

Arbeitsanweisung

für die Durchführung
des Vorverfahrens und des Gerichtsverfahrens
nach dem Sozialgerichtsgesetz (SGG)

bei der

BAHN-BKK

und der

BAHN-BKK Pflegekasse

Inhaltsverzeichnis:

	Seite
§ 1 Allgemeines	3
§ 2 Einleiten des Vorverfahrens	4
§ 3 Prüfen des Widerspruchs	5
§ 4 Weitergabe des Widerspruchs an die Zentrale	6
§ 5 Behandlung des Vorgangs im Referat Sozialverfahren	6
§ 6 Gerichtsverfahren	7

Anlage 1 Verfahrensweise zur Behandlung von Widersprüchen für Versicherte der BAHN-BKK aus dem besonders geschützten Personenkreis der BAHN-BKK/ BAHN-BKK Pflegekasse (VIP-KompetenzCenter)

§ 1 Allgemeines

- (1) Die nachstehende Arbeitsanweisung hat das Ziel, insbesondere die ordnungsgemäße und gleichmäßige Handhabung der Vorverfahren und Gerichtsverfahren nach dem Sozialgerichtsgesetz (SGG) für den Regelfall sicherzustellen. Alle bescheiderteilenden Stellen der BAHN-BKK und der BAHN-BKK Pflegekasse sind gehalten, nach dieser Anweisung zu verfahren. Weitere bei der Durchführung der Verwaltungs- und Vorverfahren zu beachtende Regelungen enthalten das Sozialgesetzbuch X, das Sozialgerichtsgesetz (SGG), die Satzungen der BAHN-BKK und BAHN-BKK Pflegekasse, die Geschäftsordnung für die Widerspruchsstelle und die Rundschreiben der BAHN-BKK.
- (2) Über öffentlich-rechtliche Streitigkeiten nach dem Sozialgesetzbuch (SGB), insbesondere auch aus den Bereichen Gesetzliche Krankenversicherung (SGB V) und Soziale Pflegeversicherung (SGB XI), entscheiden die Gerichte der Sozialgerichtsbarkeit. Das Verfahren vor den Gerichten der Sozialgerichtsbarkeit regeln im Wesentlichen die Bestimmungen der §§ 51 ff. des SGG.
- (3) Gegenstand der Klage ist ein Verwaltungsakt oder die Ablehnung oder Unterlassung eines Verwaltungsakts, durch den bzw. durch die ein Kläger behauptet, rechtswidrig beschwert zu sein. Nach einem durchgeführten Vorverfahren ist Gegenstand der Klage der Verwaltungsakt in der Fassung des Widerspruchsbescheids der Widerspruchsstelle. In bestimmten Fällen (z.B. Leistungserbringer) ist auch eine Leistungsklage direkt zum Gericht zulässig. Bereits vor Erhebung einer Klage können bei dem Gericht der Hauptsache Anträge auf einstweiligen Rechtsschutz gestellt werden (§§ 86a, 86b SGG).
- (4) Das Einlegen von Rechtsbehelfen ist im Regelfall an die Einhaltung gesetzlicher Fristen gebunden. Die Fristen beginnen grundsätzlich nur, wenn der Bescheidempfänger über den Rechtsbehelf, die Form und den Ort dessen Anbringung sowie über die einzuhaltende Frist schriftlich belehrt worden ist. Ist eine Rechtsbehelfsbelehrung unterblieben oder unrichtig erteilt, so ist die Einlegung des Rechtsbehelfs innerhalb eines Jahres nach der Bekanntgabe des Verwaltungsaktes zulässig. Ist der Rechtsbehelf ordnungsgemäß erteilt, so ist der Widerspruch gegen den erlassenen Verwaltungsakt oder die Klage gegen den Widerspruchsbescheid binnen eines Monats nach Bekanntgabe zulässig. Wird der insoweit gegen einen Verwaltungsakt gegebene Rechtsbehelf nicht oder erfolglos eingelegt, so ist der zugrunde liegende Bescheid für die Beteiligten in der Sache bindend, soweit durch Gesetz nichts anderes bestimmt ist.
- (5) Ein schriftlicher Verwaltungsakt, der durch die Post zugestellt wird, gilt im Geltungsbereich des SGB bis zum 31. Dezember 2024 mit dem dritten Tage und ab dem 01. Januar 2025 mit dem vierten Tage nach Aufgabe zur Post als bekanntgegeben. Im Zweifelsfalle hat die den Verwaltungsakt erlassende Stelle den Zeitpunkt des Zugangs nachzuweisen. Der Lauf einer Frist beginnt mit dem Tag, der auf die Bekanntgabe des Verwaltungsaktes folgt. Fällt das Ende einer Frist auf einen Sonnabend, einen Sonntag oder einen gesetzlichen Feiertag, endet die Frist mit Ablauf des nächstfolgenden Werktages.
- (6) Die bescheiderteilenden Stellen der BAHN-BKK/BAHN-BKK Pflegekasse sind gehalten, Bescheide grundsätzlich schriftlich zu erteilen, zu begründen und mit ordnungsgemäßer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Es muss sichergestellt sein, dass der tatsächliche Tag der Aufgabe zur Post in der elektronischen Akte ersichtlich ist.

