

Algemene Voorwaarden Psychologenpraktijk Van Son per 01-05-2015

Artikel 1	Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle onderzoek- en behandelingsovereenkomsten, zowel mondeling als schriftelijk aangegaan tussen de psycholoog en de cliënt.
Artikel 2 Psychologenpraktijk Van Son	Begripsbepaling Psychologenpraktijk Van Son is een praktijk voor Generalistische Basis GGZ voor cliënten vanaf 18 jaar. Kamer van Koophandel: 51374277 AGB-code praktijk: 94-058237 Website: www.psychologenpraktijkvanson.nl
Psycholoog	De gezondheidszorgpsycholoog die de behandeling geeft onder de naam van Psychologenpraktijk Van Son.
Cliënt	De volwassene die zich heeft aangemeld of in behandeling is bij Psychologenpraktijk Van Son.
Zorgverzekeraar	De verzekeringsinstantie waar de cliënt zijn/haar huidige zorgverzekering heeft lopen.
NIP	Het Nederlands Instituut voor Psychologen. Dit is een beroepsvereniging van psychologen die zich inzet voor de belangenbehartiging en kwaliteitsbewaking van zijn leden.
WGBO	Wet op de Geneeskundige Behandeloovereenkomst
Wet BIG	Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg
Artikel 3 WGBO	Verantwoordelijkheden psycholoog De psycholoog is gehouden aan de WGBO. Deze wet regelt patiënt en hulverlener. Zie voor verdere informatie http://hulpgids.nl/recht/wettelijke-regelingen/wet-op-de-geneeskundige-behandelingsovereenkomst-(wgbo).html.
Wet BIG	De psycholoog valt onder de Wet BIG. De Wet BIG regelt de zorgverlening door beroepsbeoefenaren. Alleen wie in dit register is ingeschreven, mag de door de wet beschermde titel Gezondheidszorgpsycholoog BIG (GZ-psycholoog) voeren. De deskundigheid van de geregistreerde beroepsbeoefenaar is hiermee voor iedereen herkenbaar. Deze titel geeft aan dat de drager deskundig wordt geacht. Zie tevens www.bigregister.nl .
Beroepscode	De psycholoog handelt volgens de beroepscode van het NIP. U kunt deze vinden via http://www.psynip.nl/beroepsethiek/de-beroepscode.html. De psycholoog geeft de cliënt inzicht in het behandelproces, zodat deze weet wat er van hem/haar verwacht wordt en waar hij/zij aan toe is.
Bereikbaarheid	Psychologenpraktijk Van Son is bereikbaar per telefoon (010 – 450 20 98 of 06 – 41 997 597) van dinsdag tot en met zaterdag (behalve woensdag) van 9.00 uur tot 17.00 uur, e-mail (nicole@psychologenpraktijkvanson.nl) en via de website (www.psychologenpraktijkvanson.nl). Psychologenpraktijk Van Son reageert binnen 2 werkdagen op berichten.
Wachttijst	Direct bij aanmelding hoort de cliënt hoe lang de wachttijst is. Indien de wachttijst langer is dan 3 weken, dan zal de cliënt geadviseerd worden om zich bij een andere psycholoog aan te melden. De wachttijst is ook te vinden op de website.



