



## **ALGEMENE LEVERINGSVOORWAARDEN**

### **KARLIJN COBELENS (KINDER- EN JEUGD) PSYCHIATER**

Opgesteld 1-1-2016

Gewijzigd 1-1-2017, 1-1-2018, 1-1-2019, 1-1-2020, 1-1-2021, 10-9-2021.

#### **1. KARLIJN COBELENS PSYCHIATER is een eenmanszaak ( ZZP )**

Adresgegevens: Ketelhavenplein 248, 5045 NE Tilburg.

KvK-nummer: 64438589

BIG registratienummer: 79055940801

Karlijn Cobelens is als psychiater aangesloten bij de beroepsvereniging voor artsen (FMS Federatie Medisch Specialisten) en psychiaters (NVvP Nederlandse Vereniging voor Psychiatrie). Vanuit deze achtergrond verplicht Karlijn Cobelens Psychiater zich aan de wet en regelgeving van de medicus te houden.

#### **2. INLEIDING**

Karlijn Cobelens Consultatie, gevestigd te Ketelhavenplein 248, 5045 NE Tilburg, is ingeschreven in het register van de Nederlandse Kamer van Koophandel onder nummer 64438589.

##### *Omschrijving werkzaamheden Karlijn Cobelens*

Karlijn Cobelens is psychiater en kinder- en jeugdpsychiater. Zij werkt als zelfstandige psychiater zonder eigen praktijk, verricht werkzaamheden in GGZ-instellingen en verzorgt ook consultaties via de Consultatie Expertise en Triage regeling (CET-regeling) voor huisartsen.

Tevens verzorgt Karlijn Cobelens coaching trajecten voor mensen waarbij de psychiatrische of psychologische vraagstukken niet op de voorgrond staan en die geen patiënt zijn.

##### *Contactgegevens:*

Telefoon: 06-51651101

Email: [kjp@karlijncobelens.nl](mailto:kjp@karlijncobelens.nl)

Website: [www.karlijncobelens.nl](http://www.karlijncobelens.nl)

**Deze algemene voorwaarden betreffen de werkzaamheden als (kinder- en jeugd)psychiater binnen de huisartsenzorg in het kader van de CET-regeling. ( Consultatie Expertise en Triage regeling)**

Binnen de CET-regeling ziet en spreekt Karlijn Cobelens de patiënt eenmalig, op verzoek van de huisarts, waarbij er gezocht zal worden naar een antwoord op de consultvraag die huisarts en patiënt hebben gesteld. Karlijn Cobelens zal de huisarts hierover nadien berichten, waarna de patiënt en de huisarts samen kunnen beoordelen welke delen van het advies zij overnemen.

### **3. DEFINITIES**

Opdrachtnemer: Karlijn Cobelens Psychiater.

Clïënt: de natuurlijke persoon, de patiënt, die verwezen wordt voor een consult.

Opdrachtgever: de organisatie of de natuurlijke persoon die de cliënt/patiënt verwijst.

Deze algemene leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op consultaties tussen Karlijn Cobelens als opdrachtnemer en de opdrachtgever.

Opdrachtgevers zijn bijvoorbeeld huisartsen en tussenpersonen met wie Karlijn Cobelens contractuele afspraken heeft gemaakt ten aanzien van consultaties.

### **4. DIENSTVERLENING**

a) Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om af te zien van het aangaan van een consult.

b) Voorafgaand aan het traject wordt een consultvraag gesteld door de verwijzer.

c) Tijdens de kennismaking in het consult wordt door opdrachtnemer persoonlijk uitleg gegeven aan cliënt dat het huidige consult expliciet geen doktersbehandeling conform de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst betreft. De cliënt gaat geen behandelovereenkomst aan met Karlijn Cobelens, wordt niet ingeschreven als patiënt.

d) Het betreft een eenmalig gesprek, waarin zowel de consultvraag als het advies besproken wordt, en waarna het traject wordt beëindigd. Soms volgt er een tweede consult, in afstemming met cliënt en verwijzer. Doel is dan verdieping te kunnen geven aan het advies.

