

**Reglement Bezwarencommissie
SEMh**

Geldig
Datum: 29 augustus 2019
Code: R.B.
Volgnummer: 2

Secretariaat SEMh (Stichting Erkenningregeling leveranciers Medische Hulpmiddelen)
Rijnhavenkade 8
2404 HB Alphen aan den Rijn
tel: 0172-414814
fax: 020-5248118
www.semhnieuws.info
info@semh.info

Artikel 1: Begrippen

De begrippen en definities, genoemd in het Erkenningsreglement SEMH zijn volledig van toepassing op dit Reglement.

Hierna wordt verstaan onder:

Bezwaarde:

De indiener van een bezwaarschrift

Secretariaat:

Het secretariaat van de SEMH

Voorzitter:

De voorzitter van de bezwarencommissie

Artikel 2: Samenstelling

1. De bezwarencommissie bestaat uit ten minste drie onafhankelijke leden, waarvan een juridisch geschoold lid die de titel van meester in de rechten heeft en tevens voorzitter is, een algemeen lid en een lid (deskundige) die door de SEMH is aangewezen. Bij de aanwijzing van de deskundige wordt rekening gehouden met de aard van de medische zorg waarin de bezwaarde zijn activiteiten verricht.
2. De bezwarencommissie wordt bij haar werkzaamheden inhoudelijk en organisatorisch ondersteund door het secretariaat

Artikel 3: Taak

De bezwarencommissie heeft als taak een alle partijen bindende uitspraak te doen over de gegrondheid van een bezwaar tegen:

- a. de wijze van toetsing door een toetser;
- b. het oordeel van de toetsingscommissie naar aanleiding van een bepaalde toetsing van een erkend bedrijf
- c. het opleggen van een sanctie, anders dan een waarschuwing

Artikel 4: Bevoegdheid

1. De bezwarencommissie laat zich voor het nemen van haar beslissing leiden door hetgeen door partijen ten behoeve van de behandeling van het bezwaar is aangevoerd, alsmede indien de voorzitter een zitting van de bezwarencommissie nodig acht, door hetgeen tijdens de zitting is overlegd, aangevoerd of aangetoond.
2. De bezwarencommissie is bevoegd nadere gegevens op te vragen bij het bestuur, de toetsingscommissie en de toetser tegen wie een bezwaar zich richt.

Artikel 5: De indiening van een bezwaarschrift

1. De maximale termijn voor indiening van een bezwaarschrift bedraagt 6 weken, gerekend vanaf de dagtekening van het schriftelijke oordeel van de toetser dan wel de schriftelijke aanzegging van een sanctie door het bestuur.
2. De bezwaarde dient zijn met redenen omkleed bezwaarschrift in bij het secretariaat
3. Het bezwaarschrift moet duidelijk aangeven welke actie de bezwaarde van de bezwarencommissie verlangt.
4. Bij dit bezwaarschrift wordt in ieder geval gevoegd:
 - a. een kopie van het oordeel van de toetser waartegen het bezwaar is gericht alsmede een beschrijving van de wijze van de toetsing, respectievelijk
 - b. een kopie van de aanzegging van het bestuur van de opgelegde sanctie.
5. De bezwaarde is een bedrag van €100,- verschuldigd aan behandelingskosten.
(Bij gegrondverklaring van het bezwaar worden de behandelingskosten aan bezwaarde terugbetaald)
6. Een bezwaarschrift kan worden ingetrokken door de bezwaarde indien bemiddeling tussen beide partijen alsnog heeft geleid tot overeenstemming tussen partijen.
7. Bij niet tijdige betaling van de behandelingskosten aan de SEMH, wordt de bezwaarde niet ontvankelijk verklaard in zijn bezwaar.

Artikel 6: Onbevoegdheid van de Bezwarencommissie

De Bezwarencommissie is niet bevoegd een bezwaar in behandeling te nemen wanneer het bezwaarschrift te laat is ingediend zonder dat de bezwaarde verkeerde in een situatie van overmacht.

