

ALGEMENE VOORWAARDEN PRAKTIJK PSYCHIS

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle (behandel)overeenkomsten die tussen Praktijk Psychis en de Cliënt worden aangegaan.

Artikel 1 - Begripsbepaling

Praktijk Psychis:	Praktijk Psychis biedt de volgende dienstverlening aan: <ul style="list-style-type: none">- Specialistische GGZ;- Diagnostiek- Leertherapie- Supervisie behandeling in het kader van VGCT en voor GZ/PT en KP-opleiding- Supervisie Psychodiagnostiek in het kader van GZ/KP-opleiding- Coaching intervisie en supervisie
Behandelaar:	De psycholoog die werkzaamheden uitvoert namens Praktijk Psychis
Cliënt/Opdrachtgever:	De persoon of organisatie aan wie Praktijk Psychis de dienstverlening aanbiedt
Zorgverzekeraar:	De verzekeraar waarbij de Cliënt een zorgverzekering heeft afgesloten
NIP:	Nederlands Instituut van Psychologen
NZA:	Nederlandse Zorgautoriteit

Artikel 2 – Overeenkomst en consulten

- 2.1 De (behandel)overeenkomst komt tot stand door aanvaarding door Praktijk Psychis van de aanmelding of opdrachtovereenkomst van de Cliënt.
- 2.2 Consulten duren 60 minuten (intakes/reguliere psychotherapie/coaching) of 90 minuten (bij EMDR) en zullen in overleg tussen de Behandelaar en de Cliënt worden gepland.
- 2.3 Consulten in het kader van supervisie zijn 45 minuten, supervisie psychodiagnostiek worden in dubbele sessies geboden.
- 2.4 Diagnostiek consulten zullen qua duur en planning worden afgestemd met de Cliënt afhankelijk van de inhoud van de vraag.

Artikel 3 – Verantwoordelijkheden Psycholoog

- 3.1 De Behandelaar stelt in overleg met de Cliënt een helder behandelplan op. Met het opstellen van het behandelplan is het proces voor de Cliënt inzichtelijk. De Cliënt weet wat de uitgangspunten zijn, wat er van hem/haar wordt verwacht en wat hij/zij mag verwachten van Psychologenpraktijk Ferket.
- 3.2 De Cliënt wordt geïnformeerd over de lengte van de wachtlijst, indien hiervan sprake is. De actuele wachttijd is steeds inzichtelijk via de website van Praktijk Psychis op

www.psychis.nl.

- 3.3 Indien een consult met de Behandelaar geen doorgang kan vinden, dan zal deze de Cliënt hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte stellen.
- 3.4 De Behandelaar zal de Cliënt informeren over afwezigheid vanwege vakantie of anderszins. In overleg met de Cliënt wordt besloten of de Cliënt gedurende de afwezigheid bij een andere Behandelaar terecht kan.
- 3.5 Praktijk Psychis is gevestigd aan de Rijkshage 6, 7201 LP te Zutphne. Praktijk Psychis is telefonisch (06-21117020) en per e-mail (info@psychis.nl) bereikbaar van maandag tot en met vrijdag tussen 9.00 en 17.00 uur.

Buiten voormelde openingstijden is Praktijk Psychis in principe niet bereikbaar, behalve als daar op individuele basis apart afspraken voor zijn gemaakt in het kader van een behandelovereenkomst. De Cliënt dient, indien noodzakelijk, contact op te nemen met de huisarts of de huisartsenpost.

- 3.6 Praktijk Psychis heeft geen crisisdienst. In geval van crisis dient de Cliënt altijd contact op te nemen met de huisarts of (buiten kantoor tijden) met de huisartsenpost.

