

## Goedgekeurd kwaliteitsstatuut ggz – vrijgevestigden Format 4.0

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: IN VAN Panhuis

BIG-registraties: 19063806816

Overige kwalificaties: lidmaatschap LVVP, lidmaatschap NVP, lidspecialist VKJP, systeemtherapeut NVRG, senior schematherapeut, lidmaatschap VEN

Basisopleiding: psychologie

AGB-code persoonlijk: 94012892

#### Praktijk informatie 1

Naam Praktijk of Handelsnaam: Praktijk voor Psychotherapie Klaver Utrecht

E-mailadres: nicolvanpanhuis@debinnenplaats.nu

KvK nummer: 62072633

Website: www.debinnenplaats.nu

AGB-code praktijk: 94061780

#### 1b. Werkt u op meer dan één locatie, geef dan de locaties en adresgegevens hieronder in:

Niet van toepassing

#### 2. Biedt zorg aan in

Er is sprake van een overgangssituatie waarbij we zowel werken met een onderscheid in generalistische basis-ggz en gespecialiseerde ggz als een indeling naar settings van het Zorgprestatie-model. In de toekomst zal het eerste onderscheid komen te vervallen.

##### 2a.

Hier dient in ieder geval één optie te worden aangevinkt. Meerdere opties zijn mogelijk.  
de generalistische basis-ggz  
de gespecialiseerde-ggz

#### 2b. Biedt zorg aan in setting 1 en vult de voorwaarden ten aanzien van de indicerende en coördinerende rol als volgt in:

Ik bespreek elk jaar een minimum aantal indicatiestellingen met collega's. Elke vijf jaar word ik hierop getoetst tijdens de LVVP visitatie.

#### 3. Beschrijving aandachtsgebieden/zorgaanbod

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

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

In mijn praktijk werk ik met (jong)volwassenen, zowel individueel als in groepen. Ook kinderen en jongeren kunnen in mijn praktijk terecht, waarbij ouders vanzelfsprekend bij de behandeling worden betrokken. Ik maak gebruik van verschillende methoden en technieken, zoals schematherapie, psychodynamische psychotherapie, mentaliseren bevorderende therapie (MBT), Eye Movement Desensitization and Reprocessing (EMDR), systeemtherapie, cognitieve gedragstherapie (CGT) en e-

health. De behandeling is afgestemd op de cliënt en sluit aan bij diens problemen, hulpvraag en diagnose.

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

Andere problemen die een reden voor zorg kunnen zijn

Angststoornissen

Depressieve stemmingsstoornissen

Neurobiologische ontwikkelingsstoornissen

Obsessieve-compulsieve en verwante stoornissen

Persoonlijkheidsstoornissen

Somatische symptoomstoornis en verwante stoornissen

Trauma en stress gerelateerde stoornissen

**4. Samenstelling van de praktijk**

Aan de praktijk zijn de volgende zorgverleners verbonden:

**Regiebehandelaar 1**

Naam: Nicol van Panhuis

BIG-registratienummer: 19063806816

**Regiebehandelaar 2**

Naam: Nicol van Panhuis

BIG-registratienummer: 19063806825

**5. Professioneel (multidisciplinair) netwerk**

**5a. Ik maak gebruik van een professioneel (multidisciplinair) netwerk waaronder:**

Huisartsenpraktijk(en)

Collegapsychologen en -psychotherapeuten

ggz-instellingen

Anders: namelijk Spoor030, vaktherapeuten, fysiotherapeuten en diëtisten.

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

Tanja van den Hoven:

BIG-registratie 39059313225 (GZ psycholoog)

BIG-registratie 59059313216 (Psychotherapeut)

Marloes Stroop:

BIG-registratie 79050614425 (GZ psycholoog)

**5c. Ik maak in de volgende situaties gebruik van dat professionele (multidisciplinaire) netwerk, tenzij de cliënt daarvoor geen toestemming geeft:**

Intern c.q. multidisciplinair overleg en intervisie; diagnose (overleg t.a.v. behandelplan met aandacht voor diagnose, beschrijvende diagnose en behandelaanbod); voortgang behandeling; consultatie; medicatie, en op- en afschaling (doorverwijzen).

