bedenken Sie diese Tatsache bei Ihren Einstellungsgesprächen.

Die Ordinationshilfe nimmt Ihnen vor allem organisatorische Arbeiten ab, um nicht Ihre wertvolle Zeit zu blockieren.

Die Ärztekammer für Vorarlberg verfügt seit vielen Jahren über eine Stellenbörse für stellensuchende Arzthelferinnen. Achten Sie bitte bei der Einstellung darauf, dass die Ordinationshilfin über die für Ihren Praxisbetrieb erforderliche Ausbildung verfügt (siehe vorherige Seiten)!

Sie suchen eine Ordinationshilfe und möchten von dieser Stellenbörse Gebrauch machen? Sie finden nähere diesbezügliche Informationen im internen Bereich der Homepage der Ärztekammer für Vorarlberg: <https://www.arztinvorarlberg.at/aek/dist/login.html>

Info: Manuela Mandl, Tel. 05572 / 21900 – 40 DW, Fax: 42 DW,
E-Mail: manuela.mandl@aekvbg.at

22.6 Kollektivvertrag für die nichtärztlichen Angestellten von Ärzten sowie Musterdienstvertrag

Den derzeit gültigen Kollektivvertrag sowie einen Musterdienstvertrag für Ordinationshilfen finden Sie auf unserer Homepage (<https://www.arztinvorarlberg.at/aek/public/arzt-als-dienstgeber>).

Info: Mag. Stefan Nitz, Tel. 05572 / 21900 – 46 DW, Fax: 43 DW,
E-Mail: stefan.nitz@aekvbg.at

22.7 Präventionsberatung

Das ArbeitnehmerInnenschutzgesetz sieht eine verpflichtende arbeitsmedizinische und sicherheitstechnische Betreuung für alle Beschäftigten unabhängig von der Betriebsgröße vor.

Die Experten von AUVA sicher bieten für Arbeitsstätten mit bis zu 50 Beschäftigten die gesetzlich vorgeschriebene sicherheitstechnische und arbeitsmedizinische Betreuung kostenlos an.

Nähere Informationen erhalten Sie unter:
<https://www.auva.at/cdscontent/?contentid=10007.671057&viewmode=content>

22.8 Gesundheitsberuferegister

Das Gesundheitsberuferegister macht die beruflichen Qualifikationen aller betroffenen Berufsangehörigen einsehbar. Damit können in Zukunft alle Interessierten bestimmte Informationen über Berufsangehörige online abrufen. Das erhöht die Transparenz, die Auswahlmöglichkeit und die Patientensicherheit.

Das Gesundheitsberuferegister wird von der Arbeiterkammer geführt.

Seit 1. Juli 2018 ist für Angehörige der Gesundheits- und Krankenpflegeberufe sowie der gehobenen medizinisch-technischen Dienste (MTD-Berufe wie z.B. Physiotherapeuten) die Registrierung im Gesundheitsberuferegister Voraussetzung für die Ausübung des jeweiligen Gesundheitsberufes.

Ordinationsassistentinnen nach dem MAB-G müssen nicht registriert werden.

Für Arbeitgeber besteht seit 1. Jänner 2018 eine gesetzliche Verpflichtung zur Meldung der für die Eintragung in das Gesundheitsberuferegister erforderlichen Daten von neu eingestellten Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern an den Dachverband der Sozialversicherungsträger. Für bestehendes Personal besteht die Möglichkeit einer freiwilligen Meldung an den Dachverband.

Nähere Informationen finden Sie unter

<https://vbg.arbeiterkammer.at/beratung/gbr/index.html>

Ansprechpartner bei der Arbeiterkammer Vorarlberg ist Herr **Mag. Wolfgang Bahl**, Tel. 050/258-2700, Fax 05522/306 2700, Mail: wolfgang.bahl@ak-vorarlberg.at.

Info: Dr. Jürgen Winkler, Tel. 05572 / 21900 – 34 DW, Fax: 43 DW,
E-Mail: juergen.winkler@aekvbg.at