



M E R K B L A T T

DER BAYERISCHEN LANDESAPOTHEKERKAMMER

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Maria-Theresia-Straße 28, 81675 München; Tel. 089 - 92 62 0; Fax 089 - 92 62 22

Was muss bei **Übernahme** einer Apotheke erledigt werden?

1. Antrag auf Betriebserlaubnis nach § 2 Apothekengesetz (ApoG) für den neuen Inhaber

(Unterlagen, die im Allgemeinen bei Antrag auf Erteilung einer Betriebserlaubnis von der Kreisverwaltungsbehörde (Stadt bzw. Landratsamt) verlangt werden:

- Deutscher Staatsangehörigkeitsnachweis oder beglaubigte Kopie des Personalausweises.
Bei Angehörigen eines anderen EG-Mitgliedsstaates oder Vertragsstaates des EWR-Abkommens ist eine entsprechende Bescheinigung der zuständigen Behörde (Konsulat) des Heimatlandes vorzulegen.
Hat der Antragsteller seine pharmazeutische Ausbildung mit einem Diplom seines Heimatlandes abgeschlossen, ist zusätzlich der Nachweis erforderlich, dass die Apotheke, für welche die Betriebserlaubnis beantragt wird, seit mindestens 3 Jahren betrieben wird (§ 2 Abs. 2 Satz 1 ApoG).
- Approbationsurkunde (Abschrift oder Fotokopie in amtlich beglaubigter Form).
- Polizeiliches Führungszeugnis (im Zeitpunkt der Antragstellung nicht älter als 4 Wochen).
- Auszug aus dem Gewerbezentralregister (bei der gleichen Stelle zu beantragen wie das Führungszeugnis).
- Nachweis der Apothekerkammer über die berufliche Tätigkeit für die Prüfung nach § 2 Abs. 3 ApoG^{*)}. Soweit der Apothekerberuf in anderen Kammerbereichen in Deutschland ausgeübt wurde, holt die Bayerische Landesapothekerkammer bei den jeweiligen Kammern die Nachweise ein; deshalb sollten im Antrag die genauen Tätigkeitszeiten und -orte angegeben werden.
- Stellungnahme der Apothekerkammer zur Zuverlässigkeit (§ 2 Abs. 1 Nr. 4 ApoG).

^{*)} § 2 Abs. 3 ApoG lautet: „Hat der Apotheker nach seiner Approbation oder nach Erteilung eines der in der Anlage zu diesem Gesetz aufgeführten Diplome, Prüfungszeugnisse oder sonstigen Befähigungsnachweise mehr als zwei Jahre lang ununterbrochen keine pharmazeutische Tätigkeit ausgeübt, so ist ihm die Erlaubnis nur zu erteilen, wenn er im letzten Jahr vor der Antragstellung eine solche Tätigkeit mindestens sechs Monate lang wieder in einer in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Gemeinschaften (oder in einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum) gelegenen Apotheke oder Krankenhausapotheke ausgeübt hat.“

- Nachweis über die vorhandenen Apothekenbetriebsräume (z. B. durch Miet- oder Kaufvertrag; bei Untermiete auch Hauptmietvertrag). Dazu Grundrissplan über die Räume, möglichst im Maßstab 1 : 100, mit Angabe der Raumflächen; auf den Grundrissplan verzichtet die Behörde im Allgemeinen, wenn sich seit der letzten Erlaubnis keine Änderungen in der Raumgestaltung ergeben haben.
- Vorlage des Kaufvertrages oder der rechtsgeschäftlichen Urkunde, die dem Eigentumsübergang zu Grunde liegt; ggf. auf Verlangen der Erlaubnisbehörde Vorlage anderer Verträge oder Urkunden, die mit der Einrichtung und dem Betrieb der Apotheke in Zusammenhang stehen.
- Erklärung, ob und ggf. an welchem Ort der Antragsteller eine oder mehrere Apotheken in einem Mitgliedsstaat der Europäischen Gemeinschaften oder in einem anderen Vertragsstaat des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum betreibt.
- Ärztliches Zeugnis (im Zeitpunkt der Antragstellung nicht älter als 4 Wochen; Zeugnis des Hausarztes genügt); aus ihm muss hervorgehen, dass der Antragsteller nicht in gesundheitlicher Hinsicht ungeeignet ist, eine Apotheke ordnungsgemäß zu leiten.
- Lebenslauf.
- Eidesstattliche Versicherung, daß der Antragsteller keine Rechtsgeschäfte vorgenommen oder Absprachen getroffen hat, die gegen § 8 Satz 2, § 9 Abs. 1, § 10 oder § 11 ApoG **) verstoßen.