**5d. Cliënten kunnen gedurende avond/nacht/weekend/crises terecht bij (mijzelf, ggz-crisisdienst of voor fysieke aspecten huisartsenpraktijk/post, spoedeisende eerste hulp):**

Tijdens kantoortijden kunnen cliënten die bij mij in behandeling zijn, in geval van een crisis, contact met mij opnemen. In overleg met de huisarts zullen we samen kijken wat er gedaan of geregeld moet worden.

Cliënten kunnen zich ook direct tot hun huisarts wenden die, zo nodig, kan doorverwijzen naar de crisisdienst.

Buiten kantoortijden dienen cliënten bij crisis contact op te nemen met hun eigen of dienstdoende huisarts in hun woonplaats. Deze zal beoordelen of het inzetten van de crisisdienst wenselijk is.

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

Nee, omdat: verwijzing uitsluitend plaatsvindt via de eigen of dienstdoende huisarts.

**5f. Ik vorm een lerend netwerk met de volgende vijf (inclusief mijzelf) zelfstandig werkende zorgverleners of heb mij aangesloten bij het lerend netwerk van de volgende zorgaanbieder:**

Tanja van den Hogen: BIG-registratie 39059313225 (GZ psycholoog) & 59059313216 (psychotherapeut)

Marloes Stroop: BIG-registratie 79050614425 ( GZ psycholoog)

Lotty Stokhof: BIG-registratie 29062991552 (GZ psycholoog)

Josephine Andrée: BIG-registratie 69056727725 (GZ psycholoog)

Guusta Hermsen: BIG-registratie 89063800125 (GZ psycholoog)

Anne van Stralen: BIG-registratie 9905324542 (GZ psycholoog)

Marie-Cécile Albert: BIG-registratie 19057589624 (GZ psycholoog)

**5g. Het lerend netwerk geeft op deze manier invulling aan het samen leren en verbeteren:**

Casuïstiek, complicaties, benchmarks en inhoudelijke thema's komen aan de orde binnen het overleg met indicerende of coördinerende regiebehandelaren.

**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**

Link(s) naar lijst met zorgverzekeraars:

<https://debinnenplaats.nu/onewebmedia/Contracten%20met%20zorgverzekeraars%20in%202025%20NvP.pdf>

**7. Behandeltarieven:**

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

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

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

Link naar website met de behandeltarieven, en eventueel no-show voorwaarden en no-show tarief:

<https://debinnenplaats.nu/onewebmedia/Tarievenlijst%20NZa%20psychotherapeut%202025.pdf>

**8. Kwaliteitswaarborg**

Ik voldoe aan de volgende kwaliteitseisen, voortvloeiend uit mijn beroepsregistratie, specialisme of branche/beroepsvereniging:

Intervisie

Visitatie

Bij- en nascholing

Registratie-eisen van specifieke behandelvaardigheden

De beroepscode van mijn beroepsvereniging

Link naar website met bewijsvoering van de basiskwaliteitseisen van uw beroepsgroep:

<http://lvvp.info/kwaliteitsbeleid/index.html>

**Organisatie van de zorg**

**9. Klachten- en geschillenregeling**

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

Ik doe mijn uiterste best optimale zorg te leveren. Ondanks mijn goede inspanningen, kan het voorkomen dat je niet tevreden bent over de behandeling, de praktijkorganisatie of de service. Ik stel het op prijs wanneer je mij hierover informeert. Op deze manier kunnen verbeteringen eerder

worden doorgevoerd. Mocht je een klacht hebben, dan zal ik er alles aan doen om die klacht zorgvuldig te behandelen. Ik geef er de voorkeur aan wanneer je deze klacht eerst met mij bespreekt (directe aanpak). Vaak gaat het om misverstanden die in een gesprek opgelost kunnen worden. Mocht je je onvoldoende gehoord voelen dan kun je ook om interne klachtenbemiddeling vragen. In dit geval zal een collega uit mijn professionele netwerk met jou en mij in gesprek gaan. Voor de behandeling van volwassenen is er de mogelijkheid om gebruik te maken van externe klachtenbemiddeling. In dit geval kan via de LVVP gebruik gemaakt worden van een klachtenfunctionaris Klacht&Company. Mocht je nog een stap verder willen zetten dan is er de mogelijkheid om je klacht aan een onafhankelijke geschillencommissie voor te leggen die hier dan een bindende uitspraak over doet. Meer informatie over de klachten- en geschillenregeling kun je vinden op de website van de LVVP.

