

Goedgekeurd kwaliteitsstatuut ggz – vrijgevestigden

Per 1 januari 2017 zijn alle aanbieders van 'geneeskundige ggz', dat wil zeggen generalistische basis-ggz en gespecialiseerde ggz binnen de Zorgverzekeringswet, verplicht een kwaliteitsstatuut openbaar te maken. Dit betreft een goedgekeurd kwaliteitsstatuut.

I. Algemene informatie

1. Gegevens ggz-aanbieder

Naam regiebehandelaar: Mw. drs. G.S. Bergmans

BIG-registraties: 39061295425

Overige kwalificaties: Eerstelijnspsycholoog kwalificatie

Basisopleiding: Psychologie, afstudeerrichtingen: klinische psychologie, neuropsychologie en gerontologie.

AGB-code persoonlijk: 94001931

Praktijk informatie 1

Naam praktijk: Psychologenpraktijk Bergmans

E-mailadres: stapelka@xs4all.nl

KvK nummer: 08201141

Website: geen, heb informatie over mijn praktijk op een eigen deel van de LVVP-website

AGB-code praktijk: 94001547

2. Werkzaam in:

de generalistische basis-ggz

3. Beschrijving aandachtsgebieden/zorgaanbod

Patiënten kunnen met de volgende problematiek in mijn praktijk terecht (zoals aandachtsgebieden, type klachten, behandelvorm):

3a. Beschrijf in maximaal 10 zinnen de algemene visie/werkwijze van uw praktijk en hoe uw patiëntenpopulatie eruit ziet. Bijvoorbeeld: Op welke problematiek/doelgroep richt uw praktijk zich, betreft u familie/omgeving in de behandeling, past u eHealth(toepassingen) toe, etc):

Diagnostisering en behandeling van volwassenen met verschillende klachten (zie hieronder), vallend binnen de DSM5 criteria. Als methode gebruik ik clientgerichte gesprekstherapie en methoden uit de cognitieve gedragstherapie, o.a. MBCT en schematherapie. Ik werk met name individueel, maar als het verstandig is een partner bij de behandeling te betrekken, doe ik dat. Behandeling vindt face-to-face plaats op locatie of via beeldbellen.

3b. Patiënten met de volgende hoofddiagnose(s) kunnen in mijn praktijk terecht:

Depressie

Angst

Restgroep diagnoses

Genderidentiteitsstoornissen

Persoonlijkheid

Somatoforme stoornissen

4. Samenstelling van de praktijk

Aan mijn praktijk zijn de volgende zorgverlenende medewerkers verbonden:

Regiebehandelaar1

Naam: Mw. G.S. Bergmans.

BIG-registratienummer: 39061295425

5. Professioneel netwerk

5a. Ik maak gebruik van een professioneel netwerk waaronder:

Huisartsenpraktijk(en)
Collegapsychologen en -psychotherapeuten
Verpleegkundig specialisten

5b. Ik werk in mijn professioneel netwerk het meest, frequent, samen met (naam/namen en indien van toepassing BIG-registratie(s)):

Huisartsen/ verpleegkundig specialisten uit Kampen en de regio Ysselland.

Lia Norden, gz-psycholoog en orthopedagoog, BIG.nr.: 59049847425

Susan Pool, gz-psycholoog, BIG.nr.: 59062998025

Ingrid Bosch, gz-psycholoog, BIG.nr.: 59054562125

5c. Ik maak in de volgende situaties gebruik van dat professionele netwerk, tenzij de patiënt daarvoor geen toestemming geeft:

Van collega-psychologen maak ik gebruik bij:

toetsing indicatie/ behandelplan generalistische basis GGZ, eventueel voortgangsbespreking lopende behandeling (tijdens intervisie) en consultatie/ onderzoek op een gebied waarin ik niet in gespecialiseerd ben (bijv. dyslexie).

Van huisartsen maak ik gebruik bij:

opstarten en begeleiding van medicatiegebruik bij cliënten, doorverwijzing (bijv. naar gespecialiseerde GGZ, verpleegkundig specialist) en voor het uitschrijven van een verwijfsbrief voor een 2e produkt binnen een jaar in de generalistische basis GGZ als dat geïndiceerd is.

