



## **RICHTLIJNEN PRAKTIJKVOERING MBOG**

### **INLEIDING**

#### **Doel:**

Optimale praktijkvoering, waarborgen continuïteit van behandeling en privacy van de patiënt.

#### **Naleving:**

De houder van een praktijk is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen hieronder gesteld. De houder van de praktijk is diegene onder wiens verantwoording de praktijk wordt beheerd.

#### **Toetsing:**

- Het bestuur van de MBOG stelt een (vaste of tijdelijke) visitatiecommissie van beroepsbeoefenaren aan voor de controle op de naleving van de richtlijnen door de aangesloten beroepsbeoefenaren/ praktijkhouders.
- De beroepsbeoefenaar (praktijkhouder) is verplicht de visitatiecommissie te ontvangen en tot de praktijkruimte toe te laten.
- De visitatie commissie is gerechtigd inzage te verlangen van/ in de aanwezige praktijkinrichting en -administratie.
- De visitatiecommissie is verplicht tot strikte geheimhouding van hetgeen hun in hun functie ter kennis komt; behalve tegenover de door het bestuur voor het toezicht aangewezen personen of commissie. Het privacy reglement van de Wet Persoons Registratie (WPR) wordt aangehouden.
- Het protocol van de visitaties en de werkwijze van de commissie is openbaar.

#### **Sanctie:**

Niet naleven van de richtlijnen kan, in het uiterste geval, door het bestuur middels de bepalingen in het tuchtrecht worden gesanctioneerd, maar pas dan als overleg met de betreffende beroepsbeoefenaar t.a.v. de naleving van de richtlijnen niet tot de gewenste resultaten leidt.

## **I. PRAKTIJKINRICHTING.**

### 1. Algemeen.

De beroepsbeoefenaar/ praktijkhouder dient zich bij de inrichting van de praktijk te houden aan de bouw- en veiligheidsvoorschriften van de gemeente van vestiging. Deze gemeentelijke voorschriften gelden voor de bouw, indeling en inrichting van de wachtkamer, garderobe en toiletten en spreek- en behandelkamer en zijn tevens van toepassing op de eisen m.b.t. toegankelijkheid. In openbare ruimtes geldt een rookverbod.

### 2. Wachtruimte.

- a. Bij de praktijkruimte dient een wachtruimte voor patiënten aanwezig te zijn van dusdanige grootte dat deze in overeenstemming is met de gebruikelijke praktijkvoering. Indien de afspraken van de praktijkhouder aantoonbaar zo gepland zijn dat er voldoende tussenruimte is tussen twee patiënten en er geen wachttijden gelden, is de praktijkhouder hiervoor vrijgesteld.
- b. In de wachtruimte dienen voor de normale bezetting voldoende zitmogelijkheden te zijn.
- c. Er dient een geluids- en zichtdichte scheiding te zijn tussen wachtkamer en spreekkamer. Het in de spreekkamer besprokene mag in geen geval verstaanbaar zijn in de wachtruimte.
- d. In de wachtkamer geldt een rookverbod.
- e. De wachtkamer dient goed geventileerd, verlicht en verwarmd te kunnen worden.

### 3. Garderobe en toiletten.

- a. Voor de normale patiënten bezetting dient voldoende mogelijkheid aanwezig te zijn voor het bergen van (natte) kleding, paraplu's e.d.
- b. In de onmiddellijke nabijheid van de spreek- of wachtkamer dient een toilet aanwezig te zijn. Dit toilet dient voor de patiënten makkelijk bereikbaar te zijn.
- c. In of bij het toilet dient een wastafel met stromend water aanwezig te zijn.

