

Anstellung in einer psychotherapeutischen Praxis:
Was muss im Arbeitsvertrag geregelt werden?

Sie möchten sich in einer psychotherapeutischen Praxis anstellen lassen? Dann sollten Sie bei der Prüfung eines Ihnen vorgelegten Arbeitsvertrages eine Reihe von Faktoren beachten.

Zunächst sollten Sie wissen, dass Sie mit dem Praxisinhaber oder der -inhaberin einen privatrechtlichen Vertrag abschließen. Sie sollten genau prüfen, ob dieser alle arbeits- sowie steuer- und haftungsrechtlichen Vorgaben erfüllt. Bezüglich der Vergütung gibt es keine tarifrechtlichen Festlegungen. Die Bezahlung muss individuell zwischen den Vertragspartner*innen ausgehandelt werden, was nicht heißt, dass es keine Kriterien gibt, um zu prüfen, ob ein Gehalt angemessen ist. Doch um das zu ermessen, spielt eine Vielzahl von Aspekten eine Rolle.

Wichtig ist, anhand unserer Checkliste genau zu prüfen, ob die für Sie wichtigen Faktoren alle berücksichtigt werden. Suchen Sie unbedingt das Gespräch, wenn entscheidende Aspekte im Vertrag nicht benannt oder Unklarheiten im Vertragsentwurf nicht beseitigt wurden.

Hierauf sollten Sie bei einem Angestelltenvertrag im Einzelnen achten:

- 1. Arbeitszeiten**
- 2. Entgelt**
- 3. Probezeit**
- 4. Nebentätigkeiten**
- 5. Praxisräume**
- 6. Austausch / Kooperationen**
- 7. Urlaub**
- 8. Ausfallzeiten**
- 9. Fortbildung**
- 10. Kündigungsregelung**
- 11. Übernahme eines Versorgungsauftrags**

1. Arbeitszeiten

Ihr Arbeitsvertrag darf sich nicht nur auf die durchgeführten Psychotherapiesitzungen beziehen, denn alles, was Sie an Arbeit leisten, muss Ihnen auch vergütet werden. Dazu gehört nicht nur die Zeit für die Diagnoseerstellung, sondern jede Art von Büro- und Verwaltungstätigkeit, die im Rahmen Ihrer Anstellung anfällt. Außerdem gehören natürlich auch die Berichte an Gutachter*innen dazu.

Nicht umsonst werden auch im EBM, der Gebührenordnung für gesetzlich Krankenversicherte, insgesamt 70 Minuten an sogenannter Plausibilitätszeit für eine psychotherapeutische Einzelsitzung berechnet. Das bedeutet, dass zu den 50 Minuten

Behandlungszeit noch weitere 20 Minuten kommen, die für Dokumentation und Verwaltungsarbeiten angesetzt werden.

Praxen können sehr unterschiedlich organisiert sein. Es gibt kein falsch oder richtig, aber die Organisation muss sich dann auch angemessen im Arbeitsvertrag abbilden.

Daher sollten Sie prüfen:

- Werden in Ihrem Vertrag auch alle anfallenden Verwaltungstätigkeiten bei der Berechnung der vergüteten Arbeitszeit berücksichtigt?
- Wird die Zeit vergütet, die für den Bericht an Gutachter*innen tatsächlich erforderlich ist oder nur ein vorgegebenes Zeitkontingent? Und wie hoch wird hier die Arbeitsstunde/die Leistung vergütet?
- Werden Ausfallstunden als Arbeitszeit berechnet? Müssen Stunden, in denen Patient*innen nicht erschienen sind, nachgearbeitet werden, oder verringert sich dadurch Ihre Vergütung?
- Werden die Vor- und Nachbereitungszeiten bei Gruppentherapiesitzungen für alle Patient*innen einzeln bei der Berechnung berücksichtigt?
- Gibt es unterstützendes Personal in der Praxis: am Empfang, am Telefon zur Abdeckung der Sprechstundenzeit, zum Terminmanagement oder zur Durchführung von Tests im Rahmen der Diagnostik?
- Müssen Sie ggf. Vertretungen übernehmen? Wie werden diese vergütet? Werden Besprechungen als Teil der Arbeitszeit betrachtet und daher vergütet?
- Welche speziellen Regelungen gibt es zur Abrechnung der Leistungen für Privatpatient*innen oder Selbstzahlende?

2. Entgelt

Prüfen Sie Ihr Brutto-Entgelt im Jahr. Stellen Sie Vergleiche an mit Kolleg*innen, auch in Kliniken, oder mit den Verdienstmöglichkeiten in verwandten akademischen Berufen.

