

ALGEMENE VOORWAARDEN EN PRAKTIJKVOORWAARDEN



Lansbergen Private Audiology

Vestigingsadres: Almelo

KvK-nummer: 99614871

AGB-persoonlijk: 84128166 | AGB-onderneming: 19190018

E-mail: info@lansbergenprivate.nl

Website: lansbergenprivateaudiology.nl

Artikel 1. Definities

1. In deze voorwaarden wordt verstaan onder:

2. Praktijk: Lansbergen Private Audiology, de eenmanszaak van S.E. Lansbergen, gevestigd te Almelo, hierna te noemen: “de praktijk”.

3. Cliënt: de natuurlijke persoon die gebruikmaakt van de diensten van de praktijk of met wie de praktijk een behandelingsovereenkomst aangaat.

4. Behandelingsovereenkomst: de overeenkomst in de zin van de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) die ontstaat wanneer de praktijk de zorgvraag van de cliënt aanvaardt.

5. Intake: het eerste zelfstandige onderzoek en gesprek waarin de hulpvraag, de geschiktheid voor een traject, de verwachtingen en de mogelijke meerwaarde van verdere zorgverlening worden beoordeeld.

6. Traject: het na de intake overeengekomen geheel van audiologische zorg en dienstverlening, zoals vastgelegd in een persoonlijk plan en offerte of opdrachtbevestiging.

7. Persoonlijk plan: de schriftelijke omschrijving van de doelen, verwachtingen, werkzaamheden, afspraken en eventuele evaluatiemomenten van het traject.

8. Nazorg: de gedurende de overeengekomen nazorgtermijn geboden mogelijkheid om inhoudelijke vragen te stellen die rechtstreeks betrekking hebben op het uitgevoerde traject, binnen de grenzen van deze voorwaarden en de offerte of opdrachtbevestiging.

9. Zorg aan huis: zorgverlening op een vooraf overeengekomen locatie buiten de praktijkruimte.

10. Derde zorgverlener: een audicien, huisarts, KNO-arts, leverancier, fabrikant of andere professional die geen onderdeel is van de praktijk.

Artikel 2. Toepasselijkheid

1. Deze algemene voorwaarden en praktijkvoorwaarden zijn van toepassing op iedere intake, offerte, opdrachtbevestiging, behandelingsovereenkomst en ieder traject van de praktijk.

2. Deze voorwaarden zijn eveneens van toepassing op het gebruik van de website, voor zover dat gebruik betrekking heeft op de diensten van de praktijk.

3. Indien bepalingen uit deze voorwaarden strijdig zijn met dwingendrechtelijke wet- en regelgeving, waaronder de WGBO, de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) en de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), prevaleert de betreffende wet- en regelgeving.
4. De voorwaarden worden vóór of bij het maken van de intakeafpraak aan de cliënt beschikbaar gesteld en zijn te raadplegen via de website van de praktijk. Op verzoek worden zij kosteloos verstrekt.
5. Bij strijdigheid tussen deze voorwaarden en een individueel persoonlijk plan, offerte of opdrachtbevestiging, prevaleert de individuele schriftelijke afspraak, tenzij dwingend recht zich daartegen verzet.

Artikel 3. Identiteit en aard van de praktijk

1. Lansbergen Private Audiology verleent private audiologische zorg aan cliënten die specialistische, onafhankelijke en op maat gemaakte audiologische begeleiding wensen.
2. De praktijk richt zich op planbare audiologische zorg voor volwassenen.
3. De zorg wordt rechtstreeks door de cliënt aan de praktijk betaald. De praktijk declareert de kosten niet namens de cliënt bij een zorgverzekeraar.
4. De praktijk verkoopt geen hoortoestellen of andere hoorhulpmiddelen en ontvangt geen provisies, verkoopvergoedingen of andere financiële tegemoetkomingen van leveranciers of audiciens voor verstrekte adviezen.
5. De praktijk verleent zorg conform de geldende wet- en regelgeving, de professionele standaard, relevante richtlijnen en veldnormen, en de professionele verantwoordelijkheid van de klinisch fysicus audioloog.
6. De praktijk verleent geen spoedeisende hulp of crisiszorg. Bij acute of spoedeisende klachten dient de cliënt contact op te nemen met de huisarts, huisartsenpost.