Annulering door psycholoog	Indien gesprekken met de psycholoog door omstandigheden niet kunnen doorgaan, zal de cliënt hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte worden gebracht en zal direct een nieuwe afspraak worden gepland indien mogelijk.
Artikel 4 Geldige documenten	Verantwoordelijkheden cliënt De cliënt dient er zorg voor te dragen dat hij/zij in het bezit is van een geldig legitimatiebewijs en een zorgpasje die overhandigd worden bij het eerste gesprek. Daarnaast dient hij/zij in het bezit te zijn van een verwijfsbrief van de huisarts of specialist, die bij aanmelding niet ouder is dan 8 weken. Ook deze wordt door de cliënt overhandigd bij het eerste gesprek. Op de verwijfsbrief staat een (vermoeden van) DSM diagnose, indicatie voor verwijzing naar GBGGZ, de AGB-code van de huisarts en de handtekening van de huisarts naast de NAW-gegevens van de cliënt. Datum van verwijfsbrief is gedateerd vóór het intakegesprek. Indien de cliënt geen verwijfsbrief heeft en in aanmerking wil komen voor verzekerde zorg, zal het eerste gesprek niet doorgaan.
Verzekerde zorg	De cliënt dient van tevoren zelf na te gaan of hij/zij verzekerd is voor de aangeboden zorg. Hiervoor wordt verwezen naar de polis die cliënt van de zorgverzekeraar heeft ontvangen. Tevens wordt verwezen naar de website van de betreffende zorgverzekeraar. Bij veranderingen in de zorgverzekering dient de cliënt de psycholoog zo snel mogelijk op de hoogte te stellen.
Onverzekerde zorg (OVP)	Indien de cliënt niet verzekerd is voor de gevraagde zorg of indien de cliënt geen geldige verwijfsbrief heeft, zal de psycholoog de verleende zorg bij de cliënt zelf in rekening brengen conform de geldende tarieven.
Bereikbaarheid	De cliënt is er verantwoordelijk voor dat hij/zij goed bereikbaar is. Dat wil zeggen: Psychologenpraktijk Van Son is te allen tijde op de hoogte van het juiste adres, telefoonnummer en eventueel e-mailadres. Bij veranderingen van deze gegevens dient de cliënt de psycholoog hiervan zo snel mogelijk op de hoogte te stellen.
Artikel 5	Annulering door cliënt De cliënt dient een annulering van een geplande afspraak zo spoedig mogelijk door te geven aan de psycholoog. Het is mogelijk een afspraak te annuleren middels een telefoon, een voicemail of sms (010-450 20 98 of 06-41997597) of middels een e-mail (nicole@psychologenpraktijkvanson.nl). Afspraken moeten uiterlijk 24 uur voor het tijdstip van het onderzoek en/of de behandeling worden geannuleerd. Bij niet annuleren of bij annuleringen binnen 24 uur voor de afspraak is de psycholoog gerechtigd de gereserveerde tijd aan de cliënt in rekening te brengen conform het geldende tarief. Indien de cliënt voor een 2e keer zonder bericht niet op de afspraak verschijnt, behoudt Psychologenpraktijk Van Son zich het recht om de cliënt uit te schrijven.
Artikel 6 Inhoud dossier	Dossier De op een cliënt of cliëntsysteem betrekking hebbende verzameling van alle gegevens, die de psycholoog in zijn beroepsmatig handelen heeft verkregen en die deze bewaart vanwege hun relevantie voor kwaliteit en continuïteit van de professionele relatie. Persoonlijke werkaantekeningen van de psycholoog behoren niet tot het dossier.
Bewaartermijn dossier	De dossier worden bewaart conform de wettelijke bewaartermijn van 15 jaar.
Toegankelijkheid dossier	De psycholoog richt het dossier naar vorm en inhoud zo in dat het voor de cliënt redelijkerwijs toegankelijk is. Uw dossier is alleen toegankelijk voor de behandelend psycholoog.



Inzage in en afschrift van dossier

De psycholoog geeft de cliënt desgevraagd inzage in en afschrift van het dossier. Hij biedt daarbij aan tekst en uitleg te verschaffen. Alvorens de cliënt inzage te geven verwijdt de psycholoog de gegevens die betrekking hebben op anderen, voor zover die niet door de cliënt zelf zijn verstrekt. Als er sprake is van een professionele relatie met een cliëntsysteem, worden daarbij van de afzonderlijke personen alle gegevens, die niet tegelijkertijd betrekking hebben op andere personen in dat systeem op zodanige wijze bewaard, dat aan ieder afzonderlijk gelegenheid tot inzage gegeven kan worden zonder de vertrouwelijkheid van de gegevens van de anderen te schenden. De persoonlijke werkaantekeningen behoren niet tot het dossier. De psycholoog kan een redelijke vergoeding vragen voor de gemaakte kosten.

Artikel 7

Geheimhouding

In het directe contact met de betrokkene(n) gaan psychologen een vertrouwensrelatie aan. Daarom zijn psychologen verplicht tot geheimhouding van hetgeen hen uit hoofde van de uitoefening van hun beroep ter kennis komt, voor zover die gegevens van vertrouwelijke aard zijn. Onder deze verplichting valt ook het professionele oordeel van psychologen over de betrokkene. De geheimhoudingsverplichting blijft na beëindiging van de professionele relatie bestaan.

