

**Reglement  
van de Codecommissie en Commissie van Beroep  
van de Stichting GMH**

**I ALGEMEEN**

- |                                       |   |  |
|---------------------------------------|---|--|
| <i>Codecommissie</i>                  | 1 | De behandeling van klachten wegens niet naleving van bepalingen omtrent interacties in de Gedragscode Medische Hulpmiddelen, hierna te noemen "Gedragscode", wordt opgedragen aan de Codecommissie van de Stichting Gedragscode Medische Hulpmiddelen (Stichting GMH), hierna te noemen "de Codecommissie".  |
| <i>Commissie van Beroep</i>           | 2 | Tegen beslissingen van de Codecommissie kan door de betrokken partijen beroep worden ingesteld bij de Commissie van Beroep van de Stichting GMH, hierna te noemen "Commissie van Beroep".  |
| <i>Secretariaat GMH</i>               | 3 | Het secretariaat van de Codecommissie, hierna te noemen "Secretariaat", wordt gevoerd door een door de Stichting GMH aan te wijzen organisatie. Het Secretariaat treedt tevens op als secretariaat van de Commissie van Beroep.  |
| <i>Werkzaamheden<br/>Secretariaat</i> | 4 | Het Secretariaat is belast met de ontvangst van klachten, beroepschriften en adviesaanvragen en verzorgt de correspondentie van de Codecommissie en de Commissie van Beroep, draagt zorg voor het (doen) opstellen van verslagen van vergaderingen van de Codecommissie en de Commissie van Beroep en belast zich met de overige secretariaatswerkzaamheden opgedragen door de Codecommissie c.q. de Commissie van Beroep. |
| <i>Definities</i>                     | 5 | De begripsbepalingen opgenomen in de Gedragscode, zijn eveneens van toepassing in dit Reglement.   |
| <i>Schriftelijk / digitaal</i>        |   | Daar waar in dit reglement wordt gesproken over `schriftelijk`, wordt daaronder ook verstaan `digitaal`. Het secretariaat kan echter eisen dat bepaalde stukken in ieder geval ook, event. in veelvoud, op papier worden aangeleverd.  |

**II CODECOMMISSIE**

- |   |     |   |
|---|-----|---|
| <i>Taak Codecommissie</i>                                     | 6.1 | Er is een Codecommissie, die belast is met het behandelen van klachten en het geven van adviezen over de naleving van de Gedragscode, met uitzondering van artikel 4. |
| <i>Samenstelling<br/>Codecommissie</i>                        | 6.2 | De Codecommissie die een klacht behandelt, bestaat uit één voorzitter en twee leden.  |
| <b>Voordracht en benoeming van leden van de Codecommissie</b> |     |   |
| <i>Benoeming voorzitter(s)</i>                                | 7.1 | Het bestuur van de Stichting GMH benoemt een of meerdere voorzitters van de Codecommissie. Deze voorzitters zijn onafhankelijke juristen, bij                         |

voorkeur met ervaring in de rechtspraak, arbitrage en/of bemiddeling.

*Voordracht en benoeming overige leden* 7.2 De overige leden van de Codecommissie worden door het bestuur van de Stichting GMH benoemd en herbenoemd op voordracht van de organisaties die bij de Stichting zijn aangesloten en een bestuurslid benoemen in de Stichting, waarbij geldt dat in beginsel iedere aangesloten organisatie twee (2) personen voordraagt, met kennis van en ervaring met de medische hulpmiddelensector en de setting waarin deze worden gebruikt.

*Duur van de benoeming* 7.3 Leden van de Codecommissie worden telkens voor drie jaar (3) benoemd. Zij zijn terstond voor een zelfde periode herbenoembaar met een maximum van totaal twee opvolgende termijnen van drie (3) jaar. Leden van de Codecommissie treden in beginsel af in het jaar waarin hij of zij de 70-jarige leeftijd heeft bereikt. In vacatures zal ten spoedigste worden voorzien.

*Onafhankelijkheid* 7.4 De leden van de Codecommissie mogen niet optreden als raadsman c.q. vertegenwoordiger van partijen in een procedure bij de Codecommissie.

