

Geboortecentrum Sophia

U moet nog een keuze maken of u heeft zojuist voor het Geboortecentrum Sophia gekozen. Een goede keuze! Want in het Geboortecentrum Sophia kunt u in alle rust bevallen en daarna bijkomen en genieten van de kleine. Daarnaast bent u 24 uur per dag omringd door alle zorg en comfort in een huiselijke omgeving.

Deze informatiemap vertelt u meer over wat u kunt verwachten in en rond het Geboortecentrum Sophia. Daarnaast geeft de map praktische informatie zodat u niet meer voor verrassingen komt te staan tijdens uw verblijf in het Geboortecentrum Sophia .

We wensen u een fijne tijd in het Geboortecentrum Sophia!

INHOUDSOPGAVE

pagina

Comfort, rust en zorg	4
Bevallingen	4
Kraamzorg	4
Eigen kamer	4
Als het zover is ...	5
Eerst even bellen	5
Wat neemt u mee?	5
Zorgdossier	5
Taken van de kraamverzorgende	5
Een prettig verblijf	6
Roken	6
Middag- en nachtrust	6
Verloskundige zorg	6
Medische zorg	6
Overnachting door uw partner of een andere gast	6
Overnachting door een kind	6
Maaltijden	6
Extra maaltijden / Bijzondere wensen / Koffie, thee en limonade	7
Bezoek	7
Algemene regels	8
Privacy	8
Aansprakelijkheid	8
Klachten	8
Geheimhouding	8
Beleid ongewenst gedrag	8
Wijzigingen z.s.m. doorgeven	8
Weer naar huis	9
Kosten, verzekering en eigen bijdrage	10
Kosten bevalling	10
Kosten kraamzorg	10
Materiaalkosten	10
De zorgverzekering	10
Uren- en kostenberekening	10
Maaltijdkosten	10
Kosten gastovernachting	10
Eindafrekening	10
Nog vragen?	11
Rondleiding	11
Contact	12
Onze visie op borstvoeding	13
Een goede thuiskomst	14
Bijlage: Inschrijfformulier Geboortecentrum Sophia	
Bijlage: Algemene leveringsvoorwaarden	

Comfort, rust en zorg

Bevallingen

Bevallingen in huiselijke sfeer, maar met medische zorg om de hoek. In het Geboortecentrum Sophia kun u zonder medische indicatie onder begeleiding van uw eigen verloskundige bevallen. Mocht er tijdens de bevalling toch iets niet goed gaan, dan is medische zorg letterlijk om de hoek.

Het is aan te raden om vooraf met uw verloskundige uw keuze voor het Geboortecentrum Sophia te bespreken.

Kraamzorg

In het Geboortecentrum Sophia is 24 uur per dag kraamverzorging beschikbaar. U kunt ervoor kiezen om een gedeelte of de gehele kraamtijd in het Geboortecentrum Sophia door te brengen. De zorg wordt geleverd door ervaren kraamverzorgenden, maar de verloskundige blijft eindverantwoordelijk over het kraambed.

Als het thuis te druk of te klein is, dan is het Geboortecentrum Sophia een prima plek om de kraamtijd door te brengen. De kraamverzorgenden werken volgens een zorgdossier en vaste richtlijnen. Ze werken in wisselende diensten, maar allemaal op dezelfde manier en volgens dezelfde afspraken. Heeft u specifieke wensen, dan leggen we die vast in het persoonlijke zorgdossier. Zo weet elke kraamverzorgende precies wat uw wensen zijn.

De kraamverzorgenden helpen u bij de verzorging van uzelf en uw kind. U kunt vragen stellen en krijgt de nodige informatie over bijvoorbeeld borstvoeding en de ontwikkeling van uw baby. De gezondheid van uw baby en uzelf wordt nauwkeurig in de gaten gehouden. Na een kraamtijd in het Geboortecentrum Sophia gaat u uitgerust en goed voorbereid naar huis. Als het nodig is, wordt ook voor hulp thuis gezorgd.

Eigen kamer

Het Geboortecentrum Sophia biedt het comfort en de rust van een eigen kamer met een wiegje, commode, televisie, radio en telefoon. De kamers hebben geen ziekenhuisuitstraling, maar zijn sfeervol en comfortabel ingericht.

Voor uw bezoek is genoeg ruimte in de kamer. U kunt uw bezoek ontvangen op de momenten die u het beste uitkomen, tussen 09.00 uur 's morgens tot 21.00 uur 's avonds. De koffie en thee met beschuit met muisjes staat altijd klaar. In de kamer staan twee eenpersoonsbedden, zodat uw partner of iemand anders altijd kan overnachten.

Als het zover is....

Eerst even bellen

De verloskundige bepaalt wanneer u naar het Geboortecentrum Sophia kunt komen en neemt dan contact op met het Geboortecentrum Sophia. Wij maken direct de bevalkamer of de verblijfkamer voor u in orde.

In het geval dat de bevalling in het ziekenhuis eindigt en u moet langer in het ziekenhuis blijven (bijvoorbeeld na een keizersnede), dan geeft de verpleegkundige van het ziekenhuis de bevallingsgegevens door. Wij houden dan rekening met uw komst. Mocht uw komst naar het Geboortecentrum Sophia niet doorgaan, laat het ons dan even weten.

Wat neemt u mee?

Naast persoonlijke artikelen heeft u nachtgoed, eventueel een ochtendjas, gemakkelijke kleding en toiletartikelen nodig. Vergeet niet om een fototoestel en/of filmcamera mee te nemen. Alle verzorgingsartikelen voor u en uw baby zoals maandverband, babyvoeding en luiers zijn aanwezig in het Geboortecentrum Sophia. Kleertjes voor de baby zijn aanwezig in het geboortecentrum. Vergeet niet om babykleertjes voor wanneer u weer naar huis gaat mee te nemen.

Zorgdossier

Voor iedere gast wordt een zorgdossier geopend. Hierin staat beschreven wat onze taken zijn. Ook worden in dit zorgdossier uw gezondheid en die van uw baby vastgelegd. Omdat u te maken krijgt met verschillende kraamverzorgenden worden ook alle afspraken met u in het zorgdossier vastgelegd. Daarnaast vindt u in het zorgdossier handige tips over borstvoeding, de verzorging van uw baby, tips en aanwijzingen voor een veilige omgeving voor de baby en oefeningen om uw conditie na de bevalling weer snel op peil te krijgen. Het zorgdossier neemt u bij vertrek mee naar huis.

Taken van de kraamverzorgende

Het Geboortecentrum Sophia werkt met ervaren en gediplomeerde kraamverzorgenden, die regelmatig cursussen en trainingen volgen. U bent werkelijk in zeer goede handen.

De eerste zorg van de kraamverzorgende zal natuurlijk uitgaan naar moeder en kind. Zij zal u helpen bij de lichamelijke verzorging. Uiteraard verzorgt zij ook uw baby. Een ervaren kraamverzorgende heeft zo vlak na de geboorte goed zicht op een gezond herstel en een goede ontwikkeling van moeder en baby. Zodra dat nodig is, wordt direct de verloskundige of arts gewaarschuwd.