De klachtenfunctionaris is bereikbaar per mail via [LVVP@klachtencompany.nl](mailto:LVVP@klachtencompany.nl), per telefoon via 088 - 234 16 06 of per (aangetekende) post via Postbus 3106, 2601 DC te Delft. Op de website van de LVVP staat een klachtenformulier dat gemaïld kan worden naar bovenstaand mailadres van Klacht&Company.

Met klachten over de behandeling van kinderen of jeugdigen tot 18 jaar (die de behandeling vergoed krijgen door de gemeente), kunt u contact opnemen met een vertrouwenspersoon van Jeugdstem. De vertrouwenspersoon is telefonisch bereikbaar via 088 - 555 1000 of via een contactformulier op de website van Jeugdstem. Op deze website is ook een klachtenformulier te vinden. In sommige gemeenten wordt deze taak ingevuld door zorgbelang: [www.adviespuntzorgbelang.nl](http://www.adviespuntzorgbelang.nl). Neem bij twijfel contact op met uw gemeente.

U kunt ook een klacht indienen bij de klachtencommissie Jeugd. Dit is een onafhankelijke commissie, bedoeld voor klachten over de behandeling van jongeren tot 18 jaar, die deze behandeling vergoed krijgen door de gemeente. Via de website van de LVVP kunt u ook het Klachtenformulier LVVP Jeugdwet 2023 invullen.

**Link naar website:**

<https://lvvp.info/voor-clienten/wat-als-ik-ontevreden-ben-de-behandeling/>

## **10. Regeling bij vakantie en calamiteiten**

### **10a. Cliënten kunnen tijdens mijn afwezigheid gedurende vakantie en ziekte terecht bij**

Naam vervangend behandelaar:

Dit betreft de collega's uit mijn professionele netwerk, te weten Tanja van den Hogen en Marloes Stroop. Bij afwezigheid van de waarnemend regiebehandelaar is de huisarts van cliënt het aanspreekpunt.

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

Ja

## **II. Het zorgproces - het traject dat de cliënt in de praktijk doorloopt**

### **11. Wachtijd voor intake en behandeling**

Cliënten vinden informatie over wachttijden voor intake en behandeling en begeleiding via deze link of document (en kunnen deze telefonisch opvragen).

Link naar wachttijden voor intake en behandeling: <https://debinnenplaats.nu/#werkwijze>

### **12. Aanmelding en intake/probleemanalyse**

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

De aanmelding vindt telefonisch plaats. Indien de wachttijd langer dan 4 weken bedraagt, wordt een aanmeldingsstop gehanteerd. Informatie hierover is te vinden op de website. Na aanmelding wordt er een telefonische screening gedaan. Vervolgens wordt de aanmelding besproken in het aanmeldingsoverleg en krijgt de cliënt nadien te horen of de hulpvraag aansluit op het hulpaanbod

dat gedaan kan worden. Indien er geen passende behandeling geboden kan worden, wordt de cliënt geattendeerd op praktijken/ instellingen die dit aanbod wel in huis hebben of terugverwezen naar de huisarts.

Wanneer de aanmelding in behandeling genomen wordt, zal een afspraak voor een eerste intakegesprek gemaakt worden. Voor aanvang van dit gesprek dient de verwijsbrief overhandigd te zijn. De afspraak wordt per mail bevestigd. Bij deze mail zal een uitgebreidere inlichtingenvragenlijst meegestuurd worden en een brief met informatie over kosten en vergoedingen (dezelfde informatie die ook te vinden is op de website). De cliënt wordt gevraagd zich te legitimeren tijdens de intakefase. Tijdens deze fase zal uitgebreider stilgestaan worden bij de klachten en verwachtingen. Er zal een probleemsamenhang geformuleerd worden en een voorstel voor behandeling worden gedaan. Pas nadat cliënt en behandelaar overeenstemming hebben bereikt, zal dit vastgelegd worden in een behandelplan en kan de behandeling worden ingezet. Indien de behandelaar het hulpaanbod niet zelf kan vormgeven, wordt gezocht naar een andere behandelaar en/ of zal terugverwijzing naar de huisarts plaatshebben. Indien de cliënt de behandeling niet wil aangaan, zal het traject gesloten worden en de huisarts hierover door de behandelaar geïnformeerd worden. Desgewenst wordt er meegedacht met de cliënt welke collega/ praktijk/ instelling passender zou zijn.