Artikel 4. WGBO en behandelingsovereenkomst

1. Op de zorgverlening door de praktijk is de WGBO van toepassing.
2. Een behandelingsovereenkomst komt tot stand zodra de praktijk de zorgvraag van de cliënt aanvaardt. Een intake leidt niet automatisch tot het aangaan van een volledig traject.
3. De praktijk informeert de cliënt, voor zover passend en redelijkerwijs mogelijk, over:
 - de aard en het doel van het onderzoek of de behandeling;
 - de te verwachten gevolgen en risico's;
 - mogelijke alternatieven;
 - de financiële aspecten voor zover deze vooraf bekend zijn of redelijkerwijs kenbaar gemaakt kunnen worden.
4. De praktijk werkt op basis van gezamenlijke besluitvorming, waarbij de cliënt actief wordt betrokken bij keuzes in het zorgtraject.
5. Voor verrichtingen in het kader van de behandeling is toestemming van de cliënt vereist, voor zover de wet dat voorschrijft of uit de aard van de zorg voortvloeit.
6. De cliënt kan toestemming weigeren of intrekken, met inachtneming van de mogelijke gevolgen voor het zorgtraject.

7. De praktijk heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting. Er wordt geen garantie gegeven op een bepaald medisch, audiologisch, communicatief of functioneel resultaat.
8. Doelen, verwachtingen en evaluatiemomenten in het persoonlijke plan zijn richtinggevend en vormen geen resultaatgarantie. Resultaten zijn mede afhankelijk van omstandigheden waarop de praktijk geen volledige invloed heeft, waaronder de aard van de gehoorproblematiek, de medewerking van de cliënt, het gebruik en de technische mogelijkheden van hoortoestellen, de dienstverlening door derden en de akoestische omstandigheden.

Artikel 5. Intake, toegang tot zorg en aanvaarding van een traject

1. Voor het maken van een afspraak of het afnemen van private audiologische zorg bij de praktijk is in beginsel geen verwijzing vereist.
2. Ieder mogelijk traject begint met een afzonderlijke, betaalde intake.
3. De intake heeft tot doel:
 - de hulpvraag en verwachtingen van de cliënt te onderzoeken;
 - te beoordelen of de praktijk voldoende deskundigheid en mogelijkheden heeft om passende meerwaarde te bieden;
 - te bepalen of verdere diagnostiek, behandeling of verwijzing wenselijk is;
 - indien passend, een persoonlijk plan en offerte op te stellen.
4. Een intake verplicht de cliënt of de praktijk niet om vervolgens een traject aan te gaan.
5. De praktijk kan besluiten geen traject aan te bieden indien:
 - onvoldoende meerwaarde wordt verwacht;
 - de hulpvraag buiten het deskundigheidsgebied of de mogelijkheden van de praktijk valt;
 - nader medisch onderzoek noodzakelijk wordt geacht;
 - de verwachtingen van de cliënt redelijkerwijs niet kunnen worden waargemaakt;
 - verantwoorde zorgverlening niet mogelijk is.
6. Indien nodig adviseert de praktijk de cliënt contact op te nemen met een huisarts, KNO-arts, audicien of andere passende zorgverlener.
7. Een traject komt pas tot stand nadat de cliënt het persoonlijke plan en de bijbehorende offerte of opdrachtbevestiging heeft aanvaard.

Artikel 6. Persoonlijk plan en omvang van het traject

1. De inhoud van een traject wordt na de intake vastgelegd in een persoonlijk plan en een offerte of opdrachtbevestiging.
2. In de offerte of opdrachtbevestiging wordt, voor zover van toepassing, vermeld:
 - welke werkzaamheden en afspraken zijn inbegrepen;
 - welke nazorgtermijn geldt;
 - welke werkzaamheden of kosten niet zijn inbegrepen;
 - of zorg aan huis wordt verleend;
 - welke reis- of andere toeslagen gelden;

- de totale prijs of het vaste maximumbedrag;
 - de betaalmomenten.
3. Werkzaamheden die niet in het overeengekomen traject zijn opgenomen, worden alleen uitgevoerd na overleg met de cliënt en kunnen afzonderlijk in rekening worden gebracht.
4. Wijzigingen of uitbreidingen van het traject worden schriftelijk of elektronisch bevestigd.
5. De cliënt kan aan voorbeelden, indicatieve trajectbeschrijvingen, algemene informatie op de website of eerdere communicatie geen aanspraak ontlenen op werkzaamheden die niet in het individuele persoonlijke plan, de offerte of de opdrachtbevestiging zijn opgenomen.