### III BEHANDELING VAN KLACHTEN DOOR DE CODECOMMISSIE

#### Algemeen

*Taak Codecommissie bij behandeling klacht* 8.1 De Codecommissie heeft tot taak kennis te nemen van en een oordeel uit te spreken over klachten die bij haar zijn ingediend met betrekking tot enigerlei handelen of nalaten in strijd met het bepaalde in de Gedragscode, met uitzondering van artikel 4.

*Indiening klacht* 8.2 Een ieder kan klachten als boven bedoeld, mits duidelijk geformuleerd en zoveel mogelijk gestaafd met toelichtende documentatie, schriftelijk bij het Secretariaat indienen.

*Anonieme klacht* 8.3 Indien de klager, zijnde een natuurlijk persoon, anoniem wenst te blijven, kan hij de Codecommissie verzoeken dat in correspondentie en publicaties de identiteit van de klager niet bekend wordt gemaakt. De klager dient te zorgen voor een motivering waarom hij anoniem wenst te blijven. Indien de Codecommissie het verzoek honoreert, zorgt de Codecommissie ervoor dat de naam en contactgegevens van de klager vertrouwelijk worden behandeld. De anonieme klager kan zich bij de mondelinge behandeling laten vertegenwoordigen. De bepalingen in dit hoofdstuk zijn van overeenkomstige toepassing.

*Kosten indienen klacht (griffieged)* 8.4 De kosten voor het indienen van een klacht (zowel in conventie als in reconventie) zullen door het bestuur van de Stichting GMH worden vastgesteld en gepubliceerd.

#### Behandeling van klachten

*Ontvangstbevestiging + voorleggen voorzitter* 9 Van een bij het Secretariaat ingediende klacht wordt binnen drie (3) werkdagen een kennisgeving van ontvangst gezonden aan degene die de klacht heeft ingediend. Een dergelijke klacht wordt vervolgens binnen

zeven (7) werkdagen daarna voorgelegd aan voorzitter van de Codecommissie.

- |  |      |   |
|--|------|---|
| <i>Besluit omtrent in behandeling nemen klacht</i> | 10   | De voorzitter van de Codecommissie kan aan haar voorgelegde klachten ter zijde leggen, indien hij van oordeel is, dat de desbetreffende klacht een zodanig karakter heeft, dat zij reeds op het eerste gezicht als ongegrond moet worden afgewezen of wel de klacht zodanig is, dat zelfs indien deze gegrond mocht lijken, het de Codecommissie, gezien het geringe belang, redelijkerwijze geen aanleiding zal geven tot het opleggen van een sanctie. De voorzitter zal terzijdestelling aan degene die de klacht heeft ingediend schriftelijk en gemotiveerd mededelen. |
| <i>Samenstelling Codecommissie</i>                 | 11.1 | Indien de voorzitter van de Codecommissie van oordeel is dat er aanleiding bestaat de klacht in behandeling te nemen, wijst de voorzitter in overleg met het Secretariaat de twee (2) overige leden van de Codecommissie aan, die de onderhavige zaak zullen behandelen uit de groep leden van de Codecommissie.  |
| <i>Onpartijdigheid en deskundigheid</i>            | 11.2 | De aanwijzing van de leden voor de behandeling van een zaak geschiedt zodanig dat leden worden benoemd die gezien het onderwerp en achtergrond van de zaak deskundig zijn en geen persoonlijk en/of zakelijk belang hebben bij een aan de Codecommissie voorgelegde zaak of te wier aanzien feiten of omstandigheden bestaan waardoor, naar het oordeel van de voorzitter de onpartijdigheid van de Codecommissie onvoldoende zou zijn gewaarborgd.   |
| <i>Wraking</i>                                     | 12.1 | Indien een der partijen van mening is dat de onpartijdigheid van de Codecommissie desondanks onvoldoende gewaarborgd is omdat een lid een persoonlijk en/of zakelijk belang bij de zaak heeft of te wiens aanzien feiten of omstandigheden bestaan waardoor de onpartijdigheid niet kan worden gewaarborgd, kan deze partij een verzoek tot wraking indienen.   |
| <i>Indienen verzoek</i>                            | 12.2 | Het verzoek tot wraking wordt schriftelijk en gemotiveerd, en zo spoedig mogelijk nadat de feiten of omstandigheden bekend zijn geworden, ingediend bij het Secretariaat.   |
| <i>Beslissing omtrent wraking</i>                  | 12.3 | Het verzoek tot wraking wordt behandeld door de Codecommissie aan wie de zaak is toegewezen, waarbij het betrokken lid niet mee beslist. De beslissing is gemotiveerd en wordt onverwijld aan de verzoeker, de andere partij en het betrokken lid, medegedeeld.   |

