Algemene voorwaarden Overgangspraktijk Altena

Datum: 26 oktober 2026

Praktijkgegevens
Overgangspraktijk Altena
Eigenaar: Lotte Beers
Vestigingsadres: Notenlaan 15, 4254 CA, Sleeuwijk
KvK-nummer: 42165035
E-mail: info@overgangspraktijkaltena.nl
Website: www.overgangspraktijkaltena.nl

Artikel 1 – De praktijk en de cliënt

1. Overgangspraktijk Altena is de praktijk van Lotte Beers, overgangsconsulent en BIG-geregistreerd verloskundige, hierna: de overgangsconsulent.
2. Onder cliënt wordt verstaan: de persoon die gebruikmaakt van de dienstverlening van Overgangspraktijk Altena. Waar nodig worden diens rechten uitgeoefend door een wettelijk bevoegde vertegenwoordiger.
3. Onder overeenkomst wordt verstaan: de afspraken tussen de cliënt en de overgangsconsulent over de te verlenen zorg en begeleiding.
4. De praktijk is bereikbaar via info@overgangspraktijkaltena.nl. Het afgesproken praktijkadres of de wijze waarop het consult plaatsvindt, staat in de afspraakbevestiging.

Artikel 2 – Toepasselijkheid en totstandkoming

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op de individuele consulten en begeleiding door Overgangspraktijk Altena, op locatie, online en telefonisch.
2. De overeenkomst komt tot stand wanneer de cliënt en de overgangsconsulent overeenstemming hebben bereikt over de dienstverlening en de afspraak is bevestigd. Dit kan via de online afsprakenagenda, per e-mail, telefonisch of tijdens een consult.
3. De algemene voorwaarden worden vóór of bij het maken van de afspraak aan de cliënt beschikbaar gesteld, op een manier waarop deze kunnen worden opgeslagen en later geraadpleegd.
4. Afwijkende afspraken worden schriftelijk bevestigd. Wettelijke rechten van de cliënt blijven altijd van toepassing.
5. Voor scholingen, workshops en opdrachten voor organisaties worden afzonderlijke afspraken gemaakt.

Artikel 3 – Aard en grenzen van de dienstverlening

1. De overgangsconsulent biedt persoonlijke informatie, advies en begeleiding bij de overgang en bij vragen over gezondheid in deze levensfase.
2. De begeleiding kan bestaan uit het bespreken van klachten, medische voorgeschiedenis, leefstijl en gezondheidsrisico's, het uitvoeren van passende metingen en het bespreken en evalueren van mogelijke vervolgstappen.
3. De overgangsconsulent werkt binnen de grenzen van haar deskundigheid en bevoegdheid, volgens de geldende professionele normen en relevante richtlijnen.
4. De overgangsconsulent bespreekt, waar passend, leefstijlmaatregelen en hormonale en niet-hormonale behandelmogelijkheden. Het voorschrijven of wijzigen van medicatie gebeurt door een daartoe bevoegde voorschrijver.
5. De overgangsconsulent verleent de zorg die van een zorgvuldig handelend beroepsbeoefenaar mag worden verwacht. Een bepaald resultaat of het verdwijnen van klachten kan niet worden gegarandeerd.
6. De praktijk biedt geen spoedeisende zorg. Bij acute klachten neemt de cliënt contact op met de huisarts of huisartsenpost, of bij een levensbedreigende situatie met 112.