Van verpleegkundig specialisten maak ik gebruik bij:

cliënten die uitbehandeld zijn in de generalistische basis GGZ, maar die nog laagfrequent ondersteuning nodig hebben en voor doorverwijzing als generalistische basis GGZ niet geïndiceerd is.

5d. Patiënten kunnen gedurende avond/nacht/weekend/crises terecht bij (mijzelf, huisartsenpraktijk/post, spoedeisende eerste hulp, ggz-crisisdienst):

's Avonds, 's nachts en in het weekend kunnen cliënten terecht bij de huisartsenpost van hun regio, mocht dat nodig zijn. Het telefoonnummer van de huisartsenpost (spoedpost) regio Zwolle (voor mijn cliënten in Kampen) is: 0900-3336333 en het telefoonnummer van de huisartsenpost (spoedpost) regio Deventer (voor mijn cliënten in Raalte) is: 0570-501777.

In het geval van een dreigende crisissituatie kunnen cliënten tijdens kantooruren (van Maandag t/m Vrijdag van 8.30 t/m 17.00 uur) bij mijzelf terecht (0616819913) of bij de eigen huisartsenpraktijk (telefoonnummer eigen huisartsenpraktijk).

In het geval van dreigende crises tijdens kantooruren beoordeel ik de situatie regelmatig, maak goede afspraken met de cliënt en houd goed contact (extra contactmomenten, specifieke tips) met de cliënt. Buiten kantooruren, 's avonds, 's nachts en in weekenden, spreek ik altijd met een cliënt af contact op te nemen met de huisartsenpost (zie telefoonnummers hierboven) om de situatie te beoordelen, een gesprekje te hebben of voor ondersteunende medicatie, mocht dat nodig zijn. Als een cliënt bij voorbaat al aangeeft bang te zijn bijv. een avond/ nacht/ weekend niet te kunnen overbruggen, maar geen sprake is van een crisis, stel ik de cliënt voor een afspraak te maken met de huisarts voor eventuele medicamenteuze ondersteuning om een dreigende crisis te voorkomen. Verder neem ik dan contact op met de desbetreffende huisarts om hem/ haar op de hoogte te stellen van de situatie die gaande is, deze mede te beoordelen en eventueel medicamenteus te ondersteunen. Als de cliënt 's avonds/ 's nachts of in het weekend toch ook nog een afspraak nodig heeft bij de huisartsenpost, is de informatie al aanwezig in het digitale dossier van de cliënt.

In het geval van langere afwezigheid van mij (bijvoorbeeld tijdens vakantie) stel ik de huisarts op de hoogte als er bij een client een dreigende crisis en zorg ik er voor dat de client tijdens mijn afwezigheid regelmatig een gesprek met de huisarts kan hebben om een crisis proberen te voorkomen.

In geval van een crisis tijdens kantooruren (Maandag t/m Vrijdag tussen 8.30 en 17.00 uur) kunnen clienten bij mijzelf (0616819913) terecht of bij de eigen huisartsenpraktijk (telefoonnummer van eigen huisartsenpraktijk).

Bij een crisissituatie neem ik contact op met de crisisdienst van de GGZ-instelling in de regio (Dimence Zwolle of Dimence Deventer) om de casus in ieder geval tijdens de crisisperiode over te dragen en een afspraak te regelen voor de client. Daarnaast heb ik overleg met de huisarts van desbetreffende client om hem/ haar van de situatie op de hoogte te stellen en met de vraag naar de crisisdienst door te verwijzen.

I

5e. Heeft u specifieke afspraken met een ggz-crisisdienst, HAP of SEH?

Ja, welke: Tegelijkertijd met een melding bij de huisarts in situaties, waarbij er sprake is van een dreigende crisis, maak ik specifieke afspraken met de huisarts van de client. Tegelijkertijd met de melding van een crisissituatie bij de crisisdienst-GGZ (Dimence Zwolle of Dimence Deventer), maak ik specifieke afspraken met de crisisdienst (onder andere rond tijdelijke overdracht van client tijdens crisissituatie en maak ik een duidelijke eerste afspraak voor de client).

6. Contracten met zorgverzekeraars en de vergoeding van verzekerde zorg

Heeft u een contract met de zorgverzekeraar?

Ja

Geeft u aan waar uw lijst met gecontracteerde verzekeraars vindbaar is

ik upload mijn gecontracteerde verzekeraars op : www.ggzkwaliteitsstatuut.nl

7. Behandeltarieven:

Ik heb de tarieven die ik hanteer gepubliceerd op mijn website of in mijn praktijk.