Der Antrag ist vom Übernehmer bei der örtlich zuständigen Kreisverwaltungsbehörde einzureichen. Sie ist für die Erteilung der Betriebserlaubnis zuständig.

2. Anmeldung beim Gewerbeamt der Gemeinde

Da die Aufsichtsbehörde einen Abdruck der Betriebserlaubnis auch an die Gemeinde sendet, verzichten etliche Gemeinden auf eine eigene Mitteilung des neuen Apothekeninhabers.

3. Anmeldung des neuen Apothekenleiters bei der Bayerischen Landesapothekerkammer

Nach dem Heilberufe-Kammergesetz muss jedes Mitglied der Kammer die Anschrift der Niederlassung mitteilen und die Berechtigung zur Ausübung des Berufes nachweisen.

**) Formulierung der eidesstattlichen Versicherung:

"Eidesstattliche Versicherung

Ich bin über die Bedeutung einer eidesstattlichen Versicherung unterrichtet und belehrt, dass nach § 156 Strafgesetzbuch (StGB) mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft wird, wer vor einer zur Abnahme einer Versicherung an Eides statt zuständigen Behörde eine solche Versicherung falsch abgibt oder unter Berufung auf eine solche Versicherung falsch aussagt, und dass nach § 163 StGB mit Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder Geldstrafe bestraft wird, wer eine solche Versicherung fahrlässig falsch abgibt. Mir ist bekannt, dass eine falsche Versicherung auch vorliegt, wenn sie Angaben enthält, die den Tatsachen nicht entsprechen, oder wenn Wesentliches verschwiegen wird. Zur Erlangung der Betriebserlaubnis erkläre ich gegenüber (Erlaubnisbehörde) an Eides statt, dass ich keine Vereinbarungen getroffen habe, die gegen § 8 Satz 2, § 9 Abs. 1, § 10 oder § 11 Apothekengesetz (ApoG) verstoßen. Ich versichere an Eides statt, dass dies nach bestem Wissen die reine Wahrheit ist und dass ich nichts verschwiegen habe."

Wenn noch nicht erfolgt, muss also mit der Anmeldung eine Kopie der Approbationsurkunde übersandt werden.

Außerdem müssen der Kammer die Betriebserlaubnis und der Tag der Übernahme gemeldet werden. Sie erhält im Allgemeinen von der Erlaubnisbehörde Abdruck der Betriebserlaubnis. Da sich daraus jedoch nicht unbedingt der Tag der tatsächlichen Übernahme ergibt, muss dieses Datum mit der Anmeldung mitgeteilt werden.

Der bisherige Leiter muss sich bei der Kammer unter Angabe seiner neuen Tätigkeit bzw. unter Hinweis auf den Übergang in den Ruhestand abmelden.

4. Anmeldung des neuen Apothekenleiters bei der Bayerischen Apothekerversorgung

- Wenn schon Mitglied: Übernahme mit Anschrift der Niederlassung und Tag der Übernahme mitteilen.
- Wenn noch nicht Mitglied: Erfassungsbogen dort unter Tel. 089/ 92 35 - 83 36 anfordern.
- Wenn der bisherige Leiter die Berufstätigkeit beendet und Ruhegeld beantragen will, muss er ein entsprechendes Formular der Bayerischen Apothekerversorgung an die Apothekerkammer zur Bestätigung einreichen. (Formulare beim Versorgungswerk unter Tel. 089/ 92 35 - 83 36).

Eine Mitteilung muss in jedem Fall erfolgen, weil im Allgemeinen die Beitragszahlung betroffen ist.

5. Anmeldung bei der IHK

Niedergelassene Apotheker sind Pflichtmitglieder der Industrie- und Handelskammer. Eine Anmeldung bzw. Abmeldung bei Geschäftsaufgabe ist erforderlich.

6. Anmeldung zum Handelsregister

Die Apotheke ist ein vollkaufmännisch eingerichteter Gewerbebetrieb, die Firma muss daher nach handelsrechtlichen Vorschriften zur Eintragung beim Handelsregister angemeldet werden. Die Unterschrift für den Antrag zum Registergericht muss öffentlich beglaubigt sein, dazu muss man sich der Hilfe eines Notars bedienen. Die Firma des bisherigen Leiters muß jetzt im Regelfall nicht mehr eigens gelöscht werden; der bisherige Leiter muß aber in jedem Fall bei der Anmeldung der Firma des Übernehmers mitwirken, so dass auch seine Unterschrift der notariellen Beglaubigung bedarf.