Artikel 7. Medewerking en informatieverstrekking door de cliënt

1. De cliënt verstrekt naar waarheid en zo volledig mogelijk alle informatie die relevant is voor een goede beoordeling en uitvoering van de zorgverlening.
2. De cliënt is verantwoordelijk voor het tijdig doorgeven van wijzigingen in contactgegevens, gezondheidssituatie en andere relevante omstandigheden.
3. De cliënt volgt, voor zover redelijk, de voor het traject gegeven instructies op en maakt binnen redelijke termijn melding van problemen of veranderingen die van invloed kunnen zijn op het traject.
4. De cliënt is zelf verantwoordelijk voor de aanschaf, beschikbaarheid, het meenemen, opladen en normaal onderhouden van eigen hoortoestellen, accessoires en andere hulpmiddelen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
5. Indien voor het uitvoeren van werkzaamheden toegangscodes, software, koppelingen of medewerking van een derde zorgverlener nodig zijn, kan de praktijk niet garanderen dat de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd wanneer deze toegang of medewerking ontbreekt.
6. Onjuiste of onvolledige informatie kan invloed hebben op de kwaliteit, veiligheid en uitvoerbaarheid van de zorg. Eventuele gevolgen hiervan komen voor rekening en risico van de cliënt, voor zover de wet dat toelaat.

Artikel 8. Zorg aan huis en meetomstandigheden

1. Zorg aan huis wordt uitsluitend verleend indien dit vooraf is overeengekomen.
2. De cliënt zorgt voor een veilige, toegankelijke en geschikte werkomgeving, met voldoende ruimte, verlichting, elektriciteit en, indien nodig, een bruikbare internetverbinding.
3. Audiologische metingen aan huis kunnen worden beïnvloed door omgevingsgeluid, akoestiek, onderbrekingen en andere omstandigheden op de locatie.
4. De praktijk beoordeelt zelfstandig of de omstandigheden voldoende geschikt zijn om een meting of behandeling verantwoord uit te voeren.
5. Indien de omstandigheden onvoldoende geschikt zijn, kan de praktijk:
- de meting aanpassen of beperken;
 - de uitkomsten met een voorbehoud rapporteren;
 - de afspraak verplaatsen naar een andere locatie;
 - adviseren de meting op een later moment of in een geschikte praktijkruimte te herhalen.

6. De praktijk geeft vooraf aan welke reis- of locatietoeslag geldt.
7. Indien een afspraak door een onveilige of ongeschikte situatie op de locatie niet of slechts gedeeltelijk kan worden uitgevoerd, kan de gereserveerde tijd en reistijd in rekening worden gebracht, mits dit vooraf voldoende kenbaar is gemaakt.

Artikel 9. Dossiervoering, privacy en gegevensverwerking

1. De praktijk richt een medisch dossier in en houdt dit bij voor zover dit noodzakelijk is voor goede zorgverlening en voor zover wettelijk vereist.
2. De praktijk verwerkt persoonsgegevens en medische gegevens uitsluitend voor zover dit noodzakelijk is voor goede zorgverlening, dossiervoering, communicatie met de cliënt, facturatie, administratieve verplichtingen en wettelijke verplichtingen.
3. De praktijk handelt conform de AVG, relevante zorgspecifieke privacywetgeving en passende normen voor informatiebeveiliging.
4. De praktijk bewaart het dossier conform de wettelijke bewaartermijn. Uitgangspunt is een bewaartermijn van twintig jaar na de laatste wijziging in het dossier, tenzij een langere termijn uit de wet of uit goed zorgverlenerschap voortvloeit.
5. De cliënt heeft binnen de wettelijke kaders recht op inzage in en afschrift van het dossier. Verzoeken met betrekking tot inzage, afschrift, correctie, aanvulling, beperking of vernietiging van gegevens worden behandeld conform de WGBO, AVG en overige toepasselijke regelgeving.
6. De privacyverklaring van de praktijk is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens en is via de website raadpleegbaar of op verzoek kosteloos verkrijgbaar.
7. De praktijk wisselt gegevens met verwijzers, andere betrokken zorgverleners of zorgcommunicatiesystemen uitsluitend uit voor zover dit wettelijk is toegestaan en, waar nodig, met toestemming van de cliënt.