Ik heb het tarief overig (zorg)product voor niet-verzekerde zorg het OZP-tarief gepubliceerd op mijn website of in mijn praktijk.

Ik heb het tarief voor zelfbetalers gepubliceerd op mijn website of in mijn praktijk.

Ik hanteer voorwaarden en een tarief voor no-show: gepubliceerd op mijn website of in mijn praktijk.

De behandeltarieven, OZP-tarief en eventueel no-show voorwaarden en no-show tarief zijn hier te vinden:

Ik upload het document/de documenten met de behandeltarieven, no-show voorwaarden en no-show tarief op : www.ggzkwaliteitsstatuut.nl

8. Kwaliteitswaarborg

Ik voldoe aan de volgende kwaliteitseisen, voortvloeiend uit mijn beroepsregistratie, specialisme of branche/beroepsvereniging(aanvinken wat van toepassing is:

Intervisie

Visitatie

Bij- en nascholing

Registratie-eisen van specifieke behandelvaardigheden

De beroepscode van mijn beroepsvereniging

Ik upload het document met bewijsvoering van de basiskwaliteitseisen van mijn beroepsgroep op www.ggzkwaliteitsstatuut.nl

9. Klachten- en geschillenregeling

Mijn patiënten kunnen met klachten en geschillen over mij of mijn behandeling terecht bij mij of bij (naam en contactgegevens klachtenfunctionaris):

Bij klachten hanteer ik de klachtenregeling van de LVVP. In het kort: mocht u ontevreden zijn over de behandeling of over het contact, kunt u het in eerste instantie aan mij kenbaar maken en proberen we het punt samen op te lossen. Als we er samen niet uitkomen, kunt u een klacht indienen bij de LVVP-klachtenfunctionaris van Klacht&Company. Deze is bereikbaar per mail via LVVP@klachtencompany.nl, per telefoon via 088-2341606 of per aangetekende post via postbus 3106, 2601 DC Delft. Bij voorkeur sturen cliënten die een klacht hebben het bestaande klachtenformulier van de LVVP per mail aan Klacht&Company. Er zal eerst via bemiddeling geprobeerd worden het probleem op te lossen.

Link naar website:

<https://www.lvvp.info/voor-clienten/hoe-te-handelen-bijklachten-over-de-behandelaar/>.

10. Regeling bij vakantie en calamiteiten

10a. Patiënten kunnen tijdens mijn afwezigheid gedurende vakantie en ziekte terecht bij

Naam vervangend behandelaar:

Susan Pool (gz-psycholoog), Ingrid Bosch (gz-psycholoog) en Lia Norden (gz-psycholoog/orthopedagoog). Zij en ik hebben een waarnemingsregeling met elkaar.

10b. Ik heb overdracht geregeld en vastgelegd in geval mijn praktijk plotseling sluit wegens overlijden of andere calamiteiten:

Ja

II. Het behandelproces - het traject dat de patiënt in mijn praktijk doorloopt

11. Wachtijd voor intake en behandeling

Patiënten vinden informatie over wachttijden voor intake en behandeling via deze link of document (en kunnen deze telefonisch opvragen). De informatie is gerangschikt naar generalistische basis-ggz en/of gespecialiseerde ggz.

Upload van uw document met wachttijden voor intake en behandeling op www.ggzkwaliteitsstatuut.nl

12. Aanmelding en intake

12a. De aanmeldprocedure is in mijn praktijk als volgt geregeld (zoals: wie ontvangt de telefonische aanmelding, wie doet de intake, hoe verloopt de communicatie met de patiënt):

Cliënten kunnen zich aanmelden via mijn praktijktel. nummers, namelijk 038-3322693/ 0616819913. Op beide nummers kan naam en tel. nummer/ e-mailadres ingesproken worden. Ook kan er aangemeld worden via mijn e-mail adres (stapelka@xs4all.nl). Als cliënten mij niet gelijk aan de telefoon krijgen, reageer ik binnen 24 terug.

Tijdens een telefonische aanmelding wordt kort nagegaan of zorg geïndiceerd is c.q. of de praktijk zorg verleent die aansluit op de zorgvraag/ zorgbehoefte van de client.