Een heel belangrijke en dankbare taak van de kraamverzorgende is de hulp bij borstvoeding. Dit is in het begin altijd even 'uitproberen'. De kraamverzorgende is in deze eerste dagen echt een waardevolle informatiebron, voor allerlei handige tips en praktische weetjes.

De kraamverzorgenden kunnen u ook informeren over de periode na de kraamtijd. U zult al snel met andere zorginstanties in aanraking komen, zoals het consultatiebureau. De kraamverzorgenden kunnen u hier al op voorbereiden. Ook kunnen de kraamverzorgenden u informeren over instanties die u behulpzaam kunnen zijn bij uw specifieke thuissituatie.

Een prettig verblijf

Om het verblijf in ons Geboortecentrum Sophia voor iedereen zo aangenaam mogelijk te houden, gelden een aantal 'spelregels'.

Roken

Roken is nergens toegestaan. Uw baby ligt bij u op de kamer en de gezondheidsrisico's zijn voor een baby nog veel groter dan voor uzelf. Bovendien willen we graag dat de kamers lekker fris blijven.

Middag- en nachtrust

Wij adviseren u iedere dag tussen 13.00 en 15.00 uur en na 21.00 uur te rusten. Rust helpt u sneller te herstellen. Het is ook beter voor uw baby. Als u het bezoek zoveel mogelijk ook op die tijden wijst, dan kan iedereen van voldoende rust genieten.

Verloskundige zorg

Uw eigen verloskundige is verantwoordelijk voor uw begeleiding tijdens uw verblijf in het Geboortecentrum Sophia. Het is dezelfde verantwoordelijkheid die geldt bij de thuisbevalling. U spreekt zelf met de verloskundige af hoe vaak hij of zij langskomt. Geef dit door aan de kraamverzorging, zodat er overleg kan zijn tussen kraamzorg en verloskundige.

Medische zorg

Het kan voorkomen dat u of uw baby medische zorg nodig heeft. Uw verloskundige of de kraamverzorgende van het Geboortecentrum Sophia neemt dan contact op met een arts. Het gaat in dit geval altijd om medische zorg die ook bij u thuis nodig kon zijn, bijvoorbeeld het geven van medicijnen.

Overnachting door uw partner of een andere gast

Elke kamer in het Geboortecentrum Sophia heeft een extra bed. U kunt dus uw partner of iemand anders laten overnachten.

Maaltijden

Het Geboortecentrum Sophia verzorgt afwisselende menu's. U mag hieruit kiezen, waarna u de maaltijd in uw kamer geserveerd krijgt. Net als in een 'echt' hotel kunt u gebruik maken van roomservice. U mag ook zelf uw maaltijden door uw partner of bezoek mee laten nemen.

Extra maaltijden

Uw partner kan altijd mee-eten op de kamer. De prijzen voor de maaltijden uit onze keuken zijn gelijk aan de prijs die u hiervoor betaalt. U kunt uw bestellingen altijd plaatsen, maar het liefst 24 uur van tevoren, bij de kraamverzorging.

Bijzondere wensen

Volgt u een dieet of heeft u speciale wensen? Geef dit dan bij de inschrijving aan. Wij houden hier zoveel mogelijk rekening mee.

Koffie, thee en limonade

Er is koffie en thee voor u en uw gasten. Voor de kinderen is er limonade. U vindt de koffie, thee en limonade op het permanente zelfbedieningsbuffet. En natuurlijk is er voor iedereen beschuit met muisjes.

Bezoek

Uw familie, vrienden en kennissen zijn van harte welkom in het Geboortecentrum Sophia. In verband met de rust van de kraamvrouw wordt het bezoek vriendelijk verzocht rekening te houden met de rusttijden van de kraamvrouw. Deze zijn van 13.00 – 15.00 uur. 's Avonds om 21.00 uur wordt het bezoek verzocht het Geboortecentrum Sophia te verlaten.

Algemene regels

Privacy

Ons werk brengt met zich mee dat we allerlei privé-gegevens van u nodig hebben. Daarmee kunnen we o.a. de administratie met de zorgverzekeraar afhandelen. U kunt ervan op aan dat we deze gegevens uitsluitend binnen onze organisatie gebruiken en dat we hier zorgvuldig mee omgaan. Wilt u hier meer over weten, vraag dan aan de kraamverzorgende naar het complete privacyreglement.

Aansprakelijkheid

Het Geboortecentrum Sophia is alleen aansprakelijk voor schade die aangebracht is door de kraamverzorgende, maar alleen als er sprake is van opzettelijke schade of ernstige nalatigheid van de kraamverzorgende. Indien dit het geval is, meldt het uiterlijk een week na beëindiging van de zorgverlening van het Geboortecentrum Sophia. Om aanspraak te maken op een eventuele schadevergoeding dient u uiterlijk twee weken na het einde van de zorgverlening het speciale schadeformulier op te sturen. U kunt dit formulier opvragen bij de kraamverzorgenden of uw verloskundige. Het ingevulde formulier levert u in bij de manager van het Geboortecentrum Sophia. Heeft u zelf schade veroorzaakt aan eigendommen van het Geboortecentrum Sophia, dan zullen wij die bij u in rekening brengen.

Klachten

Zijn er klachten over de zorgverlening, bespreek dit dan eerst met de kraamverzorgende. Komt u er samen niet uit, neem dan contact op met de manager van het Geboortecentrum Sophia, zonodig buiten kantooruren. De verantwoordelijke leidinggevende neemt zo spoedig mogelijk contact met u op. Alle klachten behandelen we zorgvuldig. We streven naar een snelle en bevredigende oplossing. U kunt zich ook direct wenden tot de Klachtencommissie, via Postbus 3313, 3003 AH Rotterdam. Wilt u meer weten over de klachtenprocedure, vraag deze dan op in het Geboortecentrum Sophia.

Geheimhouding

Soms kan gevraagd worden of een leerling-kraamverzorgende of een stagiaire bij u mag meewerken. Deze is verplicht alles wat zij tijdens haar werk ziet, hoort of meemaakt, geheim te houden. Deze verplichting geldt niet tegenover o.a. de eigen docenten. Deze moeten immers kunnen beoordelen of de leerling/stagiaire vorderingen maakt. De docent heeft natuurlijk weer een eigen geheimhoudingsplicht.

Beleid ongewenst gedrag

Het Geboortecentrum Sophia is alert op ongewenst gedrag. Meer hierover kun u lezen in ons reglement Ongewenst Gedrag, dat u kunt opvragen bij het Geboortecentrum Sophia.

Wijzigingen zo snel mogelijk doorgeven

Een vriendelijk maar dringend verzoek: wilt u wijzigingen in uw gegevens of situatie zo snel mogelijk doorgeven? Het kan daarbij gaan om een verhuizing, een verandering van de gevraagde zorgverlening, veranderingen in persoonlijke gegevens en zeker ook om verandering van uw verzekering. Deze wijzigingen kunnen worden doorgegeven via 010-282 63 33.