Artikel 10. Afspraken, annulering en no-show

1. Afspraken worden gemaakt via de door de praktijk aangeboden contactkanalen.
2. De cliënt wordt verzocht tijdig aanwezig te zijn op afspraken en verhindering zo snel mogelijk door te geven.
3. Een afspraak kan tot uiterlijk 48 uur vóór het afgesproken tijdstip kosteloos worden verplaatst of geannuleerd, tenzij schriftelijk een andere termijn is overeengekomen.
4. Bij niet-tijdige annulering of niet verschijnen kan de praktijk een redelijke, vooraf kenbaar gemaakte vergoeding voor de gereserveerde tijd en eventuele reistijd in rekening brengen. Indien een afspraak onderdeel is van een traject, kan de praktijk de afspraak tevens beschouwen als een binnen het traject gebruikte afspraak, voor zover dit vooraf in de offerte of opdrachtbevestiging is vermeld.
5. Reeds gemaakte of niet meer redelijkerwijs te vermijden reis- en locatiekosten kunnen bij niet-tijdige annulering afzonderlijk in rekening worden gebracht, mits vooraf kenbaar gemaakt.
6. De praktijk kan afspraken verzetten of annuleren bij overmacht, ziekte, technische storingen of andere zwaarwegende omstandigheden. Indien mogelijk wordt een redelijk alternatief aangeboden.

Artikel 11. Tarieven, offerte en kosten voor eigen rekening

1. De diensten van de praktijk worden rechtstreeks aan de cliënt in rekening gebracht.
2. De praktijk declareert de kosten niet bij de zorgverzekeraar. De kosten zijn volledig voor rekening van de cliënt, ongeacht of de cliënt achteraf zelf een vergoeding van een zorgverzekeraar, werkgever of andere derde vraagt of ontvangt.
3. De praktijk geeft geen garantie dat een zorgverzekeraar, werkgever of andere derde de kosten geheel of gedeeltelijk vergoedt.
4. Voorafgaand aan een traject ontvangt de cliënt een offerte of opdrachtbevestiging met een vaste prijs of een vast maximumbedrag.
5. De intake wordt afzonderlijk in rekening gebracht. Indien binnen 14 dagen na de intake een traject wordt overeengekomen, wordt het intaketarief volledig met de trajectprijs verrekend, tenzij schriftelijk anders is vermeld.
6. Reis-, avond-, weekend- en andere aanvullende kosten worden alleen in rekening gebracht indien deze vooraf zijn overeengekomen.
7. Werkzaamheden buiten de overeengekomen inhoud van het traject worden alleen na overleg en tegen een vooraf kenbaar gemaakt tarief uitgevoerd.
8. De medische diensten van de praktijk zijn vrijgesteld van btw. Op de offerte en factuur wordt de toepasselijke btw-behandeling vermeld.

Artikel 12. Facturatie, betaling en verzuim

1. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen, wordt de trajectprijs in twee termijnen gefactureerd:
2. Eerste termijn: 50% na aanvaarding van de offerte en vóór aanvang van het traject.
3. Tweede termijn: 50% bij inhoudelijke afronding van het traject.
4. Onder inhoudelijke afronding wordt verstaan het moment waarop de in het persoonlijke plan opgenomen reguliere afspraken en werkzaamheden zijn uitgevoerd of waarop het traject overeenkomstig deze voorwaarden voortijdig eindigt. De eventuele nazorgtermijn kan na dit moment doorlopen.
5. De betalingsverplichting voor de tweede termijn wordt niet uitgesteld doordat de nazorgtermijn nog loopt.
6. Facturen dienen binnen veertien dagen na factuurdatum te worden voldaan, tenzij op de factuur een andere termijn staat.
7. Bezwaren tegen een factuur worden zo spoedig mogelijk en bij voorkeur vóór het verstrijken van de betalingstermijn aan de praktijk gemeld. Een bezwaar schort de betalingsverplichting niet automatisch op.
8. Bij niet-tijdige betaling kan de praktijk, na de wettelijk vereiste aanmaning en termijn, wettelijke rente en buitengerechtigde incassokosten in rekening brengen.
9. De praktijk kan niet-urgente, nog niet uitgevoerde werkzaamheden opschorten zolang een opeisbare factuur onbetaald is, voor zover dit verenigbaar is met goed zorgverlenerschap.