7. Anmeldung bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW)

Hauptverwaltung, Pappelallee 35 - 37, 22089 Hamburg, Telefon: 040/ 20 20 7-0; Telefax: 040/ 20 20 7-525.

Der bisherige Leiter muss sich abmelden, damit er nicht weiter für Beiträge haftet.

8. Anmeldung beim Finanzamt (durch Steuerberater).

9. BtM-Nummer zum Bezug von Betäubungsmitteln beantragen

Der neue Apothekenleiter muss beim Bundesinstitut für Arzneimittel und Medizinprodukte (Kurt-Georg-Kiesinger-Allee 3, 53175 Bonn, Telefon: 0228/ 207 5182/ 5185; Telefax: 0228/ 207 5210) die Erteilung einer BtM-Nummer beantragen. Um eine zügige Erteilung der BtM-Nummer zu gewährleisten, empfehlen wir bereits vor Erteilung der Betriebserlaubnis einen Antrag auf Erteilung einer BtM-Nummer zu stellen.

Die Übergabe der Betäubungsmittel vom Vorinhaber (Verpächter als bisheriger Erlaubnisinhaber oder Vorpächter) auf den Nachfolger erfolgt mit Hilfe des Belegverfahrens. Formulare des Abgabebelegs können bei der Bundesanzeiger Verlagsgesell-

schaft m.b.H., 50667 Köln, Breite Straße 78 (Tel. 0221/ 97 668-200, Fax 0221/ 97 668-115), bezogen werden.

10. Institutionskennzeichen beantragen

Für die Abrechnung mit den gesetzlichen Krankenkassen muss bei der Sammel- und Verteilungsstelle Institutionskennzeichen – SVI – der Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen, Alte Heerstraße 111, 53757 St. Augustin (Tel. 02241/ 231 01; Fax 02241/ 231 13 34), das Kennzeichen beantragt werden. Das gilt auch für den Übernehmer einer bestehenden Apotheke. Der bisherige Leiter muss sich abmelden.

11. Erlaubnis für den Bezug steuerbegünstigten Branntweins

Soll Branntwein zum medizinisch-pharmazeutischen Sonderpreis bezogen werden, bedarf es einer Erlaubnis des Hauptzollamtes auf einem dort anfordernden Vor- druck. In dem Antrag sind der Zweck und Art und Weise der Verwendung sowie der voraussichtliche Jahresbedarf anzugeben. Dem Antrag sind außerdem Pläne der Be- triebsräume beizufügen, in dem der Lagerort des Branntweins eingezeichnet ist.

12. Vertrag mit Abrechnungsstelle

für Rezeptabrechnung abschließen; Vertrag durch bisherigen Apothekenleiter be- enden.

13. Übernahme der Arbeitsverhältnisse

Nach § 613 a BGB tritt der Übernehmer eines Betriebes mit allen Rechten und Pflich- ten in die bestehenden Arbeitsverhältnisse ein. Aus Anlass der Apothekenübernahme kann den Arbeitnehmern weder vom bisherigen noch vom neuen Arbeitgeber gekün- digt werden. Arbeitnehmer können der Übernahme des Arbeitsverhältnisses wider- sprechen; der Arbeitsvertrag bleibt dann mit dem alten Arbeitgeber bestehen.

Dieser tut daher schon im eigenen Interesse gut daran seine Arbeitnehmer frühzeitig zu befragen, ob sie mit der Übernahme des Arbeitsverhältnisses einverstanden sind. Sollte dies nicht der Fall sein, dann kann der bisherige Arbeitgeber allerdings unter bestimmten Umständen kündigen. Das Gesetz sieht nunmehr zwingend die schriftli- che Unterrichtung über den geplanten Betriebsübergang durch den bisherigen Arbeit- geber oder den Betriebsübernehmer vor. Diese Mitteilung erfolgt sinnvollerweise ge- gen Empfangsbekanntnis, da mit der Mitteilung die Widerspruchsfrist in Lauf gesetzt wird.