#### **Schriftelijke wisseling van stukken**

- |  |    |   |
|--|----|---|
| <i>Schriftelijke kennisgeving aan beide partijen</i> | 13 | Indien de Codecommissie de klacht in behandeling neemt, zal zowel degene die de klacht heeft ingediend als degene, tegen wie de klacht is gericht, daarvan schriftelijk op de hoogte worden gesteld.  |
| <i>Verbod verdere publicaties</i>                    | 14 | De Codecommissie kan op verzoek van partijen, als voorwaarde voor de (verdere) behandeling van een klacht bepalen dat de klager en/of degene, tegen wie de klacht is gericht, zich van (verdere) publicatie over de in behandeling zijnde zaak onthouden, behoudens indien en voor zover daartoe een wettelijke verplichting bestaat. |

- Schriftelijk verweer door aangeklaagde partij* 15 Degene, tegen wie de klacht is gericht, zal gedurende zes (6) weken nadat hem van de klacht met toelichting mededeling is gedaan, de gelegenheid hebben zijn schriftelijke opmerkingen aan het Secretariaat te doen toekomen. De schriftelijke opmerkingen van degene, tegen wie de klacht is gericht, worden binnen drie (3) werkdagen na ontvangst daarvan ter kennis gebracht van degene die de klacht heeft ingediend.
- Termijn indienen stukken* 16 Zowel degene die de klacht heeft ingediend als degene tegen wie de klacht is gericht, dient er voor zorg te dragen dat schriftelijke opmerkingen en/of aanvullende stukken uiterlijk drie (3) werkdagen voor de mondelinge behandeling bij het Secretariaat zijn aangeleverd. Aanvullende stukken dienen van ondergeschikte aard te zijn. Het staat de Codecommissie vrij stukken die op een later tijdstip worden aangeleverd niet bij de procedure te betrekken.
- Toezending stukken aan wederpartij* 17 Partijen dragen er zorg voor dat alle schriftelijke stukken en correspondentie die aan de Codecommissie worden verstuurd, gelijktijdig aan de wederpartij worden verstuurd.

### **Mondelinge behandeling**

- Mondelinge behandeling* 18 De Codecommissie stelt partijen in de gelegenheid hun standpunt nader mondeling toe te lichten, onder mededeling waar en wanneer de gelegenheid daartoe zal bestaan. Partijen kunnen zich bij de behandeling van een klacht doen bijstaan of vertegenwoordigen door een raadsman of een gemachtigde.
- Openbaarheid zitting* 19 De mondelinge behandeling van de klachten is openbaar. Elk van de partijen kan echter gemotiveerd bezwaar maken tegen een openbare behandeling. Partijen kunnen uiterlijk bij aanvang van de behandeling van de klacht verzoeken deze achter gesloten deuren te doen plaatsvinden. Een verzoek de behandeling achter gesloten deuren te doen plaatsvinden, wordt alleen ingewilligd indien redelijke belangen zich tegen een openbare behandeling verzetten. De voorzitter van de Codecommissie zal over een dergelijk verzoek beslissen.
- Deskundigen en getuigen* 20.1 De Codecommissie kan eigener beweging, op verzoek van de klager dan wel op verzoek van degene tegen wie de klacht is gericht, een of meer deskundigen verzoeken om het uitbrengen van een advies. De Codecommissie stuurt bericht daarvan aan partijen. De Codecommissie informeert partijen hierover en betreft hen zo nodig bij de aan de deskundige voor te leggen adviesaanvraag. Partijen worden in de gelegenheid gesteld zich binnen de door de Codecommissie gestelde termijn over het advies uit te laten.
- Onafhankelijkheid* 20.2 De deskundige zal zijn werkzaamheden in onafhankelijkheid en naar beste weten vervullen.
- Vergoeding* 20.3 De deskundige zal voor zijn werkzaamheden een redelijke vergoeding ontvangen. De hoogte daarvan zal door de Codecommissie worden bepaald. Deze kosten zullen worden meegenomen in de kostenveroordeling zoals bedoeld in artikel 24.

