Wenn es Zeit wird, zu gehen – Praxisübergabe richtig vorbereiten und gestalten

Eine Zahnarztpraxis selbstständig zu betreiben ist wahrhaftig ein Lebenswerk! Aus diesem Grunde fällt es manchmal auch schwer, über eine Zeit „danach" nachzudenken. Irgendwann wird allerdings der Tag X kommen. Sowohl aus emotionalen als auch aus wirtschaftlichen Gründen sollte der Ausstieg aus der Praxis, in die man über viele Jahre viel Herzblut reingesteckt hat, wohlüberlegt und vor allem so früh wie möglich vorbereitet werden. Nur dann wird man am Ende mit einem wirklich guten Gefühl gehen können.

Jennifer Jessie

Jennifer Jessie

Die Kehrseite der Praxisübergabe ist die Praxisübernahme durch niederlassungswillige Zahnärzte. Kolleginnen und Kollegen, die eine bestehende Praxis übernehmen oder in einer Praxis miteinsteigen wollen, müssen sich über ihre neue Rolle als Unternehmer und Arbeitgeber im Klaren sein und sich insofern mindestens genauso gut auf den Praxiseinstieg vorbereiten, wie der Praxisabgeber auf den Ausstieg. Immerhin gehen Praxisübernehmer beim Kauf einer Praxis zahlreiche wirtschaftliche und finanzielle Verpflichtungen ein und sind dauerhaft an bestehende oder neue Verträge gebunden.

Leider müssen wir feststellen, dass Praxisabgeber den Weg in den verdienten Ruhestand häufig zu spät vorbereiten und dabei mitunter falsche Vorstellungen vom eigenen Praxiswert haben. Nicht selten gibt es Schwierigkeiten, überhaupt einen geeigneten Nachfolger zu finden.

Niederlassungswillige dagegen befassen sich oftmals nicht ausreichend mit den betriebswirtschaftlichen Faktoren der Praxis, haben keine Vorstellung davon, welche Rechte und Pflichten als Unternehmer und Arbeitgeber auf sie zukommen, sie kennen die laufenden Verträge nicht und wissen gar nicht genau, ob die zu übernehmende Praxis auch ihren Preis wert ist.

Der Praxiseinstieg und – ausstieg ist insgesamt ein sehr komplexes Thema. Dies wird oftmals unterschätzt und ohne fundierte Vorbereitung angegangen. Um ein besseres Gefühl für die Komplexität zu bekommen haben wir die relevantesten rechtlichen Themenbereiche zur Praxisübergabe überblickartig aufbereitet.

Der nachfolgende Beitrag erfolgt im Wesentlichen aus dem Blickwinkel des Praxisabgebers einer klassischen Einzelpraxis. In einem zweiten Teil im nächsten Heft werden wir wissenswerte Aspekte zur Praxisübergabe aus dem Blickwinkel des Praxisübernehmers beleuchten.

/// Richtige Vorbereitung von Anfang an

Als Praxisabgeber muss man zunächst den eigenen Status Quo kennen. Das bedeutet, dass der Praxisabgeber den Wert der eigenen Praxis ermitteln muss. Hier geht es im Wesentlichen um den Substanzwert (insb. Inventarliste mit Wertangaben, bestehende Forderungen und Verbindlichkeiten) sowie um den sog. ideelen Wert („Goodwill", u.a. betriebswirtschaftliche Auswertung der letzten 3 Jahre, Praxisstandort, Patientenstamm, Tätigkeitsspektrum). Die Bewertung ist aufgrund der Vielschichtigkeit der maßgeblichen Einflussfaktoren Präzisionsarbeit und entsprechend aufwendig. Es müssen alle Zahlen und Daten der Praxis überprüft werden. Dabei sollten auch Werte der Vergangenheit als auch Chancen und Risiken der Zukunft mitberücksichtigt werden (sog. modifizierte Ertragswertmethode). Möglicherweise kann sich aufgrund der Auswertung ergeben, dass an der einen oder anderen Stelle noch Optimierungsbedarf besteht, um die Attraktivität der eigenen Praxis zu erhöhen. Ggf. lohnt es sich nochmal in bestimmte Neuanschaffungen zu investieren oder der Außenauftritt durch Überarbeitung der Homepage sollte nochmal optimiert werden. Klar ist, dass erst auf Grundlage einer gründlichen Praxiswertermittlung, die richtigen Weichen für die nächsten Schritte gesetzt werden können. Immerhin wird die Praxiswertermittlung bei Abschluss eines Praxisübernahmevertrags auch für die Kaufpreisbestimmung maßgeblich sein.

