JTC-Prozessvereinbarung – Zusammenarbeit & Kommunikation

Diese Vereinbarung regelt die organisatorische und inhaltliche Zusammenarbeit zwischen Curadelle und der Zahnarztpraxis im Rahmen der externen Abrechnung.

1. Regelkommunikation
Die Praxis und Curadelle legen gemeinsam die bevorzugten Kommunikationswege (z. B. E-Mail, Telefon, Teams) sowie die Regelmäßigkeit von Abstimmungen (z. B. wöchentlich, monatlich) fest. Änderungen sind jederzeit möglich.

2. Übermittlung von Abrechnungsdaten
Dokumente, Auswertungen oder Patienteninformationen werden je nach Absprache über sichere E-Mail-Konten oder verschlüsselte Übertragungswege bereitgestellt. Die Praxis verpflichtet sich, vollständige und prüfbare Daten bereitzustellen.

3. Bearbeitungszeiten & Rückmeldungen
Standardbearbeitungszeit von Rückfragen beträgt max. 48 Stunden. Bei Abweichungen erfolgt eine Mitteilung. Curadelle informiert aktiv bei fehlenden Unterlagen oder Unklarheiten.

4. Verantwortlichkeiten
Die Praxis benennt eine Ansprechperson für alle inhaltlichen und technischen Rückfragen. Curadelle stellt eine feste Ansprechpartnerin für alle Anliegen der Praxis.

5. Vertraulichkeit & Verschwiegenheit
Alle ausgetauschten Informationen unterliegen der Vertraulichkeit. Beide Parteien verpflichten sich zur Wahrung des Berufsgeheimnisses.

6. Gültigkeit & Anpassung
Diese Prozessvereinbarung gilt für die Dauer der Zusammenarbeit und kann bei Bedarf einvernehmlich angepasst werden.

Ort/Datum/ Praxisstempel & Unterschrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_