<i>Getuigen</i>	20.4	Partijen kunnen verzoeken om tijdens de mondeling behandeling getuigen te (laten) horen. Dit verzoek dient tijdig te worden ingediend. De Codecommissie stelt de wederpartij de gelegenheid zich hierover uit te laten. Aan het horen van getuigen kan de Codecommissie voorwaarden stellen.
<i>Vertrouwelijke informatie, geheimhouding</i>	21	De Codecommissie kan, op verzoek van de klager dan wel op verzoek van degene, tegen wie de klacht is gericht, bepaalde informatie als strikt vertrouwelijk bestempelen. In voorkomende gevallen kan de Codecommissie op verzoek van de partij die de informatie verstrekt om redelijke bedrijfsbelangen van de betreffende partij besluiten dat die informatie slechts onder oplegging van strikte en schriftelijk vastgelegde geheimhouding bekend wordt gemaakt aan, hetzij de wederpartij, hetzij slechts aan een raadsman van de wederpartij, hetzij slechts aan de Codecommissie. De Codecommissie zal de schriftelijke stukken en correspondentie niet aan derden ter hand stellen of daarin inzage verlenen.
		<b>Beslissing</b>
<i>Termijn beslissing</i>	22.1	Nadat de Codecommissie het onderzoek betreffende een aan haar ter kennis gebrachte klacht heeft voltooid, zal zij ten spoedigste doch uiterlijk binnen twee (2) weken beslissen of de klacht al dan niet gegrond is. Indien de klacht gegrond is, kan de Codecommissie, afhankelijk van de ernst en het belang, een sanctie als bedoeld in artikel 23 opleggen.
<i>Besluitvorming door Codecommissie</i>	22.2	De leden van de Codecommissie oordelen als goede mensen naar redelijkheid en billijkheid zonder enige last of ruggespraak. De Codecommissie zal haar oordeel vormen naar beste weten en op basis van de Gedragscode. De Codecommissie zal haar beslissingen motiveren. Meer in het bijzonder zal de Codecommissie vermelden op grond van welke feiten de beslissing is gebaseerd, welke bewijsmiddelen zijn gebezigd en welke bepaling(en) van de Gedragscode al dan niet is (zijn) overtreden.
<i>Schriftelijke beslissing</i>	22.3	Van haar beslissing geeft de Codecommissie ten spoedigste aan de partijen schriftelijk kennis, onder mededeling van de inhoud van de sanctie indien zij tot het opleggen daarvan mocht besluiten en/of haar beslissing tot gehele of gedeeltelijke vergoeding van de kosten van de procedure.
<i>Sancties</i>	23	Naar aanleiding van een aan hen voorgelegde klacht kan de Codecommissie, afhankelijk van de ernst en het belang, een of meer van de volgende sancties opleggen: a. een opdracht om niet meer op een dergelijke wijze te handelen en /of om de gewraakte handeling onmiddellijk te staken en/of zich (verder) daarvan te onthouden, en zich (verder) in overeenstemming met in de Gedragscode te gedragen; b. een berisping; c. een opdracht tot terugroeping van verspreid materiaal dat verband houdt met de overtreding, indien en voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is; d. een opdracht tot ongedaanmaking van de interactie, indien en voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is; e. een opdracht tot actieve publicatie van de beslissing in verschillende

media met inbegrip van de opgelegde straf of maatregel; een veroordeling in de betaling van het griffiegeld en de procedurekosten als bedoeld in artikel 24.

