

## **STATUTEN**

### **Des Berufsverbandes der Assistent:innen in Ordinationen Österreich**

#### **§ 1**

Der Verein führt den Namen „Berufsverband der Assistent:innen in Ordinationen Österreich“  
Tätigkeitsbereich: Österreich  
Sitz des Berufsverbandes: 1220 Wien, Baranygasse 26/9  
Die Errichtung von Zweigverbänden ist nicht beabsichtigt

#### **§ 2**

##### **Ziele**

Der Verband, dessen Tätigkeit nicht auf Gewinn ausgerichtet ist, setzt sich zum Ziel:

- 1.) Vertretung der beruflichen und wirtschaftlichen Interessen der im niedergelassenen Bereich tätigen angestellten Mitarbeiterinnen in Arztpraxen, im Besonderen der Ordinationsassistenz
- 2.) Zeitgemäßes Berufsbild und Tätigkeitsprofil sowie die entsprechende Ausbildung für die Ordinationsassistenz
- 3.) Weiterentwicklung der Ausbildungsverordnung sowie der Ausbildungsinhalte für die Ordinationsassistenz
- 4.) Förderung des Informations- und Erfahrungsaustausches innerhalb der Berufsgruppe
- 5.) Zusammenarbeit mit den Bundesländern
- 6.) Mitgliederinformation und Service
- 7.) Information in berufsbezogenen Angelegenheiten
- 8.) Öffentlichkeitsarbeit
- 9.) Kooperationen mit Institutionen
- 10.) Mitwirkung bei berufs- und gesundheitspolitischen Themen
- 11.) Organisation von Fortbildungsveranstaltungen, Qualitätszirkeln, Tagungen oder Kongressen

- 12.) Bildung einer Plattform oder eines Forums für Fort-, Aus-, und Weiterbildung
- 13.) Ausstellung von Fortbildungsdiplomen, um Fortbildungen zu fördern, Qualitätsstandards zu erreichen, und Nachweise von Fortbildungen zu erreichen, die Bedingungen zur Erlangung des BdA Diploms finden sich am Ende der Satzung, unter § 18.
- 14.) Forderung nach strukturierter Schulung bei Disease Management Programmen
- 15.) Unterstützung und Umsetzung gesundheitsförderlicher Maßnahmen im Kontext Arztpraxis
- 16.) Der Berufsverband kann Mitglied von Gesellschaften sein, die gleiche oder ähnliche Ziele verfolgen

### § 3

#### Mittel zur Erreichung des Berufsverbandszwecks

Der Berufsverbandszweck soll durch die in Abs 1 und 2 angeführten ideellen und materiellen Mittel erreicht werden.

**(1) Als ideelles Mittel** dienen:

Vorträge und Versammlungen, Tagungen, Kongresse, Fortbildungen, Wanderungen, Diskussionsabende, Herausgabe von Schriften und Mitteilungsblättern, Information durch Newsletter, die Internet-Homepage des Berufsverbandes der ArztassistentInnen Österreich.

**(2) Die erforderlichen materiellen Mittel** sollen aufgebracht werden durch:

- Mitgliedsbeiträge der ordentlichen Mitglieder
- Mitgliedsbeiträge fördernder Mitglieder
- Spenden, Fördergelder und sonstiger Zuwendungen
- Erträge aus Veranstaltungen, Fortbildungen, Tagungen und Kongressen berufsverbandseigener Unternehmungen und Schriften

### §4

#### Arten der Mitgliedschaft

Die Mitglieder des Berufsverbandes gliedern sich in ordentliche, fördernde

und Ehrenmitglieder.

**(1) Ein ordentliches Mitglied** kann jede in einem Gesundheitsberuf ausgebildete Person sein, sowie sogenannte Schreibkräfte, die durch fristgerechte Zahlung des vorgeschriebenen Mitgliedsbeitrages den Zweck des Berufsverbandes unterstützt.

**(2) Förderndes Mitglied:** Fördernde Mitglieder sind jene physischen und juristischen Personen, Firmen oder Vereinigungen, die den Berufsverband finanziell fördern wollen ohne jedoch einen Anspruch auf Berufsverbandsleistungen daraus abzuleiten.

**(3) Ehrenmitglied:** Ehrenmitglieder sind Personen, die hierzu wegen besonderer Verdienste um den Berufsverband ernannt werden.

