

## Der elektronische Heilberufsausweis

Der elektronische Heilberufsausweis (HBA) weist für den Inhaber die Zugehörigkeit zu einer der folgenden genannten Berufsgruppen aus:

- ✓ Arzt (Arztausweis)
- ✓ Psychotherapeut (Psychotherapeutenausweis)
- ✓ Zahnarzt (Zahnarztausweis)
- ✓ Apotheker (Apothekerausweis)
- ✓ Apothekerassistenten und Pharmazieingenieure (Heilberufsausweis)

Die Funktionen des HBAs können Heilberufler zum Schutz der Patientendaten ausschließlich im geschlossenen Online-Netz der Telematikinfrastruktur (TI) nutzen. Neben der Berechtigungsfunktion zum Lesen und Beschreiben der elektronischen Gesundheitskarte (eGK) und deren Anwendungen enthält der HBA ein qualifiziertes elektronisches Zertifikat, mit dem die qualifizierte elektronische Signatur (QES) erzeugt werden kann. Das ermöglicht u.a. Anwendungen wie das Signieren von eArztbriefen und die Einsicht der Notfalldaten.

In mehreren Zulassungsverfahren hat SHC nachgewiesen, dass die HBAs kompatibel zu allen Komponenten in der TI sind und dass das qualifizierte Zertifikat auf dem HBA gemäß den europäischen Richtlinien (eIDAS) umgesetzt ist.

### Wie öffne ich den Antrag für den Heilberufsausweis?

Um einen Heilberufsausweis zu bestellen, gibt es verschiedenen Einstiegspunkte, die abhängig von Ihrer Zugehörigkeit zu Ihrer Landeskammer sind.

Die meisten Kammern bieten einen Einstiegspunkt über das Kammerportal an. Hier können Sie SHC als HBA-Anbieter auswählen. Mit Ihrem Einverständnis werden die wichtigsten persönlichen Daten an das SHC+CARE-Portal weitergeleitet, so dass Sie entweder direkt zum Antrag geleitet werden oder einen Link per E-Mail erhalten, über den Sie Ihren persönlichen Antrag öffnen können.

In beiden Fällen öffnet sich ein, mit Daten der Kammer vorbefüllter Antrag, den Sie mit den Daten, die der Landeskammer nicht vorliegen, vervollständigen können. Ihre Kammer schreibt vor, welche vorbefüllten Daten Sie ändern können.

Falls Ihre Kammer eine Vorbefüllung nicht unterstützt, können Sie direkt über [shc-care.de](http://shc-care.de) auf das SHC+CARE-Portal zugreifen.

### Welche Unterlagen brauche ich zum Ausfüllen des HBA-Antrags?

Bitte halten Sie zur Bestellung die folgenden Unterlagen/Daten für den HBA-Antrag bereit:

- ✓ **Ein aktuelles Passbild** als JPG- oder PNG-Datei
- ✓ Ihren **Personalausweis** oder **Reisepass** oder ggf. einen **Aufenthaltstitel** (bei Herkunftsland außerhalb der Europäischen Union)
- ✓ Ihre Bankdaten (**IBAN**)

Haben Sie bereits einen HBA über Ihre zuständige Landeskammer beantragt und möchten mit einem **vorbefüllten Antrag starten**,

benötigen Sie außerdem:

- ✓ Ihre **Vorgangsnummer**, die Sie direkt von Ihrer Landeskammer oder über eine E-Mail von SHC+CARE erhalten haben.

## Kann ich auch einen Leerantrag starten?

Sofern Ihre Kammer es erlaubt, können Sie auch einen Leerantrag starten. In diesem Fall beantragen Sie Ihren **HBA direkt über das SHC+CARE-Portal**, klicken Sie bitte [hier](#) und wählen zunächst

- ✓ Im ersten Dropdown-Menü unter Produkte **Heilberufsausweis (HBA)**,
- ✓ im zweiten Dropdown-Menü Ihre **Berufsgruppe** und
- ✓ im dritten Dropdown-Menü Ihre zuständige **Landeskammer** aus.

Es öffnet sich dann ein leeres Antragsformular mit Datenanforderungen, die von Ihrer Landeskammer vorgegeben sind.