- (7) Im Einzelfall mündlich erteilte Zusagen sind auf Verlangen des Betroffenen schriftlich zu bestätigen, in allen Fällen jedoch durch unterschriebenen und mit Datum versehenen Aktenvermerk zu dokumentieren. Die Dokumentationspflicht besteht auch für alle im Verlauf eines bereits in Gang gesetzten oder nach Lage des Falles zu erwartenden Widerspruchsverfahrens mündlich erteilten oder eingeholten Auskünfte, Beratungen und Aufklärungen.
- (8) Schriftliche Bescheide sind im Allgemeinen den Versicherten persönlich und mit einfachem Brief zu übermitteln. Falls es im Einzelfall angezeigt erscheint, ist der Bescheid durch die Post mittels eingeschriebenem Brief oder mit Postzustellungsurkunde zuzustellen. Liegt eine schriftliche Bevollmächtigung vor oder ist ein gesetzlicher Vertreter bestellt, so sind Bescheide und Mitteilungen an den Bevollmächtigten bzw. gesetzlichen Vertreter zu richten.

§ 2 Einleiten des Vorverfahrens

- (1) Vor Erhebung der Klage vor dem Sozialgericht (SG) sind Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit eines Verwaltungsaktes grundsätzlich in einem Vorverfahren nach den §§ 78 ff. SGG nachzuprüfen. Das Vorverfahren dient der Selbstkontrolle der Verwaltung und der Entlastung der Sozialgerichte.
- (2) Das gesetzliche Vorverfahren beginnt mit der Einlegung des schriftlichen oder zur Niederschrift erhobenen Widerspruchs. Voraussetzung hierfür ist nicht, dass der Beschwerde oder der von ihm Bevollmächtigte den Rechtsbehelf ausdrücklich als Widerspruch bezeichnet; ausreichend für die verpflichtende Einleitung des Vorverfahrens ist, dass es erkennbar ist, dass es dem Empfänger eines belastenden Bescheides auf die Änderung oder Beseitigung dieses VA ankommt.
- (3) Bei der Eingangsstelle oder der bescheiderteilenden Stelle ist sicherzustellen, dass der Tag des Eingangs des Widerspruchs auf dem Widerspruchsschreiben vermerkt wird, sofern dies nicht gescannt wird. Für die Bearbeitung der Widersprüche aus dem besonders geschützten Personenkreis der BAHN-BKK/ BAHN-BKK Pflegekasse ist das VIP-KompetenzCenter(VIP-KC) zuständig. Alle Widerspruchsfälle sind in der BAHN-BKK-internen Widerspruchsdatenbank zu erfassen.
- (4) Der Tag des Eingangs des Widerspruchs ist gegenüber dem Beschwerden bzw. seinem Bevollmächtigten schriftlich zu bestätigen (Empfangsbestätigung). Bei Widersprüchen von Versicherten der BAHN-BKK, die im VIP-KC betreut werden, ist die besondere Arbeitsanweisung für das Widerspruchsverfahren im geschützten Personenkreis (Anlage 1 Arbeitsanweisung VIP-KC) zu beachten.
- (5) Widerspruchsangelegenheiten sind bei der bescheiderteilenden Stelle so zügig zu bearbeiten, dass der Fall regelmäßig innerhalb eines Monats nach Eingang abschließend beschieden ist oder an das Referat Sozialverfahren (bei der Zentrale) weitergeleitet werden kann. Kann der Widerspruchsvorgang, z.B. wegen notwendiger zusätzlicher Sachaufklärung oder ausstehender Zusatzgutachten, innerhalb der Monatsfrist nicht beschieden oder vorgelegt werden, so sind dem Widerspruchsführer zunächst sofort, bei sich weiter hinziehender notwendiger Bearbeitung in angemessenen Abständen, jeweils eine schriftliche und aktenkundig zu machende Zwischennachricht über den Stand der Bearbeitung zu übersenden.