/// Praxisübernahmevertrag

Der Praxisübernahmevertrag selbst ist zwar das rechtliche Fundament der Praxisübergabe, letztlich allerdings auch „nur" das Produkt dessen, worüber sich Praxisabgeber und -übernehmer vorher geeinigt haben. Im Praxisübernahmevertrag werden die besprochenen und verhandelten Bedingungen des Praxiskaufs/-verkaufs schriftlich niedergelegt und von beiden Parteien verbindlich unterzeichnet.

Welche Punkte ein Praxisabgeber in jedem Fall regeln muss, wenn er seine Praxis an einen Nachfolger übergeben möchte, soll nachfolgend aufgezeigt werden. Die exakte Ausgestaltung ist am Ende natürlich immer auch eine Frage des Einzelfalls.

/// Vertragsgegenstand

Beim Praxiskauf handelt es sich um einen Unternehmenskauf im weiteren Sinne. Zunächst sollte der Vertragsgegenstand (welche Praxis, an welchem Standort) im Einzelnen genau bestimmt werden und auch der Zeitpunkt der Praxisübergabe sollte konkret festgelegt werden. Sofern der übernahmewillige Zahnarzt noch nicht über eine vertragszahnärztliche Zulassung verfügt, empfiehlt es sich, die Wirksamkeit des Vertrages unter die aufschiebende Bedingung der Erteilung der vertragszahnärztlichen Zulassung durch den Zulassungsausschuss zu stellen.

/// Kaufpreisermittlung

Die Festlegung des Kaufpreises ist letztlich Verhandlungssache. Zur Bestimmung des Kaufpreises von Seiten des Praxisabgebers wird im Wesentlichen die zuvor vorgenommene Praxiswertermittlung als Grundlage dienen. Danach wird es darauf ankommen, was die Vertragsparteien letztlich aushandeln und vereinbaren.

Im Vertrag sollte in jedem Fall zwischen dem Teil des Kaufpreises, der auf den materiellen Praxiswert entfällt(z.B. Einrichtung, Materialien), und dem Teil, der auf den ideellen Praxiswert entfällt(„Goodwill"), differenziert werden. Der ideelle Praxiswert wird im Einzelfall aufgrund der Vielschichtigkeit der Einflussfaktoren den größten Verhandlungsspielraum eröffnen und daher auch schwierig sein, festzulegen. Ziel sollte es natürlich immer sein, hier am Ende eine faire Regelung zu treffen.
Schließlich muss noch festgelegt werden, wann der Kaufpreis fällig wird. Die Parteien sind hierbei auch frei, Teil- oder Ratenzahlungen zu vereinbaren. Die Einzelheiten hierzu sollten dann aber auch ganz klar vereinbart werden.

/// Patientenkartei

Die Patientenkartei ist im Rahmen der Praxisübergabe ein ganz maßgeblicher Faktor. Es sollte ausdrücklich vereinbart werden, dass das Eigentum an der Patientenkartei auf den Übernehmer übergeht und dieser zur Aufbewahrung verpflichtet ist. Aufgrund der zahnärztlichen Verschwiegenheitspflicht muss weiterhin eine Vereinbarung getroffen werden, wie die Aufbewahrung zu erfolgen hat und unter welchen Voraussetzungen der Übernehmer zur Einsichtnahme in die Patientenkartei berechtigt ist. Denn die Patienten müssen vor der Übergabe der eigenen Patientenunterlagen an den neuen Zahnarzt zustimmen.

Von Seiten des Praxisabgebers bestünde grundsätzlich die Möglichkeit, beim letzten Termin des jeweiligen Patienten vor dem Praxisübergang dessen Zustimmung einzuholen. Dies setzt allerdings einen langen Vorlaufzeitraum voraus und ist in der Regel nicht lückenlos ausführbar. Besser ist es daher, die bisherigen Patientenunterlagen technisch getrennt von der laufenden Patientenkartei des übernehmenden Zahnarztes zu speichern. Dies kann z.B. so umgesetzt werden, dass der alte Bestand an Patientenunterlagen mit einer Zugriffssperre (Passwortgeschützt) versehen wird. Sucht der Patient dann den nachfolgend tätigen Zahnarzt auf, kann von dem Patienten vor Ort die Einwilligung – zur Vermeidung von Unsicherheiten am besten in schriftlicher Form – eingeholt werden und im Anschluss in die Patientenunterlagen Einsicht genommen werden.

