

## **Welkom bij Mondzorgcentrum De Homberg B.V.**

Wij hopen met u, nu en in de toekomst, te streven naar een optimale gezondheid van uw gebit.

Voor een goede organisatie en het optimaal verlopen van onze werkzaamheden, hebben wij in de praktijk een aantal huisregels.

Deze huisregels scheppen helderheid voor u als patiënt waardoor vervelende discussies vermeden kunnen worden.

### **1. Mobiele telefoons:**

Dienen, als vanzelfsprekend, tijdens een bezoek aan de praktijk uitgeschakeld te zijn.

### **2. Uw persoonlijke gegevens:**

- U dient ten allen tijden een geldig legitimatiebewijs (zoals een rijbewijs, paspoort of identiteitskaart) bij u te hebben.
- Wijziging van uw persoonlijke gegevens dient u zo spoedig mogelijk aan de balieassistente kenbaar te maken.

### **3. Uw gezondheid:**

- Tijdens uw eerste bezoek zullen wij een gezondheidsvragenlijst afnemen. U dient deze lijst volledig en naar waarheid te beantwoorden omdat dit van groot belang is om complicaties tijdens tandheelkundige behandeling en medicijngebruik te voorkomen.
- Wijzigingen ten aanzien van uw gezondheid en medicijngebruik dient u bij uw eerst volgende bezoek kenbaar te maken bij binnenkomst in de behandelkamer.

### **4. Gemaakte afspraken:**

- Als u een afspraak heeft gemaakt, rekenen wij erop dat u deze afspraak nakomt. Mocht u onverhoopt de afspraak toch niet na kunnen komen verzoeken wij u ruim van tevoren, dan wel tenminste 24 uur van tevoren, de afspraak te wijzigen. Bij een afspraak op maandag dient dit daarom op vrijdag voor 12.00u gemeld te worden.
- Wanneer u niet op tijd uw afspraak wijzigt, niet op uw afspraak verschijnt of zodanig te laat komt dat uw behandeling niet meer plaats kan vinden, dan zijn wij genoodzaakt om de kosten van de verloren tijd in rekening te brengen. Wij zijn gemachtigd, volgens de NZa en de Nederlandse Maatschappij tot bevordering der Tandheelkunde, om de voor u gereserveerde tijd in rekening te brengen van 0 % tot 100%.

### **5. Betaling:**

Vanaf 1 januari 2012 dient u direct na de behandeling de nota per PIN te voldoen. U krijgt de nota mee, welke u bij de verzekering in kunt dienen. De verzekering zal het verzekerde bedrag naar u overmaken.

## **6. Waarneming en spoedgevallen:**

- Als zich tijdens openingsuren van de praktijk een spoedgeval voordoet, bijvoorbeeld een ongeval m.b.t. het gebit of een acute hevige pijnklacht dan streven wij ernaar diezelfde dag ruimte maken om u te helpen.
- Voor spoedgevallen buiten onze openingsuren belt u met ons praktijk telefoonnummer. U hoort dan op de telefoonbeantwoorder met welke tandarts u contact kunt opnemen.

Houdt u er rekening mee dat u in de dienst contant dient te betalen.

## **7. Tarieven:**

- Wij werken volgens het UPT-tarief. Sinds 1995 geldt voor elke Nederlander een door de overheid bepaald maximumtarief voor een bepaalde tandheelkundige verrichting. Dit tarief wordt het Uniforme Particuliere Tarief genoemd, ook wel UPT-tarief genoemd. Elk jaar wordt dit tarief vastgesteld door het College Tarieven Gezondheidszorg (CTG) en wordt goedgekeurd door de NZa.

## **8. Klachten:**

- Wanneer u ontevreden bent over de behandeling of de manier waarop u behandeld bent, vragen wij u om dit zo spoedig mogelijk aan ons personeel kenbaar te maken. Wellicht kunnen wij direct iets voor u doen. Bent u van mening dat wij hier geen gehoor aan hebben gegeven, kunt u schriftelijk een klacht indienen. Wij zullen zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen een termijn van 2 weken, op uw klacht reageren.