### 4. Spreek -/ Behandelkamer.

- a. De ruimte dient qua grootte in overeenstemming te zijn met de aard van de praktijkvoering.
- b. De plaats van de ruimte moet zodanig zijn dat geluiden niet kunnen doordringen tot andere - aangrenzende- ruimtes en omgekeerd.
- c. Indien in een praktijk een aantal patiënten/ cliënten individueel tegelijkertijd worden behandeld, dient dit in gescheiden ruimten te geschieden.
- d. In geval de behandeling impliceert dat -gedeeltelijke- ontkleding noodzakelijk is dient er een af te scheiden kleedruimte te zijn waar de patiënt/ cliënt zich eventueel ongehinderd kan ontkleden en aankleden.
- e. In of in de nabijheid van de ruimte dient een wastafel aanwezig te zijn.
- f. De ruimte, de eventuele onderzoekstafel en de apparatuur dienen volgens hygiënische maatstaven behandeld en onderhouden te worden.
- g. Indien gewerkt wordt met (niet wegwerp-) instrumentarium/ gereedschappen en dergelijke dient een sterilisator aanwezig te zijn.
- h. De spreek-/ behandelkamer dient goed geventileerd, verlicht en verwarmd te kunnen worden.

### 5. Toegankelijkheid.

- a. De praktijk dient duidelijk herkenbaar te zijn.
- b. Indiende patiënt/ cliënt vanwege enige handicap niet in staat is de praktijkruimte te betreden dient de beroepsbeoefenaar/ praktijkhouder zorg te dragen voor adequate behandelingsmogelijkheid in een andere setting.

## **II. PATIENTEN ADMINISTRATIE.**

- a. Van iedere patiënt dient een patiëntenkaart, welke in ieder geval voldoet aan de richtlijnen van de MBOG, aanwezig te zijn waarop vermeld: Naam, adres, telefoonnummer, geboortedatum en voorts gegevens van diagnostische aard. (Op de kaart, of anders in een patiënten dossier, waarin ook afschriften van gevoerde correspondentie, worden gegevens over therapieverloop bijgehouden).
- b. De beroeps beoefenaar / praktijkhouder is verplicht de patiënten kaart en dossiers actueel te houden.
- c. De beroepsbeoefenaar/ praktijkhouder dient de patiëntenkaarten en dossiers bij elkaar te bewaren in een daartoe bestemd, afgesloten en niet voor derden toegankelijk opbergsysteem.
- d. De beroepsbeoefenaar/ praktijkhouder dient de patiëntenkaarten tenminste vijftien jaar te bewaren. Voor kinderen geldt dat de dossiers vanaf hun 18<sup>e</sup> jaar vijftien jaar bewaard dienen te worden, dus tot het 34<sup>e</sup> levensjaar.
- e. Indien derden gebruik maken van de door de beroepsbeoefenaar/ praktijkhouder gevoerde patiëntenadministratie dienen de bepalingen van de WPR aangehouden te worden.

## **III. FINANCIËLE ADMINISTRATIE.**

- a. De beroepsbeoefenaar/praktijkhouder dient de patiënt de juiste informatie te geven over tarieven en vergoedingsmogelijkheden.
- b. Het declaratie formulier dient in ieder geval te voldoen aan de richtlijnen van de MBOG.
- c. Er dient een kopie te worden bewaard van iedere rekening conform eisen fiscus.
- d. De beroepsbeoefenaar/ praktijkhouder dient professioneel boek te (laten) houden, conform de eisen van de fiscus.

## **IV. BEREIKBAARHEID EN VERVANGING.**

- a. De beroepsbeoefenaar/praktijkhouder dient voor de patiënt goed bereikbaar te zijn en zorg te dragen voor continuïteit, dagelijkse bereikbaarheid tijdens werktijden is een vereiste.
- b. De beroepsbeoefenaar/praktijkhouder dient zorg te dragen voor waarneming gedurende afwezigheid.
- c. Bij vervanging dienen de privacy regelingen (WPR) in acht genomen te worden.
- d. Er dient goede informatie in de vorm van een praktijkfolder aanwezig te zijn over de organisatie van de praktijk, (telefonische) spreekuurtijden, bereikbaarheid en waarnemingsregelingen.
- e. De beroepsbeoefenaar/ praktijkhouder dient in voorkomende gevallen op een adequate wijze samen te werken c.q. overleg te plegen met andere disciplines in de gezondheidszorg.

Visitatie

Naar aanleiding van de nieuwe regelgeving wordt dit uitgewerkt.

Tarieven