## §5

### Erwerb der Mitgliedschaft

(1) **Ordentliches Mitglied:** Durch Anmeldung und jährliche Zahlung des festgelegten Mitgliedsbeitrages

(2) **Förderndes Mitglied:** Durch Zahlung eines freiwählbaren Förderbeitrages

(3) **Ehrenmitglied:** Die Ernennung erfolgt auf Antrag des Vorstandes durch die Generalversammlung

(4) Über die **Aufnahme ordentlicher und fördernder** Mitglieder entscheidet der Vorstand endgültig. Die Aufnahme kann ohne Angabe von Gründen verweigert werden.

## § 6

### Beendigung der Mitgliedschaft

(1) Die **Mitgliedschaft erlischt** durch freiwilligen Austritt, durch Ausschluss, bei juristischen Personen durch Verlust der Rechtspersönlichkeit und durch Tod.

(2) **Austritt:** eines Mitgliedes kann nur mit Jahresende erfolgen. Er muss dem Vorstand mindestens vier Wochen vorher schriftlich oder per E-Mail mitgeteilt werden. Für die Rechtzeitigkeit ist das Datum der Postaufgabe/ des E-Mails maßgeblich. Erfolgt die Anzeige verspätet, so ist sie erst zum nächsten Austrittstermin wirksam. Der Mitgliedsbeitrag ist bis zur endgültigen Wirksamkeit des Austritts zu bezahlen.

**(3) Ausschluss:** Der Vorstand kann ein Mitglied ausschließen, wenn dies trotz schriftlicher Mahnung unter Setzung einer angemessenen Nachfrist länger als vier Monate mit der Zahlung der Mitgliedsbeiträge im Rückstand ist. Die Verpflichtung zur Zahlung der fällig gewordenen Mitgliedsbeiträge bleibt hiervon unberührt.

**(4)** Der Ausschluss eines Mitgliedes aus dem Berufsverband kann vom Vorstand auch wegen grober Verletzung anderer Mitgliedspflichten und wegen unehrenhaften Verhaltens verfügt werden.

**(5) Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft:** Die Ehrenmitgliedschaft kann aus den in Abs 4 genannten Gründen über Antrag des Vorstandes beschlossen werden.

## § 7

### Rechte und Pflichten der Mitglieder

**(1) Mitglieder sind berechtigt** an allen Veranstaltungen des Berufsverbandes teilzunehmen und die Einrichtungen des Berufsverbandes zu benützen, wobei letzteres von der Entrichtung eines Entgeltes abhängig gemacht werden kann, **dessen Höhe der Vorstand bestimmt.**

**(2) Das Stimmrecht in der Generalversammlung** steht nur den ordentlichen und den Ehrenmitgliedern zu.

**(3)** Ordentliche Mitglieder haben **aktives und passives Wahlrecht**, sowie volles Stimmrecht in der Generalversammlung.

**(4) Fördernde Mitglieder** haben kein Stimmrecht.

**(5) Ehrenmitglieder**, für die der §4 (1) zutrifft, sind in der Generalversammlung stimmberechtigt und können in den Vorstand als LandesvertreterInnen gewählt werden.

**(6) Mitglieder sind verpflichtet**, die Interessen des Berufsverbandes nach Kräften zu fördern und alles zu unterlassen, wodurch das Ansehen und der Zweck des Berufsverbandes Abbruch erleiden könnte. Sie haben die Statuten und die Beschlüsse der Berufsverbandsorgane zu beachten

**(7) Die ordentlichen Mitglieder** sind zur pünktlichen Zahlung des Mitgliedsbeiträge in der von der Generalversammlung beschlossenen Höhe verpflichtet

**(8) Fördernde Mitglieder zahlen** Beiträge nach eigenem Ermessen

**(9)** Ehrenmitglieder sind vom Mitgliedsbeitrag befreit.

## §8

### Berufsverbandsorgane

**(1) Organe des Berufsverbandes sind:**

- 1.) Die Generalversammlung (§§9 und 10)
- 2.) Der Vorstand (§§ 11 bis 13)
- 3.) Die Rechnungsprüfer (§14)
- 4.) Das Schiedsgericht (§15)
- 5.) Das BdA Diplom Gremium (§17)

**(2) Die Tätigkeit** der Mitglieder sämtlicher Organe ist **prinzipiell ehrenamtlich**. Mit Jahresende können auf Grund eventueller Überschüsse Aufwandsentschädigungen an Vorstandsmitglieder ausgezahlt werden. Einen dementsprechenden Vorschlag unterbreitet die Kassierin/der Kassier der Präsidentin/dem Präsidenten und der Schriftführerin/dem Schriftführer mit Jahresabschluss.