Artikel 4 – Verantwoordelijkheden Cliënt

- 4.1 Bij de aanmelding van de Cliënt voor behandeling beoordeelt Praktijk Psychis of er sprake is van zorg die in aanmerking komt voor vergoeding door de Zorgverzekeraar binnen de Specialistische GGZ. Indien dit niet het geval is, wordt de Cliënt hierover expliciet geïnformeerd.
- 4.2 De Cliënt is zelf verantwoordelijk om bij de eigen Zorgverzekeraar na te gaan of de gevraagde zorg daadwerkelijk onder zijn/haar zorgverzekering valt. Bij verandering van Zorgverzekeraar dient de Cliënt de Behandelaar per direct te informeren.
- 4.3 De Cliënt dient bij aanvang van het eerste gesprek de volgende zaken mee te nemen:
 - Geldig legitimatiebewijs
 - Verwijsbrief van de huisarts voor Specialistische GGZ
 - Zorgpas van de Zorgverzekeraar
- 4.4 Bij het eerste gesprek dient de Cliënt de volgende (contact)gegevens te verstrekken:
 - Huisadres
 - E-mailadres
 - Telefoonnummer
 - BSN nummer

De Cliënt dient er voor te zorgen dat hij/zij goed bereikbaar is voor Praktijk Psychis en eventuele wijzigingen in contactgegevens zo snel mogelijk door te geven.

Artikel 5 – Annulering

- 5.1 Bij verhindering zal de Cliënt de Behandelaar zo spoedig mogelijk informeren. Het consult kan worden geannuleerd via telefoon, voicemail, whats-app/sms of e-mail.
- 5.2 Consulten kunnen uiterlijk 24 uur voor het tijdstip van het consult kosteloos worden geannuleerd.

Indien het consult niet of niet tijdig wordt geannuleerd, behoudt Praktijk Psychis zich het recht voor om €60,00 in rekening te brengen als vergoeding voor het niet doorgaan van het consult.

- 5.3 Indien de Cliënt meerdere keren niet verschijnt, zonder het consult tijdig te annuleren, behoudt Praktijk Psychis zich het recht voor om de behandeling te beëindigen.

Artikel 6 – Facturatie en Betaling

- 6.1 Praktijk Psychis heeft geen contracten met zorgverzekeraars. Om die reden kan zorg niet rechtstreeks worden gedeclareerd en zal de Cliënt de factuur zelfstandig krijgen. De Cliënt dient zorg te dragen voor de betaling hiervan en zelf zorg te dragen voor het indienen van betreffende factuur bij de zorgverzekeraar. Zorgverzekeraar zal de Cliënt zelf de gepaste vergoeding betalen.
- 6.2 De Zorgverzekeraar zal het wettelijk verschuldigde eigen risico rechtstreeks bij de Cliënt in rekening brengen. Hierbij geldt dat het eerste intake-contact door de Zorgverzekeraar wordt gekwalificeerd als geleverde zorg. Dit betekent dat (een deel van) het wettelijk verschuldigde eigen risico in rekening zal worden gebracht door de Zorgverzekeraar, ook indien de Cliënt afziet van verdere behandeling.
- 6.3 De kosten voor een individueel consult voor onverzekerde zorg zullen worden gebaseerd op de richtlijn onverzekerde zorg van het NZA. Deze zijn te vinden op de website www.psychis.nl op de pagina vergoedingen. De kosten voor supervisie, leertherapie en coaching zullen hier tevens van worden afgeleid. De Cliënt wordt voor de start van de (behandel)overeenkomst op de hoogte gebracht van de kosten.
- 6.4 Praktijk Psychis stuurt maandelijks een factuur vanuit Axians als het verzekerde zorg betreft en anders vanuit Praktijk Psychis. Het versturen van facturen vindt bij voorkeur plaats via e-mail. De betaaltermijn voor de factuur is in beginsel 14 dagen.
- 6.5 Indien de factuur niet binnen de betaaltermijn is voldaan, is de Cliënt van rechtswege in verzuim. Praktijk Psychis zal de Cliënt vervolgens maximaal twee keer een betalingsherinnering sturen. Indien betaling dan nog uitblijft, zal Praktijk Psychis de Cliënt in gebreke stellen en een laatste keer in de gelegenheid stellen om zorg te dragen voor betaling. Bij een ingebreke stelling zullen administratiekosten (5% van het totale bedrag) in rekening worden gebracht. Daarnaast worden incassomaatregelen aangekondigd en zullen buitengerechtelijke incassokosten in rekening worden gebracht, indien betaling uitblijft. Deze buitengerechtelijke incassokosten bedragen 15% van het verschuldigde bedrag met een minimum van € 40,-.
- 6.6 Praktijk Psychis behoudt zich het recht voor de behandeling (tijdelijk) op te schorten op het moment dat facturen onbetaald blijven. De behandeling kan in dat geval pas gecontinueerd worden nadat alle verschuldigde facturen zijn betaald. Dit blijft te allen tijde ter bepaling van de Behandelaar.