<i>Veroordeling in de procedurekosten</i>	24.1	De Codecommissie veroordeelt de partij, die in strijd met de Gedragscode heeft gehandeld tot vergoeding van de procedurekosten, bestaande uit een vast bedrag ter dekking van de kosten die de Stichting GMH maakt in het kader van klachtenprocedures. De hoogte van dit vaste bedrag wordt door de Stichting GMH vastgesteld en gepubliceerd.
<i>Vergoeding griffiegeld</i>	24.2	In aanvulling op het bepaalde in lid 1 bepaalt de Codecommissie dat de partij, die in strijd met de Gedragscode heeft gehandeld, tevens het door de klager verschuldigde griffiegeld als bedoeld in artikel 8 geheel of gedeeltelijk dient te vergoeden.
<i>Afwijkingsmogelijkheid</i>	24.3	De Codecommissie kan gemotiveerd van het bepaalde in dit artikel afwijken.
<i>Publicatie</i>	25	De uitspraak wordt gepubliceerd op de website van de Stichting GMH. Codecommissie, tenzij zwaarwegende belangen zich daartegen verzetten. In de uitspraak zullen in beginsel geen tot natuurlijke personen herleidbare gegevens worden vermeld. Op verzoek van een van de partijen kan de Codecommissie besluiten dat bepaalde bedrijfsvertrouwelijke gegevens uit de uitspraak worden verwijderd.
<i>Spoedeisende zaken: verkorting termijnen</i>	26.1	In geval er sprake is van onverwijlde spoed en een onmiddellijke voorziening tegen een handelen of nalaten in strijd met het bepaalde in de Gedragscode wordt vereist, dan wel in andere bijzondere omstandigheden kan de Codecommissie de in dit hoofdstuk III genoemde termijnen verkorten.
<i>Toepasselijkheid Hoofdstuk II</i>	26.2	Op de behandeling van een spoedeisende klacht als bedoeld in het eerste lid, zijn de artikelen uit dit Hoofdstuk III van overeenkomstige toepassing.
<i>Uitvoerbaar bij voorraad</i>	26.3	Bij oplegging van een sanctie vermeldt de Codecommissie dat deze sanctie uitvoerbaar is bij voorraad, tenzij zij uitdrukkelijk anders beschikt.

#### **IV DE COMMISSIE VAN BEROEP**

<i>Bevoegdheid Commissie van Beroep</i>	27.1	Er is een Commissie van Beroep, die belast is met het behandelen van beroepen tegen beslissingen van de Codecommissie.
<i>Samenstelling Commissie van Beroep</i>	27.2	De Commissie van Beroep die een klacht in hoger beroep behandelt bestaat uit drie leden, waarvan één voorzitter.

#### **Benoeming leden Commissie van Beroep**

<i>Samenstelling Commissie van Beroep</i>	28	Het bestuur van de Stichting GMH benoemt de leden van de Commissie van Beroep. De leden van de Commissie van Beroep zijn onafhankelijke jurist, bij voorkeur met ervaring in de rechtspraak, arbitrage en/of bemiddeling. Eén van hen wordt aangewezen als voorzitter, één als plaatsvervangend voorzitter. De artikelen 7.1, 7.3 en 7.4 zijn van overeenkomstige toepassing.
---	----	---

## **V BEHANDELING VAN BEROEP DOOR DE COMMISSIE VAN BEROEP**

- Instellen beroep partijen* 29 Partijen kunnen tegen beslissingen van de Codecommissie in beroep komen.
- Termijn instellen beroep* 30 Het beroep moet worden ingesteld binnen een termijn van twee (2) weken na dagtekening van de schriftelijke beslissing als bedoeld in artikel 22.
- Wijze van instellen beroep* 31 Het beroep moet schriftelijk worden ingesteld bij de Commissie van Beroep, per adres Secretariaat van de Codecommissie, met vermelding van de gronden waarop het beroep steunt.
- Kosten instellen beroep* 32 De kosten voor het indienen van een beroep zullen door het bestuur van de Stichting GMH worden vastgesteld en gepubliceerd.
- Opschortende werking* 33 Het tijdig instellen van het beroep schorst de ten uitvoer legging van de betrokken beslissing van de Codecommissie, totdat de Commissie van Beroep op het beroep onherroepelijk heeft beslist, tenzij de Codecommissie heeft bepaald dat deze uitvoerbaar bij voorraad is. Indien beroep is ingesteld van een beslissing van de Codecommissie die uitvoerbaar bij voorraad is, kan die uitvoerbaarheid bij voorraad slechts worden opgeschort indien de Commissie van Beroep op verzoek van degene tegen wie de klacht is gericht daartoe uitdrukkelijk besluit.
- Toepasselijkheid Hoofdstuk III* 34 Op de behandeling van een verzoek tot een behandeling in beroep zijn de artikelen uit Hoofdstuk III van overeenkomstige toepassing, indien en voor zover daarvan in dit Hoofdstuk V niet wordt afgeweken.
- Kennisname stukken procedure in eerste aanleg* 35 Met betrekking tot het aan haar ter beoordeling onderworpen beroep is de Commissie van Beroep gerechtigd kennis te nemen van alle stukken, welke in eerste aanleg aan de Codecommissie zijn overgelegd. Dit zelfde recht komt, met uitzondering van de door de Commissie van Beroep als vertrouwelijk aangemerkte stukken, beide partijen toe.
- Vernietiging; nieuwe beslissing met (eventuele) nieuwe sanctie(s)* 36 De Commissie van Beroep is gerechtigd een beslissing van de Codecommissie te vernietigen en in plaats daarvan een andere in artikel 22 genoemde beslissing te nemen, al dan niet met oplegging van een of meer van de in artikel 23 genoemde sancties.