**(3)** Sämtliche Organe werden für die **Funktionsdauer eines Jahre** gewählt.

## § 9

### Die Generalversammlung

**(1)** Die **ordentliche** Generalversammlung ist die „Mitgliederversammlung“ und findet **jährlich** statt, wobei Ort und Zeit vom Vorstand festgelegt wird

**(2) Eine außerordentliche** Generalversammlung findet auf  
a. Beschluss des Vorstandes oder auf

- b. schriftlich begründeten Antrag von mindestens einem Zehntel der stimmberechtigten ( §7 Abs 3 und 5) Mitglieder oder auf
  - c. Verlangen der Rechnungsprüfer binnen 4 Wochen statt.
- (3) Sowohl zu den ordentlichen wie auch zu den außerordentlichen Generalversammlungen sind alle Mitglieder **mindestens zwei Wochen** vor dem Termin schriftlich, per E-Mail und/oder Newsletter (an die vom Mitglied dem Berufsverband bekanntgegebene Adresse oder E-Mail-Adresse) einzuladen. Die Anberaumung der Generalversammlung hat unter Angabe der Tagesordnung zu erfolgen. Die Einberufung erfolgt durch den Vorstand.
- (4) **Die Anträge** zur Generalversammlung sind mindestens drei Tage vor dem Termin beim Vorstand schriftlich oder per E-Mail einzureichen.
- (5) **Gültige Beschlüsse**- ausgenommen solche über einen Antrag auf Einberufung einer außerordentlichen Generalversammlung- können nur zu Tagesordnung gefasst werden.
- (6) **Bei der Generalversammlung sind alle Mitglieder teilnahmeberechtigt.** Stimmberechtigt sind nur ordentliche Mitglieder und Ehrenmitglieder. Jedes Mitglied hat **eine Stimme**. Die Übertragung des Stimmrechtes auf ein anderes Mitglied im Wege einer schriftlichen Bevollmächtigung ist zulässig.
- (7) Die Generalversammlung ist bei Anwesenheit der Hälfte aller Stimmberechtigten Mitglieder bzw. ihrer Vertreter(Abs 6) **beschlussfähig**. Ist die Generalversammlung zur festgesetzten Stunde nicht beschlussfähig, so findet die Generalversammlung 30 Minuten später mit derselben Tagesordnung statt, die ohne Rücksicht auf die Anzahl der Erschienen beschlussfähig ist.
- (8) Die Wahlen und die Beschlussfassungen in der Generalversammlung erfolgen in der Regel mit **einfacher Mehrheit** der abgegebenen gültigen Stimmen. Beschlüsse, mit denen das Statut des Berufsvereines geändert oder der Berufsverband aufgelöst werden soll, bedürfen **jedoch einer qualifizierten Mehrheit** von zwei Drittel der abgegebenen Stimmen.
- (9) Den Vorsitz in der Generalversammlung führt die Präsidentin/der Präsident, in deren/dessen Verhinderung ihre/sein Stellvertreterin/Stellvertreter. Wenn auch diese/dieser verhindert ist, so führt das an Jahren älteste anwesende Vorstandsmitglied den Vorsitz.

## § 10

### Aufgabenkreis der Generalversammlung

Folgende Aufgaben sind der Generalversammlung vorbehalten:

- Entgegennahme und Genehmigung des Rechenschaftsberichtes und des Rechnungsabschlusses der Kassierin/des Kassiers unter Einbindung der Rechnungsprüfer/Innen
- Beschlussfassung über den Vorschlag
- Wahl und Enthebung der Mitglieder des Vorstandes und der Rechnungsprüfer
- Genehmigung von Rechtsgeschäften zwischen Rechnungsprüfern und Verein
- Entlastung des Vorstandes
- Festlegung der Höhe der Mitgliedbeiträge für ordentliche Mitglieder
- Verleihung und Aberkennung der Ehrenmitgliedschaft
- Beschlussfassung über Statutenänderungen und die freiwillige Auflösung des Berufsverbandes
- Beratung und Beschlussfassung über sonstige auf der Tagesordnung stehende Fragen.