Weer naar huis

Aan het einde van uw verblijf in het Geboortecentrum Sophia kijkt een kraamverzorgende met u terug op de afgelopen dagen. Ook neemt u samen het zorgdossier door. Op deze manier krijgt u een goed beeld van de zorg die gegeven is. Heeft u nog vragen over de verzorging van uzelf of uw baby, stel die dan gerust. De kraamverzorgende geeft graag adviezen. Tenslotte wordt u gevraagd de registratielijsten te ondertekenen. Hiermee bevestigt u dat wij de zorg in het juiste aantal uren hebben verleend.

Veilig naar huis

Voor het vertrek uit het Geboortecentrum Sophia heeft u voor uw baby kleertjes, een dekentje en een baby-autostoeltje (of Maxi Cosi) nodig.

Extra hulp

Mocht u thuis extra hulp nodig hebben op het gebied van de zorg voor uzelf of uw gezin, maar wat niet direct te maken heeft met kraamzorg, dan kunt u dit ook met de kraamverzorgende bespreken. Voordat u naar huis gaat zal dan worden geprobeerd om uw thuiskomst met behulp andere zorgverleners zo goed mogelijk te regelen. Ook op deze manier wil het Geboortecentrum Sophia in de eerste dagen actief meehelpen aan een goede start van moeder en kind.

Kosten, verzekering en eigen bijdrage

Kosten bevalling 2012

De kosten voor de bevalling is het huidig poliklinisch tarief. Conform wet- en regelgeving betaalt u een eigen bijdrage van €316,87. Het kan gebeuren dat u tijdens de bevalling een medische indicatie krijgt. U wordt dan overgeplaatst naar het Erasmus MC. Het geboortecentrum heeft met de verzekeraars afgesproken dat iedere bevalling wordt gefactureerd, ook al eindigt deze niet in het geboortecentrum. Dit betekent dat conform wet- en regelgeving u ook een eigen bijdrage van €316,87 betaalt. Bent u aanvullend verzekerd dan krijgt u dit vergoed. De materiaalkosten bij de bevalling zijn hierin inbegrepen.

Kosten kraamzorg 2012

Een kraamdag in het Geboortecentrum Sophia staat voor 24 uur verblijven maar wordt voor maximaal 8 uur gerekend. De wettelijke eigen bijdrage voor 2012 is €4,00 per uur (8 x €4,00 = €32,00 per dag). U ontvangt hiervoor een factuur nadat de kraamzorg is verleend. Heeft u een aanvullende verzekering? Dan kan het zijn dat die eigen bijdrage daaruit helemaal of gedeeltelijk vergoed wordt. U kunt dat nalezen in uw verzekeringspolis. Materiaal en facilitaire (voeding) kosten zijn niet inbegrepen.

U betaalt €14,10 per dag aan materiaalkosten. Hierbij moet u denken aan de kosten voor o.a. luiers, verzorgingsmaterialen voor uzelf en de baby, koffie en thee voor bezoek en melk of karnemelk bij de maaltijden. Bij een verblijf in het Geboortecentrum Sophia hoeft u geen kraamzorgpakket aan te schaffen.

De zorgverzekering

Elke zorgverzekeraar heeft eigen regelingen voor het Geboortecentrum Sophia. Daarom is het goed uw verzekeringspolis erop na te lezen. Wordt het dan niet duidelijk, bel dan met uw zorgverzekeraar. Dan weet u precies welke kosten u wel en niet vergoed krijgt.

Uren- en kostenberekening

De kosten voor uw verblijf worden als volgt berekend:

- A. Alleen bevalling; het tarief voor de bevalling is voor maximaal 24 uur verblijf in het Geboortecentrum Sophia.
- B. Bevalling en kraamdagen; naast het tarief van de bevalling worden ook kraamzorguren berekend. Deze uren gaan pas in als de eerste 24 uur van het verblijf voorbij zijn. Een kraamdag staat voor 24 uur verblijven maar wordt voor maximaal 8 uur kraamzorg berekend. De telling van de kraamzorguren loopt van 6.00 uur tot 24.00 uur op basis van werkelijk verblijf in deze periode. Op de dag van vertrek verlaat u uiterlijk 14.00 uur het Geboortecentrum Sophia.
- C. Alleen kraamdagen; alleen de kraamdagen worden berekend. Een kraamdag staat voor 24 uur verblijven maar wordt voor maximaal 8 uur kraamzorg berekend. De telling van de kraamzorguren loopt van 6.00 uur tot 24.00 uur op basis van werkelijk verblijf in deze periode. Op de dag van vertrek verlaat u uiterlijk 14.00 uur het Geboortecentrum Sophia.

Maaltijdkosten

In het Geboortecentrum Sophia betaalt u €4,35 per dag voor een ontbijt of lunch. Het diner kost €8,45. U bent overigens niet verplicht om (alle) maaltijden af te nemen. U betaalt alleen bestelde en geleverde maaltijden.

Eindafrekening

Deze ontvangt u na afloop van het verblijf op uw postadres. Op de eindafrekening vindt u o.a. de materiaalkosten en andere gemaakte kosten. Mogelijk heeft u bij de zorgverzekeraar een zogenaamde restitutiepolis. Dit betekent dat de kosten niet rechtstreeks bij u zorgverzekeraar worden ingediend. U vindt dan ook de totale zorgkosten op uw rekening. Deze kunt u dan weer bij uw zorgverzekeraar declareren. Bij zogenaamde naturapolissen sturen wij de nota met de zorgkosten rechtstreeks naar de zorgverzekeraar.

Nog vragen?

Heeft u na het lezen van deze informatiebrochure nog vragen? Bel ons gerust. Wij zijn iedere werkdag van 08.30 uur tot 17.00 uur bereikbaar op telefoonnummer **010 – 282 63 33**.
Of kijk eens op onze website: www.geboortecentrumsophia.nl

Elke dag om 15.30 uur verzorgen wij een **vrijblijvende rondleiding** door het Geboortecentrum Sophia. Als u geïnteresseerd bent, kunt u uiterlijk voor 14.00 uur bellen om een afspraak te maken naar **010 – 703 17 00**.

Contact

Geboortecentrum Sophia

Dr. Molewaterplein 60
3015 GJ Rotterdam

Correspondentieadres:
Postbus 2040
3000 CB Rotterdam

Klanten Informatielijn: 010-282 63 33

Routebeschrijving

Kijk voor de routebeschrijving op www.geboortecentrumsophia.nl.

Onze visie op borstvoeding

De Wereldgezondheidsorganisatie (World Health Organisation, WHO) en Unicef hebben tien Vuistregels voor borstvoeding opgesteld. Deze wereldwijde organisaties willen daarmee bereiken dat meer vrouwen erin slagen om succesvol borstvoeding te geven.

Tien Vuistregels

De Tien Vuistregels vormen de basis voor een aanvaard borstvoedingsbeleid, waar over de hele wereld zorgverleners aan meewerken. Succesvolle borstvoeding geeft uw baby de best mogelijke start. Hiermee wordt een waardevolle bijdrage geleverd aan de gezondheid van uw baby.

