

ALGEMENE VOORWAARDEN



Artikel 1: Definities

1. De therapeut: Merian van den Berg, Sutura
2. De cliënt: de wederpartij van Sutura
3. Consult: één individuele, relatie- of gezinstherapiesessie door de behandelaar, incidentele adviezen.
4. Traject: een overeenkomst betreffende meerdere consulten, waarbij de duur en het verloop vooraf schriftelijk (bij benadering) onderling is overeengekomen.
5. Intake: een eenmalig consult waarbij vooraf mondelinge dan wel schriftelijke overeenstemming vooraf voldoende is.
6. Behandelovereenkomst: een schriftelijke overeenkomst voor een therapietraject, door beide partijen ondertekend.

Artikel 2: Toepasselijkheid

1. Op alle overeenkomsten tussen de therapeut en de cliënt zijn deze Algemene Voorwaarden van toepassing
2. Acceptatie van de behandelovereenkomst dan wel het voeren van een intakegesprek houdt in dat de cliënt deze Algemene Voorwaarden aanvaardt.
3. Afwijkingen van deze Algemene Voorwaarden zullen slechts van kracht zijn indien deze schriftelijk door de therapeut zijn bevestigd.

Artikel 3: Totstandkoming en wijziging overeenkomst

1. Een opdracht voor een intake komt tot stand door mondelinge dan wel schriftelijke overeenkomst tussen cliënt en therapeut.
2. Een opdracht voor een traject komt tot stand door ondertekende aanvaarding van de behandelovereenkomst. De behandelovereenkomst geeft de inhoud en de te verwachten duur van de opdracht weer.

Artikel 4: Duur overeenkomst en ontbinding

1. Tenzij in de overeenkomst anders is bepaald, wordt deze aangegaan voor de duur van een traject.

Artikel 5: Annulering

1. Kosteloze annulering van consulten dient uiterlijk **24 uur** voor het afgesproken tijdstip te geschieden.
2. De kosten voor een te laat afgezegd consult (dus geannuleerd binnen die **24 uur**) bedragen 50% van het consult.
3. De kosten voor een consult waarbij de cliënt zonder bericht niet op komt dagen worden **volledig** in rekening gebracht bij de cliënt.
4. De therapeut is in redelijkheid gerechtigd een reeds geplande afspraak te annuleren of te wijzigen wat betreft tijdstip. De therapeut zal dit uiterlijk **72 uur** van tevoren kenbaar maken aan de cliënt (uitgezonderd noodgevallen).

Artikel 6: Geheimhouding, dossierbeheer en inzage recht

1. De therapeut is lid van de Nederlandse Vereniging van Relatie- en Gezinstherapeuten (NVRG) en valt onder de beroepscode van psychotherapeuten. Eveneens is de therapeut lid van de Landelijke Vereniging van Psychosociaal Werkers (LVPW) en de RBCZ. Hiermee valt de therapeut ook onder de beroepscode van de LVPW.
2. De therapeut zal alle informatie betreffende de cliënt, die zij krijgt bij de uitvoering van haar diensten, vertrouwelijk behandelen en deze informatie niet met derden delen, behoudens voor zover de therapeut daartoe schriftelijke toestemming heeft verkregen van de cliënt.
3. De cliënt heeft te allen tijde het recht zijn/haar dossier in te zien. Voor PRT/gezinstherapie geldt: inzage in het dossier mag alleen met toestemming van alle in het traject aanwezige personen.
4. Indien de huisarts de cliënt heeft doorverwezen, is het voor de huisarts van belang te weten of de behandeling bij Sutura van start is gegaan en hoe de behandeling verloopt. Gebruikelijk is dat de therapeut hierover een korte brief schrijft aan de huisarts. Als de cliënt niet akkoord is met het verstrekken van deze gegevens aan de huisarts, dan kan de cliënt dit bij de therapeut aangeven.

Artikel 7: Beleid ten aanzien van veiligheid

1. De therapeut is gehouden aan de *Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling*. Dit betekent dat als de therapeut zich zorgen maakt over de veiligheid van één van de gezinsleden, zij de Meldcode zal volgen. Dit betekent concreet dat de therapeut haar zorgen zal bespreken met de cliënt en anoniem advies zal inwinnen bij Veilig Thuis. Indien de therapeut over zal moeten gaan tot het doen van een melding, zal dit eerst kenbaar gemaakt worden aan de cliënt.
2. De praktijk heeft geen crisisdienst. In spoedgevallen dient de cliënt zich te wenden tot de huisarts of Veilig Thuis (0800-2000).

Artikel 8: Beleid ten aanzien van individuele gesprekken in relatietherapietrajecten

1. In principe vinden de gesprekken altijd gezamenlijk plaats. In situaties waarin partners of de therapeut de indruk hebben dat het van meerwaarde kan zijn om beide partners een (aantal) keer individueel te spreken, dan wordt dat bespreekbaar gemaakt in een gezamenlijke sessie. Bij goedvinden van alle partijen, kan hiertoe besloten worden. Verhindering van één van beide partners valt hier niet onder: dan zal de afspraak moeten worden verplaatst. In dat geval gaat artikel 5 in werking t.a.v. de annulering.