## **9. Onze openingsuren:**

Maandag: 08.30-17.00  
Dinsdag: 12.00-20.00  
Woensdag: 08.30-17.00  
Donderdag: 08.30-17.00  
Vrijdag: 08.30-12.00

De praktijk is telefonisch bereikbaar op:

Maandag: 08.30-12.00  
Dinsdag: 12.00-20.00  
Woensdag: 08.30-12.00  
Donderdag: 08.30-12.00  
Vrijdag: 08.30-12.00

***Wij hopen op deze manier een fijne en langdurige samenwerking aan te gaan!***

***Mondzorgcentrum De Homberg***

***Homberg 1001***

***6601 ZX Wijchen***

***Tel: 024-6416923***

***Email: [balie@dehomberg.nl](mailto:balie@dehomberg.nl)***

***Website: [www.dehomberg.nl](http://www.dehomberg.nl)***

## **Algemene en Betalingsvoorwaarden Mondzorgcentrum De Homberg te Wijchen** Homberg 10-01

### **Algemeen:**

1. Deze algemene en betalingsvoorwaarden gelden voor de tandheelkundige zorg die wordt verleend in Mondzorgcentrum De Homberg, verder zorgverlener genoemd. De betalingsvoorwaarden maken deel uit van de behandelingsovereenkomst.
2. In deze betalingsvoorwaarden wordt in voorkomende gevallen onder patiënt tevens diens wettelijke vertegenwoordiger verstaan.
3. De kosten van een behandeling worden berekend overeenkomstig de geldende prijslijst, zoals deze door de zorgverlener is vastgesteld en gepubliceerd op de website [www.dehomberg.nl](http://www.dehomberg.nl). Techniekkosten kunnen apart in rekening worden gebracht.
4. Wanneer de patiënt is verhinderd voor een afspraak dient de patiënt deze telefonisch 24 uur tevoren af te zeggen, per email uiterlijk 72 uur tevoren. Zegt de patiënt de afspraak niet of niet op tijd af, dan kan de zorgverlener de gereserveerde tijd in rekening brengen.
5. In geval van een behandeling waarvan de Nederlandse Zorgautoriteit voorschrijft dat er vooraf een prijsopgave moet worden gedaan, doet de zorgverlener vooraf een prijsopgave. De zorgverlener heeft het recht prijzen tussentijds te wijzigen. De patiënt heeft na kennisgeving van deze wijziging het recht de behandelovereenkomst te ontbinden. De patiënt wordt eveneens geïnformeerd in geval van complicaties tijdens de behandeling, overschrijding van de behandeluur en/of overschrijding van de begroting met meer dan 15%.
6. Eventuele vragen over de rekening dient de patiënt binnen 8 dagen na de notadatum schriftelijk tot de zorgverlener te richten. Voor onafhankelijk advies en voorlichting op tandheelkundig terrein kan de patiënt desgewenst contact opnemen met het Tandheelkundig Informatie Punt (TIP), tel.0900-2025012 (betaald servicenummer)
7. De kosten van de behandeling van een patiënt jonger dan 16 jaar zijn verschuldigd door de wettelijke vertegenwoordiger. Een patiënt van 16 of 17 jaar is zelf de kosten van zijn eigen behandeling verschuldigd, tenzij de wettelijke vertegenwoordiger schriftelijk heeft bevestigd dat hij de kosten voldoet.

## **Betalingstermijn en sancties:**

8. In de regel dient de nota direct na de behandeling per PIN te worden voldaan. Wanneer hier van af wordt geweken en de patiënt de nota mee krijgt, dan dient de patiënt deze nota binnen de termijn van 8 dagen na de notadatum te voldoen.

9. Indien de patiënt niet binnen de geldende betalingstermijn heeft betaald, is hij in verzuim zonder dat daartoe nadere ingebrekestelling is vereist. De patiënt ontvangt een eerste betalingsherinnering per email of per post.

10. Indien de patiënt niet binnen 7 dagen na de datum van de betalingsherinnering heeft betaald, is de zorgverlener gerechtigd incassomaatregelen te treffen dan wel derden daarmee te belasten. Vanaf dat moment is de patiënt per maand of een gedeelte daarvan de wettelijke rente verschuldigd, berekend over de periode van verzuim.

11. Indien de zorgverlener een tweede betalingsherinnering stuurt, is de zorgverlener gerechtigd kosten in rekening te brengen.

12. Alle gerechtelijke en/of buitengerechtelijke incassokosten, die verband houden met het innen van de gedeclareerde bedragen, komen voor rekening van de patiënt. De buitengerechtelijke incassokosten zijn vastgesteld op 15% van de hoofdsom met een minimum van € 37,- (excl BTW). Indien kan worden aangetoond dat er hogere kosten zijn gemaakt, die redelijkerwijs noodzakelijk waren om volledige betaling buiten rechte te verkrijgen, komen deze ook voor rekening van de patiënt.

13. Betalingen worden allereerst in mindering gebracht op de oudste openstaande schuld(en).

14. Bij betalingsachterstand is de zorgverlener gerechtigd om verdere behandeling op te schorten of deze slechts te verrichten tegen contante betaling, tenzij de hoogte van de betalingsachterstand, de noodzaak tot tandheelkundige behandeling of de spoedeisendheid zich hiertegen verzet.