Als dat het geval is, geef ik kort wat informatie over mijn praktijk, is er wat ruimte voor vragen en als cliënten behoefte hebben aan een afspraak, wordt alvast een aantal belangrijke gegevens genoteerd (naam, telefoonnummer, aanmeldprobleem, verzekering, huisarts, voorkeur locatie). Daarna wordt er een datum voor intake afgesproken en wat voor het intakegesprek meegenomen moet worden (verwijzing voor generalistische basis GGZ, kopie van een identiteitsbewijs en een kopie van het verzekeringsbewijs).

Tijdens de intake wordt ten behoeve van de indicatiestelling onder meer gegevens verzameld over de zorgvraag/ wensen en verwachtingen van de client en relevante informatie over voorafgaande

zorg. Ook wordt de problematiek in kaart gebracht door middel van weergave van de klacht(en), luxerende factoren, symptomen, relevante persoonlijke en ontwikkelingsgegevens waaronder het psychosociale en maatschappelijke functioneren en indien van toepassing: medicijngebruik en psychodiagnostisch onderzoek, uitmondend in een diagnose en DSM-IV-classificatie. Naar aanleiding van de intake wordt bepaald of generalistische basis GGZ geïndiceerd is welk product in de generalistische basis GGZ het meest aansluit (kort, middel, intensief). Vooraf aan de behandeling (soms ook al kort aan het eind van de intake) wordt de gestelde indicatie kort met de client besproken en op papier gezet, wat de client ondertekent. Mocht naar aanleiding van de intake behandeling in de generalistische basis GGZ niet aangewezen zijn of sluit de zorgvraag/ wensen van de client niet aan bij het zorgaanbod in mijn praktijk, denk ik mee na over een oplossing en vindt er, indien wenselijk, in overleg met client een door- of terugverwijzing plaats. Als behandeling in mijn praktijk geïndiceerd is, spreek ik met de client een datum af voor een eerste behandelingscontact.

Aanmelding en intake gebeurt door mijzelf

12b. Ik verwijz de patiënt terug naar de verwijzer –indien mogelijk met een passend advies- indien mijn praktijk geen passend aanbod heeft op de zorgvraag van de patiënt (zoals een ander werkerterrein of een behandelaar met een andere specifieke deskundigheid):

Ja

13. Diagnostiek

13a. De diagnose voor de behandeling wordt in mijn praktijk gesteld door

Naam: Mw. drs. G.S. Bergmans, gz-psycholoog

Generalistische basis ggz:

Kwalificatie	Omschrijving
---------------------	---------------------

9401	gz-psycholoog, 1e lijn
------	------------------------

Gespecialiseerde ggz:

Geen

13b. Zijn er andere betrokkenen bij het diagnostisch proces, zo ja in welke rol?:

Soms een collega-psycholoog waarnaar ik de client voor consultatie/ onderzoek verwijz op een gebied waarop ik niet gespecialiseerd ben, bijvoorbeeld onderzoek naar dyslexie bij een volwassen client.

14. Behandeling

14a. Het behandelplan wordt in mijn praktijk in samenspraak met de patiënt opgesteld door

Naam: Mw. drs. G.S. Bergmans.

Generalistische basis ggz:

Kwalificatie	Omschrijving
---------------------	---------------------

9401	gz-psycholoog, 1e lijn
------	------------------------

Gespecialiseerde ggz:

Geen

14b. Het aanspreekpunt voor de patiënt tijdens de behandeling is

Naam: Mw. drs G.S. Bergmans.

Generalistische basis ggz:

Kwalificatie	Omschrijving
---------------------	---------------------

9401	gz-psycholoog, 1e lijn
------	------------------------

Gespecialiseerde ggz:

Geen

14c. De patiënt/cliënt is geïnformeerd over degene die het aanspreekpunt is tijdens de behandeling (naam en functie van de betreffende persoon zijn bekend bij de patiënt/cliënt):

Ja

14d. Bij langer durende behandeling (> 12 weken) stuur ik een afschrift van het behandelplan of een samenvatting hiervan als brief naar de huisarts (of andere verwijzer), tenzij de patiënt daarvoor geen toestemming geeft:

Ja

14e. Ik draag zorg voor goede communicatie met de patiënt en –indien van toepassing en met toestemming van de patiënt- diens naasten, over het beloop van de behandeling. Ik doe dat als volgt:

Hierbij volg ik de kwaliteitscriteria-richtlijnen van mijn beroepsvereniging LVVP bij de verschillende onderdelen van het behandelproces, namelijk de intake- en indicatiestelling, de behandeling en de afronding van de behandeling.

