

## Overeenkomst t.b.v. waarneming

Hierbij verklaren Jerome Stoel, registertherapeut complementaire zorg (verder te noemen: praktijkhouder) en Heleen Beumer, gz-psycholoog (verder te noemen: waarnemer) als volgt overeengekomen te zijn:

Waarnemer zal in onderling overleg de cliëntwerkzaamheden van praktijkhouder waarnemen gedurende tijdelijke afwezigheid, zoals vakantie, nascholing of tijdelijke ziekte van een der partijen.

In meervoud opgemaakt te

Harderwijk, 17 maart 2021

Amersfoort, 19 maart 2021

Naam praktijkhouder: Jerome Stoel

RBCZ Licentie: 190220R

Handtekening



Naam waarnemer: Heleen Beumer

BIG-nummer: 19065411325

Handtekening



## Richtlijn praktijkwaarneming

Deze richtlijn is een handreiking bij de vormgeving en uitvoering van de waarneming van de zorg voor cliënten tijdens tijdelijke afwezigheid van de praktijkhouder. Bij langer durende of blijvende afwezigheid geldt de richtlijn dossieroverdracht als handreiking. Deze kan op verzoek worden toegezonden.

1. Waarnemer zal gedurende de periode de cliënten van praktijkhouder behandelen en/of te woord staan.
2. De waarneming betreft telefonische en/of digitale bereikbaarheid en consultatiemogelijkheid voor aangelegenheden die naar het oordeel van de cliënt niet kunnen wachten tot terugkeer van diens eigen behandelaar. Naar het oordeel van de waarnemer kan gekozen worden voor face-to-face contact.
3. De waarneming zal plaatsvinden op Trosjespeergaarde 9 3824BA te Amersfoort.
4. Indien wenselijk stelt de waar te nemen praktijkhouder zijn of haar praktijkruimte ter beschikking.
5. In geval van tijdelijke afwezigheid van een der partijen neemt de waarneming een aanvang vanaf het tijdstip, zoals dat tussen partijen is afgesproken en eindigt op de eveneens afgesproken tijd.
6. Waarnemer heeft aantoonbare kennis en ervaring met de behandelmethoden van praktijkhouder.
7. Waarnemer is door praktijkhouder op de hoogte gebracht van de werkwijze in diens praktijk zoals de wijze van verslaglegging en vorm en duur van de behandelingen. Cliëntendossiers zijn besproken en praktijkhouder heeft duidelijk overgebracht wat van de waarnemer verwacht wordt. Tevens hebben praktijkhouder en waarnemer afspraken gemaakt over een tweede waarnemer die de waarneming overneemt, indien waarnemer door omstandigheden zelf niet kan waarnemen voor praktijkhouder gedurende zijn/haar afwezigheid.
8. De cliënt heeft praktijkhouder toestemming verleend tot inzage van waarnemer(s) in zijn/haar dossier en tot gegevensuitwisseling met waarnemer(s).

9. De cliënten van de praktijkhouder worden, zo mogelijk voorafgaand aan de waarneming, op de hoogte gebracht van de naam en het telefoonnummer van de waarnemer. Gedurende de waarnemingsperiode worden de naam en het telefoonnummer van de waarnemer(s) gemeld op de telefoon/mail-beantwoorder en de eventuele website van de waar te nemen partij.
10. De praktijkhouder zal zijn (digitale) cliëntendossiers evenals praktijkruimte aan de waarnemer ter beschikking stellen, die hiervan naar eigen inzicht gebruik kan maken. De waarnemer draagt aan het eind van de waarneming de praktijk op een zorgvuldige wijze over aan de praktijkhouder, daarbij mede het belang van de cliënten in acht nemend.
11. Waarnemer heeft een geldige aansprakelijkheids- en rechtsbijstandsverzekering.
12. Waarnemer is verantwoordelijk voor de door hem/haar aan de cliënt verleende hulp en adviezedurende de periode van waarneming.
13. Waarnemer werkt voor eigen rekening en risico.
14. Praktijkhouder en waarnemer(s) zijn bij de uitvoering van hun waarnemingsafspraken gebonden aan de inhoud van de toepasselijke wettelijke bepalingen zoals onder meer opgenomen in de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP), de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO), de regels met betrekking tot het beroepsgeheim en eventuele andere wettelijke regelingen met betrekking tot de verwerking van zorggegevens.
15. Waarnemer draagt alle zaken die toebehoren aan praktijkhouder en/of diens cliënten, direct na de waarnemingsperiode weer over aan praktijkhouder. Tevens geeft waarnemer praktijkhouder zo spoedig mogelijk na afloop van de waarneming een terugkoppeling van de periode van waarneming.
16. Het is waarnemer niet toegestaan om tijdens de waarnemingsperiode behandelde cliënten van praktijkhouder, na die periode verder te behandelen zonder uitdrukkelijke toestemming van praktijkhouder.
17. Indien waarnemer tijdens de waarnemingsperiode niet in staat is om cliënten van praktijkhouder te behandelen, dient waarnemer dit vooraf aan de desbetreffende cliënten door te geven, dan wel conform bovenstaande een overeenkomst te treffen met een andere met praktijkhouder vooraf afgesproken waarnemer.
18. De praktijkhouder draagt ten aanzien van verzekeringen c.q. voorzieningen jegens de waarnemer generlei verantwoordelijkheid en is voor ontoereikende voorzieningen nimmer aansprakelijk.
19. De waarnemer brengt voor zijn werkzaamheden bij de waar te nemen partij een honorarium in rekening dat is berekend op basis van een uurtarief dat door partijen aan het begin van ieder kalenderjaar schriftelijk wordt vastgelegd.
20. De partijen hebben het recht hun aandeel in deze overeenkomst te allen tijde door middel van opzegging doen eindigen. De opzegtermijn die daarbij geldt, wordt vooraf vastgesteld.
21. Indien deze overeenkomst door een der partijen niet is opgezegd ten tijde van de waarneming dan kan deze partij – behoudens dwingende redenen – slechts opzeggen nadat hij/zij de waarneming heeft afgerond.
22. In geval van blijvende ontstentenis (zoals overlijden, ernstige ziekte, of blijvende arbeidsongeschiktheid) wordt de bewaarplicht voor de in de praktijk overgebleven patiëntendossiers overgedragen aan de waarnemer:
  1. De waarnemer zal de dossiers bewaren voor zolang de bewaartermijn dat vereist of zoveel langer als goed hulpverlenerschap vereist.
  2. De cliënten worden door de waarnemer hiervan op de hoogte gesteld.
  3. De cliënten hebben vervolgens de mogelijkheid zelf het dossier op te halen of het toegezondente krijgen;