## § 11

### Der Vorstand

- (1) Der Vorstand besteht aus mindestens: 1.) Präsidentin 2.) Präsidentin-Stellvertreterin 3.) Schriftführerin 4.) Schriftführerin-Stellvertreterin 5.) Kassierin 6.) Kassierin-Stellvertreterin 7.) Darüber hinaus können Landes- und Fachvertretungen (wie z.B. für PVZs, DGKPs, med. VerwaltungsassistentInnen) in den Vorstand gewählt werden.
- (2) Der Vorstand wird von der Generalversammlung gewählt
- (3) Der Vorstand hat bei Ausscheiden eines gewählten Mitgliedes das Recht, an seiner Stelle ein anderes wählbare Mitglied zu kooptieren, wozu die nachträgliche Genehmigung in der nächstfolgenden Generalversammlung einzuholen ist. Fällt der Vorstand ohne Selbstergänzung durch Kooptierung überhaupt oder auf unvorhersehbar lange Zeit aus, ist jeder Rechnungsprüfer verpflichtet, unverzüglich eine außerordentliche Generalversammlung zum Zweck der Neuwahl eines Vorstandes einzuberufen. Sollten auch die Rechnungsprüfer handlungsunfähig sein, hat jedes ordentliche Mitglied, das die Notsituation erkennt, unverzüglich die Bestellung eines Kurators beim zuständigen Gericht zu beantragen, der umgehend eine außerordentliche Generalversammlung einzuberufen hat.
- (4) Die Funktionsdauer des Vorstands beträgt ein Jahr.
- (5) Der Vorstand wird von der Präsidentin/dem Präsidenten, in deren/dessen Verhinderung von ihrer/seiner Stellvertretung schriftlich oder mündlich nach Bedarf einberufen. Ist auch dieser auf unvorhersehbar lange Zeit verhindert, darf jedes sonstige Vorstandmitglied den Vorstand einberufen.

- (6) Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn alle seine Mitglieder eingeladen wurden und mindestens vier von Ihnen anwesend sind.
- (7) Der Vorstand fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme de/des Vorsitzenden den Ausschlag. Auf Antrag können Abstimmungen geheim erfolgen.
- (8) Den Vorsitz führt die Präsidentin/der Präsident, bei Verhinderung die/der Stellvertreter/in, ist auch diese/r verhindert, obliegt der Vorsitz dem an Jahren ältesten anwesenden Vorstandsmitglied.
- (9) Außer durch Tod und Ablauf der Funktionsperiode erlischt die Funktion eines Vorstandsmitgliedes durch Enthebung und Rücktritt.
- (10) Die Generalversammlung kann jederzeit den gesamte Vorstand oder einzelne seiner Mitglieder entheben. Die Enthebung tritt mit Bestellung des neuen Vorstandes bzw. Vorstandsmitgliedes in Kraft.
- (11) Die Vorstandsmitglieder können jederzeit schriftlich ihren Rücktritt erklären. Die Rücktrittserklärung ist an den Vorstand, im Falle eines Rücktritts des gesamten Vorstandes an die Generalversammlung zu richten. Der Rücktritt wird erst mit Wahl bzw. Kooptierung (Abs3) einer/eines Nachfolger/in wirksam.
- (12) Die/der Präsident/in wird in einem getrennten Wahlgang gewählt. Als gewählt gilt die/derjenige, für die/den mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen abgegeben wurden. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so findet zwischen den beiden Bewerber/innen/n, welche die höchsten Stimmzahlen erreicht haben, ein zweiter Wahlgang statt, bei dem die einfache Stimmenmehrheit entscheidet. Die übrigen Vorstandsmitglieder werden mit einfacher Stimmenmehrheit gewählt.

## § 12

### Aufgabenkreis des Vorstandes

**(1)** Dem Vorstand **obliegt die Leitung** des Berufsverbandes. Ihm kommen alle Aufgaben zu, die nicht durch die Statuten einem anderen Berufsverbandsorgan zugewiesen sind. Der Vorstand setzt bei Bedarf Ausschüsse und Arbeitskreise zur Errechnung der Ziele und Zwecke des Berufsverbandes ein.