Lactatiekundige

Tijdens uw kraamperiode kan de kraamverzorgende ondersteuning krijgen van onze gespecialiseerde lactatiekundige. Als u tijdens de zwangerschap, kraamtijd of de periode daarna zelf een consult van een lactatiekundige wilt, dan brengen we u graag met haar in contact. De kosten voor deze consulten zijn voor eigen rekening. Mogelijk vergoedt uw zorgverzekeraar deze kosten. Lees daarvoor uw zorgverzekeringpolis.

Informatie over en steun bij borstvoeding kun u ook krijgen bij o.a. de onderstaande borstvoedingsorganisaties. Deze vrijwilligersorganisaties geven deskundige hulp en informatie op basis van moeder-tot-moeder contact.

Borstvoedingsorganisatie LLL

Stichting La Leche League Nederland
Postbus 212
4300 AE Zierikzee
Tel.: 0111-413189
www.lll.borstvoeding.nl

Vereniging Borstvoeding Natuurlijk

Postbus 119
3960 BC Wijk bij Duurstede
Tel: 0343-576626
www.vbn.borstvoeding.nl

Een goede thuiskomst

Bij thuiskomst moet alles natuurlijk klaarstaan voor u en de baby. Om u hierin op weg te helpen staat hieronder een lijstje met zaken die u voor de bevalling geregeld en in huis moet hebben. Mocht u hier nog vragen over hebben, dan kunt u deze stellen aan uw verloskundige of de kraamverzorgenden van het Geboortecentrum Sophia.

Babyuitzet

- wiegje of bedje (zonder hemeltje)
- gewoon matras (géén aerosleep, géén stabilisatiekussen)
- commode
- aankleedkussen met hoezen
- 4 lakentjes (2 bovenlakentjes en 2 hoeslakentjes)
- 2 dekentjes van wol of katoen, goed passend op bedje of wiegje. Geen dekbedje!
- 6 molton onderleggers óf 3 molton onderleggers en 2 molton hoeslakens
- 6 flanellen luiers
- 6 rompertjes (maat 50 of 56)
- 6 truitjes (maat 50 of 56)
- 4 babypakjes (maat 50 of 56)
- 12 katoenen (hydrofiele) luiers en 2 pakken wegwerpluiers (2-5 kg);
- voor moeders die stoffen luiers gaan gebruiken ook 24 katoenen (piqué) luiers
- 6 hydrofiele washandjes
- 6 spuugdoekjes
- badje met standaard of tummy-tub emmer
- luieremmer met deksel en plastic pedaalemmerzakken
- 1 grote metalen kruik, naadloos met gummidop in schroefdeksel en gecontroleerd op lekken (geen kersen pitzak); tijdens de kraamperiode wordt de kruik in een luier geknoopt in verband met de veiligheid (dus geen kruikenzak!!!)
- babyzeep of zeepvrije wasgel,
- baby lotion, babyzalf en andere
- babyproducten naar keuze (geen babyolie)
- haarborsteltje
- badstof babycape
- 2 babymutsjes

Al het linnengoed voor moeder en baby moet op 60° wasbaar zijn. Wilt u ervoor zorgen dat al het linnengoed voor moeder en baby vóór het gebruik gewassen is. In verband met eventuele overgevoeligheid is het aan te bevelen de babyuitzet zonder wasverzachter te wassen.

Inschrijfformulier Geboortecentrum Sophia

Voorletters : _____
Achternaam : _____
Geboortenaam : _____
Adres : _____
Postcode & Plaats : _____

In het Geboortecentrum Sophia wil ik graag:

- bevallen
 bevallen en mijn kraamtijd doorbrengen
 mijn kraamtijd doorbrengen

Vermoedelijke datum van bevalling : _____

Telefoon overdag : _____

Telefoon 's avonds : _____

Emailadres : _____

Geboortedatum vrouw : _____

Burger Service Nummer : _____
(voorheen sofi-nummer)

Verzekeringmaatschappij : _____ Polisnummer _____

Eerste kind? ja nee het is mijn ...e kind

Wilt u *aansluitend op uw verblijf in het hotel* nog thuiskraamzorg? ja nee

Zo ja, heeft u zich al ingeschreven bij een kraamzorgorganisatie die u thuis kraamzorg geeft?

ja naam kraamzorgorganisatie

Bijzonderheden: _____

Datum : _____ Handtekening : _____

Dit formulier in een envelop sturen naar (postzegel niet nodig):

Geboortecentrum Sophia
T.a.v. Inschrijving Geboortecentrum Sophia
Antwoordnummer 3180
3000 WB Rotterdam

Vragen? Bel de Klanten Informatielijn: 010-282 63 33

Bijlage: Algemene leveringsvoorwaarden

Leveringsvoorwaarden van Kraamzorg Rotterdam & Omstreken BV, GeboorteHotel BV en Geboortecentrum Sophia BV

INHOUD:

Algemeen

Artikel 1 – Definities

Artikel 2 – Toepasselijkheid algemene voorwaarden

Totstandkoming van de overeenkomst

Artikel 3 – Totstandkoming overeenkomst

Zorgduur

Artikel 4 – Afname

Intake

Artikel 5 – De intake

Kraamzorgverlening

Artikel 6 – Het Kraamzorgplan

Artikel 7 – Indicatiestelling in het kraambed

Privacy

Artikel 8 – Algemeen

Artikel 9 – Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Artikel 10 – Bewaren van gegevens

Artikel 11 – Gegevensverstrekking en verlening van inzage door de Zorgaanbieder aan derden

Kwaliteit

Artikel 12 – Zorgverlening

Artikel 13 – Afstemming (één Klant – meer zorgverleners)

Artikel 14 – Veiligheid

Artikel 15 – Incidenten

Artikel 16 – Zorg voor persoonlijke eigendommen

Artikel 17 – Aansprakelijkheid binnen de locaties van de GeboorteHotels

Verplichtingen van de Klant

Artikel 18 – Verplichtingen van de Klant

Artikel 19 – Verplichtingen binnen de woning van de Klant

Betaling

Artikel 20 – Betaling

Annulering en beëindiging

Artikel 21 – Annulering

11. Beëindiging van de overeenkomst

Artikel 22 Beëindiging van de overeenkomst

12. Klachten en geschillen

Artikel 23 – Klachtenregeling

Artikel 24 – Toepasselijk recht en geschillenregeling

13. Overige

Artikel 25 – Wijziging

1. ALGEMEEN

Artikel 1 – Definities

Algemene Voorwaarden:

Deze algemene voorwaarden van Kraamzorg Rotterdam & Omstreken BV, GeboorteHotel BV en Geboortecentrum Sophia BV, onderdeel van de Geboortezorg Nederland BV.

GeboorteHotel/Geboortecentrum:

Een GeboorteHotel cq Geboortecentrum is een faciliteit waar, onder verantwoordelijkheid van de eerste lijn, vrouwen kunnen bevallen (een verplaatste poliklinische bevalling) en hun kraamtijd kunnen door brengen in een veilige, huiselijke situatie.