e) Karlijn Cobelens geeft aan cliënt aan dat deze na afloop van het consult zelf contact moet opnemen met de verwijzer om het consult en advies na te bespreken.

f) Karlijn Cobelens geeft aan cliënt aan dat er een verslag zal volgen voor de huisarts. Schriftelijk dan wel mondeling.

g) Met de opdrachtnemer gesloten overeenkomst leidt voor opdrachtnemer tot een inspanningsverplichting, niet tot een resultaatverplichting, waarbij opdrachtnemer gehouden is haar verplichtingen naar normen van zorgvuldigheid na te komen.

### **5. ANNULERING VAN HET TRAJECT DOOR DE CLIËNT/OPDRACHTGEVER**

Het staat de cliënt te allen tijde vrij de dienstverlening te aanvaarden dan wel te weigeren, alsmede deze op ieder moment af te breken. In het geval de cliënt wenst af te zien van het traject worden hier geen kosten aan verbonden.

### **6. OVERMACHT**

Opdrachtnemer is niet gehouden tot het nakomen van enige verplichting jegens de cliënt/opdrachtgever indien hij daartoe gehinderd wordt als gevolg van een omstandigheid die niet is te wijten aan schuld. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan, naast hetgeen daaromtrent in de wet en jurisprudentie wordt begrepen, alle van buitenkomende oorzaken, voorzien of niet-voorzien, waarop opdrachtnemer geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor opdrachtnemer niet in staat is zijn verplichtingen na te komen. Opdrachtnemer kan gedurende de periode dat de overmacht voortduurt de verplichtingen uit de overeenkomst opschorten. Indien deze periode langer duurt dan twee maanden, dan is ieder der partijen gerechtigd de overeenkomst te ontbinden, zonder verplichting tot vergoeding van schade aan de andere partij.

### **8. BETALINGSCONDITIONS**

a) De kosten voor dienstverlening en reiskosten worden vastgesteld in overleg met de opdrachtgever/verwijzer.

b) Cliënt betaalt persoonlijk geen kosten voor een consult.

c) Betaling van de door opdrachtgever verschuldigde bedragen dient binnen 14 dagen na de factuurdatum plaats te vinden.

## **9. VERTROUWELIJKHEID**

- a) De cliënt neemt op basis van vrijwilligheid deel aan het consult
- b) Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding over vertrouwelijke zaken betreffende de cliënt.
- c) Naam, adres en andere persoonsgegevens en contactgegevens van cliënten worden door Karlijn Cobelens Psychiater gebruikt voor het registreren van betalingsverplichtingen en voor normaal gebruik om contact mogelijk te maken.
- d) Cliëntgegevens worden niet aan derden ter beschikking gesteld.
- e) Zowel de inhoud van de consultgesprekken als alle andere communicatiemiddelen, zoals e-mail, post, voicemail en andere middelen, worden vertrouwelijk behandeld. Tenzij er vooraf (schriftelijk en ondertekend door cliënt) afwijkende afspraken zijn gemaakt, zal de inhoud hiervan niet aan derden bekend gemaakt worden.
- e) Er zal geen dossiervoering (nieuw aan te leggen dossier conform WGBO) plaatsvinden. Verslagen worden rechtstreeks aan de verwijzer gezonden.
- f) Cliënt kan verslaglegging inzien in zijn dossier bij de verwijzer.
- g) Karlijn Cobelens heeft het streven zo min mogelijk persoonlijke en inhoudelijk informatie op te slaan, zo kortdurend mogelijk. De inhoudelijke gegevens worden vervolgens verwijderd. ( Zie ook punt 11.)

## **10. AANSPRAKELIJKHEID**

- a) Karlijn Cobelens Psychiater accepteert geen aansprakelijkheid voor zaken die niet strikt tot het (eenmalig) consulterend traject behoren.
- b) Karlijn Cobelens Psychiater accepteert geen aansprakelijkheid voor het al dan niet opvolgen van een advies.
- c) Cliënt en verwijzer blijven zelf regisseur in het vervolgtraject, Karlijn Cobelens Psychiater vervult een adviserende rol.
- d) Klachtenprocedures vallen onder het algemeen Nederlands rechtssysteem.