## Welche Daten sind im HBA-Antrag zu befüllen?

Befüllen Sie den Antrag mit den geforderten Daten (Anschrift, wenn nicht vorbefüllt, Lieferanschrift, Ausweisnummer Ihres Personalausweises, Reisepasses oder Aufenthaltstitels, Bankdaten).

Laden Sie an der entsprechenden Stelle Ihr **Passbild** hoch.

**Hinweis:** Pflichtfelder sind mit \* gekennzeichnet.

## Kann ich den Antrag speichern?

Sie können den Antrag zwischenspeichern und zu einem späteren Zeitpunkt wieder darauf zugreifen. Dazu erhalten Sie die Vorgangsnummer und ein Service-Passwort. Möchten Sie einen begonnenen Antrag fortsetzen, klicken Sie bitte [hier](#).

**Hinweis:** Vorgangsnummer und Service-Passwort, werden Ihnen in einem PDF-Dokument in einem separaten Reiter im Browser angezeigt. Drucken Sie das Dokument aus, um später darauf zugreifen zu können.

## Was muss ich tun, wenn der Antrag vollständig ausgefüllt ist?

- ✓ Bevor Sie den Antrag absenden, klicken Sie bitte auf „**Antrag prüfen**“, um die Daten im vollständig ausgefüllten Antrag zu überprüfen. Ihr Antrag wird noch einmal angezeigt. Sind alle Angaben korrekt, klicken Sie auf „**Antrag abgeben**“, um den Antrag digital an SHC+CARE zu schicken.

Es wird eine **PDF-Downloaddatei** angezeigt. Bitte **speichern** Sie diese Datei lokal ab und **drucken** Sie alle enthaltenen Dokumente aus.

Die Datei enthält folgende Dokumente in einfacher Ausführung:

- ✓ den **Kartenantrag** mit Einverständniserklärung (Datenschutz, AGBs, etc.)
- ✓ **Post- oder Kammeridentantrag** – je nach von Ihnen gewählter Identifikation
- ✓ **Allgemeine Geschäftsbedingungen**

Zudem sind die folgenden Dokumente enthalten. Die Anzahl der Ausführungen entspricht hier der Anzahl der von Ihnen bestellten HBAs:

- ✓ **Antrag bzw. Anträge** zur Ausstellung eines **qualifizierten Zertifikats**
- ✓ **Kennwörterliste(n)**

Bitte bewahren Sie die **Kennwörterliste(n)** an einem sicheren Ort auf, so dass Sie vor dem Zugriff Dritter geschützt ist/sind. In jeder Kennwörterliste sind die Kennwörter für Freischaltung und Sperrung Ihrer Karte angegeben.

Ihren ausgedruckten **Kartenantrag** sowie den **Antrag** bzw. die Anträge zur Ausstellung eines **qualifizierten Zertifikats unterschreiben** Sie bitte händisch. Geben sie diese Dokumente zusammen mit Ihrem Post- oder Kammeridentantrag, je nach Ihrem gewähltem Identifizierungsverfahren, gebündelt ab:

### Wie identifiziere ich mich?

Für den HBA-Antrag ist unbedingt eine persönliche Identifizierung notwendig. SHC bietet aktuell zwei Identifikationsmethoden an. Das Postident-Verfahren und das Kammerident-Verfahren:

#### Postident-Verfahren:

Wenn Sie dieses Identifikationsverfahren gewählt haben, dann gehen Sie wie folgt vor, nachdem Sie das **PDF-Formular ausgedruckt** haben:

Checkliste der benötigten Dokumente und Unterlagen:

- ✓ **Kartenantrag**
- ✓ **Postident-Coupon**
- ✓ **Antrag** bzw. **Anträge** zur Ausstellung eines **qualifizierten Zertifikats**
- ✓ **Personalausweis** oder **Reisepass** oder ggf. einen **Aufenthaltstitel** (bei Herkunftsland außerhalb der Europäischen Union)

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass die Ausweisart unbedingt mit den Angaben im Antrag übereinstimmen muss. Ist das nicht der Fall, dann kann Ihr Antrag nicht freigegeben werden.