Hotels:

Hieronder wordt verstaan alle GeboorteHotels, Geboortecentra en KraamzorgHotels.

Incident:

Ieder niet beoogd of onvoorzien voorval in het zorgproces met direct of op termijn merkbare gevolgen voor de Klant.

Indicatiestelling:

De indicatiestelling op basis van het Landelijk Indicatieprotocol Kraamzorg (LIP).

Informatiemap:

De uit hoofde van de Zorgovereenkomst te verlenen zorg en aanvullende leveringsvoorwaarden beschreven in de Informatiemap van de Zorgaanbieder.

Voor thuiskraamzorg en de Hotels bestaan verschillende Informatiemappen.

Klant:

De natuurlijke persoon die kraamzorg afneemt bij een Zorgaanbieder. Hieronder wordt voor de bevalling de zwangere en na de bevalling de kraamvrouw en de pasgeborene verstaan.

Kraamzorghotel:

Een Kraamzorghotel is een faciliteit waar vrouwen hun kraamtijd kunnen doorbrengen in een veilige, huiselijke situatie. Vrouwen kunnen in het Kraamzorghotel bevallen op indicatie van de verloskundige (verplaatste thuisbevalling), in situaties waarin een normaal verloop van de bevalling te verwachten is.

Kraamzorgplan:

De zorginhoudelijke afspraken met de Klant (en haar gezin) die de zorgverlener maakt bij de start van het zorgproces.

NZa:

De Nederlands Zorgautoriteit die toezicht houdt op het gedrag van alle Zorgaanbieders en zorgverzekeraars op de curatieve en langdurige zorgmarkt en kijkt of zij de wet naleven. De NZa stelt regels, budgetten en tarieven vast voor dat deel van de zorg dat is gereguleerd en stelt condities voor marktwerking vast, die geheel of gedeeltelijk geliberaliseerd kunnen worden.

Zorgaanbieder:

Kraamzorg Rotterdam & Omstreken BV, GeboorteHotel BV en Geboortecentrum Sophia BV of een andere rechtspersoon die tevens kraamzorg verleent, gefinancierd op grond van Zorgverzekeringswet (ZVW), al dan niet in combinatie met particulier gefinancierde kraamzorg en/of aanvullende diensten, en onderdeel uitmaakt van Geboortezorg Nederland BV.

Zorgdossier:

De schriftelijke rapportage, waarvan het Kraamzorgplan en de voortgang van de uitvoering van de werkzaamheden deel uitmaken.

Zorgovereenkomst:

De overeenkomst tussen de Klant en de Zorgaanbieder op basis waarvan de Zorgaanbieder haar zorg en/of diensten verleent aan de Klant zoals vermeld in hoofdstuk 3.

Zorgverlener:

De medewerker van Kraamzorg Rotterdam & Omstreken BV, en/of de door Kraamzorg Rotterdam & Omstreken ingeschakelde derde.

Artikel 2 – Toepasselijkheid algemene voorwaarden

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de tussen de Klant en de Zorgaanbieder gesloten Zorgovereenkomst .
2. Deze Algemene Voorwaarden worden vóór of tijdens het sluiten van de Zorgovereenkomst aan de Klant ter hand gesteld en maken integraal deel uit van elke Zorgovereenkomst. Zij worden geacht door ondertekening van de Zorgovereenkomst door de Klant te zijn aanvaard.
3. Deze Algemene Voorwaarden treden niet in de plaats van wettelijke regelingen.
4. Van deze Algemene Voorwaarden kan niet worden afgeweken, tenzij
 - a. dit uitdrukkelijk en schriftelijk met de Klant is overeengekomen;
 - b. door overmacht de Zorgaanbieder in een periode verkeert met veel gelijktijdige zorgaanvragen; de Zorgaanbieder is dan gerechtigd de hoeveelheid aangevraagde zorg te verminderen, waarbij de minimale zorgomvang zoals gesteld in artikel 4 lid 2 in acht dient te worden genomen.
5. Indien enige bepaling uit deze Algemene Voorwaarden strijdig is met een bepaling uit de in de Informatiemap opgenomen aanvullende voorwaarden, dan prevaleert de bepaling uit deze Algemene Voorwaarden.
6. Indien enige bepaling uit deze Algemene Voorwaarden nietig is of wordt vernietigd, zullen de overige bepalingen van deze Algemene Voorwaarden volledig van kracht blijven en zullen partijen in overleg treden om nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of vernietigde bepalingen overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling wordt gevolgd.

2. TOTSTANDKOMING ZORGOVEREENKOMST

Artikel 3 – Totstandkoming Zorgovereenkomst

1. De uit hoofde van de Zorgovereenkomst te verlenen zorg is nader beschreven in de Informatiemap van de Zorgaanbieder. Deze Informatiemap kan worden gedownload op de website van de Zorgaanbieder. Op verzoek van de Klant wordt de Informatiemap opgestuurd.
2. De Klant ontvangt na inschrijving van de Zorgaanbieder een inschrijfbevestiging alsmede deze Algemene Voorwaarden. Deze inschrijvingsbevestiging, de Algemene Voorwaarden en de Informatiemap vormen gezamenlijk de Zorgovereenkomst.
3. De Zorgovereenkomst komt tot stand wanneer de Klant de inschrijfbevestiging ondertekent en aan de Zorgaanbieder retour zendt.

3. ZORGDUUR

Artikel 4 – Afname

1. De Zorgaanbieder werkt volgens het Landelijke Indicatieprotocol (LIP) waarbij uitgegaan wordt van 49 uur kraamzorg in het kraambed verdeeld over 8 dagen, gerekend vanaf de geboortedag van de baby. Deze uren zijn exclusief de uren bij de bevalling. De opnamedagen c.q. uren in een ziekenhuis worden in mindering gebracht op de 49 uur. Daarnaast kunnen factoren volgens het LIP meer of minder uren dan 49 uur indiceren tijdens de intake of het kraambed. De intake vindt plaats rond de 7^e maand van de zwangerschap en wordt uitgevoerd door de intaker van de Zorgaanbieder.
2. Het minimaal af te nemen uren in de thuiskraamzorg is 24 uur, waarbij de zorg wordt verdeeld over bijvoorbeeld 8 dagen (3 uur per dag), gerekend vanaf de geboortedag van de baby. Deze uren zijn eveneens exclusief de uren bij de bevalling. Het voorgaande is gebaseerd op het LIP en de basiskwaliteitseisen Kraamzorg.
3. Voor de Hotels gelden aanvullende voorwaarden die opgenomen zijn in de desbetreffende Informatiemap. Deze Informatiemap kan worden gedownload op de website van de Zorgaanbieder. Op verzoek van de Klant wordt de Informatiemap opgestuurd.