Artikel 13. Nazorg

1. Indien in de offerte of opdrachtbevestiging nazorg is opgenomen, begint de nazorgtermijn op de datum waarop het traject inhoudelijk is afgerond, tenzij schriftelijk een andere ingangsdatum is vastgelegd.
2. Nazorg omvat de mogelijkheid om gedurende de overeengekomen termijn inhoudelijke vragen te stellen die rechtstreeks betrekking hebben op het uitgevoerde traject, het gegeven audiologische advies of de in het traject besproken gebruikssituaties.
3. Nazorg omvat in beginsel advies en korte consultatie op afstand via de door de praktijk aangeboden contactkanalen.
4. Nazorg omvat niet, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen:
 - nieuwe audiologische diagnostiek of een nieuw audiogram;
 - een fysieke afspraak of huisbezoek;
 - het opnieuw of aanvullend instellen van hoortoestellen;
 - werkzaamheden die nodig zijn door wijzigingen in het gehoor, de gezondheidssituatie, het hoortoestel of de hulpvraag;
 - onderzoek naar defecten, reparaties, onderhoud of garantie;
 - problemen met batterijen, accu's, opladers, apps, bluetooth, telefoons of andere externe apparatuur;
 - vervanging of aanpassing van oorstukjes, domes, receivers, luidsprekers, slangetjes of andere onderdelen;
 - werkzaamheden aan hoorhulpmiddelen die geen onderdeel waren van het oorspronkelijke traject;
 - communicatie met derden die buiten de overeengekomen omvang van het traject valt.
5. Indien naar aanleiding van een nazorgvraag nader onderzoek, een fysieke afspraak of andere aanvullende dienstverlening wenselijk is, bespreekt de praktijk vooraf met de cliënt welke kosten daaraan zijn verbonden.
6. De praktijk bepaalt op professionele gronden of een vraag binnen de overeengekomen nazorg valt en licht dit bij twijfel aan de cliënt toe.
7. Nazorg is geen storingsdienst en geen spoedeisende hulp.
8. De praktijk streeft ernaar nazorgvragen binnen drie werkdagen te beantwoorden. Tijdens vooraf aangekondigde vakantie- of sluitingsperioden kan een langere reactietermijn gelden.
9. Een reactietermijn is een streeftermijn en geen garantie dat een vraag binnen die termijn inhoudelijk volledig kan worden afgehandeld.
10. Niet-gebruikte nazorg geeft geen recht op restitutie of verlenging van de nazorgtermijn. Verlenging van de nazorgtermijn is alleen mogelijk indien dit vooraf of tijdens de lopende nazorgtermijn afzonderlijk wordt overeengekomen.

Artikel 14. Hoortoestellen, hulpmiddelen en derden

1. De praktijk verkoopt en levert geen hoortoestellen, oorstukjes of andere hoorhulpmiddelen, tenzij schriftelijk uitdrukkelijk anders is overeengekomen.
2. Een overeenkomst tot aankoop, proefplaatsing, huur, onderhoud, reparatie of garantie van een hoortoestel of hulpmiddel komt tot stand tussen de cliënt en de betreffende audicien, leverancier of fabrikant.

3. De betreffende audicien of leverancier blijft verantwoordelijk voor de levering, technische werking, garantie, reparatie, onderhoud en pasvorm van door hem geleverde producten, waaronder oorstukjes, domes en receivers.
4. Een onafhankelijk advies van de praktijk bindt een audicien, leverancier of fabrikant niet.
5. De praktijk kan niet garanderen dat een derde een advies of voorstel van de praktijk uitvoert of daarvoor benodigde medewerking, apparatuur, software of toegang verleent.
6. De praktijk is verantwoordelijk voor de eigen audiologische beoordeling en de door de praktijk zelf uitgevoerde werkzaamheden, maar niet voor tekortkomingen van zelfstandig handelende derden.
7. Indien uitgebreide bemiddeling of aanvullend contact met een derde niet in het traject is opgenomen, kan dit als aanvullende dienstverlening worden aangeboden tegen een vooraf kenbaar gemaakt tarief.