Artikel 4 – Informatie, keuzes en samenwerking

1. De overgangsconsulent informeert de cliënt begrijpelijk over de voorgestelde begeleiding, de mogelijkheden en beperkingen en, waar relevant, de voor- en nadelen van verschillende keuzes.
2. De cliënt beslist zelf of deze instemt met de voorgestelde begeleiding en kan toestemming hiervoor intrekken.
3. De cliënt verstrekt naar beste weten de informatie die nodig is voor goede en veilige begeleiding. Dit betreft onder meer klachten, aandoeningen, medicatie, supplementen en behandelingen bij andere zorgverleners. Relevante veranderingen worden tijdig doorgegeven.
4. Als aanvullend onderzoek of andere zorg nodig is, bespreekt de overgangsconsulent dit met de cliënt en adviseert deze contact op te nemen met bijvoorbeeld de huisarts of een medisch specialist.
5. Overleg of gegevensuitwisseling met andere zorgverleners vindt plaats met toestemming van de cliënt, tenzij de wet gegevensuitwisseling zonder toestemming toestaat of verplicht.

Artikel 5 – Afspraken, wijzigen en annuleren

1. Consulten vinden plaats op de afgesproken datum, tijd en locatie, of via de afgesproken online of telefonische verbinding.
2. Een afspraak kan tot uiterlijk 24 uur vóór aanvang kosteloos worden geannuleerd of verplaatst. Dit geldt ook voor afspraken op maandag of na een feestdag.
3. Annuleren of verplaatsen kan per e-mail aan info@overgangspraktijkaltena.nl. Bij een e-mail geldt het tijdstip van ontvangst.
4. Bij annulering of verplaatsing binnen 24 uur vóór aanvang, of bij het niet verschijnen zonder afmelding, kan een vergoeding tot maximaal het afgesproken consulttarief in rekening worden gebracht. De vergoeding blijft beperkt tot een redelijk bedrag voor de gereserveerde tijd en het geleden verlies. Bespaarde kosten en inkomsten uit een vervangende afspraak worden daarop in mindering gebracht.
5. Bij bijzondere omstandigheden kan de overgangsconsulent besluiten de vergoeding geheel of gedeeltelijk te laten vervallen.
6. Bij te laat verschijnen kan het consult worden ingekort, zodat de volgende afspraak op tijd kan beginnen. Het afgesproken tarief blijft in beginsel verschuldigd.
7. Kosten wegens te late annulering of niet verschijnen worden afzonderlijk als zodanig op de factuur vermeld.

Artikel 6 – Tarieven

1. De geldende tarieven staan op de website en worden vóór het maken van de afspraak bekendgemaakt. De cliënt weet vooraf welk tarief geldt en wat daarbij is inbegrepen.
2. Voor aanvullende werkzaamheden waarvoor kosten worden berekend, wordt vooraf toestemming gevraagd en een prijsafspraak gemaakt.
3. Eventuele btw en overige onvermijdbare kosten zijn inbegrepen in het vooraf aan de cliënt meegedeelde totaalbedrag.
4. Tarieven kunnen worden gewijzigd. Een wijziging geldt voor nieuwe afspraken die na bekendmaking worden gemaakt. Voor een al bevestigde afspraak blijft het overeengekomen tarief gelden, tenzij de cliënt uitdrukkelijk instemt met een wijziging.

Artikel 7 – Betaling en vergoeding door de zorgverzekeraar

1. De cliënt ontvangt een factuur en betaalt deze binnen veertien dagen na de factuurdatum, bijvoorbeeld via de aangeboden betaallink, tenzij schriftelijk anders is afgesproken.
2. De cliënt controleert zelf vooraf of de zorgverzekeraar het consult geheel of gedeeltelijk vergoedt en welke voorwaarden daarvoor gelden. Overgangspraktijk Altena kan geen vergoeding garanderen.
3. De cliënt blijft verantwoordelijk voor betaling van de factuur, ook wanneer de zorgverzekeraar geen of slechts een gedeeltelijke vergoeding verstrekt.
4. Bij het uitblijven van betaling ontvangt de cliënt eerst een kosteloze schriftelijke aanmaning. Daarin wordt een termijn van veertien dagen geboden, gerekend vanaf de dag na ontvangst, om alsnog te betalen. De aanmaning vermeldt welke incassokosten bij het uitblijven van betaling verschuldigd worden.
5. Na het ongebruikt verstrijken van deze termijn kunnen wettelijke rente en buitengerechtelijke incassokosten in rekening worden gebracht, uitsluitend voor zover en tot het bedrag dat de wet toestaat.
6. Een betalingsachterstand leidt niet automatisch tot het stopzetten van noodzakelijke zorg. Eventuele beëindiging van de begeleiding gebeurt met inachtneming van de wettelijke en professionele verplichtingen.