4. INTAKE

Artikel 5 – De intake

1. De Zorgaanbieder stemt op basis van de indicatiestelling en de eventuele aanvullende wensen van de Klant het aantal te leveren uren en eventueel te leveren diensten nauwkeurig af.
2. Tijdens het intakegesprek legt de Zorgaanbieder de voorlopige zorgafspraken, die gemaakt zijn met de Klant vast.
3. De Klant informeert de Zorgaanbieder meteen vooraf gaande aan de intake indien zij zorg van andere Zorgaanbieders ontvangt.

5. KRAAMZORGVERLENING

Artikel 6 – Het Kraamzorgplan.

1. In het Zorgdossier stelt de Zorgverlener, op basis van de eventueel bij de intake vastgelegde zorgafspraken en in samenspraak met de Klant, een Kraamzorgplan op bij aanvang van de kraamzorg.
2. De Zorgverlener voert de zorg uit volgens de afspraken in het Kraamzorgplan.
3. Als de Zorgaanbieder afgesproken zorg niet conform het Kraamzorgplan kan verlenen, stelt de Zorgaanbieder de Klant daarvan meteen in kennis.
4. Het Kraamzorgplan wordt minimaal een keer per dag in samenspraak met de Klant geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. De evaluatie en de bijstellingen worden schriftelijk vastgelegd.
5. Het Kraamzorgplan blijft ter beschikking van de Klant.

Artikel 7 - Indiciestelling in het kraambd:

De eerste herindicatie:

1. Bij een bevalling thuis vindt deze kort na de bevalling plaats, in de regel binnen 12 tot 24 uur.
2. Bij een bevalling of opname elders, bijvoorbeeld in een ziekenhuis of Hotel, vindt deze herindicatie plaats wanneer de Klant en haar kind thuishkomen.
3. De verloskundige of huisarts is medisch verantwoordelijk voor het kraambd. De verloskundige formuleert op basis van haar/zijn bevindingen een advies over de behandeling en over de benodigde inzet van kraamzorg in de veranderde situatie.
4. De herindicatie met de daarbij behorende onderbouwing wordt vastgelegd op het indicatieformulier. De Zorgaanbieder stelt op basis van de veranderende zorgbehoefte een passend kraamzorgpakket samen en is verantwoordelijk voor de inzet van kraamzorg, waarbij aandacht wordt gegeven aan aard en omvang van de kraamzorg.
5. Het kan zijn dat de eerste herindicatie bij start zorg niet leidt tot een bijstelling van aard en omvang van de kraamzorg. In die situatie geldt dat de afgegeven indicatie tijdens de zwangerschap van toepassing is voor de kraamzorg in het kraambd.

Tweede en volgende herindicatie: in de kraamperiode, bij wijzigingen in de situatie.

1. Tijdens de kraamperiode kunnen zich wijzigingen in de situatie van het kind, de moeder en/of omgeving voordoen waardoor het noodzakelijk is de aard en de omvang van de kraamzorg bij te stellen.
2. Tijdens de kraamperiode evalueert de verloskundige, in overleg met de kraamverzorgende, de situatie van de klant, het kind en het gezin. Daarbij wordt de werkwijze gevolgd zoals beschreven bij de eerste herindicatie: start zorg.

6. PRIVACY

Artikel 8 – Algemeen

1. Voor de in dit hoofdstuk bedoelde gegevens geldt onverkort hetgeen is bepaald in de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
2. Voor zover de in dit hoofdstuk bedoelde gegevens vallen onder de artikelen 7:446- 7:468 van het Burgerlijk Wetboek, geldt onverkort hetgeen daar is bepaald.

Artikel 9 – Bescherming van de persoonlijke levenssfeer

1. De Zorgaanbieder moet toestemming krijgen van de Klant:
 - a. als er handelingen worden uitgevoerd waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat die door de Klant als inbreuk op zijn privacy kunnen worden ervaren en deze kunnen worden geobserveerd door anderen dan de Klant;
 - b. als er foto's of audiovisuele opnamen worden gemaakt ten behoeve van publicatie.
2. Onder anderen zoals bedoeld in lid 1 sub a wordt niet verstaan: degenen van wie de medewerking bij de uitvoering van de handeling noodzakelijk is;
3. Indien de Zorgaanbieder bij een intakegesprek of bij de kraamzorg een leerling kraamverzorgende of stagiaire aanwezig wil laten zijn, moet hij daarvoor toestemming krijgen van de Klant.

Artikel 10 – Bewaren van gegevens

1. Als de Zorgaanbieder gegevens over de Klant vastlegt in de Zorgovereenkomst, indicatieformulier kraamzorg, temperatuurslijst, overdrachtsformulier kraamzorg aan consultatiebureau, zorgformulier kraamzorg en het Zorgdossier, blijven deze gegevens te allen tijde ter beschikking van zowel de Zorgaanbieder als de Klant.
2. Na beëindiging van de Zorgovereenkomst bewaart de Zorgaanbieder bovenstaande gegevens en krijgt de Klant een kopie als hij dat wil. Voor de gegevens bedoeld in artikel 7:454 van het Burgerlijk Wetboek gelden de daar bepaalde bewaartermijn en de rechten van Klanten ten aanzien van correctie en vernietiging. Voor andere gegevens geldt de norm genoemd in de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 11 – Gegevensverstrekking en verlening van inzage door de Zorgaanbieder aan derden

1. De Zorgaanbieder verstrekt zonder de schriftelijke toestemming van de Klant geen (inzage in) gegevens over de Klant aan derden, behalve ter voldoening aan een wettelijke verplichting of ter naleving van de meldcode kindermishandeling gebaseerd op de KNMG meldcode.
2. Onder derden als bedoeld in het eerste lid wordt niet verstaan: degenen die rechtstreeks zijn betrokken bij de uitvoering van de Zorgovereenkomst voor zover de verstrekking van gegevens en inzage noodzakelijk is voor de door hen te verrichten werkzaamheden.
3. De Zorgaanbieder instrueert de Zorgverleners over hun geheimhoudingsplicht.

7. KWALITEIT

Artikel 12 – Zorgverlening

1. De Zorgaanbieder levert zorg met inachtneming van de normen zoals die door representatieve organisaties van in ieder geval Zorgaanbieders en Klanten in overleg met de Inspectie Gezondheidszorg zijn vastgesteld.
2. De Zorgaanbieder zorgt ervoor dat alle Zorgverleners die binnen de organisatie van de Zorgaanbieder of in opdracht van de Zorgaanbieder zorg verlenen aan de Klant:
 - a. hiertoe te allen tijde bevoegd en bekwaam zijn;
 - b. handelen overeenkomstig de voor de zorgverleners geldende professionele standaarden waaronder de richtlijnen van de beroepsgroep. Afwijking van de professionele standaard moet de Zorgaanbieder motiveren en aan de Klant uitleggen. De Zorgaanbieder maakt aantekening van de afwijking en van de uitleg aan de Klant in het Kraamzorgplan.
3. De Zorgaanbieder zorgt voor continuïteit van de zorg.