Zu bedenken ist, dass ein Praxisübernahmevertrag gemäß § 134 BGB nichtig ist, wenn sich dieser über das Erfordernis der Einwilligung hinwegsetzt, da dies mit einem Verstoß gegen die Verschwiegenheitspflicht des Zahnarztes aus § 203 I Nr. 1 StGB einhergeht. Ein einfacher Aushang im Wartezimmer, der auf den Praxisübergang hinweist, ist nicht ausreichend. Insbesondere kann in einem Schweigen der Patienten keine Zustimmung gesehen werden.

Weiterhin ergibt sich aus § 12 Abs. 1 der Musterberufsordnung für Zahnärzte die Pflicht des Zahnarztes, die zahnärztliche Dokumentation über Befunde und Behandlungsmaßnahmen des Patienten mindestens zehn Jahre nach Abschluss der Behandlung aufzubewahren, wenn nicht nach anderen Vorschriften andere Aufbewahrungsfristen gelten. Insofern ist es insbesondere im Interesse des übergebenden Zahnarztes, dass im Praxisübernahmevertrag die Aufbewahrung der Patientenunterlagen entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen durch den Praxisübernehmer geregelt wird.

/// Praxismietvertrag

Wenn die Zahnarztpraxis in Mieträumen betrieben wird, sollte zum einen schon frühzeitig mit dem Vermieter über die Vertragsübernahme durch den Praxisübernehmer gesprochen werden. Hierzu lohnt auch nochmal ein Blick in den bestehenden Mietvertrag, um herauszufinden, ob hierzu bereits eine Regelung getroffen wurde. Der Vermieter muss dem Eintritt des übernehmenden Zahnarztes in den bestehenden Mietvertrag zwingend zustimmen. Sowohl Praxisabgeber als auch Praxisnachfolger haben jedenfalls ein Interesse daran, dass der Vermieter bereit ist, zukünftig das Mietverhältnis mit dem neuen Praxisinhaber fortzuführen. Im Praxisübernahmevertrag sollte sich daher eine Regelung finden, dass beide Seiten dafür Sorge tragen, dass die nötigen Gespräche mit dem Vermieter hierfür geführt und auch die notwendigen vertraglichen Erklärungen abgegeben werden.

/// Abwicklung von Honorarforderungen und Haftung

Geregelt werden muss weiterhin, wer für die Abwicklung der Honorarforderungen zuständig ist, die im Zeitpunkt der Übergabe bereits bestehen. Auch sollten die Vertragsparteien regeln, wer für etwaige Behandlungsfehlervorwürfe aus der Zeit vor der Übergabe haftet. In der Regel wird der bisherige Praxisinhaber hier voll in die Haftung der Behandlungsfälle aus seiner Zeit einbezogen.

/// Inventarliste, Arbeitsverträge und sonstige Praxisverträge

Von nicht zu unterschätzendes Bedeutung ist die Inventarliste als Anlage zum Praxisübernahmevertrag. Nicht selten kommt es vor, dass der Praxisübernahmevertrag unterzeichnet wird, die Inventarliste dann aber doch vergessen wird. Hier kann es schon mal zu sehr anstrengenden und zeitraubenden Streitigkeiten kommen, wenn im Nachgang unklar ist, welche Gegenstände tatsächlich zum Praxisinventar gehören und damit auch Gegenstand der Kaufpreiszahlung sind. Ohne Inventarliste sollte ein Praxisübernahmevertrag daher auch gar nicht erst unterschrieben werden.

Gleiches gilt für die Übernahme bestehender Arbeitsverträge sowie auch sonstiger Praxisverträge. Auch diese gehören wie alles andere zum Praxisübernahmevertrag dazu. Hier ist in erster Linie natürlich der Praxisabgeber gefragt, alle Praxisunterlagen vollständig dem Praxisübernehmer zur Verfügung zu stellen.