- ✓ Drucken Sie das gesamte PDF-Dokument einseitig aus.
- ✓ **Unterschreiben** Sie bitte den Kartenantrag.
- ✓ **Unterschreiben** Sie bitte den Antrag bzw. die Anträge zur Ausstellung eines qualifizierten Zertifikats. Die Anzahl dieser Anträge entspricht der Anzahl der Karten, die Sie bestellt haben.
- ✓ Legen Sie die unterschriebenen Anträge in einen DIN-A4 Umschlag.

**Hinweis:** Bitte achten Sie darauf, dass Sie die Kennwörterliste(n) und die AGBs nicht aus Versehen mit in den DIN-A4-Umschlag legen. Diese sind ausschließlich für Ihre persönlichen Unterlagen gedacht. Die Kennwortliste(n) bitte unbedingt aufbewahren.

- ✓ Nehmen Sie den **DIN-A4-Umschlag** zusammen mit dem entsprechenden **Ausweis** und dem **Postident-Coupon** und gehen Sie bitte **persönlich** in eine für das Postident-Verfahren **geeignete Postfiliale**.
- ✓ Dort wird Ihre Identität festgestellt. Sie werden vom Postmitarbeiter aufgefordert, ein Identifikationsformular der Post zu unterschreiben.
- ✓ Als Nachweis erhalten Sie eine **Identifikationsbestätigung** für Ihre Unterlagen.

#### Kammerident-Verfahren:

Bitte beachten Sie, dass nicht alle Landeskammern ein Kammerident anbieten. Sollte Ihre Landeskammer diese Identifikationsverfahren anbieten und habe sie es gewählt, dann gehen Sie wie folgt vor, nachdem Sie das **PDF-Formular ausgedruckt** haben:

Checkliste der benötigten Dokumente und Unterlagen:

- ✓ **Kartenantrag**
- ✓ **Kammeridentformular**
- ✓ **Antrag** bzw. **Anträge** zur Ausstellung eines **qualifizierten Zertifikats**
- ✓ **Personalausweis** oder **Reisepass** oder ggf. einen **Aufenthaltstitel** (bei Herkunftsland außerhalb der Europäischen Union)

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass die Ausweisart unbedingt mit den Angaben im Antrag übereinstimmen muss. Ist das nicht der Fall, dann kann Ihr Antrag nicht freigegeben werden.

- ✓ Drucken Sie das gesamte PDF-Dokument einseitig aus.
- ✓ **Unterschreiben** Sie bitte den Kartenantrag.
- ✓ **Unterschreiben** Sie bitte den Antrag bzw. die Anträge zur Ausstellung eines qualifizierten Zertifikats. Die Anzahl dieser Anträge entspricht der Anzahl der Karten, die Sie bestellt haben.
- ✓ Legen Sie die unterschriebenen Anträge in einen DIN-A4 Umschlag.

**Hinweis:** Bitte achten Sie darauf, dass Sie die Kennwörterliste(n) und die AGBs nicht aus Versehen mit in den DIN-A4-Umschlag legen. Diese sind ausschließlich für Ihre persönlichen Unterlagen gedacht. Die Kennwortliste(n) bitte unbedingt aufbewahren.

- ✓ Nehmen Sie den **DIN-A4-Umschlag** zusammen mit dem entsprechenden **Ausweis** und dem **Kammeridentformular** und gehen Sie bitte **persönlich** zu Ihrer **zuständigen Landeskammer**.
- ✓ Dort wird Ihre Identität festgestellt. Die **Unterlagen werden durch die Kammer an SHC+CARE versendet**.

### **Wie geht es weiter, nachdem ich mich identifiziert habe?**

Die Angaben in Ihrem Antrag sowie der Prozess der Identifikation werden von Ihrer zuständigen Kammer auf Korrektheit geprüft. Fällt die **Prüfung positiv** aus, wird der HBA zur Produktion freigegeben. Sie erhalten darüber eine E-Mail-Benachrichtigung.

Der **HBA** (oder die HBAs, wenn Sie mehrere bestellt haben) werden produziert und von SHC+CARE nach ca. einer Woche **per Post** an die im Antrag angegebene Adresse versendet. Beim Versand erhalten Sie von SHC+CARE ebenfalls eine **E-Mail-Benachrichtigung**.

**Drei Tage nach Erhalt des Kartenbriefs** bzw. der Kartenbriefe erhalten Sie pro bestellte Karte einen separaten **PIN-Brief** per Post.