

## 2. Checkliste "Praxiseröffnung- und Umzug"

Maßnahmen		Information an	Zeitpunkt	Bemerkungen
<b>1.</b>	<b>Allgemein</b>			
1.1	Anzeige / Antrag unter Berücksichtigung vertragszahnärztlicher Vorschriften	KZV		
1.2	Mitteilung der erfolgten Praxiseröffnung bzw. Anzeige des Praxisumzugs	Zahnärztekammer	zeitnah	
1.3	Anzeigepflicht der Praxiseröffnung beim gesetzlichen Unfallversicherungsträger	Berufsgenossenschaft für Gesundheit und Wohlfahrtspflege, Hamburg	innerhalb einer Woche nach Praxisöffnung	
	Bei Umzug: Meldungen von Änderungen der Praxis wie Einstellungen bzw. Verlegungen etc. an den gesetzlichen Unfallversicherungsträger	Berufsgenossenschaft für Gesundheit und Wohlfahrtspflege, Hamburg	innerhalb von 2 Wochen	
1.4	Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung der Praxis sicherstellen: z. B. Beauftragung eines überbetrieblichen Dienstes	Beratung durch Zahnärztekammer Schleswig-Holstein	baldmöglichst	
<b>2.</b>	<b>Datenschutz</b>			
2.1	siehe Selbst-Check unter <a href="http://www.zaek-sh.de/GBG/BUS-Dienst/Infoaz/info.html">http://www.zaek-sh.de/GBG/BUS-Dienst/Infoaz/info.html</a> - Stichwort "Datenschutz in meiner Zahnarztpraxis"		vor Praxiseröffnung	
2.2	Bestellung einer/eines Datenschutzbeauftragten (auch extern möglich), wenn mehr als 9 Personen mit der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten beschäftigt sind		vor Praxiseröffnung	
<b>3.</b>	<b>Elektrische Anlagen und Betriebsmittel / Medizinprodukte (Handbuch Praxisführung Kap. 7)</b>			
3.1	Prüfung des ordnungsgemäßen Zustandes durch Elektrofachkraft und Dokumentation		vor Inbetriebnahme	

Maßnahmen	Information an	Zeitpunkt	Bemerkungen
3.2 Nachweis der Funktionseinweisung des Betreibers bei Medizinprodukten (Geräte, Apparate etc.)		vor Inbetriebnahme	
3.3 Wiederkehrende Prüfungen bei vom Vorgänger übernommenen Anlagen und Geräten Beachte: unterschiedliche Prüfungstermine bei ortsfesten und ortsbeweglichen Anlagen und Geräten			
3.4 siehe BuS-Handbuch B2-17, A25			
<b>4. Druckbehälter, Kompressoren (Handbuch Praxisführung, Kapitel 10)</b>			
4.1 Prüfung der Kompressoren je nach Druckinhaltsprodukt durch befähigte Person oder zuständige Überwachungsstelle		vor Inbetriebnahme	
4.2 Dokumentation der Prüfung		vor Inbetriebnahme	
4.3 siehe BuS-Handbuch B2-17, D8-1 bis 9, A23			
<b>5. Röntgengeräte (Handbuch Praxisführung Kap. 12)</b>			
5.1 Abnahmeprüfung neuer Röntgengeräte durch das Dentaldepot		vor Inbetriebnahme	
5.2 Prüfung von neuen Geräten durch einen vom Ministerium ermächtigten Sachverständigen		vor Inbetriebnahme	
5.3 Anmeldung der Röntgengeräte, Kopie der Anmeldebestätigung dem Genehmigungsantrag / Anzeige (siehe 4.4) befügen	Zahnärztekammer (ZSRö)	mind. 2 - 3 Wochen vor Inbetriebnahme	
5.4 Antrag auf Genehmigung aller Röntgengeräte nach § 3 RöV / Anzeige beim Ministerium (Röntgenanlagen mit Bauartzulassung sind genehmigungsfrei, jedoch anzeigepflichtig)	Zuständiges Ministerium, Referat Strahlenschutz	2 Wochen vor Inbetriebnahme	
5.5 Anzeige von Änderungen (Betreiberwechsel)	Zahnärztekammer	baldmöglichst	
	Zuständiges Ministerium, Referat Strahlenschutz	baldmöglichst	

Maßnahmen	Information an	Zeitpunkt	Bemerkungen
5.6 Bei Umzug: Abmeldung der Röntgen-Geräte vom ursprünglichen Ort der Praxis und Anmeldung an den neuen Betriebsort	Zahnärztekammer und zuständiges Ministerium, Referat Strahlenschutz	mind. 2 - 3 Wochen vor Inbetriebnahme	
6. <b>Lasengeräte (Handbuch Praxisführung Kap. 11)</b>			
6.1 Betrieb von Lasereinrichtungen der Klassen 3B oder 4:			
• Anzeige	Berufsgenossenschaft für Gesundheit und Wohlfahrtspflege	vor Inbetriebnahme	
	Staatliche Arbeitsschutzbehörde bei der Unfallkasse Nord	vor Inbetriebnahme	
• Sicherstellung der notwendigen Sachkunde des Betreibers und Nachweis gegenüber der BGW oder schriftliche Bestellung einer sachkundigen Person zum Laserschutzbeauftragten	Berufsgenossenschaft für Gesundheit und Wohlfahrtspflege (BGW)	vor Inbetriebnahme	
6.2 Sicherheitstechnische Prüfung der Lasereinrichtungen		vor Inbetriebnahme	
6.3 Unterweisung der Anwender von Lasereinrichtungen der Klassen 2 bis 4		vor Inbetriebnahme	
6.4 weitere Anforderungen siehe auch BuS-Handbuch B2-59 bis 64		vor Inbetriebnahme	
7. <b>Amalgamabscheider (Handbuch Praxisführung Kap. 16)</b>			
7.1 Neue Behandlungsplätze mit Amalgamabscheidern mit allgem. bauaufsichtlicher Zulassung (Prüfzeichen) des DIBt ausrüsten			
7.2 Antrag auf Genehmigung bzw. Anzeige der Einleitung von amalgamhaltigen Abwasser mit den Formblättern 1 und 2, bei Umzug: Information der Zahnärztekammer über Verbleib der Amalgamabscheider	Zahnärztekammer	bis 1 Monat vor Inbetriebnahme	