Artikel 13 – Afstemming (één Klant – meer zorgverleners)

1. *Binnen de organisatie van de Zorgaanbieder*
Als een Klant te maken heeft met twee Zorgverleners die binnen de organisatie van de Zorgaanbieder of in opdracht van de Zorgaanbieder werken, zorgt de Zorgaanbieder dat alle betrokken zorgverleners meewerken aan de professionele overdracht.
2. *Binnen en buiten de organisatie van de Zorgaanbieder*

Als een Klant te maken heeft met twee of meer zorgverleners waarvan tenminste een niet binnen de organisatie van de Zorgaanbieder of in opdracht van de Zorgaanbieder werkt zorgt de Zorgaanbieder ervoor dat:

- a. de taken en verantwoordelijkheden rond de zorgverlening aan de Klant tussen de betrokken zorgverleners zijn verdeeld;
- b. afstemming en informatie-uitwisseling tussen de betrokken zorgverleners met toestemming van de Klant plaatsvindt, waarbij de ervaringen van de Klant worden meegenomen.

Artikel 14 – Veiligheid

1. De Zorgaanbieder zorgt ervoor dat de locaties van de Hotels goed toegankelijk zijn en geschikt voor Klanten met een beperking.
2. De Zorgaanbieder maakt gebruik van deugdelijk materiaal.
3. De Zorgaanbieder zorgt ervoor dat in de locaties van de Hotels adequate maatregelen zijn getroffen ter voorkoming van brand, inbraak en andere onveilige situaties.
4. De Zorgaanbieder heeft een calamiteitenplan voor de locaties van de Hotels.

Artikel 15 – Incidenten

1. Zo spoedig mogelijk na een Incident informeert de Zorgaanbieder de betreffende Klant over:
 - a. de aard en de oorzaak van het Incident;
 - b. of en welke maatregelen zijn genomen om soortgelijke Incidenten te voorkomen.
2. Als een Incident gevolgen heeft voor de gezondheidstoestand van de Klant, bespreekt de Zorgverlener dit meteen met de verloskundige.
3. De Zorgverlener verleent adequate zorg teneinde de gevolgen van het Incident voor de Klant te beperken. In geval van spoedeisende zorg betekent dit dat aan het genoemde in lid 2 niet hoeft te worden voldaan.

Artikel 16 – Zorg voor persoonlijke eigendommen

De Zorgaanbieder zorgt ervoor dat degenen die onder haar verantwoordelijkheid betrokken zijn bij de zorg voor de Klant, zorgvuldig omgaan met diens eigendommen.

Artikel 17 - Aansprakelijkheid binnen de locaties van de Hotels

1. Zorgaanbieder aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor schade in verband met diefstal, verduistering of verlies van zaken welke zich in het Hotel bevinden. Deze zaken verblijven in het Hotel voor eigen risico van de Klant en/of eigenaar.
2. De Zorgaanbieder is nimmer verplicht enig huisdier van de Klant en/of gast toe te laten.
3. De Zorgaanbieder dient op een duidelijk waarneembare plaats de huisregels voor de gast ter kennisgeving op te hangen dan wel aan te brengen dan wel neer te leggen, of de huisregels in geschrift aan de Klant ter hand te stellen. De Klant is gehouden de huisregels na te leven.
4. De Zorgaanbieder is gerechtigd op ieder moment zonder opzegtermijn het verstrekken van een verblijfkamer of bevalkamer in de betreffende locaties aan een Klant te beëindigen wanneer de Klant de huisregels bij herhaling overtreedt, dan wel zich anderszins zodanig gedraagt dat de orde en de rust in de locatie wordt verstoord. De Klant dient als dan op eerste verzoek van de locatiemanager de locatie te verlaten.
5. De Klant en degenen die haar vergezellen zijn hoofdelijk aansprakelijk voor alle schade die is ontstaan als direct of indirect gevolg van wanprestatie (toerekenbare tekortkoming) en/of onrechtmatige daad, waaronder overtreding van de huisregels is begrepen, begaan door de Klant en/of de gast en/of degenen die hem vergezellen, alsmede voor alle schade die is veroorzaakt door enig dier en/of enige stof en/of enige zaak waarvan zij houder zijn of die onder hun toezicht staan.

8. VERPLICHTINGEN VAN DE KLANT

Artikel 18 – Verplichtingen van de Klant

1. Elke Klant legitimeert zich voorafgaand aan de totstandkoming van de Zorgovereenkomst of gedurende de looptijd van de Zorgovereenkomst op verzoek van de Zorgaanbieder met een wettelijk erkend, geldig legitimatiebewijs.
2. De Klant geeft de Zorgaanbieder, mede naar aanleiding van diens vragen, naar beste weten de inlichtingen en de medewerking die deze redelijkerwijs voor het uitvoeren van de Zorgovereenkomst behoeft.
3. De Klant onthoudt zich van gedrag dat schadelijk is voor de gezondheid of het welzijn van de Zorgverleners.
4. De Klant verleent alle noodzakelijke medewerking om de Zorgaanbieder in staat te stellen kraamzorg conform regelgeving betreffende de arbeidsomstandigheden te kunnen laten geven.

5. De Klant moet de Zorgverleners de gelegenheid bieden hun taken uit te voeren zoals vastgelegd in het Kraamzorgplan of in het kader van veiligheid.
6. Zodra de Klant kraamzorg en/of diensten ontvangt van een andere Zorgaanbieder/Zorgverlener, informeert hij de Zorgaanbieder daarover.
7. De Klant moet met bekwame spoed melding maken van de door hem geconstateerde schade.
8. De Klant stelt de Zorgverlener op de hoogte van informatie die van belang kan zijn voor de hygiëne en veiligheid, bijvoorbeeld in geval van besmettingsgevaar.
9. De Klant is gehouden de Zorgaanbieder volgens algemeen aanvaardbare omgangsvormen te bejegenen en alle vormen van discriminatie, intimidatie of geweld achterwege te laten.

Artikel 19– Verplichtingen binnen de woning van de Klant

1. De Klant stelt de Zorgverlener in staat om hun taken naar behoren uit te voeren.
2. De woning van de Klant moet essentiële voorzieningen zoals verwarming, water, gas en elektra bevatten.
3. In de woning van de Klant moeten algemene veiligheidsvoorzieningen aanwezig zijn zoals, veilige elektrische bedrading en contactdozen.
4. De Zorgverleners verrichten hun werkzaamheden op ergonomisch verantwoorde wijze. Deze werkwijze is gebaseerd op de normen uit de Arbeidsomstandigheden-wet (Arbo-wet) en zijn beschreven in de aanvullende leveringsvoorwaarden in de Informatiemap.
5. De Zorgverleners werken op basis van hygiëne richtlijnen van de Zorgaanbieder. De Klant stelt tenminste een schone handdoek of papieren handdoekjes of keukenrol en een zeepompje beschikbaar.
6. De woning van de Klant mag niet zodanig vervuild zijn dat de Zorgaanbieder, de Zorgverlener, of de zorg wordt geschaad. De Zorgaanbieder kan de zorg weigeren als er sprake is van slechte hygiënische omstandigheden. Hiermee vervallen echter niet de financiële verplichtingen.
7. De Klant mag de Zorgverlener geen gevaarlijke stoffen (bijvoorbeeld zoutzuur en ammoniak) laten gebruiken bij het uitvoeren van de zorg.
8. In geval een Zorgverlener zich bedreigd voelt door een huisdier zal in overleg met de Klant naar een bevredigende oplossing voor het uitvoeren van de werkzaamheden gestreefd worden.

