

5. Checkliste "Praxisschließung"

Maßnahmen		Information an	Zeitpunkt	Bemerkungen
1.	Allgemein			
1.1	Meldung des Zeitpunktes der Praxisaufgabe	Zahnärztekammer		
1.2	Antrag auf Beendigung /Ruhe der Zulassung	KZV	frühzeitig klären	
1.3	Abmeldung der Praxis beim gesetzlichen Unfallversicherungsträger	Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege	innerhalb von 2 Wochen	
1.4	Betriebsärztliche und sicherheitstechnische Betreuung der Praxis kündigen: Abmeldung vom BuS-Dienst oder Kündigung der überbetrieblichen Betreuung	Zahnärztekammer bzw. überbetrieblicher Dienst		
1.5	Versicherungen Kündigung von Versicherungen und freiwilligen Mitgliedschaften (z.B. Haftpflichtversicherung)	Versicherungsträger, Berufsverbände, etc.		
1.6	Patientendokumentation Aufbewahrungsfristen beachten, Übergabe der Patientenkartei an andere Personen zur Archivierung vertraglich regeln, Berufsordnung beachten			
1.7	Unterlagen über Arbeitsverhältnisse, Buchhaltungsunterlagen, Aufbewahrungsfristen beachten			
1.8	Mietverhältnis ggf. Auflösung, Eingang der Kautionszahlung überwachen	Vermieter		
1.9	Altersversorgung Beratung durch Versorgungswerk der Zahnärztekammer	Versorgungswerk Zahnärztekammer		

Maßnahmen		Information an	Zeitpunkt	Bemerkungen
2.	Röntgengeräte			
2.1	Abmeldung der Röntgengeräte gemäß § 3 (8) RöV	ZSRö der Zahnärztekammer	mind. 2 Wochen vor Beendigung	
2.2	Abmeldung der Röntgengeräte gemäß § 3 (8) und Anzeige der Beendigung bzw. Änderung des Betriebes gemäß § 3 (8) bzw. § 4 (5) RöV	zuständiges Ministerium, Referat Strahlenschutz	mind. 2 Wochen vor Beendigung	
2.3	Entsorgung von alten Röntgengeräten	Dentaldepot		
3.	Lasengeräte			
	Abmeldung als Betreiber/Betreiberin eines Lasers	Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege Staatliche Arbeitsschutzbehörde bei der Unfallkasse Nord		
4.	Amalgamabscheider			
	Information über Praxisaufgabe und Verbleib der Amalgamabscheider	Zahnärztekammer		
5.	Arbeitsmedizinische Vorsorge			
	Aushändigen der Gesundheitsdatei und der ärztlichen Bescheinigungen, Kopie aufbewahren	Beschäftigte	zum Ende der Beschäftigung	
6.	Erste Hilfe			
	Verbandbuch aufbewahren (Aufbewahrungsfrist beachten)		5 Jahre nach dem letzten Eintrag	
7.	Entsorgung			
	Kündigung von Verträgen mit zugelassenem Entsorgungsbetrieb, Zurückgabe von entliehenen Sammelbehältern	Vertragspartner		