## **11. PRIVACY STATEMENT**

Karlijn Cobelens hecht veel waarde aan de bescherming van persoonsgegevens en gaat daarom zorgvuldig met gegevens om.

Het document Privacy Statement is te vinden op [www.karlijncobelens.nl](http://www.karlijncobelens.nl).

In dat document staat een beschrijving van welke persoonsgegevens Karlijn Cobelens verwerkt, voor welke doeleinden, hoe met deze gegevens wordt omgegaan en welke rechten cliënt in dat kader heeft.

## **12. RECHT OP HET INDIENEN VAN EEN KLACHT.**

Karlijn Cobelens probeert zo goed mogelijk voor de cliënt te zorgen. Bij klachten, geschillen en conflicten wordt cliënt verzocht deze eerst met haar te bespreken. Leidt dat niet tot overeenstemming dan kan men zich vervolgens wenden tot de onafhankelijke klachten functionaris of een geschillencommissie. Karlijn Cobelens is aangesloten bij De Geschillencommissie Zorg.

Postadres: Postbus 90600, 2509 LP Den Haag

Bezoekadres: Bordewijklaan 46, 2591 XR Den Haag

Telefoonnummer: 070 - 310 53 10

[www.degeschillencommissiezorg.nl](http://www.degeschillencommissiezorg.nl)

Voor de klachtafhandeling neemt men contact op met het Klachtenloket Zorg. Cliënt kan daarvan gratis gebruik maken (kijk op [www.klachtenloket-zorg.nl](http://www.klachtenloket-zorg.nl)).

Kan er geen oplossing worden bereikt, dan kan cliënt het geschil voorleggen aan de geschillencommissie.

Karlijn Cobelens heeft zich gebonden aan het volgende geschillenartikel van bovengenoemde geschillencommissie:

1. Geschillen tussen cliënt en zorgaanbieder over (de totstandkoming of uitvoering van overeenkomsten met betrekking tot) door de zorgaanbieder te leveren of geleverde diensten en zaken, kunnen zowel door de cliënt als door de zorgaanbieder aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Zorg Algemeen, (Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag).
2. Een geschil wordt door de Commissie slechts in behandeling genomen indien de cliënt zijn klacht eerst bij de zorgaanbieder heeft ingediend.
3. Leidt de klacht niet tot een oplossing dan moet het geschil binnen 12 maanden na de datum waarop de cliënt de klacht bij de zorgaanbieder indiende, schriftelijk of in een andere door de Commissie te bepalen vorm, bij de Commissie aanhangig worden gemaakt.

4. Wanneer de cliënt een geschil aanhangig maakt bij de Commissie is de zorgaanbieder aan deze keuze gebonden. Indien de zorgaanbieder een geschil aanhangig wil maken, moet hij de cliënt schriftelijk of in een andere passende vorm vragen zich binnen vijf weken uit te spreken of hij daarmee akkoord gaat. De zorgaanbieder dient daarbij aan te kondigen dat hij zich na het verstrijken van de voornoemde termijn vrij zal achten het geschil bij de gewone rechter aanhangig te maken.

5. De Commissie doet uitspraak met inachtneming van de bepalingen van het voor haar geldende reglement. Het reglement van de Commissie wordt desgevraagd toegezonden. De beslissingen van de Commissie geschieden bij wege van bindend advies. Voor de behandeling van een geschil is een vergoeding verschuldigd.

6. Uitsluitend de hierboven genoemde Commissie dan wel de gewone rechter is bevoegd van geschillen kennis te nemen.

## **GELEZEN EN AKKOORD**

**Datum:**

**Locatie:**

**Cliënt:**

Naam, handtekening

**Opdrachtnemer:**

Naam, handtekening