Artikel 7: De behandeling van bezwaarschriften

1. Het secretariaat draagt een ontvangen bezwaarschrift direct na ontvangst over aan de voorzitter van de bezwarencommissie, met afschrift aan het bestuur en de toetsingscommissie.
2. De ontvangst van het bezwaarschrift wordt door het secretariaat schriftelijk bevestigd aan de bezwaarde.
3. De behandeling van een bezwaarschrift vindt plaats binnen drie weken na de datum van ontvangst bij het secretariaat.
4. De voorzitter is bevoegd om verdere informatie in te winnen bij de toetser en de toetsingscommissie die het aangaat en bij het bestuur.
5. Aan de hand van alle ontvangen stukken en verkregen verdere informatie zal de voorzitter bepalen of een zitting noodzakelijk is.
6. Van een zitting kan worden afgezien indien:
 - a. het bezwaarschrift kennelijk niet-ontvankelijk is;
 - b. het bezwaar kennelijk ongegrond is;
 - c. de belanghebbenden verklaard hebben geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord, of
 - d. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen zonder dat andere belanghebbenden daardoor in hun belangen worden geschaad.
7. Indien het bezwaar niet zonder zitting kan worden afgehandeld roept het secretariaat beide partijen daartoe op teneinde deze te horen en in staat te stellen verdere mondelinge toelichting te geven.
8. Het secretariaat bepaalt na overleg met de voorzitter, plaats, dag en tijdstip van de zitting en stelt partijen daarvan schriftelijk op de hoogte. Tevens zal daarbij de samenstelling van de bezwarencommissie bekend worden gemaakt. De bezwaarde heeft het recht zich voor eigen rekening bij de behandeling van het bezwaar door derden te laten bijstaan of te doen vertegenwoordigen.
9. Indien één of beide partijen dan wel hun vertegenwoordigers niet op de zitting aanwezig zijn, wordt aangenomen dat de afwezige partij niet de behoefte heeft om verdere informatie te geven en wordt uitsluitend de aanwezige partij gehoord en wordt het bezwaar verder afgehandeld op basis van de door de afwezige partij eerder verschafte stukken en informatie.

Artikel 8: Uitspraak

1. De bezwarencommissie beslist met meerderheid van stemmen.
2. De uitspraak wordt door de voorzitter binnen veertien dagen na de zittingsdatum schriftelijk aan de bezwaarde toegezonden met afschrift aan het bestuur en de toetsingscommissie.
3. De uitspraak omvat naast het oordeel over de gegrondheid of ongegrondheid van het bezwaar in ieder geval:
 - a. de namen en adressen van partijen;
 - b. de dagtekening, en
 - c. de gronden voor de genomen beslissing.
4. De bezwarencommissie doet geen uitspraak over schadeclaims, ongeacht de naam, aard of oorzaak van die claim.
5. Indien het bezwaar of de behandeling daarvan daartoe aanleiding geeft kan de bezwarencommissie het bestuur gemotiveerd adviseren om aanpassing, verbetering of verduidelijking van bestaande regelingen, werkwijzen of van de interne organisatie van de SEMH aan te brengen.

Artikel 9: Wraking

1. De bezwaarde kan een verzoek om wraking van de voorzitter of een lid van de bezwarencommissie indienen bij het bestuur op grond van feiten of omstandigheden die een onpartijdig oordeel over het desbetreffende bezwaar kunnen bemoeilijken. Een dergelijk verzoek kan worden ingediend tot uiterlijk twee weken voorafgaand aan de zittingsdatum waarop het bezwaar zal worden behandeld.
2. Het bestuur beslist of het wrakingsverzoek terecht is gedaan, en wijst, indien dit het geval is een plaatsvervanger aan.
3. De beslissing als bedoeld in het tweede lid wordt schriftelijk aan de bezwaarde meegedeeld.

Artikel 10: Kosten

De door partijen ter zake de behandeling van het bezwaar gemaakte kosten worden door partijen zelf gedragen.

Artikel 11: Geheimhouding

De leden van de bezwarencommissie, de aan de bezwarencommissie verbonden secretaris en alle overige personen die zich binnen de SEMH bezig houden met aangelegenheden ter zake van de erkenning van bedrijven en contractpartners in de medische zorg zijn tot geheimhouding verplicht over alle informatie, gegevens en bescheiden waarvan zij met betrekking tot het bezwaar kennis hebben verkregen.

Artikel 12: Slotbepalingen

1. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter met inachtneming van de eisen van redelijkheid en billijkheid.
2. Elke aansprakelijkheid van de bezwarencommissie en de individuele leden daarvan ter zake van uitvoering van hun taken waaronder begrepen de toepassing van dit reglement, zijn nadrukkelijk uitgesloten.