Artikel 7 – Dossier, geheimhouding en verstrekking van informatie aan derden

- 7.1 Praktijk Psychis is verplicht tot inhoudelijke dossiervoering. De wettelijke bewaartermijn van medische dossiers is 15 jaar. In het geval dat de Cliënt hier niet mee akkoord gaat dient deze een schriftelijk verzoek tot het vernietigen van het dossier in te dienen bij Praktijk Psychis.
- 7.2 Op schriftelijk verzoek van de Cliënt zal Praktijk Psychis de Cliënt inzage verlenen. Redelijke verzoeken om nadere toelichting zal Praktijk Psychis kosteloos honoreren volgens wetgeving NZA. Indien naar inzicht van Psychologenpraktijk Ferket de grens van het redelijke wordt overschreden, behoudt zij zich het recht voor om een vergoeding voor gemaakte kosten in rekening te brengen. Hier zal de Cliënt altijd vooraf van op de hoogte worden gesteld.

- 7.3 Persoonlijke aantekeningen behoren niet tot het dossier van de Cliënt.
- 7.4 De Behandelaar heeft een geheimhoudingsplicht met betrekking tot al hetgeen uit hoofde van de uitoefening van zijn/haar beroep ter kennis is gekomen, voor zover die gegevens vertrouwelijk zijn van aard. Dit omvat mede het professionele oordeel van de Behandelaar. De geheimhoudingsplicht blijft na beëindiging van de behandeling in stand.
- 7.5 De Behandelaar is van zijn/haar geheimhoudingsplicht ontheven, indien de Cliënt toestemming verleent om informatie met derden te delen. Bij het verstrekken van informatie aan derden (na toestemming van de Cliënt) zal de Behandelaar terughoudendheid betrachten. Dit betekent dat deze enkel informatie en gegevens zal verstrekken die noodzakelijk zijn voor het doel van het informatieverzoek. De Behandelaar behoudt zich te allen tijde het recht voor om een verzoek tot het delen van informatie niet te honoreren.
- 7.6 In afwijking van hetgeen hiervoor is aangegeven, geldt dat het voor de huisarts belangrijk is om te weten of de behandeling met de Cliënt is gestart en hoe de behandeling verloopt en tevens als deze is afgerond. Het is gebruikelijk dat de Behandelaar de huisarts hierover via een (korte) brief informeert. Indien de Cliënt niet akkoord is met het verstrekken van deze informatie aan de huisarts, dient hij/zij de Behandelaar hiervan op de hoogte te stellen.
- 7.7 De Behandelaar behoudt zich het recht voor om anoniem casuïstiek te bespreken met leden van de beroepsgroep als dit ten goede komt van de kwaliteit van de behandeling. Ook intervisie en supervisie (in het kader van opleidingsactiviteiten) vallen hieronder.

Artikel 8 – Klachten

- 8.1 Indien de Cliënt klachten heeft over het handelen van de Behandelaar, zullen de Behandelaar en de Cliënt de klachten eerst samen bespreken en in onderling overleg proberen eruit te komen.
- 8.2 Indien het niet lukt om tot onderlinge overeenstemming te komen aangaande de klacht, kan de Cliënt zich wenden tot de onafhankelijke klachtencommissie van het NIP waar Praktijk Psychis bij is aangesloten. Een klacht kan worden ingediend bij 'Klacht en Company' via nip@klachtencompany.nl. Op de website www.psychis.nl is op de contactpagina een link te vinden naar het klachtenformulier, deze is tevens opvraagbaar bij de Behandelaar van Praktijk Psychis. Een kopie van het gehele klachtenreglement ligt ter inzage in de praktijk en is te vinden op de website www.psychis.nl op de contactpagina.

Artikel 9 – Overig

- 9.1 Op deze voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.
- 9.2 Van deze voorwaarden kan alleen schriftelijk worden afgeweken.