- (6) Eine Kontaktaufnahme mit dem Versicherten darf im Einzelfall erfolgen. Hierzu ist jedoch ein konkreter Anlass erforderlich. Darunter fallen beispielsweise neue Gutachten des Medizinischen Dienstes, teilweise Abhilfen oder Änderungen der Sachlage. Wichtig ist, dass aus den neuen Erkenntnissen der Schluss gezogen werden kann, dass der Versicherte aufgrund des neuen Sachstands den streitgegenständlichen Bescheid nunmehr anders als bisher beurteilen könnte. Liegt hingegen kein konkreter Anlass vor, ist der Vorgang an das Referat Sozialverfahren weiterzuleiten und der Versicherte mit der Abgabennachricht über diese Weiterleitung zu informieren.

(7) Widersprüche zu laufenden Geldleistungen (z.B. Pflegegeld, Krankengeld) sind wegen der aufschiebenden Wirkung des Widerspruchs als Eilfall zu behandeln.

§ 3 Prüfen des Widerspruchs

- (1) Der Widerspruch ist zunächst durch die Stelle zu prüfen, die den zugrundeliegenden Verwaltungsakt erlassen hat (Ausgangsbehörde). Vor der materiellrechtlichen Würdigung des Widerspruchs ist die Frage der Zulässigkeit zu klären, d.h.
- ist der Widerspruch von dem Beschwerenden oder seinem Bevollmächtigten fristgerecht erhoben oder ist bereits Bindungswirkung des Bescheides eingetreten (s. § 1 Abs. 6),
 - liegt eine Vollmacht für eine zur Widerspruchsführung berechtigte Person vor oder wurde der Nachweis für eine gesetzliche Vertretung erbracht (Betreuerausweis) (s. § 1 Abs. 8).
- (2) Die materiellrechtliche Prüfung und Wertung des Widerspruchs erfolgt im Rahmen der geltenden Gesetze, der Satzungen sowie der Richtlinien und Rundschreiben der BAHN-BKK/BAHN-BKK Pflegekasse. Soweit ein pflichtgemäßes Ermessen besteht, ist dieses auszuüben; die Ermessenserwägungen sind hierbei aktenkundig zu machen. Die Einlassungen des Widerspruchsführers sind zu beachten, sachlich zu würdigen und zu bewerten. Der Sachverhalt ist von der bescheiderteilenden Stelle umfassend und entscheidungsreif aufzuklären und aktenkundig zu machen.
- (3) Erachtet die bescheiderteilende Stelle nach formeller und materiellrechtlicher Prüfung den Widerspruch sowohl für zulässig als auch begründet, so hat sie ihm abzuhelpen; wird er für teilweise begründet angesehen, so ist ihm insoweit abzuhelpen.
- (4) Sofern ein Widerspruch alleine wegen Fristüberschreitung formal nicht zulässig ist, die erneute materiellrechtliche Prüfung hingegen das Vorliegen der Leistungsvoraussetzungen nachträglich in vollem Umfang oder teilweise bestätigt, so ist dem Widerspruch insoweit abzuhelpen.
- (5) Sofern ein Widerspruch sowohl wegen Fristüberschreitung nicht zulässig ist als auch nach erneuter materiellrechtlicher Prüfung nicht begründet erscheint, hat ihn die bescheiderlassende Stelle dem Referat Sozialverfahren nach den nachfolgenden Regelungen des § 4 vorzulegen. In diesen Fällen erfolgt seitens der Ausgangsbehörde außer Empfangsbestätigung und Abgabennachricht keinerlei zusätzliche schriftliche Äußerung sachlichen und materiellrechtlichen Inhalts gegenüber dem Beschwerenden oder seinem Bevollmächtigten.

