

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Physio Aktiv – Praxis für Physiotherapie & Chiropraktik

1. Rechnungen (Privatpatienten / Selbstzahler)

Rechnungen sind innerhalb von **14 Tagen nach Rechnungsdatum** ohne Abzug zu begleichen.

Bei längeren Verordnungen sowie bei längeren Unterbrechungen der Behandlung behalten wir uns vor, **Zwischenabrechnungen** vorzunehmen.

Die Abrechnung erfolgt ausschließlich zwischen **Praxis und Patient**.

Erstattungen durch private Krankenversicherungen, Zusatzversicherungen oder Beihilfe haben **keinen Einfluss auf die Zahlungspflicht**. Der Patient bleibt unabhängig davon vollständig zahlungspflichtig.

Mahnungen erfolgen automatisiert.

Offene Forderungen werden bei ausbleibender Zahlung trotz erfolgter Mahnung an ein **externes Inkassounternehmen (Creditreform)** weitergeleitet. Ab diesem Zeitpunkt erfolgt die weitere Kommunikation über dieses Unternehmen.

Hierdurch entstehende zusätzliche Kosten sind vom Patienten zu tragen.

2. Termine und Ausfallhonorar

Vereinbarte Termine sind **verbindlich**.

Termine müssen **spätestens 24 Stunden vorher** abgesagt werden.

Die Behandlungszeit wird ausschließlich für den jeweiligen Patienten reserviert. Kann ein Termin nicht rechtzeitig abgesagt werden und nicht neu vergeben werden, wird die vereinbarte Vergütung gemäß **§ 615 BGB (Annahmeverzug)** als **Ausfallhonorar** berechnet.

Die Höhe des Ausfallhonorars entspricht **der für den Termin vorgesehenen Behandlungseinheit**. Bei verspätetem Erscheinen verkürzt sich die Behandlungszeit entsprechend. Die Vergütung bleibt unverändert.

Ein Anspruch auf bestimmte Uhrzeiten oder einen bestimmten Therapeuten besteht nicht. Die Einteilung erfolgt organisatorisch durch die Praxis.

Bei Urlaub, Krankheit, Fortbildung oder interner Planung kann die Behandlung durch einen anderen Therapeuten erfolgen.

Dauertermine

Regelmäßig vereinbarte Termine (Dauertermine) werden für den Patienten reserviert.

Bei wiederholten kurzfristigen Terminabsagen, Terminverschiebungen oder Nichterscheinen behält sich die Praxis vor, **Dauertermine organisatorisch zu beenden und anderweitig zu vergeben**.

Wiederholte Terminabsagen

Bei wiederholten kurzfristigen Terminabsagen oder Nichterscheinen kann die Praxis bestehende Terminserien **auflösen und Termine nur noch einzeln vergeben**. Ein Anspruch auf eine feste Terminserie besteht in diesem Fall nicht.

3. Rezepte und Heilmittelverordnungen (gesetzliche Krankenkasse)

Die Behandlung erfolgt entsprechend der **Heilmittel-Richtlinie und der Heilmittelzulassung**.

Verordnungen sind **personengebunden und nicht übertragbar**. Eine Behandlung anderer Personen über eine ausgestellte Verordnung ist nicht zulässig.

Verordnungen dürfen nur innerhalb der **gesetzlich festgelegten Unterbrechungsfristen** pausieren.

Wird diese Frist überschritten, verliert die Verordnung ihre Gültigkeit und darf nicht weiter behandelt werden.

Abgelaufene Verordnungen können **nicht angenommen oder weitergeführt** werden.

Der Patient ist dafür verantwortlich, Termine so wahrzunehmen, dass die **Gültigkeit der Verordnung erhalten bleibt**, und rechtzeitig ein **Folgerezept** zu organisieren und in der Praxis abzugeben – auch bei bestehenden Dauerterminen.

Termine werden so vergeben, dass die gesetzlichen Unterbrechungsfristen nach Möglichkeit eingehalten werden können. Eine Garantie hierfür kann jedoch nicht übernommen werden.

Häufige Terminabsagen oder fehlende Terminvereinbarungen können zur **organisatorischen Beendigung der Behandlung** führen.

Bei längeren Behandlungsunterbrechungen oder organisatorischem Behandlungsabbruch kann eine **Zwischenabrechnung der bereits erbrachten Leistungen** erfolgen.

4. Gesetzliche Zuzahlung

Gesetzlich versicherte Patienten sind verpflichtet, die gesetzlich vorgeschriebene **Zuzahlung gemäß § 32 SGB V** zu leisten.

Diese beträgt derzeit:

- **10 € Verordnungsgebühr pro Rezept**
- **10 % des Behandlungspreises**

Die Zuzahlung ist **spätestens beim zweiten Termin** in der Praxis zu begleichen, sofern keine gültige Befreiung vorliegt.

Liegt eine **Zuzahlungsbefreiung** vor, ist diese vor Behandlungsbeginn vorzulegen.

5. Erreichbarkeit und Terminorganisation

Zur Terminabstimmung angegebene **Telefon- und E-Mail-Daten** sind aktuell zu halten und aktiv zu nutzen.

Erfolgt trotz Kontaktversuchen keine Rückmeldung, kann die Terminserie freigegeben und die Behandlung **organisatorisch beendet werden**. Eine Fortführung kann danach nicht garantiert werden.

6. Mitwirkungspflicht und Behandlungsabbruch

Der Patient verpflichtet sich, **Veränderungen des Gesundheitszustands oder neue Beschwerden** vor Beginn der Behandlung mitzuteilen.

Die Behandlung kann aus fachlichen oder organisatorischen Gründen beendet werden, zum Beispiel:

- bei fehlender Mitarbeit
- bei wiederholtem Nichterscheinen zu Terminen
- bei medizinischer Notwendigkeit
- bei organisatorischen Gründen

7. Kommunikation

Sofern der Patient entsprechende Kontaktdaten angegeben hat, erklärt er sich damit einverstanden, dass **Terminabsprachen und organisatorische Informationen telefonisch oder per E-Mail erfolgen dürfen**.

Hinweis

Der Behandlungserfolg hängt wesentlich von **zuverlässiger Terminwahrnehmung und aktiver Mitarbeit des Patienten** ab.