Artikel 15. Beëindiging of opschorting van het traject

1. De cliënt kan de behandelingsovereenkomst beëindigen, met inachtneming van reeds gemaakte afspraken en openstaande financiële verplichtingen.
2. De praktijk kan de behandelingsovereenkomst beëindigen of opschorten indien sprake is van:
 - een ernstige verstoring van de behandelrelatie;
 - herhaaldelijk niet nakomen van afspraken;
 - onvoldoende medewerking;
 - bedreigend of ongepast gedrag;
 - een situatie waarin de praktijk redelijkerwijs niet langer verantwoorde zorg kan bieden.
3. Bij beëindiging door de praktijk wordt, voor zover passend, rekening gehouden met de continuïteit van zorg.
4. Indien de cliënt het traject voortijdig beëindigt, is de cliënt de kosten verschuldigd van de intake, reeds uitgevoerde werkzaamheden, gereserveerde en niet meer redelijkerwijs annuleerbare tijd, gemaakte reiskosten en reeds aangegane externe kosten.
5. De financiële afwikkeling van een voortijdig beëindigd traject vindt plaats naar rato van de uitgevoerde onderdelen, op basis van de in de offerte opgenomen verdeling of, indien geen verdeling is opgenomen, op basis van een redelijke waardering van de verrichte werkzaamheden.
6. Indien de praktijk het traject beëindigt zonder dat dit aan de cliënt kan worden toegerekend, worden niet-uitgevoerde onderdelen van het traject niet in rekening gebracht of, indien reeds betaald, naar rato terugbetaald.
7. Beëindiging van het traject geeft geen recht op terugbetaling van een volledig uitgevoerde intake.

Artikel 16. Klachten en incidenten

1. De praktijk beschikt over een klachtenregeling conform de Wkkgz.
2. De praktijk streeft ernaar klachten eerst in goed overleg met de cliënt op te lossen.
3. Indien een klacht niet in onderling overleg wordt opgelost, kan de cliënt gebruikmaken van de onafhankelijke klachtenregeling waarbij de praktijk is aangesloten.

4. Actuele informatie over de klachtenregeling, klachtenfunctionaris en geschilleninstantie wordt gepubliceerd op de website of op verzoek verstrekt.
5. De praktijk handelt incidenten, datalekken en calamiteiten conform de geldende wettelijke verplichtingen en interne procedures.

Artikel 17. Aansprakelijkheid

1. De praktijk is verzekerd voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid.
2. De praktijk is uitsluitend aansprakelijk voor schade voor zover die het directe gevolg is van een toerekenbare tekortkoming of onrechtmatige daad, en voor zover die aansprakelijkheid niet is uitgesloten of beperkt door dwingend recht.
3. De aansprakelijkheid van de praktijk is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het eventuele eigen risico van die verzekering.
4. Indien om welke reden dan ook geen uitkering krachtens verzekering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid beperkt tot het bedrag dat voor de betreffende zorg of dienstverlening in rekening is gebracht, tenzij dwingend recht zich daartegen verzet.
5. De praktijk is niet aansprakelijk voor indirecte schade, gevolgschade, gederfde inkomsten of schade die voortvloeit uit onjuiste of onvolledige informatie van de cliënt, tenzij sprake is van opzet of bewuste roekeloosheid.
6. Niets in deze voorwaarden beperkt de rechten van de cliënt voor zover die voortvloeien uit dwingendrechtelijke zorgwetgeving.

Artikel 18. Websitegebruik en intellectuele eigendom

1. De informatie op de website is bedoeld voor algemene voorlichting en kan niet worden aangemerkt als individueel medisch advies.
2. Aan de inhoud van de website kunnen geen rechten worden ontleend.
3. De praktijk streeft naar actuele en correcte informatie, maar kan niet garanderen dat alle informatie op de website steeds volledig, juist en actueel is.
4. Alle intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de website, teksten, documenten, formats, adviezen en overige materialen van de praktijk berusten bij de praktijk of de rechthebbende daarvan.
5. Gebruik hiervan is uitsluitend toegestaan voor persoonlijk en niet-commercieel gebruik, tenzij schriftelijk anders overeengekomen.

Artikel 19. Wijziging van de voorwaarden

1. De praktijk mag deze voorwaarden wijzigen.
2. De meest actuele versie wordt gepubliceerd op de website van de praktijk.
3. Op een lopende behandelingsovereenkomst blijft in beginsel de versie van toepassing die gold bij het aangaan daarvan, tenzij wijziging noodzakelijk is op grond van wet- of regelgeving of redelijkerwijs niet anders van de praktijk kan worden verlangd.

Artikel 20. Toepasselijk recht en geschillen

- 1.** Op deze voorwaarden en op alle rechtsverhoudingen tussen de praktijk en de cliënt is Nederlands recht van toepassing.
- 2.** Geschillen worden bij voorkeur eerst besproken in overleg en zo nodig via de toepasselijke klachten- of geschillenregeling behandeld.
- 3.** Indien een geschil aan de rechter wordt voorgelegd, is de bevoegde rechter in Nederland bevoegd, voor zover de wet niet dwingend anders bepaalt.