- (6) Trägt der Widerspruchsführer vor, dass er z.B. aufgrund Krankheit oder Urlaubs daran gehindert war, den Widerspruch rechtzeitig einzulegen, so ist zu prüfen, ob Wiedereinsetzung in den vorigen Stand gewährt werden kann. Wird dies bejaht, gilt der Widerspruch als nicht verfristet, er ist ohne weitere Begründung materiellrechtlich zu überprüfen und zu bearbeiten.
- (7) In Widerspruchsangelegenheiten von Versicherten der BAHN-BKK, die im VIP-KC betreut werden, ist die Verfahrensweise zur Behandlung von Widersprüchen aus dem besonders geschützten Personenkreis der BAHN-BKK/BAHN-BKK Pflegekasse zu beachten (Anlage 1).

§ 4 Weitergabe des Widerspruchs an die Zentrale

- (1) Hilft die bescheiderteilende Stelle dem Widerspruch nicht oder nur teilweise ab, so hat sie den lückenlos und entscheidungsreif aufgeklärten Vorgang über die Widerspruchsdatenbank an das Referat Sozialverfahren unverzüglich abzugeben. Die entscheidungserheblichen Unterlagen sind vollständig und zeitlich geordnet in einem Mappendruck mit Seitenzahlen über die elektronische Akte zusammen zu stellen. Das Referat Sozialverfahren stellt hierzu entsprechende Arbeitshilfen zur Verfügung. Bei Widerspruchsvorgängen aus dem geschützten Personenkreis ist ein anonymisierter Aktenausdruck mit ausgefülltem Deckblatt entsprechend der Anlage 1 vorzulegen.
- (2) Mit der Abgabe an das Referat Sozialverfahren wird durch die Teamleitung, bei Widersprüchen aus dem geschützten Personenkreis durch die Leitung des VIP-KC oder dessen Vertretung, bestätigt, dass der Sachverhalt in formaler und sachlicher Hinsicht entscheidungsreif und umfassend geklärt ist und dem Widerspruch durch die bescheiderteilende Stelle nicht oder nicht in vollem Umfang abgeholfen werden kann (Abgabenachricht).
- (3) Zur Vermeidung von Verfahrensfehlern sind nach Abgabe des Widerspruchsvorgangs abweichende Entscheidungen in derselben Angelegenheit nur nach Abstimmung mit dem Referat Sozialverfahren vorzunehmen.

§ 5 Behandeln des Vorgangs im Referat Sozialverfahren

- (1) Für die Prüfung und Bearbeitung des Widerspruchs im Referat Sozialverfahren gelten die allgemeinen Bestimmungen sowie die Regelungen nach § 2 Absätze 3 und 5 sinngemäß.
- (2) Im Falle des Widerspruchs von Versicherten der BAHN-BKK, die im VIP-KC betreut werden, erfolgt die Sachbearbeitung gemäß der Verfahrensweise für Widersprüche aus dem besonders geschützten Personenkreis der BAHN-BKK/BAHN-BKK Pflegekasse (Anlage 1).
- (3) Das Referat Sozialverfahren kann die bescheiderteilende Stelle mit weiterer Beweiserhebung und Sachaufklärung beauftragen. Es kann dem Widerspruch zugrunde liegende Bescheide mit dem vorab einzuholenden Einverständnis des Beauftragten des Vorstandes für das Widerspruchsverfahren aufheben, ändern oder die bescheiderteilende Stelle mit der Aufhebung oder Änderung beauftragen.