Bij de intake-en indicatiestelling: de gestelde indicatie wordt voorafgaand aan de behandeling met de client besproken. Als de zorgvraag niet past bij het aanbod van de praktijk, wordt dit zorgvuldig met de client besproken en zal worden door- of terugverwezen worden naar de huisarts, als dat wenselijk wordt geacht.

Bij de behandeling: voor de uitvoering van de behandeling wordt schriftelijk toestemming gevraagd aan de client d.m.v. het ondertekenen van het behandelplan. Als het behandelplan tussentijds wordt bijgesteld, wordt de client hierbij betrokken en zal de bijstelling van het behandelplan ook ondertekend dienen te worden. Indien er geen overeenstemming over het behandelplan wordt bereikt, zal door-of terugverwezen worden naar de huisarts, als dat wenselijk wordt geacht.

Bij de afronding van de behandeling: over het afsluiten van de behandeling wordt (zorgvuldig) met de client overlegd om tot een zinvol besluit te komen. De client heeft ook het recht zelf te beslissen om de behandeling niet voort te zetten. Bij een problematische afsluiting wordt gehandeld volgens de beroepscode voor psychologen. Verder wordt bij afsluiting van de behandeling samen met de client geevalueerd a.d.h.v. het behandelplan of de doelen zijn behaald (vermindering van klachten?, verbetering van het functioneren of van de kwaliteit van leven?, bejegening door behandelaar?, tevredenheid m.b.t. praktijkvoering?, wensen/ mogelijkheden voor verwijzing en nazorg?). Er worden zo nodig oplossingen gezocht.

Verder worden clienten duidelijk geïnformeerd over de indicatiestellingprocedure (voorafgaand aan de intake), de behandelmogelijkheden (voorafgaand aan de behandeling) en over de clientrechten (via een informatiefolder van de praktijk).

Bij alle onderdelen treedt de behandelaar de client met een beroepsmatige attitude tegemoet, zoals omschreven in de Beroepscode voor psychologen.

14f. De voortgang van de behandeling wordt in mijn praktijk als volgt gemonitord (zoals voortgangsbespreking behandelplan, evaluatie, vragenlijsten, ROM):

Voortgangsbespreking behandelplan:

*Elke maand wordt er sowieso de voortgang van de behandeling a.d.h.v. het opgestelde behandelplan met de client besproken. Ook bespreek ik zo nodig de voortgang van de behandeling a.d.h.v. het opgestelde behandelplan in mijn intervisieverband. Zo nodig wordt het behandelplan bijgesteld. Dit na een zorgvuldige afweging van noodzaak, betekenis en functie.

Evaluatie:

*Na elk gesprek vindt een korte evaluatie plaats van het gesprek (wat geleerd, wat ervaren, wat kan men voor zichzelf gaan toepassen in de praktijk).

*Op verzoek van de client en hulpverlener kan er altijd over de voortgang van de behandeling een

evaluatie plaatsvinden. Hieruit kan een bijstelling van het behandelplan uit voortkomen.

* Aan het eind van de behandeling vindt er een evaluatie plaats van de gehele behandeling, waarbij verschillende punten geevalueerd worden, namelijk administratie/ informatie-intake-behandeling-hulpverlener en vergoeding. Sowieso wordt de tevredenheid van de client op deze punten nagegaan op moment dat het relevant is in het therapieproces, wordt het besproken en mogelijk bijgesteld.

Vragenlijsten:

*In het kader van het ROMmen wordt er in ieder geval aan het begin en aan het eind van de behandeling de vragenlijst SQ-48 afgenomen. Eventueel een keer extra (bijvoorbeeld na 3 maanden na het begin) voor extra feedback over de voortgang van de behandeling.