Artikel 8 – Online en telefonische consulten

1. Voor online en telefonische consulten gelden dezelfde professionele zorgvuldigheid, vertrouwelijkheid en tarievenafspraken als voor consulten op locatie.
2. De overgangsconsulent beoordeelt samen met de cliënt of deze vorm van begeleiding passend is. Als lichamelijke beoordeling of ander onderzoek nodig is, wordt een afspraak op locatie of contact met een andere zorgverlener geadviseerd.
3. De overgangsconsulent zorgt voor een passende en beveiligde voorziening voor online consulten. De cliënt zorgt voor een rustige omgeving, geschikte apparatuur en een voldoende stabiele verbinding.
4. Bij een technische storing wordt geprobeerd het consult te herstellen of, met instemming van de cliënt en als dit inhoudelijk passend is, telefonisch voort te zetten. Als dat niet lukt, worden afspraken gemaakt over voortzetting of verplaatsing en eventuele kosten. Een niet geleverd deel wordt niet zonder meer als volledig consult in rekening gebracht.

5. Voor beeld- of geluidsopnamen door de overgangsconsulent wordt vooraf afzonderlijk toestemming gevraagd.

Artikel 9 – Vertrouwelijkheid, privacy en dossier

1. De overgangsconsulent behandelt de gegevens van de cliënt vertrouwelijk en houdt zich aan het beroepsgeheim en de geldende privacywetgeving.
2. Persoons- en gezondheidsgegevens worden verwerkt voor zover dat noodzakelijk is voor de zorgverlening, de bijbehorende administratie en wettelijke verplichtingen.
3. Voor zover wettelijk vereist, houdt de overgangsconsulent een dossier bij. De wettelijke regels over onder meer bewaartermijnen, inzage, afschrift, correctie en vernietiging zijn van toepassing.
4. Gegevens worden alleen met anderen gedeeld met toestemming van de cliënt of wanneer daarvoor een andere wettelijke bevoegdheid of verplichting bestaat. Er worden niet meer gegevens gedeeld dan noodzakelijk.
5. De privacyverklaring van Overgangspraktijk Altena beschrijft nader hoe de praktijk met persoonsgegevens omgaat en hoe de cliënt privacyrechten kan uitoefenen.

Artikel 10 – Verhindering en beëindiging

1. Wanneer de overgangsconsulent door ziekte of andere omstandigheden een afspraak niet kan nakomen, wordt de cliënt zo spoedig mogelijk geïnformeerd. In overleg wordt een nieuwe afspraak gemaakt of, indien passend, vervanging besproken.
2. Een consult dat door de overgangsconsulent wordt geannuleerd en niet wordt uitgevoerd, wordt niet in rekening gebracht. Een eventuele vooruitbetaling voor dat consult wordt terugbetaald.
3. Overdracht van de begeleiding aan een andere zorgverlener vindt plaats in overleg met de cliënt. Voor dossieroverdracht wordt toestemming gevraagd, tenzij de wet anders bepaalt.
4. De cliënt kan de begeleiding beëindigen. Voor al verrichte werkzaamheden en reeds geplande afspraken blijven de toepasselijke betalings- en annuleringsafspraken gelden.
5. De overgangsconsulent beëindigt een geneeskundige behandelingsovereenkomst alleen wanneer daarvoor gewichtige redenen bestaan en met de zorgvuldigheid die de wet en professionele normen vereisen.