- (4) Wird während des Vorverfahrens der dem Widerspruch zugrundeliegende Verwaltungsakt (UrsprungsVA) von der bescheiderteilenden Stelle unter der Voraussetzung des § 4 Abs. 3 oder vom Fachbereich der Zentrale geändert, so ist auch der neue Verwaltungsakt Gegenstand des Vorverfahrens; die bescheiderteilende Stelle hat die Änderung dem Referat Sozialverfahren umgehend zur Kenntnis zu geben.
- (5) Ist der Widerspruchsstelle der Widerspruch oder Einspruch eines Versicherten der BAHN-BKK, der im VIP-KC betreut wird, vorzulegen, so sind die speziellen Vorlageregeln der Verfahrensweise für den besonders geschützten Personenkreis zu beachten. Insbesondere ist die Erhebung der erforderlichen Daten sowie Vorlage und Weitergabe der Originalbescheide nur durch die speziell hierfür bestimmte Vertrauensperson oder deren Vertretung vorzunehmen. Es werden keinerlei persönliche Daten der betroffenen Versicherten vorgehalten.
- (6) Die Entscheidungen der Widerspruchsstelle sind vom jeweiligen Mitarbeiter im Referat Sozialverfahren als Berichterstatte/Schriftführer in Form des Widerspruchsbescheides schriftlich abzufassen.
- (7) Die Mitarbeiter des Referats Sozialverfahren veranlassen die Bekanntgabe einer einfachen Ausfertigung des Widerspruchsbescheides an den Widerspruchsführer bzw. dessen Bevollmächtigten. Die Ausfertigungen der Widerspruchsbescheide werden in der elektronischen Akte abgelegt und elektronisch signiert. Eine Liste der entschiedenen Fälle wird unter Angabe des Tages der Aufgabe zur Post und ggf. ergänzenden Hinweisen und Weisungen der Bereichs-/KC-Leitung - bei Stattdaten auch der verantwortlichen Teamleitung - per E-Mail zur Kenntnis gegeben. Die Originalbescheide für den geschützten Personenkreis werden nach Ende der Sitzung im verschlossenen Umschlag direkt an das VIP-KC versandt und von dort aus umgehend per Einschreiben an den Widerspruchsführer versandt. Da die Widerspruchsvorgänge für den geschützten Personenkreis nur anonymisierte Daten und keine Originaldokumente enthalten, wird von einer Rückgabe der anonymisierten Aktenkopien an das VIP-KC abgesehen.
- (8) Das unterschriebene Original der Widerspruchsbescheide in der Fassung des Beschlusses der Widerspruchsstelle ist entsprechend **§ 8 Abs. 2 der Geschäftsordnung für die Widerspruchsstelle** in Sammlungen im Referat Sozialverfahren zu verwahren und zu archivieren. Bei Widersprüchen aus dem geschützten Personenkreis ist ein unterschriebenes Original des Widerspruchsbescheides in der Verwaltungsakte beim VIP-KC vorzuhalten, im Referat Sozialverfahren werden lediglich die anonymisierten Kopien der Vorgänge sowie ein Bescheidentwurf ohne persönliche Daten archiviert.

§ 6 Gerichtsverfahren

- (1) Der Vorstand der BAHN-BKK/BAHN-BKK Pflegekasse vertritt die Kasse gerichtlich und außergerichtlich. Für die Vertretung vor Sozialgerichten und Landessozialgerichten wird den Regionalgeschäftsstellen und dem VIP-KC durch Vorstandsbeschluss Untervollmacht erteilt. Die Regionalgeschäftsführung stellt insoweit in eigener Verantwortung die Führung und Betreuung sowie die terminliche Vertretung der BAHN-BKK/BAHN-BKK Pflegekasse vor diesen Gerichten sicher. In Zweifelsfällen erfolgt eine Rücksprache mit den Mitarbeitern des Referats Sozialverfahren zu verfahrensrechtlichen Fragen, oder dem zuständigen Fachbereich der Zentrale bei materiellrechtlichen Problemen. Die Vertretung von

Rechtsstreitigkeiten vor dem Bundessozialgericht erfolgt ausschließlich durch die Mitarbeiter der Zentrale.