## **VI BEHANDELING VAN ADVIESAANVRAGEN**

### **Adviesaanvraag**

- Adviesaanvraag omtrent verenigbaarheid met Code* 37 Iedere belanghebbende kan de Codecommissie verzoeken een advies te geven omtrent de verenigbaarheid van een eigen (voorgenomen) handelen of nalaten met de bepalingen van de Gedragscode of de geest en strekking daarvan.  
Een verzoek omtrent de verenigbaarheid van handelen of nalaten met de bepalingen van de Gedragscode of de geest en strekking daarvan kan ook worden ingediend door een organisatie die vertegenwoordigd is in het bestuur van de Stichting GMH.

<i>Schriftelijke indiening bij Secretariaat</i>	38	Een verzoek tot het geven van een advies wordt schriftelijk bij het Secretariaat ingediend en de voorgelegde vraag wordt duidelijk geformuleerd en gestaafd met de voor de behandeling van het advies noodzakelijke toelichtende documentatie.
<i>Termijn behandeling adviesaanvraag</i>	39	Het gevraagde advies zal binnen een redelijke termijn door de voorzitter van de Codecommissie worden uitgebracht.
<i>Adviesaanvraag wordt niet in behandeling genomen</i>	40	Een voorgelegde adviesaanvraag kan niet in behandeling worden genomen indien de voorzitter van de Codecommissie van oordeel is dat: a. de aanvraag op het eerste gezicht een zodanig karakter of omvang heeft en/of behandeling van de aanvraag een zo diepgaand materieel onderzoek zou vereisen dat de adviesprocedure zich daarvoor klaarblijkelijk niet leent; of b. de aanvraag op het eerste gezicht een zodanig karakter heeft dat aangenomen mag worden dat het niet gaat om een advies omtrent de (on)verenigbaarheid van eigen (voorgenomen) handelen of nalaten, maar bijvoorbeeld om het toetsen van handelingen van een derde; of c. op andere wijze oneigenlijk gebruik wordt gemaakt van de adviesprocedure.
<i>Schriftelijke mededeling niet behandelen</i>	41	De beslissing om een adviesaanvraag niet in behandeling te nemen zal schriftelijk en gemotiveerd aan de verzoeker worden medegedeeld onder vermelding van de grond waarop deze beslissing berust.
<i>Niet bindend</i>	42	Het uitgebrachte advies is niet bindend voor de aanvrager. Het advies bindt de Codecommissie niet indien omtrent het ter advies voorgelegde handelen of nalaten een klacht wordt ingediend.
<i>Publicatie</i>	43	Alle adviezen worden in beginsel gepubliceerd op de website van de Stichting GMH. Hierbij wordt er zorg voor gedragen dat deze publicatie geen vertrouwelijke gegevens bevat en de identiteit van de aanvrager of overige betrokkenen niet bekend wordt gemaakt.
<i>Kosten advies</i>	44	De kosten van de behandeling van een adviesaanvraag als bedoeld in dit Hoofdstuk zullen door het bestuur van de Stichting GMH worden vastgesteld en gepubliceerd.

## **VII SLOTBEPALINGEN**

<i>Geheimhouding</i>	45	De leden en plaatsvervangende leden van de Codecommissie en de Commissie van Beroep alsmede het Secretariaat zijn, ook na hun aftreden, als zodanig verplicht tot geheimhouding van alles wat hen bij de uitoefening van hun taak ter ore is gekomen, zulks met uitzondering van hetgeen door de Codecommissie met inachtneming van de bepalingen in dit reglement openbaar is gemaakt.
<i>Onderdeel Gedragscode; inwerking treding</i>	46	Dit Reglement maakt onderdeel uit van de Gedragscode Medische Hulpmiddelen en treedt in werking op 1 januari 2012.



Vastgesteld door het Bestuur van de Stichting GMH januari 2012, gewijzigd op 30 mei 2012 (artikelen 39 en 40)