**(2)** In den **Wirkungsbereich** des Vorstandes fallen insbesondere folgende Angelegenheiten:

- Erstellung des Jahresvoranschlages sowie Abfassung des Rechenschaftsberichtes und des Rechnungsabschlusses.
- Vorbereitung der Generalversammlung
- Einberufung der ordentlichen und außerordentlichen Generalversammlung
- Verwaltung des Berufsverbandsvermögens
- Aufnahme und Ausschluss von Berufsverbandsmitgliedern
- Aufnahme und Kündigung von Angestellten
- Bestellung des BdA DiplomGremiums während der Generalversammlung



## § 13

### Besondere Obliegenheiten einzelner Vorstandmitglieder

**(1) Die/der Präsident/in** vertritt den Verband **nach außen**. Schriftliche Ausfertigungen des Berufsverbandes bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Unterschriften der/des Präsident/in und der/des Schriftführer/in, in Geldangelegenheiten (= vermögenswerte Dispositionen) der/des Präsident/in und der/des Kassier/in.

**(2) Rechtsgeschäfte** zwischen Vorstandsmitgliedern und dem Berufsverband bedürfen zu ihrer Gültigkeit außerdem der Genehmigung der Generalversammlung. Rechtsgeschäftliche Bevollmächtigungen, den Berufsverband nach außen zu vertreten bzw. für ihn zu zeichnen, können ausschließlich von den Abs 1 genannten Funktionärinnen erteilt werden.

**(3) Bei Gefahr im Verzug** ist die/der Präsident/in berechtigt, auch in Angelegenheiten, die in den Wirkungsbereich der Generalversammlung oder des Vorstandes fallen, unter eigener Verantwortung selbständig Anordnung zu treffen; diese bedürfen jedoch der nachträglichen Genehmigung durch das zuständige Berufsverbandsorgan.

**(4) Die Präsident/in** führt den Vorsitz in der Generalversammlung und im Vorstand.

**(5)** Bei Ausgaben der/des Präsident/in, die Euro 500,-- übersteigen, obliegt die Entscheidung dem Vorstand.

**(6) Die/der Schriftführer/in** hat die Präsidentin bei der Führung der Berufsverbandsgeschäfte zu unterstützen. Ihr/ihm obliegt die Führung der Protokolle der Generalversammlung und des Vorstandes.

**(7) Die/der Kassier/in** ist für die ordnungsgemäße Geldgebarung des Berufsverbandes verantwortlich.

Der/dem Kassier/in obliegen die Einziehung der Mitgliedsbeiträge und die Vermögensverwaltung. Sie/er erstellt den Rechnungsabschluss, der von den Rechnungsprüfer/innen überprüft und der Generalversammlung vorgelegt wird. Wenn nicht die gesetzlichen Bestimmungen einen früheren Rechnungsabschluss verlangen, muss die /der Kassier/in diesen spätestens eine Woche vor der Generalversammlung den Rechnungsprüfer/innen vorlegen.

**(8) Im Falle der Verhinderung** treten an die Stelle der/des Präsident/in, Schriftführer/in, Kassier/in ihre Stellvertreter/innen.

**(9) Ländervertreter/innen** repräsentieren den Verein bestmöglich in den Bundesländern, werben Mitglieder und betreuen diese. Fortbildungen innerhalb eines Bundeslandes können selbständig angeboten werden, es sind jedoch Fortbildungstermine, Fortbildungsthemen

und Finanzierung( Sponsorin) mit dem Vorstand und den bundesweiten Fortbildungen abzusprechen und zu koordinieren. Im Übrigen sind die Ländervertretungen als Mitglieder des Vorstandes an die Beschlüsse des Vorstandes gebunden.

## § 14

### Rechnungsprüfer

**(1) Die Rechnungsprüfer** werden von der Generalversammlung **auf die Dauer von einem Jahr** gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Die Rechnungsprüfer dürfen keinem Organ – mit Ausnahme der Generalversammlung- angehören, dessen Tätigkeit Gegenstand der Prüfung ist.

**(2)** Den Rechnungsprüferinnen obliegen die laufenden **Geschäftskontrolle** sowie die Prüfung der Finanzgebarung des Vereins in Hinblick auf die Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die statutengemäße Verwendung der Mittel. Der Vorstand hat den Rechnungsprüferinnen die erforderlichen Unterlagen vorzulegen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Die Rechnungsprüfer/innen haben dem Vorstand über das Ergebnis der Prüfung zu berichten.

**(3) Rechtsgeschäfte** zwischen Rechnungsprüferinnen und dem Verein bedürfen der Genehmigung durch die Generalversammlung. Im Übrigen gelten für die Rechnungsprüfer/innen die Bestimmungen des §11 Abs 8 bis 10 sinngemäß.