- (2) Betrifft der Rechtsstreit einen Versicherten aus dem geschützten Personenkreis, so erfolgt die Klagebearbeitung und auch Terminswahrnehmung ausschließlich durch die Mitarbeiter des VIP-KC. Der entsprechend bevollmächtigte Mitarbeiter stellt vor Gericht sicher, dass alle Mitteilungen und Entscheidungen des Gerichts ausschließlich zum VIP-KC versandt werden. Im Bedarfsfall wird eine Bevollmächtigung des Vorstands für die Führung des Verfahrens vor dem Bundessozialgericht erteilt.
- (3) Wird gegen die im Widerspruchsbescheid genannte Stelle Klage vor dem Sozialgericht (SG) erhoben, so ist der Eingang der Klage in der BAHN-BKK-internen Widerspruchsdatenbank im Klage teil zu erfassen. Bei Bedarf sind Ergänzungen in der einheitlichen Klagedatenbank vorzunehmen.
- (4) Ergibt die grundsätzlich von der beklagten Stelle vorzunehmende formelle Prüfung der Klageschrift eine Fristüberschreitung (s. § 1 Abs. 4 und 6), so ist in der Klageerwiderung der Einwand der Verfristung zu erheben und Klagezurückweisung wegen Unzulässigkeit zu beantragen.
- (5) Die Klage ist sodann nach den Bestimmungen der §§ 87 ff. SGG zu behandeln.
- (6) Die vorstehenden Abs. 2 bis 5 gelten **sinngemäß** bei der Erhebung der Berufung beim Landessozialgericht (LSG), der Nichtzulassungsbeschwerde sowie der Revision und der mit Einverständnis des Beklagten und des Klägers erhobenen Sprungrevision beim Bundessozialgericht (BSG). **Anträge auf einstweilige Anordnung, die jederzeit vor und neben den genannten Verfahren zulässig sind, sollen ebenfalls nach den vorstehenden Regelungen behandelt werden, wobei hier dem besonderen Eilbedürfnis Rechnung zu tragen ist.**
- (7) Hat vor Erhebung der Klage das gesetzliche Vorverfahren noch nicht stattgefunden und liegt eine Ausnahmeregelung nach § 78 SGG nicht vor, so ist die Klageschrift als Widerspruch zu betrachten und bei dem SG die Aussetzung des Klageverfahrens bis zum Abschluss des nach den Regelungen dieser Arbeitsanweisung durchzuführenden Vorverfahrens zu beantragen.
- (8) Besteht nach beendetem Hauptsacheverfahren vor Gericht noch Streit über die Tragung der Kosten des Verfahrens, so gelten im Hinblick auf das anschließende Kostenverfahren die vorstehenden Regelungen zum gerichtlichen Verfahren.
- (9) Im Referat Sozialverfahren erfolgt die statistische Erfassung und Auswertung der laufenden Klageverfahren - alle wichtigen Verfahrensänderungen sind daher umgehend in der Widerspruchs- und Klagedatenbank aufzunehmen.

Vorstehende Arbeitsanweisung ergeht entsprechend § 3 Abs. 6 der Geschäftsordnung für die Widerspruchsstelle in der Fassung vom 16.11.2011 im Einvernehmen mit den Vorsitzenden der Widerspruchsstelle.

Die Arbeitsanweisung SGG vom 23.04.2014 sowie die bisher in deren Anlage geregelte Verfahrensweise zur Behandlung von Widersprüchen für Mitarbeiternde der BAHN-BKK aus dem besonders geschützten Personenkreis vom 23.04.2014 werden hiermit außer Kraft gesetzt.

Frankfurt am Main, den 30.09.2024

Christine Enenkel