Prüfen Sie dann im Einzelnen die folgenden Faktoren:

- Wieviel bleibt monatlich netto nach Abzug von Steuern und Sozialabgaben?
- Wenn Sie ausrechnen möchten, wieviel Einkommen Ihnen faktisch bleiben wird, bedenken Sie, welche Kosten noch auf Sie zukommen. Dazu gehören Beiträge für das Versorgungswerk der Psychotherapeuten und zur Psychotherapeutenkammer, zu Berufs- und Fachverbänden sowie evtl. zu einer weiteren privaten Altersversorgung.
- Haben Sie festgelegte Arbeitszeiten oder können Sie sich Ihre Arbeitszeit selbst einteilen?
- Gibt es einen finanziellen oder Freizeit-Ausgleich für geleistete Überstunden?
- Steht es Ihnen frei, Mehrarbeit über eine vereinbarte Grenze hinaus abzulehnen?
- Gibt es irgendwelche Anreize wie z.B. Bonuszahlungen oder Zusatzleistungen im Bereich der Ausstattung, z.B. Software oder einen Praxis-Laptop?

- Beinhaltet der Vertrag Fortbildungstage und gegebenenfalls auch finanzielle Unterstützung dafür?

3. Probezeit

Eine Probezeit muss im Arbeitsvertrag geregelt werden. Geschieht das nicht, ist das Arbeitsverhältnis ohne Probezeit geschlossen. Gesetzlich vorgeschrieben ist eine Probezeit nämlich nicht.

- In einem Arbeitsvertrag lautet eine entsprechende Vertragsklausel "Die ersten sechs Monate des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit" oder ähnlich. Bei Vereinbarung einer längeren Probezeit ist die Absprache zwar nicht unwirksam, aber ab dem siebten Monat gelten normale Kündigungsfristen nach § 622 Abs. 1 BGB. Nach Ablauf der Probezeit besteht das Arbeitsverhältnis automatisch fort.
- Urlaub in der Probezeit: In den Genuss des vollen Urlaubsanspruchs kommen Sie erst nach sechsmonatigem Bestehen des Arbeitsverhältnisses.
- Kündigungsfrist in der Probezeit: Während der Probezeit kann ein Arbeitsverhältnis nach § 622 Abs. 3 BGB von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden. Längere Kündigungsfristen können im Arbeitsvertrag vereinbart werden.

4. Nebentätigkeiten

Gehen Sie Nebentätigkeiten nach, sollten Sie diese unbedingt erwähnen und besprechen. Ein Grund: Arbeitgeber*innen mit Kassensitz brauchen für den Zulassungsausschuss eine Bestätigung der weiteren Arbeitsstätte ihrer Angestellten.

Im Vertrag sollte geregelt sein:

- Darf eine Nebentätigkeit ausgeübt werden?
- Welche Art von Nebentätigkeit ist erlaubt?
- Welche Art von Nebentätigkeit ist nicht erlaubt – (z.B. ehemalige Patient*innen nebenberuflich weiter zu behandeln?)
- In welchem Umfang darf nebenberuflich gearbeitet werden? Hier kann es auch sinnvoll sein, sich arbeitsrechtlich beraten zu lassen.
- Ist eine kostenfreie Nutzung der Praxisräume für die nebenberufliche Tätigkeit gestattet?
- Ist sie möglich, wenn dafür eine Nutzungsgebühr entrichtet wird?

5. Praxisräume

Beschäftigen Sie sich mit der Frage, welche Infrastruktur die Praxis bietet und was Sie benötigen, um gut arbeiten zu können. Halten Sie die Regelungen, die Sie mit dem/der Praxisinhaber*in treffen, vertraglich fest, nachdem Sie folgendes abgeklärt haben:

- Haben Sie einen eigenen Behandlungsraum für sich oder teilen Sie sich mit jemanden einen Raum?
- Gibt es strenge Zeitvorgaben zur Nutzung oder flexible Absprachen?
- Gibt es ggf. einen Raum für Gruppentherapie?

- Gibt es Räumlichkeiten, die Sie mitnutzen: Warteraum, Teeküche, Pausen- oder Besprechungsraum?
- Welche IT-Ausstattung können Sie mitnutzen?
- Gibt es Büromobiliar zur Mitnutzung? Müssen/wollen Sie eigene Anschaffungen tätigen?

6. Austausch/Kooperation

Welche Möglichkeiten zum Austausch gibt es:

- Sind regelmäßige interne Meetings vorgesehen?
- Gibt es wiederkehrende Kontakte zu anderen Praxen oder Institutionen?
- Gibt es weitere Kolleg*innen außer dem Praxisinhaber/ der -inhaberin? Sind mit diesen regelmäßige Besprechungen vorgesehen?