## § 15

### Das Schiedsgericht

**(1)** Zur Schlichtung von allen aus dem Berufsverbandsverhältnis entstehenden **Streitigkeiten** ist das berufsverbandsinterne Schiedsgericht zu berufen.

**(2)** Das Schiedsgericht setzt sich **aus drei ordentlichen Berufsverbandsmitgliedern** zusammen. Es wird derart gebildet, dass ein Streitteil dem Vorstand ein Mitglied als Schiedsrichter namhaft macht. Über Aufforderung durch den Vorstand binnen sieben Tagen macht der andere Streitteil innerhalb von 14 Tagen seinerseits ein Mitglied des Schiedsgerichtes namhaft. Nach Verständigung durch den Vorstand innerhalb von sieben Tagen wählen die namhaft gemachten Schiedsrichter binnen weiterer 14 Tage ein drittes ordentliches Mitglied zum Vorsitzenden des Schiedsgerichtes. Bei Stimmgleichheit

entscheidet unter den Vorgeschlagenen das Los. Die Mitglieder des Schiedsgerichtes dürfen keinem Organ – mit Ausnahme der Generalversammlung- angehören, dessen Tätigkeit Gegenstand der Streitigkeit ist.

**(3)** Das Schiedsgericht fällt seine Entscheidung nach Gewährung beiderseitigen Gehörs bei Anwesenheit aller seiner Mitglieder **mit einfacher Stimmenmehrheit**. Es entscheidet nach bestem Wissen und Gewissen. Seine Entscheidungen sind berufsverbandsintern endgültig.

## §16

### Auflösung oder Änderung des Berufsverbandes

**(1)** Die freiwillige Auflösung des Berufsverbandes kann nur in einer zu diesem Zweck einberufenen **ordentlichen Generalversammlung** und nur mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beschlossen werden.

**(2)** Diese Generalversammlung hat auch –sofern Berufsverbandsvermögen vorhanden ist– über **die Abwicklung zu beschließen**. Insbesondere hat sie eine Abwicklerin oder einen Abwickler zu berufen und Beschluss darüber zu fassen, wem dieser das nach Abdeckung der Passiva verbleibende Berufsverbandsvermögen zu übertragen hat.

**(3)** Bei Auflösung des Berufsverbandes oder bei Wegfall des bisher begünstigten Berufsverbandszweckes ist das **verbleibende Vermögen** für gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke im Sinne der §§ 34ff BAO (Bundesabgabenverordnung) zu verwenden.

**(4)** Der letzte Berufsverbandsvorstand hat die freiwillige Auflösung binnen 4 Wochen nach Beschlussfassung der **zuständigen Behörde schriftlich anzuzeigen**.

## § 17

### Aufgaben des BdA Diplom Gremiums

BdA Diplom Gremium besteht aus drei Personen, die vom Vorstand während der GV bestellt werden. Dem Gremium obliegt die Vergabe der BdA Diplome, entscheidet über strittige Fortbildungspunkte und über die Bezahlung des Diploms bei fehlenden Mitgliedsbeiträgen. Das Gremium entscheidet einstimmig, kann aber den Vorstand zur Beratung beiziehen. Die Entscheidungen des Gremiums sind endgültig.

## § 18 BdA Diplom

**(1) Zielsetzung:** Mit dem BdA-Fortbildungsdiplom wird Fleiß, Einsatz und persönliches Engagement unserer Kolleginnen, unabhängig von der Mitgliedschaft zum BdA sichtbar und nachweisbar gemacht. Es soll Teil des Qualitätsmanagements in Ordinationen werden zur Dokumentation, dass die gemäß § 13

**(2) MAB-Gesetz** (Sie haben sich über die neuesten Entwicklungen und Erkenntnisse der medizinischen und anderer berufsrelevanter Wissenschaften, die für die Ausübung des jeweiligen Berufs maßgeblich sind, regelmäßig fortzubilden) gesetzlich verpflichtende Fortbildungstätigkeiten von OrdinationsassistentInnen erfüllt wurde. (2) Zu diesem Zwecke wir ein BdA Fortbildungsgremium eingerichtet: Dieses Gremium, besteht aus drei Personen, das während der Generalversammlung vom Vorstand für die Dauer von einem Jahr bestellt wird. Das Gremium diskutiert etwaige Unklarheiten bei der Vergabe von Diplompunkten und entscheidet letztendlich über die Vergabe des Diploms.