/// Praxisübergabe ist Betriebsübergang nach § 613a BGB

Sowohl Praxisabgeber und Praxisübernehmer müssen sich in Bezug auf bestehende Arbeitsverhältnisse darüber im Klaren sein, dass es sich hierbei um einen sog. Betriebsübergang nach § 613a BGB handelt. Von keiner Seite darf ein Arbeitsverhältnis wegen des Betriebsübergangs gekündigt werden.

Ein Betriebsübergang liegt nur dann nicht vor, wenn einer der Mitarbeiter wirksam gegen den Betriebsübergang widerspricht. In dem Fall geht das Arbeitsverhältnis nicht auf den neuen Praxisinhaber über, sondern das Arbeitsverhältnis mit dem Praxisabgeber bleibt bestehen. Hierfür ist zunächst erforderlich, dass die Mitarbeiter wirksam über den Betriebsübergang informiert wurden. Gemäß § 613a Abs. 5 BGB hat der bisherige Arbeitgeber oder der neue Arbeitgeber die von einem Übergang betroffenen Arbeitnehmer vor dem Übergang in Textform über folgende Punkte zu unterrichten: den Zeitpunkt oder den geplanten Zeitpunkt des Übergangs, den Grund für den Übergang, die rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Folgen des Übergangs für den Arbeitnehmer und die hinsichtlich der Arbeitnehmer in Aussicht genommenen Maßnahmen. Es bietet sich an, dass sowohl der Praxisabgeber, der die eigenen Mitarbeiter auch kennt und der neue Praxisinhaber hier zusammenwirken und die betroffenen Arbeitnehmer gemeinsam über die anstehenden Veränderungen informieren. Jedenfalls sollte im Praxisübernahmevertrag hierzu auch eine entsprechende Regelung getroffen werden, wann und in welcher Form die Information der Praxismitarbeiter erfolgt.

Im Falle des Widerspruchs eines oder mehrerer Mitarbeiter, bleibt der Praxisabgeber für diese Arbeitsverhältnisse verantwortlich. Gibt der Praxisübergeber seine Tätigkeit aus Altersgründen gänzlich auf, hat er allerdings die Möglichkeit, unter Einhaltung der vereinbarten Kündigungsfristen eine betriebsbedingte Kündigung auszusprechen, weil er keinen Arbeitsplatz mehr zur Verfügung stellen kann. Bis zum Beendigungszeitpunkt muss er die Vergütung gleichwohl weiter zahlen. Dieses Szenario sollten Praxisabgeber daher mit berücksichtigen und einkalkulieren. Am Besten werden die Mitarbeiter daher auch schon so früh informiert über den Praxisinhaberwechsel informiert, dass im Falle eines Widerrufs eine Beendigung zum Tag der Praxisübergabe realisiert werden kann.

/// Fazit

Sich aus der eigenen Praxis zurück zu ziehen, fällt nicht immer leicht und die Planung wird daher auch gerne auf „später" verschoben. Allerdings ist es sehr wichtig, dass man sich so früh wie möglich, mindestens 1-2 Jahre, bestenfalls sogar 3-5 Jahre vor dem vorgesehenen Ausstiegszeitpunk mit dem Thema Praxisübergabe befasst. Die Ermittlung des Status Quo, die Praxiswertermittlung, die Suche nach einem geeigneten Nachfolger sowie die Verhandlung des Praxisübernahmevertrages in allen Einzelheiten brauchen Zeit bis am Ende des Vertrag unterschrieben werden kann. Die konkrete Ausgestaltung ist immer eine Sache des Einzelfalls. Auch für die Patienten und Mitarbeiter, die sich ebenfalls auf eine neue Situation einstellen sollen, ist es genauso wichtig, dass sie rechtzeitig informiert sind und gut geführt dem neuen Praxisinhaber anvertraut werden. Es empfiehlt sich in jedem Fall, sich sowohl anwaltlich als auch steuerrechtlich beraten zu lassen, um bei Abschluss des Praxisübernahmevertrages auf der sicheren Seite zu sein.

AUTORIN
Jennifer Jessie · Rechtsanwältin

KONTAKT
Lyck + Pätzold healthcare.recht

LYCK+ PATZOLD
healthcare.recht

Nehringstraße 2
61352 Bad Homburg
Telefon: 06172/13 99 60 · Telefax: 06172/13 99 66
E-Mail: kanzlei@medizinanwaelte.de
Internet: www.medizinanwaelte.de