Artikel 9: Privacyverklaring (AVG)

1. Voor het uitvoeren van de behandelovereenkomst is het noodzakelijk dat de therapeut NAW-gegevens vastlegt (naam, adres, e-mailadres en telefoonnummer), evenals de gegevens van de behandelend huisarts. Bij het ondertekenen van het behandelplan gaat de cliënt hiermee akkoord. De geboortedatum wordt alleen vastgelegd indien de cliënt aangeeft dat de verzekeraar dit vereist.
2. De therapeut is gebonden aan een wettelijke bewaartermijn van 20 jaar van het dossier.
3. Indien de cliënt het dossier eerder vernietigd wil hebben, is dit mogelijk. Hiervoor is een schriftelijk toestemmingsformulier opvraagbaar bij de therapeut. Dit toestemmingsformulier dient de therapeut dan – in plaats van het dossier – 20 jaar te bewaren.
4. De cliënt heeft recht op inzage, correctie en verwijdering van de door hem/haar aangeleverde persoonsgegevens.

Artikel 10: Tarieven

1. De tarieven voor de consulten zijn:
Intakegesprek individueel: €80 (per 60 min)
Intakegesprek relatietherapie/gezinstherapie: €100 (per 60 min)
Individuele therapie/coaching: €100 per 60 minuten
Partnerrelatietherapie/gezinstherapie: €140 per 75 minuten
Studententarief: €70 voor individuele therapie, €110 voor partnerrelatietherapie (geldt alleen voor MBO/HBO/WO studenten, niet voor promovendi)
Deze tarieven worden ieder jaar in juni geïndexeerd. De cliënt ontvangt ruim voor deze termijn een bericht van de nieuwe tarieven.
2. De verantwoordelijkheid om te achterhalen welke vergoedingen en voorwaarden de verzekeringsmaatschappij van de cliënt hanteert, ligt geheel bij de cliënt zelf.
3. De consulten duren volgens afspraak 60 minuten (individueel) of 75 minuten (PRT/gezin). Indien de afspraak onverhoopt uitloopt, worden de kosten per kwartier verhoogd met een bedrag van €25 (individueel) of €28 (PRT/gezin). Deze tarieven gelden ook indien therapeut en cliënt onderling een duur van 90 minuten per gesprek overeenkomen.

Artikel 10: Facturering en betaling

1. Dienstverlening voor cliënten zal door de therapeut volgens afspraak middels een factuur in rekening worden gebracht.
2. Facturen zullen per consult aan de cliënt worden verzonden per e-mail.



3. Tenzij schriftelijk anders overeengekomen dient de cliënt binnen 14 dagen na factuurdatum aan de therapeut te betalen.
4. Bij overschrijding van de betalingstermijn is de cliënt in verzuim. De therapeut is gerechtigd haar verplichtingen tot het verrichten van diensten met ingang van de datum waarop de betalingstermijn is overschreven, op te schorten. De therapeut zal de cliënt tijdig op de hoogte stellen van deze voorgenomen opschorting van de dienstverlening.
5. Als de betalingstermijn overschreden wordt, is de therapeut gerechtigd wettelijke rente in rekening te brengen over de periode die de cliënt in verzuim is.
6. Als de betaling uitblijft ondanks herhaaldelijke aanmaningen, zal de therapeut een incassobureau inschakelen. De kosten hiervan zijn voor de cliënt.

Artikel 11: Klachten

1. De praktijk is aangesloten bij de NVRG. Ook valt de therapeut als Registertherapeut van de LVPW onder het tuchtrecht van Tuchtcollege Complementaire Zorg (TCZ) en is zij aangesloten bij de geschillencommissie van Stichting Complementaire en Alternatieve Gezondheidszorg (SCAG). Ook is de praktijk lid van de SKJ en daarmee valt de therapeut voor de jeugdhulpverlening onder het tuchtrecht van de SKJ. Meer informatie hierover is op de website van de praktijk te vinden.
2. Mocht het contact met de therapeut niet naar tevredenheid zijn, dan kan de cliënt dit altijd met de therapeut bespreken.
3. Indien na dit gesprek de cliënt over wil gaan tot het indienen van een formele klacht, kan dit kenbaar gemaakt worden aan de therapeut. Dit kan schriftelijk, en dient de volgende zaken te bevatten:
 - Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mail
 - Vermelding van de activiteit van de therapeut waarop de klacht betrekking heeft
 - De datum waarop de schriftelijke klacht is verzonden
 - Een zo duidelijk mogelijke beschrijving van de klacht,
 - Eventuele relevante kopieën van documenten die de klacht verduidelijken.
4. Binnen twee weken na ontvangst van de klacht ontvangt de cliënt een schriftelijke ontvangstbevestiging en informatie over de wijze waarop de klacht zal worden behandeld en door welke organisatie (SCAG of SKJ). De klachtenprocedure is voor de cliënt kosteloos.

Artikel 12: waarneming

1. De praktijkhouder heeft geen actieve waarneming bij calamiteiten. Wel heeft de praktijkhouder een waarnemer die, bij ziekte of overlijden van de praktijkhouder, cliënten informeert en de zorg draagt voor het afsluiten en bewaren van de dossiers. Haar naam is J.J. de Groot. Cliënt stemt ermee in dat de praktijkwaarnemer alleen in bovengenoemde calamiteiten en alleen met bovengenoemd doel toegang krijgt tot diens dossier en NAW-gegevens.