Artikel 8

Gegevensverstrekking aan derden

Als er met toestemming van de cliënt bepaalde gegevens worden verstrekt of wordt gerapporteerd aan derden, dan geldt er geen geheimhoudingsplicht jegens de ontvanger van die gegevens of van het oordeel dat in de verklaring of rapportage is vervat. Voor het overige dat hen ter kennis mocht komen hebben psychologen een geheimhoudingsplicht. De psycholoog verstrekt uitsluitend die gegevens uit het dossier aan derden die relevant en noodzakelijk zijn voor de specifieke vraagstelling en waarvoor de cliënt vooraf gerichte toestemming heeft verleend. Onder gegevens wordt ook het professionele oordeel van psychologen verstaan. Om de toestemming van de cliënt te verkrijgen stelt de psycholoog de cliënt in de gelegenheid om de gegevens vooraf in te zien.

Artikel 9

Waarnemingsregeling vakantie of langdurige afwezigheid

Indien de psycholoog op vakantie gaat of indien er sprake is van langdurige afwezigheid, wordt de cliënt hiervan op de hoogte gebracht. Enkel indien er sprake is van zaken die niet kunnen wachten totdat de psycholoog weer beschikbaar is, kunnen zij gebruik maken van de waarnemingsregeling of indien dit anders is afgesproken met de cliënt. De actuele waarnemingsregeling kan worden beluisterd middels het bellen naar het vaste telefoonnummer van de praktijk (010 - 450 20 98).

Artikel 10

Klachtenprocedure

Klachten over het handelen van de psycholoog dienen eerst door de cliënt met de psycholoog besproken te worden. Indien de cliënt en psycholoog er niet samen uitkomen, kan de cliënt zijn of haar klacht indienen bij het College van Toezicht. Voor de volledige klachtenprocedure wordt verwezen naar de website van het NIP: www.psynip.nl.

Artikel 11

Declaratie

De kosten van de verzekerde zorg worden bij de zorgverzekeraar gedeclareerd na afsluiting van de behandeling, indien de psycholoog een contract heeft afgesloten met de betreffende zorgverzekeraar. Het verplichte eigen risico wordt door de zorgverzekeraar bij de cliënt gedeclareerd. De kosten van de niet-verzekerde zorg (OVP) worden bij de cliënt gedeclareerd. De psycholoog stuurt zo snel mogelijk de factuur voor deze diensten.

Artikel 12

Betalingstermijn factuur

De door de psycholoog aan de cliënt gedeclareerde kosten voor het onderzoek en/of de behandeling dienen door de cliënt binnen 14 dagen na de datum van de factuur te zijn betaald.

**Artikel 13*****Rente in rekening brengen***

Indien de cliënt het verschuldigde bedrag niet binnen 14 dagen na de factuurdatum heeft betaald, of indien binnen 7 dagen na de onder artikel 5 bedoelde handeling geen betaling is ontvangen, is de cliënt in verzuim, - zonder dat daartoe een nadere sommatie of ingebrekestelling is vereist - en kan de psycholoog rente in rekening brengen van 1% per maand over het openstaande bedrag, zolang de cliënt in gebreke blijft aan zijn/haar verplichtingen te voldoen.

Artikel 14***Betalingsherinnering***

Bij niet betaling binnen 14 dagen na factuurdatum zal de psycholoog de cliënt een betalingsherinnering sturen. Voor het zenden van deze betalingsherinnering wordt een bedrag van € 15,- als administratiekosten aan de cliënt in rekening gebracht. Er zullen 2 betalingsherinneringen worden verzonden alvorens de cliënt in gebreke wordt gesteld.

Artikel 15***Ingebrekestelling/Incassomaatregelen***

Voldoet de cliënt binnen 14 dagen na de datum van de tweede betalingsherinnering niet aan zijn/haar verplichtingen, dan wordt de ontvangt de cliënt een ingebrekestelling waarin in de kosten zijn opgenomen voor de incassomaatregelen. Indien de cliënt binnen 14 dagen na datum van de ingebrekestelling niet voldoet aan de betalingsverplichting, zal de psycholoog incassomaatregelen treffen dan wel door derden laten uitvoeren.

Artikel 16***Buitengerechtelijke kosten***

Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten, verband houdend met de invordering van de gedeclareerde bedragen, komen ten laste van de cliënt. De buitengerechtelijke kosten zijn vastgesteld op ten minste 15% van het te vorderen bedrag met een minimum van € 25,-.

Artikel 17***Betalingsachterstand***

Bij betalingsachterstand is de psycholoog gerechtigd – tenzij de behandeling zich hiertegen verzet – verdere behandeling op te schorten totdat de cliënt aan zijn/haar betalingsverplichtingen heeft voldaan. Dit is ter bepaling van de psycholoog.