15. De betalingsverplichting wordt niet opgeschort doordat de patiënt een formele klacht indient over de rekening en/of de behandeling, tenzij de zorgverlener instemt met opschorting van de betalingsverplichting.

16. De betalingsverplichting vervalt niet doordat de patiënt de behandelingsovereenkomst opzegt of hij de zorgverlener verzoekt om aan de behandeling gerelateerde informatie en zaken aan een ander over te dragen.

17. Indien enige bepaling van deze betalingsvoorwaarden nietig of vernietigbaar is, laat dit de geldigheid van de overige bepalingen onverlet.

Deze betalingsvoorwaarden zijn per 19 januari 2018 door Mondzorgcentrum De Homberg gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel te Arnhem onder nummer 69798400

# Privacy reglement Mondzorgcentrum De Homberg B.V.

## 1. Algemeen

Mondzorgcentrum De Homberg B.V., hierna MZC De Homberg, zorgt ervoor dat er met de persoonsgegevens die patiënten verstrekken zorgvuldig wordt omgegaan. Uiteraard nemen wij bij het verwerken van de persoonsgegevens van de patiënt alle toepasselijke wet- en regelgeving in acht, zoals in de AVG opgenomen (*Algemene verordening gegevensbescherming*) die per 25 mei 2018 in werking wordt gesteld.

Met dit privacy reglement wil MZC De Homberg de patiënt nader informeren omtrent het beleid.

## 2. Definities

- a) Persoonsgegevens: alle gegevens door middel waarvan de patiënt kan worden geïdentificeerd.
- b) Verantwoordelijke: MZC De Homberg.
- c) Verwerken: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van ter beschikkingstellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van persoonsgegevens.
- d) Bewerker: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens zorgdraagt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen, zoals hulppersonen die door de verantwoordelijke zijn ingehuurd.
- e) Betrokkene: degene op wie de persoonsgegevens betrekking hebben (patiënt)
- f) AVG: Algemene verordening gegevensbescherming

## 3. Wijze van verkrijgen van de gegevens

Persoonsgegevens zijn afkomstig of afgeleid van gegevens die mondeling en/of schriftelijk worden verstrekt door de betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger.

Persoonsgegevens kunnen daarnaast ook verstrekt worden door de verzekeraar, de huisarts, andere behandelaars, specialisten, hulpverleners of anderen.

#### **4. Doel van de verwerking**

Verwerking gebeurt in alle gevallen zorgvuldig en in overeenstemming met de wet. De AVG kent 6 grondslagen voor het verwerken van persoonsgegevens:

1. Toestemming van de betrokken persoon.
2. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst.
3. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijke verplichting.
4. De gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen.
5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.
6. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen.

#### **5. Andere gegevens**

Persoonsgegevens in geanonimiseerde vorm, waardoor zij niet langer zijn te kwalificeren als persoonsgegevens, vallen niet onder de werking van dit privacy reglement.

#### **6. Categorieën van gegevens**

De verwerkte persoonsgegevens kunnen de volgende gegevenscategorieën betreffen:

- a) Naam, voornaam, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummers, emailadres en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens.
- b) Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan a).
- c) Gegevens als bedoeld onder a) van de ouders, voogden of verzorgers van minderjarigen.
- d) Gegevens als bedoeld onder a) van de gezins- of familieleden van de betrokkene alsmede andere die over het welzijn en de gezondheid van de betrokkene worden ingelicht.
- e) Gegevens betreffende de gezondheidstoestand van de betrokkene en in geval van erfelijke aandoeningen diens gezins- en familieleden.
- f) Andere bijzondere persoonsgegevens met het oog op de goede behandeling of verzorging van de betrokkene.

- g) Gegevens betreffende de gevolgde en te volgen behandeling van de betrokkene alsmede de verstrekte medicamenten of voorzieningen.
- h) Gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en innen van de vergoeding.
- i) Gegevens betreffende de verzekering van de betrokkene.
- j) Andere gegevens noodzakelijk met het oog op de uitoefening van het beroep.

## **7. Meldingsplicht**

Onder bepaalde omstandigheden moet de verwerking van persoonsgegevens worden aangemeld bij het CBP (College Bescherming Persoonsgegevens). Tandartspraktijken vallen echter in beginsel onder het vrijstellingsbesluit. De verantwoordelijke is daarom vrijgesteld van meldingsplicht als er geen andere persoonsgegevens worden verwerkt als die in dit privacy reglement worden vermeld en als zij de persoonsgegevens niet aan anderen verstrekken dan die in dit privacy reglement worden vermeld en de persoonsgegevens ook niet langer worden bewaard dan conform dit privacy reglement.

