

## **Algemene voorwaarden. (Bijlage bij de behandelovereenkomst)**

### **1. Aangaan van de behandelovereenkomst**

Wanneer na het intakegesprek een nieuwe afspraak hebt gemaakt, is er sprake van een behandelovereenkomst. Deze overeenkomst wordt bij voorkeur op schrift vastgelegd. De Algemene Voorwaarden maken deel uit van de behandelovereenkomst, evenals de Privacyverklaring.

### **2. Beëindiging van de behandelovereenkomst**

De overeenkomst kan op de volgende manier of omstandigheden worden beëindigd:

- Bij gezamenlijk besluit dat geen sessies meer nodig zijn;
- Als de cliënt zelf aangeeft te willen stoppen met de sessies;
- Als tijdens de sessies duidelijk wordt dat voor de hulpvraag een andere behandeling nodig is dan ik kan bieden. Er wordt dan in overleg doorverwezen.
- Als er geen afspraak voor een sessie is gemaakt voor een termijn van langer dan drie maanden na de laatste sessie, tenzij hier een afspraak over is gemaakt.

### **3. Begeleidingsplan**

Het behandel- of begeleidingsplan met te verwachten werkpunten wordt opgesteld in overleg. In dit plan zijn ook evaluatiemomenten opgenomen. Na zes sessies vindt in ieder geval een evaluatiemoment plaats.

### **4. Dossier**

Voor een goede begeleiding en zoals ook de wet Wkkgz voorschrijft wordt een dossier bijgehouden van aantekeningen van de gehouden sessies en andere relevante documenten. Het dossier kan worden ingezien. Ook kunnen op verzoek delen van het dossier worden gekopieerd. (Dit geldt niet voor mijn persoonlijke werkaantekeningen.)

Het cliëntendossier blijft, zoals de WGBO aangeeft, 15 jaar bewaard na afsluiting van de behandeling, tenzij de cliënt schriftelijk een verzoek om vergetelheid indient. Dan wordt het dossier direct na afloop van de behandeling vernietigd. Alleen het verzoek tot vernietiging wordt bewaard.

### **5. Geheimhouding**

Als therapeut heb ik een wettelijke geheimhoudingsplicht (beroepsgeheim). Alles wat in het kader van behandeling besproken wordt is strikt vertrouwelijk. Met toestemming kan eventueel contact opgenomen worden met, of informatie verstrekt worden aan derden (artsen of andere therapeuten).

Bij signalen of vermoedens van geweld in de huiselijke sfeer volg ik de stappen uit de Meldcode Huiselijk Geweld en Kindermishandeling.

Bij eventuele waarneming tijdens vakantie of ziekte of bij overname van de behandeling door een andere therapeut kan, met toestemming, het dossier of een gedeelte van het dossier aan de waarnemer worden overgedragen. Ook kan worden afgesproken dat de huisarts of verwijzer in het algemeen wordt geïnformeerd. De Privacyverklaring wordt standaard bij de behandelovereenkomst verstrekt, en is ook te vinden op de website van de praktijk.

### **6. Schriftelijke rapportage**

Wanneer ten behoeve van de huisarts, of een andere behandelaar een schriftelijke rapportage wordt gevraagd van de gehouden behandeling, wordt dit geleverd zonder factuur.

### **7. Kwaliteit en richtlijnen**

Als registertherapeut van ik lid van de Nederlandse Beroepsvereniging van Hypnotherapeuten. De richtlijnen en professionele eisen van deze beroepsvereniging zijn van toepassing op mijn praktijkvoering.

Daarnaast ben ik geregistreerd in het Hbo-Register Beroepsbeoefenaren Complementaire Zorg (RBCZ).

### 8. Klachten en geschillen

Als de cliënt ergens ontevreden over is, en we komen er samen niet uit, dan kan de cliënt contact opnemen met de beroepsvereniging, de NBVH ([www.hypnotherapie.nl](http://www.hypnotherapie.nl)) om een beroep doen op de klachtenfunctionaris zoals voorgeschreven in de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz). In navolging van deze wet ben ik aangesloten bij de geschilleninstantie van de SCAG (<https://www.scag.nl>). Ik val onder het tuchtrecht van de TCZ (<http://www.tcz.nu>).

### 9. Tarieven en betalingswijze

Bij het aangaan van de overeenkomst wordt een bedrag per sessie afgesproken. Dit is opgenomen in de behandelovereenkomst. Cliënt betaalt het bedrag contant of per bank, en ontvangt in elk geval een factuur. Betaling wordt verwacht binnen 14 dagen na ontvangst van de factuur. De cliënt dient de ontvangen factuur bij de ziektekostenverzekering in en ontvangt (vanuit de aanvullende verzekering) het bedrag dat wordt vergoed. In de polis is de vergoeding na te kijken.

### 10. Annuleren afspraak

Bij verhindering, kan een afspraak tot 24 uur van tevoren kosteloos worden afgezegd. Dit kan telefonisch, per WhatsApp, per sms, of per e-mail. Als de cliënt zonder afmelding niet komt op de afgesproken dag en tijd, wordt het gehele sessiebedrag in rekening gebracht. Bij overmacht wordt onderling overlegd.

### 11. Verzuim van betaling

Wanneer de cliënt het verschuldigde bedrag niet binnen 14 dagen na de factuurdatum heeft betaald, is er volgens de wet sprake van verzuim. Vragen over in rekening gebrachte kosten worden alleen overwogen wanneer deze schriftelijk tot uiterlijk 14 dagen na datum van de factuur worden ingestuurd. Vragen over de factuur schorten de betalingsverplichting niet op.

Bij niet-betaling binnen 14 dagen na de factuurdatum zal een betalingsherinnering worden gestuurd.

### [12. Incassomaatregelen

Voldoet de cliënt binnen 14 dagen na de datum van de betalingsherinnering niet aan de verplichting, dan is de therapeut zonder nadere ingebrekestelling gerechtigd incassomaatregelen te treffen.

Het incassobureau zal de wettelijke rente en de incassokosten in rekening brengen bij cliënt.

Praktijk de Spiraal is aangesloten bij Medicas. De betalingsvoorwaarden van Medicas zijn van toepassing zie <http://medicas.net/betalingsvoorwaarden>.

Bij betalingsachterstand is de therapeut gerechtigd verdere behandeling op te schorten totdat aan de betalingsverplichtingen is voldaan.]