Maßnahmen	Information an	Zeitpunkt	Bemerkungen
7.3 Überprüfung des Zustandes und der Funktion bei neuen Amalgamabscheidern durch in Schleswig-Holstein zugelassenen Fachkundigen	Zahnärztekammer	vor Inbetriebnahme	
<b>8. Hygiene - Aufbereitung von Medizinprodukten (Handbuch Praxisführung Kap. 3)</b>			
8.1 Arbeitsanweisungen zur Verfügung stellen; z.B. Arbeitsanweisungen des Musterhygieneplans der BZÄK/DAHZ an die Erfordernisse der Praxis anpassen		vor Aufnahme der Tätigkeit	
8.2 Unterweisung der Mitarbeiter/ Mitarbeiterinnen		vor Aufnahme der Tätigkeit, danach jährlich	
<b>9. Arbeitsmedizinische Vorsorge (Handbuch Praxisführung Kap. 6)</b>			
9.1 Erstuntersuchungen nach ArbMedVV Anhang Teil 2 hinsichtlich der Infektionsgefährdung durch Arbeits- oder Betriebsmediziner veranlassen		vor Aufnahme der Beschäftigung, nicht länger als 12 Monate zurückliegend	
9.2 ggf. Erstuntersuchungen nach berufsgenossenschaftlichem Grundsatz 37 "Bildschirmarbeitsplätze" durch Arbeits- oder Betriebsmediziner bzw. Augenarzt anbieten		vor Aufnahme der Tätigkeit	
9.3 Aufklärung der Mitarbeiterinnen über Immunisierungsmöglichkeit hinsichtlich Hepatitis B		vor Aufnahme der Tätigkeit	
9.4 siehe BuS-Handbuch A25/26, A22, B2-55 bis 58, C2-5, C3 41 bis 44, D2, D4, D 6			
<b>10. Sicherheitsunterweisungen der Mitarbeiter/innen</b>			
10.1 dokumentierte Unterweisungen über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit (Unfallverhütungsvorschriften, Röntgen, Laser, Gefahrstoffe, Hygiene und Infektionsgefährdung)		bei Einstellung, vor Aufnahme der Tätigkeit	
10.2 siehe BuS-Handbuch C3-29 ff.			

Maßnahmen		Information an	Zeitpunkt	Bemerkungen
<b>11.</b>	<b>Erste Hilfe</b>			
11.1	Notfallkoffer, Erste-Hilfe Material zugänglich aufbewahren		Vor Aufnahme der Tätigkeit	
11.2	Verbandbuch bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheit und Wohlfahrtspflege anfordern		baldmöglichst	
<b>12.</b>	<b>Gefahrstoffe (Handbuch Praxisführung Kap. 15)</b>			
12.1	Betriebsanweisungen und Sicherheitsdatenblätter zu den Gefahrstoffen den Mitarbeiterinnen zugänglich machen		vor Aufnahme der Tätigkeit	
12.2	Erstellung und Führung eines Gefahrstoffkatasters mit allen in der Praxis verwendeten Gefahrstoffen		baldmöglichst	
12.3	siehe auch BuS-Handbuch B2-43 bis 47, D5-1 bis 27			
<b>13.</b>	<b>Entsorgung (Handbuch Praxisführung Kap. 17)</b>			
13.1	Festlegen von Maßnahmen zur Abfallentsorgung und schriftliche Fixierung im Hygieneplan		vor Aufnahme der Tätigkeit	
13.2	Abschließen von Einzelverträgen mit zugelassenem Entsorgungsbetrieb, der geeignete und gekennzeichnete Sammelbehälter stellt		vor Aufnahme der Tätigkeit bzw. bei Bedarf	
<b>14.</b>	<b>Zahnarztlabor (Handbuch Praxisführung Kapitel 20)</b>			
	Eichung für Goldwaagen beim zuständigen Eichamt beantragen		vor Aufnahme der Tätigkeit	
<b>15.</b>	<b>Aushänge</b>			
15.1	Gesetze und Berufsgenossenschaftliche Vorschriften zur Einsichtnahme nach der „Checkliste Aushang / Einsichtnahme“ BuS-Handbuch C6-3		baldmöglichst	
15.2	Alarmplan - Notfallnummern Bezug BGW siehe BuS-Handbuch C2-3 bis 5		baldmöglichst	
15.3	Alarmplan im Brandfall Bezug BGW siehe BuS-Handbuch C2-3 bis 5		baldmöglichst	
15.4	Praxiseigener Hygieneplan nach BZÄK/DAHZ-Musterhygieneplan		baldmöglichst	
15.5	Ggf. Flucht- und Rettungsplan (nur bei großen Praxen)		baldmöglichst	