Neben dem Hinweis auf Widerspruchsmöglichkeit und die Widerspruchsfrist von 1 Monat muss die Mitteilung den Zeitpunkt des Übergangs, den neuen Apothekenleiter und den Rechtsgrund des Übergangs bezeichnen. Die Arbeitnehmer müssen weiter- gehend darüber informiert werden, dass grundsätzlich alle Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis auf den Übernehmer übergehen, soweit sie dieser Übernahme nicht widersprechen. Sollte im Einzelfall nach besonderen gesetzlichen Bestimmun- gen oder wegen vom Übernehmer geplanter Maßnahmen diese Rechtsfolge auch nur teilweise nicht eintreten, sind die Arbeitnehmer auch hierauf hinzuweisen. Als Anlage finden Sie einen Vordruck zur Unterrichtung der Arbeitnehmer.

Die Arbeitsverträge und sonstige das Personal betreffende Unterlagen sind dem Nachfolger auszuhändigen, da dieser in die Rechte und Pflichten aus den im Zeitpunkt des Übergangs bestehenden Arbeitsverhältnisse eintritt.

14. Abschließen von Versicherungen ^{***)}

Neben Betriebshaftpflicht- und Produkthaftpflichtversicherung kommen z. B. Feuer-, Leitungswasser-, Gebäude-, Einbruchdiebstahl- und Elektronikversicherung in Betracht.

15. Anmeldung des Telefon- bzw. Faxanschlusses. ^{***)}

16. Anmelden des Kfz (sofern es auf den Betrieb zugelassen sein soll).

17. Einrichtung von Bankkonten/ Gehaltskonten. ^{***)}

18. Daueraufträge bzw. Einzugsermächtigungen für Lieferanten erteilen. ^{****)}

19. Kontakt mit Großhandlungen aufnehmen.

20. Finanzierung der Einrichtung und des Warenlagers klären.

21. Mietvertrag ^{***)}

Bei Abschluss des Mietvertrages sollte insbesondere Wert darauf gelegt werden, dass das Recht zur Untervermietung oder zum Vertragseintritt eines Nachfolgers eingeräumt ist, damit der Verkauf oder die Verpachtung der Apotheken abgesichert ist.

22. EDV

mit Warenbewirtschaftung, ABDA-Datenbank und Taxprogramm anschaffen/ leasen.

23. Briefpapier/ Etiketten

§ 37a HGB beachten:

Angabe von Firma, Bezeichnung "e.K.", Ort der Apotheke, Registergericht und Nummer der Firma im Handelsregister.

24. Strom/ Gas.

25. Parkplatzfragen klären.

26. Mitgliedschaft im Apothekerverband?

27. Evtl. Bestellung von Abonnements (Literatur). ^{***)}

Hinweis: Förderung von Unternehmensberatungen

Der Zentralverband des Deutschen Handwerks ist vom Bundesministerium für Wirtschaft und Arbeit mit der Abwicklung des Programms zur Förderung von Unternehmensberatungen für kleine und mittlere Unternehmen, Freie Berufe und Existenzgründer beauftragt worden. Bezuschusst werden Gründungsberatungen sowie Existenzaufbauberatungen, aber auch allgemeine Beratungen über wirtschaftliche, technische, finanzielle und organisatorische Probleme der Unternehmensführung und Anpassung an neue Wettbewerbsbedingungen. Nach den entsprechenden Richtlinien können unter gewissen Voraussetzungen Zuschüsse in Höhe von 40 % bzw. 50 % zu den entstandenen Kosten gewährt werden.

Ausführliche Informationen wie z. B. Richtlinien, Förderkonditionen, Musterantrag, Checkliste zur Antragstellung, Mindestanforderungen etc. erhalten Sie unter folgender Anschrift:

Leitstelle für Freiberufliche Beratung
und Schulungsveranstaltungen beim
Zentralverband des Deutschen Handwerks
Mohrenstr. 20-21
10117 Berlin

Telefon 030 – 20 61 9 – 0
Telefax 030 – 20 61 9 – 343
E-Mail info@zdh.de
Internet www.zdh.de, Suchbegriff „Leit-
stelle für freiberufliche Beratung“

^{***)} Der bisherige Leiter muss entsprechend abmelden bzw. kündigen, soweit nicht ein Eintritt in bestehende Verträge durch den Übernehmer möglich ist und vereinbart wird.

Unterrichtung der Mitarbeiter nach § 613 a Abs. 5 BGB bei Verkauf oder Verpachtung der Apotheke

Sehr geehrte(r)

hierdurch teile ich Ihnen mit, dass ich meine Apotheke mit Wirkung

zum

an Herrn/Frau Apotheker(in)

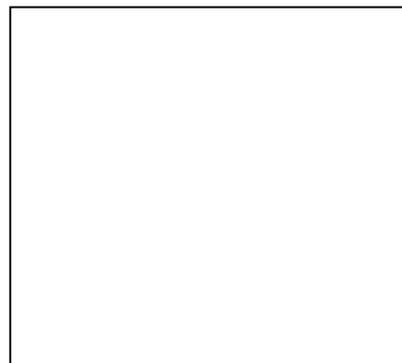
verpachtet/verkauft *) habe. Zu diesem Termin tritt er/sie *) gemäß § 613 a BGB als Arbeitgeber(in) in alle Rechte und Pflichten des mit Ihnen bestehenden Arbeitsverhältnisses ein.