9. BETALING

Artikel 20 – Betaling

1. De Klant is de Zorgaanbieder de overeengekomen prijs, vermeld in de Informatiemap, verschuldigd voor de op grond van de Zorgovereenkomst verleende zorg en diensten voor zover deze niet op grond van de ZVW dan wel rechtstreeks door de zorgverzekeraar worden betaald.
2. De Klant die niet verzekerd is of verzekerd bij een buitenlandse verzekeraar ontvangt van de Zorgaanbieder een duidelijke en gespecificeerde voorschotnota. De voorschotnota is gebaseerd op de aangevraagde zorgproducten met de bijbehorende volledige tarieven, dat wil zeggen zowel het verzekeraardeel als de eigen bijdrage. Definitieve inschrijving van de Klant vindt plaats na ontvangst van de het factuurbedrag op de rekening van de Zorgaanbieder.
3. Betaling van de facturen van de Zorgaanbieder dient plaats te vinden binnen 14 dagen na factuurdatum. Bezwaren van de Klant dienen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 14 dagen na factuurdatum, schriftelijk, op elektronische wijze of telefonisch en gemotiveerd aan de Zorgaanbieder kenbaar te worden gemaakt, onder betaling van het niet betwiste gedeelte van de factuur.
4. Indien de Klant niet tijdig aan zijn betalingsverplichtingen voldoet, is de Klant, zonder verdere ingebrekestelling, met ingang van de vervaldatum van de desbetreffende factuur, in verzuim.
5. Vanaf dat moment is de Klant tevens een verdragingsrente van 8 % per maand verschuldigd over het bruto factuurbedrag, waarbij een gedeelte van de maand voor de gehele maand wordt gerekend. Daarnaast is de Klant in dat geval gehouden de gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten te vergoeden. De buitengerechtelijke kosten bedragen tenminste 15% van het te incasseren bedrag.

10. ANNULERING EN BEËINDIGING

Artikel 21 – Annulering

1. Annulering van de Zorgovereenkomst door de Klant is alleen mogelijk voordat de zorgverlening is aangevangen. Annulering van de Zorgovereenkomst dient schriftelijk, op elektronische wijze of telefonisch te geschieden.
2. In geval van een annulering van de Zorgovereenkomst door de Klant is de Klant aan de Zorgaanbieder kosten verschuldigd, welke bestaan uit de dan geldende:

- a. de inschrijfkosten;
 - b. de intakekosten, voor zover van toepassing.
3. In geval van een annulering van de Zorgovereenkomst als gevolg van een miskraam worden in afwijking van lid 2 van dit artikel geen kosten in rekening gebracht.

11. BEEINDIGING VAN DE OVEREENKOMST

Artikel 22 – Beëindiging Zorgovereenkomst

1. De Zorgovereenkomst eindigt:
 - a. Door annulering door de Klant van de Zorgovereenkomst voor aanvang van de zorgverlening als bedoeld in artikel 21 van de Algemene Voorwaarden;
 - b. Van rechtswege na het verlenen door Zorgverlener aan de Klant van het aantal geïndiceerde uren kraamzorg;
 - c. Door opname van de Klant in het ziekenhuis welke opname langer duurt dan het maximum aantal dagen kraamzorg vastgelegd in het Landelijk Indicatie Protocol en/of de polisvoorwaarden van de Klant.
 - d. Door schriftelijke opzegging door de Klant van Zorgovereenkomst na aanvang van de zorgverlening, in welk geval de Klant verplicht kosten is verschuldigd, welke bestaan uit de dan geldende:
 - de inschrijfkosten;
 - de intakekosten, voor zover van toepassing.
 - de geleverde uren en partusassistentie voor zover van toepassing
 - e. Door schriftelijke onmiddellijke opzegging door de Zorgaanbieder: om gewichtige redenen waaronder het niet naleven van artikel 18 mits is voldaan aan de volgende voorwaarden:
 - 1^e de Zorgaanbieder heeft de gronden waarop de voorgenomen opzegging berust met de Klant besproken;
 - 2^e de Zorgaanbieder heeft de Klant gewezen op de mogelijkheid een klacht in te dienen.
 - f. Door schriftelijke opzegging door de Zorgaanbieder in geval van faillissement of surseance van betaling van de zorgverzekeraar en/of zorginkoper, of: bij faillissement of surseance van betaling van de Zorgaanbieder en/of indien een Klant haar verplichtingen uit hoofde van de Zorgovereenkomst

en/of deze Algemene Voorwaarden niet nakomt en de Klant schriftelijk een redelijke termijn is gegeven om haar verplichtingen alsnog na te komen.

12. KLACHTEN EN GESCHILLEN

Artikel 23 – Klachtenregeling

1. De Zorgaanbieder beschikt over een op de wet gebaseerde en voldoende bekend gemaakte regeling voor de opvang en afhandeling van klachten en behandelt de klacht overeenkomstig deze klachtenprocedure.
2. Klachten over de uitvoering van de overeenkomst moeten zo snel als mogelijk, volledig en duidelijk omschreven worden ingediend bij de Zorgaanbieder, nadat de Klant de gebreken heeft geconstateerd.
3. Bij de Zorgaanbieder volledig ingediende klachten worden zo spoedig mogelijk, in elk geval binnen drie maanden gerekend vanaf de datum van ontvangst afgehandeld. De klager wordt zoveel mogelijk op de hoogte gehouden van de voortgang van de klachtbehandeling.
4. Als de klacht niet conform dit artikel is afgehandeld, is er sprake van een geschil dat vatbaar is voor de geschillenregeling en begint de termijn voor het aanhangig maken van het geschil te lopen.

Artikel 24 – Toepasselijk recht en geschillenregeling

1. Onverminderd de bevoegdheid van de burgerlijke rechter kunnen geschillen tussen de Klant enerzijds en de Zorgaanbieder anderzijds over de totstandkoming of de uitvoering van de Zorgovereenkomst, zowel door de Klant als door de Zorgaanbieder schriftelijk of op elektronische wijze aanhangig worden gemaakt bij:

De Klachtencommissie Rijnmond
t.a.v. de ambtelijk secretaris
Postbus 3036
3003 AB Rotterdam
www.klachtencommissierijnmond.nl

2. Op deze Algemene Voorwaarden alsmede de Zorgovereenkomst is Nederlands recht van toepassing.

13. OVERIGE

Artikel 25 – Wijziging

Zorgaanbieder kan deze Algemene Voorwaarden wijzigen. De wijzigingen treden in werking na verloop van een maand nadat de wijzigingen op algemene wijze publiek zijn gemaakt.