**(3) Wer kann ein Diplom erlangen:** Für die Erlangung eines BdA Diploms kann jede OrdinationsassistentIn ansuchen und ihre Fortbildungspunkte einreichen. Das heißt eine Mitgliedschaft beim BdA ist nicht notwendig. Kostenfrei ist die Bearbeitung, Archivierung und Erstellung des Diploms jedoch nur bei dreijähriger Mitgliedschaft beim Verband. (4) Kosten: Das BdA Fortbildung ist kostenpflichtig. Über die Kosten entscheidet jährlich der Vorstand in der Generalversammlung. Kostenfrei ist die Bearbeitung, Archivierung und Erstellung des Diploms jedoch nur bei dreijähriger Mitgliedschaft beim Verband. Die kosten werden auf der Homepage des BdA veröffentlicht.

**(4) Voraussetzung zur Erlangung des BdA Diploms:** Es müssen insgesamt 36 Fortbildungspunkte in einem Zeitraum von 3 Jahren erreicht werden. Davon können 6 Stunden (360 min) aus freien, nicht beim BdA gelisteten Fortbildungen angerechnet werden.

Nach Beendigung des dreijährigen Fortbildungszyklus können die Teilnahmebestätigungen bis spätestens 31.Jänner eingereicht werden. Die Diplomvergabe erfolgt bei der darauffolgenden jährlichen Generalversammlung oder nach der Generalversammlung am Postweg oder durch elektronische Zustellung.

**(5) Arten von Fortbildungen:**

- Kongresse, Tagungen, Schulungen, Seminare, Workshops etc.
- Printmedien
- Ordinationsinterne Fortbildungen

- E-Learning Module – die auf der BdA Homepage angeboten werden.
- BdA-Webinare –die auf der BdA Homepage angeboten werden.

**(6) Inhalte der Fortbildungsveranstaltungen:** Sowohl alle Bereiche der Ausbildungs-VO für OrdinationsassistentInnen, die selbstredend alle erlaubten medizinischen Tätigkeiten einer OrdinationsassistentIn umfassen, können Gegenstand einer Fortbildung sein, darüber hinaus aber auch alle Themen, die in jeder einzelnen Praxis notwendig sind , insbesondere in Facharztordinationen:

- Anatomie und Physiologie
- Administrative Tätigkeiten
- Recht und Gesundheitswesen
- Ernährungslehre
- Hygiene und Infektionslehre
- Kommunikation
- Krankheitslehre
- Medizinische Tätigkeiten und medizinische Assistenzdienste
- Medikamentenlehre
- Strahlenschutz und Bildgebende Verfahren

**(7) Formerfordernis der Teilnahmebestätigungen:**

**(7) 1** Teilnahmebestätigungen müssen beinhalten:

- den Namen der TeilnehmerIn
- die Bezeichnung der Fortbildungsveranstalterin
- den Titel der Fortbildung,
- den Termin,

**(7) 2** Teilnahmebestätigungen von freien Fortbildungen benötigen zusätzlich die Unterschrift der Arbeitgeberin

**(8) Einreichung:** Die Einreichung zum BdA-Fortbildungsdiplom besteht aus dem Einreichformular und ALLEN Teilnahmebestätigungen Ihrer besuchten Fortbildungsveranstaltungen oder der Einreichung über die Homepage. Nach Ablauf Ihres Fortbildungszyklus – dieser beginnt immer am 1. Jänner jeden Jahres und endet am 31. Dezember des 3. Jahres – müssen 30 BdA-Fortbildungspunkte + 6 freie FP= 36 nachweisbar sein. Diese werden von uns an Hand der Teilnahmebestätigungen geprüft.

**(9) Unterbrechung des Fortbildungszyklus:** Für den Fall von Karenzzeiten oder Arbeitslosigkeit/Jobverlust ist eine Unterbrechung für die Dauer von 1 Jahr möglich. Mit



**Berufsverband der Assistent:innen in Ordinationen**  
**Österreich**  
**Baranygasse 26/9**  
**1220 Wien**  
**[www.arztassistenz.at](http://www.arztassistenz.at)**  
**ZVR 870116690**

einem erforderlichen Nachweis verlängert sich der Fortbildungszyklus um 1 Jahr, wobei die erforderliche Anzahl von 36 Fortbildungspunkten bestehen bleibt.

Wien, 02.12.2023