Vom umseitig abgedruckten Wortlaut des § 613 a BGB habe ich Kenntnis.

Sollten Sie hiermit nicht einverstanden sein, können Sie binnen Monatsfrist nach Zugang dieses Schreibens schriftlich Widerspruch einlegen. Im Falle Ihres Widerspruchs sähe ich mich gezwungen, Ihnen eine Kündigung zum nächstmöglichen Termin auszusprechen.

Mit freundlichen Grüßen

.....
(Datum und Unterschrift)



(Apothekenstempel)

Empfangsbekanntnis:
(Datum)

.....
(Unterschrift)

*) Nicht Zutreffendes bitte streichen.

§ 613a

Rechte und Pflichten bei Betriebsübergang

- (1) Geht ein Betrieb oder Betriebsteil durch Rechtsgeschäft auf einen anderen Inhaber über, so tritt dieser in die Rechte und Pflichten aus den im Zeitpunkt des Übergangs bestehenden Arbeitsverhältnissen ein. Sind diese Rechte und Pflichten durch Rechtsnormen eines Tarifvertrags oder durch eine Betriebsvereinbarung geregelt, so werden sie Inhalt des Arbeitsverhältnisses zwischen dem neuen Inhaber und dem Arbeitnehmer und dürfen nicht vor Ablauf eines Jahres nach dem Zeitpunkt des Übergangs zum Nachteil des Arbeitnehmers geändert werden. Satz 2 gilt nicht, wenn die Rechte und Pflichten bei dem neuen Inhaber durch Rechtsnormen eines anderen Tarifvertrags oder durch eine andere Betriebsvereinbarung geregelt werden. Vor Ablauf der Frist nach Satz 2 können die Rechte und Pflichten geändert werden, wenn der Tarifvertrag oder die Betriebsvereinbarung nicht mehr gilt oder bei fehlender beiderseitiger Tarifgebundenheit im Geltungsbereich eines anderen Tarifvertrags dessen Anwendung zwischen dem neuen Inhaber und dem Arbeitnehmer vereinbart wird.
- (2) Der bisherige Arbeitgeber haftet neben dem neuen Inhaber für Verpflichtungen nach Absatz 1, soweit sie vor dem Zeitpunkt des Übergangs entstanden sind und vor Ablauf von einem Jahr nach diesem Zeitpunkt fällig werden, als Gesamtschuldner. Werden solche Verpflichtungen nach dem Zeitpunkt des Übergangs fällig, so haftet der bisherige Arbeitgeber für sie jedoch nur in dem Umfang, der dem im Zeitpunkt des Übergangs abgelaufenen Teil ihres Bemessungszeitraums entspricht.
- (3) Absatz 2 gilt nicht, wenn eine juristische Person oder eine Personenhandelsgesellschaft durch Umwandlung erlischt.
- (4) Die Kündigung des Arbeitsverhältnisses eines Arbeitnehmers durch den bisherigen Arbeitgeber oder durch den neuen Inhaber wegen des Übergangs eines Betriebs oder eines Betriebsteils ist unwirksam. Das Recht zur Kündigung des Arbeitsverhältnisses aus anderen Gründen bleibt unberührt.
- (5) Der bisherige Arbeitgeber oder der neue Inhaber hat die von einem Übergang betroffenen Arbeitnehmer vor dem Übergang in Textform zu unterrichten über:
 1. den Zeitpunkt oder den geplanten Zeitpunkt des Übergangs,
 2. den Grund für den Übergang,
 3. die rechtlichen, wirtschaftlichen und sozialen Folgen des Übergangs für die Arbeitnehmer und
 4. die hinsichtlich der Arbeitnehmer in Aussicht genommenen Maßnahmen.
- (6) Der Arbeitnehmer kann dem Übergang des Arbeitsverhältnisses innerhalb eines Monats nach Zugang der Unterrichtung nach Absatz 5 schriftlich widersprechen. Der Widerspruch kann gegenüber dem bisherigen Arbeitgeber oder dem neuen Inhaber erklärt werden.