**12b. Ik verwijz de cliënt naar een andere zorgaanbieder met een beter passend zorgaanbod of terug naar de verwijzer –indien mogelijk met een passend advies- indien de praktijk geen passend aanbod heeft op de zorgvraag van de cliënt:**

Ja

### **13. Behandeling en begeleiding**

**13a. De cliënt is geïnformeerd over degene die het aanspreekpunt is tijdens de behandeling (naam en functie van de betreffende persoon zijn bekend bij de cliënt):**

Ja

**13b. Bij langer durende behandeling (> 12 weken) stuurt de indicierend regiebehandelaar een afschrift of samenvatting van het behandelplan als brief naar de huisarts (of andere verwijzer), tenzij de cliënt daarvoor geen toestemming geeft:**

Ja

**13c. Ik draag zorg voor goede communicatie met de cliënt en –indien van toepassing en met toestemming van de cliënt- diens naasten, over het beloop van de behandeling en begeleiding. Ik doe dat als volgt:**

In samenspraak met de cliënt wordt een behandelplan opgesteld. De cliënt krijgt hiervan een afschrift. Met toestemming van de cliënt wordt de huisarts geïnformeerd over de indicatiestelling en de opzet van de behandeling. Bij afsluiting wordt de huisarts ook schriftelijk geïnformeerd en ontvangt de cliënt een kopie van deze brief.

**13d. De voortgang van de behandeling en begeleiding wordt in de praktijk als volgt gemonitord (zoals voortgangsbespreking behandelplan, evaluatie, vragenlijsten, ROM):**

Tijdens de behandeling worden de behandeldoelen en samenwerkingsrelatie regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.

Bij aanvang en afsluiting van de behandeling wordt de zorgvraagtypering vastgesteld middels de HoNOS vragenlijst. Zo nodig wordt ook een tussenmeting gedaan. Aan het eind van de behandeling wordt ook een klanttevredenheidsvragenlijst aangeboden.

**13e. Ik reflecteer periodiek en tijdig met de cliënt (en eventueel zijn naasten en/of medebehandelaren) de voortgang, doelmatigheid en effectiviteit van de behandeling. Als standaardperiode hanteer ik hiervoor:**

Om de 6 maanden en aan het eind van de behandeling.

**13f. Ik meet de tevredenheid van mijn cliënten op de volgende manier (wanneer, hoe):**

Cliënttevredenheid keert zeer geregeld terug als onderwerp van gesprek en vormt een vanzelfsprekend onderdeel binnen de behandeling.

In het (laatste) gesprek informeer ik mondeling naar de tevredenheid over de behandelingsaanpak, samenwerkingsrelatie en de praktijkorganisatie. Ik stuur de cliënt (voorafgaand) een klanttevredenheidsvragenlijst.

#### **14. Afsluiting/nazorg**

**14a. Ik bespreek met de cliënt (en eventueel zijn naasten) de resultaten van de behandeling en begeleiding en de mogelijke vervolgstappen:**

Ja

**14b. De verwijzer wordt hiervan door de regiebehandelaar in kennis gesteld middels een afrondingsbrief, tenzij de cliënt hiertegen bezwaar maakt:**

Ja

**14c. 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 vervolgadvis, tenzij de cliënt hier bezwaar tegen maakt:**

Ja

### Omgang met cliëntgegevens

#### **15. Omgang met cliëntgegevens**

**15a. Ik vraag om toestemming van de cliënt bij het delen van gegevens met niet bij de behandeling betrokken professionals:**

Ja

**15b. 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

**15c. Ik gebruik de privacyverklaring als de cliënt zijn diagnose niet kenbaar wil maken aan zijn zorgverzekeraar/NZa:**

Ja

### III. Ondertekening

Naam: Nicol van Panhuis

Plaats: Utrecht

Datum: 16-6-2025

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

Ja