7. Urlaub

In Deutschland beträgt der gesetzliche Mindesturlaub bei einer Vollzeitstelle 20 Tage bei einer 5-Tage-Woche, im Öffentlichen Dienst sind es in der Regel 30 Tage, das entspricht sechs Wochen.

Prüfen Sie, welche Urlaubsregelung in Ihrem Vertrag festgeschrieben ist:

- Dürfen Sie sich Ihren Urlaub frei einteilen?
- Mit welchem zeitlichen Vorlauf müssen Sie Urlaubstage anmelden?
- Gibt es Urlaubsgeld – zusätzlich zur Gehaltsfortzahlung?
- Bezieht sich die Anzahl der Urlaubstage auf das Kalenderjahr oder auf die vertraglich pro Jahr zu erbringende Arbeitszeit in Stunden?

8. Ausfallzeiten

Im Vertrag sollten auch die gesetzlichen Regelungen zu Mutterschutz und Elternzeit wie auch die arbeitsrechtlichen Regelungen zur Lohnfortzahlung im Krankheitsfall Erwähnung finden. Jeder Arbeitgeber ist verpflichtet, in die Umlageversicherungen U1 und U2 einzuzahlen, die dann bei Krankheit bis zu 80 Prozent und bei Schwangerschaft 100 Prozent der Lohnfortzahlung übernehmen. Klären Sie zusätzlich ab, ob bei Ausfall auch eine längerfristige Versorgung der Patient*innen gewährleistet werden kann.

9. Fortbildung

Alle Psychotherapeut*innen, ob PP, ÄP oder KJP, müssen nach § 95d SGB V mindestens 250 Fortbildungspunkte innerhalb von fünf Jahren bei ihrer Kassenärztlichen Vereinigung (KV) nachweisen – unabhängig davon, ob sie niedergelassen oder angestellt sind. Als Beleg gilt ein Zertifikat der für sie zuständigen Kammer. Diese Fortbildungszeiten gehören zur Arbeitszeit. Zum Teil wird die Verpflichtung zur Fortbildung vertraglich festgeschrieben. Denn anstellende Psychotherapeut*innen müssen den Fortbildungsnachweis für ihre angestellten Mitarbeiter*innen gegenüber der KV führen. Das ergibt sich aus ihrer Stellung als weisungsbefugte Arbeitgeber*innen, denn sie verfügen über die Möglichkeit, durch organisatorische Maßnahmen dafür zu sorgen, dass angestellte Psychotherapeut*innen die Fortbildungspflicht auch erfüllen können. Übrigens: Ein nahtloser Statuswechsel von der Zulassung in ein Anstellungsverhältnis oder umgekehrt führt nicht zu einem neuen Fünfjahreszeitraum. Die bereits begonnene Frist läuft dann weiter.

10. Kündigungsregelung

Die Kündigungsfrist sollte im Vertrag ausgewiesen sein.

- Ist sie es nicht, gilt die gesetzliche Kündigungsfrist für beide Seiten. (Achtung: Das sind tatsächlich 28 Tage und nicht etwa ein Monat.) Sie können dabei bis zum 15. eines Monats oder zum Monatsende kündigen.
- Es muss Klarheit herrschen, wer genau Vertragspartner*in ist. Denken Sie daran, dass eine Kündigung an eine unzuständige Anschrift so behandelt werden kann, als sei sie nicht zugegangen.
- Die Kündigungsfrist verlängert sich für Sie, wenn Sie selbst irgendwann kündigen wollen, nicht automatisch dadurch, dass Sie viele Jahre in der Praxis beschäftigt sind. Arbeitgebende müssen allerdings bei fünf Jahren Betriebszugehörigkeit eine Frist von zwei Monaten einhalten, nach 10 Jahren vier Monate und nach 20 Jahren schließlich sieben Monate.
- Sonderfall befristetes Arbeitsverhältnis: Ein derartiger Vertrag kann weder von der arbeitgebenden, noch der arbeitnehmenden Seite aus durch ordentliche Kündigung vorzeitig beendet werden.

11. Übernahme eines Versorgungsauftrags

Wenn geplant ist, die Praxis, in der Sie angestellt tätig sind, an Sie weiterzugeben, sollte das schon bei Beginn des Angestelltenverhältnisses vertraglich festgehalten werden.

Dies geschieht am besten durch einen Praxisübergabevertrag. Das Vorhaben der Übernahme kann außerdem bereits im Arbeitsvertrag festgeschrieben werden. Dieser kann gegebenenfalls mit vorheriger rechtsanwaltlicher und steuerfachlicher Beratung geschlossen werden.

Alle Infos dazu finden Sie in den bvvp-Broschüren „Nachbesetzung psychotherapeutischer Kassensitze“ und „Kooperationsformen für die psychotherapeutische Praxis“:

<https://bvvp.de/bestellung/>