Vrijgestelden moeten in plaats van hun meldingsplicht iedereen die daarom verzoekt inlichtingen verschaffen omtrent de van aanmelding vrijgestelde verwerkingen. De verzoeker hoeft daarvoor zelf geen betrokkene te zijn of een ander belang aan te tonen.

De inlichtingen waarom kan worden verzocht zijn:

- a) De doeleinden van de verwerking
- b) De verwerkte persoonsgegevens of categorieën van verwerkte persoonsgegevens
- c) De categorieën van betrokkenen
- d) De ontvangers of categorieën ontvangers aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt
- e) De periode gedurende welke de persoonsgegevens worden bewaard.

## **8. Informatieplicht**

MZC De Homberg heeft de volgende maatregelen genomen en werkafspraken gemaakt om zeker te stellen dat patiëntgegevens zorgvuldig worden behandeld.

- a) Patiënten worden geïnformeerd over de verzameling en verwerking van gegevens door de praktijk bij de eerste inschrijving van de patiënt bij de praktijk.
- b) Alle medewerkers, die patiëntgegevens verwerken of anderszins kennis nemen van patiëntgegevens, zijn gehouden aan geheimhouding. Middels het tekenen van het arbeidscontract verplichten alle medewerkers zich hiertoe.

- c) Alleen bevoegden hebben toegang tot de (digitale) gegevensbestanden; hiertoe zijn computers voorzien van een wachtwoord. Het toekennen van de wachtwoorden is protocollair vastgelegd.
- d) Tenslotte wordt er dagelijks een back-up gemaakt van alle digitale gegevens om verlies te voorkomen.
- e) Patiëntgegevens worden niet langer bewaard dan nodig; medische gegevens worden in beginsel vijftien jaren bewaard, of zoveel langer als redelijkerwijs nodig om verantwoorde zorg te kunnen leveren.

## **9. Recht op inzage**

Als u een verzoek doet om inzage in of correctie van uw persoonsgegevens, moet u aantonen dat u inderdaad de persoon bent van wie u de gegevens wilt inzien of corrigeren. Het is immers niet de bedoeling dat u de gegevens van anderen kunt corrigeren.

1. De betrokkene heeft recht op inzage van zijn/haar patiëntendossier
2. De betrokkene heeft recht op een van kopie zijn/haar patiëntendossier. De praktijk verstrekt een kopie na een verzoek van de patiënt. De betrokkene dient hiervoor het daarvoor bestemde toestemmingsformulier te ondertekenen zich hierbij te legitimeren.
3. De betrokkene kan verzoeken om verwijdering of beperkt gebruik van de verzamelde en verwerkte gegevens.
4. Recht op inzage of afschrift en verzoeken om aanvulling, correctie, beperkt gebruik of verwijdering kunnen door de praktijk worden geweigerd voor zover dit noodzakelijk is ter bescherming van een aanmerkelijk belang van een ander (waaronder de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van die ander) en/of in geval bewaring op grond van een (wettelijk) voorschrift vereist is;
5. Indien de betrokkene van mening is dat dit reglement door de praktijk niet of onvoldoende wordt nageleefd, dan kan hij of zij een klacht indienen bij de praktijk.
6. Daar waar de betrokkene zichzelf niet kan vertegenwoordigen, treedt de wettelijke vertegenwoordiger in zijn of haar plaats.

## **10. Bewaartermijnen**

Medische gegevens die zijn verkregen om een behandelingsovereenkomst aan te gaan of te vervullen worden 15 jaar bewaard.

Andere persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verwerkt. Als die persoonsgegevens niet langer nodig zijn, dan worden ze verwijderd.



## **11. Geheimhouding**

De verantwoordelijke, de bewerker en iedereen die onder gezag van de verantwoordelijke toegang heeft tot persoonsgegevens zijn verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens.

Gegevens met betrekking tot de gezondheid van betrokkene worden als “bijzondere persoonsgegevens” aangemerkt. Voor het verwerken van bijzondere persoonsgegevens geldt dat iedereen die ze verwerkt een geheimhoudingsplicht heeft.

## **12. Klachten**

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot het management van MZC De Homberg.

## **13. Beveiliging**

MZC De Homberg heeft een beveiligingssysteem dat gericht is op het waarborgen van de veiligheid van medewerkers, bezoekers en tevens op het beperken van de risico's en (materiële) schade van inbraken, diefstallen en dergelijke. Met behulp van camera's en een alarminstallatie is beveiliging aangescherpt

## **14. Actualisatie en publicatie privacyreglement**

Dit privacyreglement van MZC De Homberg is per 24-05-2018 geactualiseerd en gepubliceerd op de website [www.dehomberg.nl](http://www.dehomberg.nl).

Op verzoek kan dit reglement in printvorm worden toegezonden.