Daarbij wordt, voor zover nodig, aandacht besteed aan continuïteit en overdracht van zorg.

Artikel 11 – Gebruik van verstrekte materialen

1. De cliënt mag verstrekte adviezen, informatie en materialen gebruiken voor de eigen gezondheid en begeleiding en delen met de eigen behandelende zorgverleners of persoonlijke ondersteuners.
2. Voor zover op materialen auteursrechten van de overgangsconsulent rusten, is commerciële verspreiding, verkoop of openbare publicatie alleen toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming, behoudens wettelijke uitzonderingen.
3. De cliënt behoudt het wettelijke recht om het eigen dossier in te zien en daarvan een kopie te ontvangen.

Artikel 12 – Aansprakelijkheid

1. Voor aansprakelijkheid gelden de wettelijke regels.
2. Deze algemene voorwaarden sluiten geen aansprakelijkheid uit en beperken geen aansprakelijkheid die volgens de wet niet mag worden uitgesloten of beperkt.
3. Wanneer de cliënt meent schade te hebben geleden door de zorgverlening, kan deze dit melden via info@overgangspraktijkaltena.nl. De overgangsconsulent behandelt de melding zorgvuldig en betrekt waar passend de aansprakelijkheidsverzekeraar. Het melden bij de praktijk laat andere wettelijke mogelijkheden van de cliënt onverlet.

Artikel 13 – Klachten en geschillen

1. Een cliënt die ontevreden is, wordt uitgenodigd dit met de overgangsconsulent te bespreken. De praktijk probeert in overleg tot een oplossing te komen.
2. Als de cliënt dit lastig vindt of rechtstreeks ondersteuning wenst, kan deze gebruikmaken van de klachtenregeling. Een voorafgaand gesprek met de overgangsconsulent is daarvoor geen verplichte voorwaarde.
3. Overgangspraktijk Altena maakt gebruik van de klachtenregeling via de VVOC en SCAG. Voor ondersteuning kan de cliënt contact opnemen via klachtenfunctionaris@vvoc.nl. Zo nodig wordt een onafhankelijke klachtenfunctionaris van SCAG ingeschakeld.
4. De cliënt ontvangt uiterlijk binnen zes weken na indiening van een formele klacht een schriftelijk en gemotiveerd oordeel van de praktijk. Als zorgvuldig onderzoek meer tijd vraagt, kan deze termijn met maximaal vier weken worden verlengd. De cliënt wordt daarover vóór het verstrijken van de eerste termijn schriftelijk geïnformeerd.

5. Wanneer de klacht niet wordt opgelost, kan de cliënt het geschil, met inachtneming van het toepasselijke reglement, voorleggen aan de Geschillencommissie Complementaire Gezondheidszorg.
6. De volledige klachtenregeling met contactgegevens is beschikbaar op de website van Overgangspraktijk Altena.
7. De wettelijke mogelijkheden om een klacht, tuchtklacht of vordering bij een bevoegde instantie in te dienen, blijven bestaan.

Artikel 14 – Toepasselijk recht en wijzigingen

1. Op de overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Dwingende wettelijke bescherming van de cliënt blijft gelden.
2. Voor zover van toepassing gelden onder meer de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO), de Wet BIG, de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) en de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).
3. Geschillen kunnen worden voorgelegd aan de volgens de wet bevoegde rechter of, wanneer aan de voorwaarden daarvoor is voldaan, de toepasselijke geschillencommissie.
4. Als een bepaling ongeldig blijkt, blijven de overige bepalingen gelden voor zover dat juridisch mogelijk is. De wettelijke regels treden waar nodig in de plaats van de ongeldige bepaling.
5. Nieuwe versies van deze voorwaarden worden vooraf bekendgemaakt en gelden voor nieuwe overeenkomsten. Voor bestaande overeenkomsten blijven de eerder overeengekomen voorwaarden gelden, tenzij rechtsgeldig anders wordt afgesproken.