*Zo nodig worden extra specifieke vragenlijsten (in ieder geval aan het begin en aan het eind van de behandeling) afgenomen (bijv. lijst die depressie meet) om verandering van een specifieke klacht te kunnen monitoren

14g. Ik evalueer periodiek en tijdig met de patiënt (en eventueel zijn naasten) de voortgang, doelmatigheid en effectiviteit van de behandeling. Als standaardperiode hanteer ik hiervoor:

*Elke maand vindt er sowieso een voortgangsbespreking plaats over de behandeling a.d.h.v. het opgestelde behandelplan, waarbij ook de punten doelmatigheid en effectiviteit meegenomen worden. Zo nodig vindt in intervisieverband ook een voortgangsbespreking over de behandeling plaats a.d.h.v. het opgestelde behandelplan.

*Aan het eind van elke sessie vindt een korte evaluatie plaats van de sessie (wat geleerd, wat ervaren, wat kan praktisch toegepast gaan worden).

* Op elk moment in de behandeling kan de behandeling geevalueerd worden op verzoek van de client of van de hulpverlener op bovenstaand genoemde punten.

*Aan het eind van de gehele behandeling wordt de algehele behandeling geevalueerd op verschillende punten, die ik bij 14 i. genoemd heb.

*In ieder geval aan het begin en aan het eind van de behandeling zal met behulp van vragenlijsten (SQ-48 bij het ROMmen en eventuele specifieke vragenlijsten als dat nodig is om een specifieke klacht te monitoren) de voortgang van de behandeling geevalueerd worden, alsook de doelmatigheid en de effectiviteit. Zo nodig 3 maanden na het begin van de behandeling voor extra feedback over de voortgang, de doelmatigheid en de effectiviteit van de behandeling.

14h. Ik meet de tevredenheid van mijn patiënten op de volgende manier:

*Aan het eind van de behandeling wordt de tevredenheid over de behandeling met een tevredenheidsvragenlijst op verschillende punten (administratie/ informatie-intake-behandeling-hulpverlener-vergoeding) uitgevraagd.

*Verder zal ik op relevante tijdstippen ook bovenstaande punten in het therapieproces kort bespreken. Bijv. na de intake, zal ik door middel van een aantal korte vragen onderzoeken of een client tevreden is over dit punt (diagnose duidelijk?, instemming met behandelplan?, behandelplan helder? voldoende ruimte voor eigen verhaal in intakegesprek?). Zo doe ik dat ook bij de overige punten.

* Na elke sessie volgt een korte evaluatie van de sessie, waaruit de tevredenheid van de client blijkt over de sessie. Door deze evaluatie kunnen eventueel zaken in de behandeling op tijd bijgesteld worden/ besproken worden om het verloop van de behandeling goed te blijven laten verlopen. Ook kan dit punt op verzoek van de client of hulpverlener op elk moment in de behandeling aan de orde komen.

15. Afsluiting/nazorg

15a. Ik bespreek met de patiënt (en eventueel zijn naasten) de resultaten van de behandeling en de mogelijke vervolgstappen:

Ja

15b. De verwijzer wordt hiervan in kennis gesteld middels een afrondingsbrief, tenzij de patiënt hiertegen bezwaar maakt:

Ja

15c. Als een vervolgbehandeling nodig is, geef ik hierover gericht advies aan de verwijzer. Ik informeer de vervolgbehandelaar waar nodig over het verloop van de behandeling en de behaalde resultaten voorzien van het vervolgadvies, tenzij de patiënt hier bezwaar tegen maakt:

Ja

16. Omgang met patientgegevens

16a. Ik vraag om toestemming van de patient bij het delen van gegevens met niet bij de behandeling betrokken professionals:

Ja

16b. In situaties waarin het beroepsgeheim mogelijk doorbroken wordt, gebruik ik de daartoe geldende richtlijnen van de beroepsgroep, waaronder de meldcode kindermishandeling en huiselijk geweld (bij conflict van plichten, vermoeden van kindermishandeling of huiselijk geweld), het stappenplan materiële controle en ik vraag het controleplan op bij de zorgverzekeraar (bij materiële controle):

Ja

16c. Ik gebruik de privacyverklaring als de patiënt zijn diagnose niet kenbaar wil maken aan zijn zorgverzekeraar/DIS:

Ja

III. Ondertekening

Naam: Mw. drs. G.S. Bergmans.

Plaats: Raalte.

Datum: 7-5-2021

Ik verklaar dat ik me houd aan de wettelijke kaders van mijn beroepsuitoefening, handel conform het model kwaliteitsstatuut en dat ik dit kwaliteitsstatuut naar waarheid heb ingevuld:

Ja