

Algemene Voorwaarden en privacyverklaring

Welkom bij Psychologiepraktijk Daisy Stubbe!

Het is voor mij belangrijk dat je je prettig en goed geïnformeerd voelt over mijn werkwijze. Daarom zijn deze algemene voorwaarden en algemene privacyverklaring opgesteld. Ik wil je vragen deze door te nemen en te ondertekenen voorafgaand aan onze samenwerking.

1. Algemeen

1.1 Psychologiepraktijk Daisy Stubbe biedt uitsluitend particuliere zorg. Dit betekent dat er geen contracten zijn met zorgverzekeraars en dat je zelf verantwoordelijk bent voor het betalen van de factuur. Indien je aanvullend verzekerd bent én vermoed dat (een deel van) de kosten door je zorgverzekeraar vergoed worden, controleer dit dan eerst zelf bij je zorgverzekeraar.

1.2 Door akkoord te gaan met de behandelovereenkomst, geef je aan bekend en akkoord te zijn met alle voorwaarden in deze overeenkomst.

2. Behandellovereenkomst

2.1 Voordat we starten, maken we samen duidelijke afspraken over de behandeling. Jouw toestemming hiervoor wordt vastgelegd in een toestemmingsformulier.

2.2 Het is belangrijk dat je mij eerlijk en volledig informeert over zaken die relevant zijn voor je behandeling. Samen zorgen we ervoor dat de zorg goed aansluit bij jouw situatie.

2.3 Bij de start van ons traject vraag ik je om een geldig legitimatiebewijs (ID-kaart, rijbewijs of paspoort) te laten zien. Zo weet ik zeker dat jouw gegevens kloppen en voorkom ik verwarring met iemand anders. Je legitimatie hoeft je alleen te laten zien: ik maak geen kopie, noteer geen BSN of documentnummer en registreer alleen dat ik je legitimatiebewijs heb gecontroleerd bij de start van onze samenwerking.

3. Afspraken en annulering

3.1 Je kunt een afspraak tot 24 uur van tevoren kosteloos annuleren. Bij annulering binnen 24 uur óf wanneer je niet verschijnt op een afspraak zonder bericht, ontvang je een factuur voor de gemiste afspraak. Hierbij worden de kosten eerlijk verdeeld: 50% voor jou en 50% voor mij. Hierbij geldt een betalingsverplichting. Een volgende sessie kan pas plaatsvinden als deze betaling is voldaan. Bij afzegging geldt het geregistreerde tijdstip van het bericht waarin je hebt afgezegd.

3.2 Als behandelaar kan en mag ik ook binnen 24 uur zonder kosten of opgave van reden een afspraak verzetten naar een nader te bepalen dag.

3.3 Tijdens ziekte en vakanties van mij als behandelaar is er geen vervangend behandelaar beschikbaar.

4. Tarieven, betaling en planning

4.1 Tarieven:

- | | |
|---|--------|
| • Korte kennismaking (optioneel) (15 minuten) | €35 |
| • Intakegesprek (60 minuten, incl. voorbereiding en administratietijd): | €150 |
| • Behandelplan (30 minuten administratietijd) | €62,50 |
| • Behandelsessie (45 minuten, incl. voorbereiding en administratietijd): | €125 |
| • Telefonisch contact (incl. administratietijd): | €125* |
| • Inlezen verslaglegging (van eerdere trajecten, al dan niet extern): | €125* |
| • Opstellen verslaglegging (anders dan inbegrepen bij de sessierapportage): | €125* |

*Per uur, berekend naar rato (afgerond per tien minuten)

4.2 Als een sessie langer duurt door uitloop of door de aard van de interventie (zoals EMDR), worden de extra kosten naar rato berekend (afgerond per 10 minuten).

4.3 Terugbetaling van een eerder betaalde factuur zal om geen enkele reden toegepast worden.

4.4 Facturen worden wekelijks verstuurd en dienen binnen 7 dagen betaald te worden. Alleen na betaling van de factuur kan een volgende afspraak doorgang vinden. Na afname van een sessie geldt een betalingsverplichting.

4.5 Blijft betaling na twee herinneringen uit en hebben we samen geen andere betalingsafspraken gemaakt, dan ben ik genoodzaakt jouw gegevens over te dragen aan een incassobureau. Dit is altijd een laatste stap, waarover ik je van tevoren informeer. De kosten die gepaard gaan met het inschakelen van het incassobureau worden aan jou doorberekend. Als een incassobureau wordt ingeschakeld, heeft dit vrijwel altijd invloed op de behandelrelatie. De behandeling wordt om die reden in dat geval per direct afgerond, tenzij we beiden tot een ander besluit komen.

4.6 De hulpverlening van Psychologiepraktijk Daisy Stubbe is vrijgesteld van btw wegens gezondheidkundige verzorging van de mens.

5. Geen crisisdienst

5.1 Psychologiepraktijk Daisy Stubbe biedt geen crisisdienst. Bij spoedeisende hulp of buiten kantooruren dien je direct contact op te nemen met je huisarts of 112.

6. Werken volgens NIP-richtlijnen

6.1 Psychologiepraktijk Daisy Stubbe werkt volgens de richtlijnen en beroepscode van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP), zodat je kunt rekenen op zorg van hoge kwaliteit.

7. Afronding van de behandeling

7.1 Je kunt het behandeltraject op elk moment beëindigen. Ik stel het op prijs om het traject samen in een laatste sessie af te ronden, zodat we op een zorgvuldige manier kunnen afsluiten. Dit is uiteraard niet verplicht. Wel hoor ik graag van je als je besluit geen vervolgssessies meer in te plannen, zodat ik weet dat dit een bewuste keuze is en het dossier gesloten kan worden.

8. Privacy en vertrouwelijkheid

8.1 Bij mij staat jouw privacy altijd voorop. Alles wat we bespreken blijft strikt vertrouwelijk en wordt nooit herleidbaar met derden gedeeld zonder jouw toestemming. Uitzonderingen hierop zijn situaties waarin jouw veiligheid of die van anderen in direct gevaar is, bij kindermishandeling- of verwaarlozing of op grond van wettelijke verplichtingen. Hierover word je altijd van tevoren door mij geïnformeerd, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet mogelijk is.

8.2 Omwille de kwaliteit van de hulpverlening, kunnen persoonlijke en enkel noodzakelijke (maar nooit naar jou herleidbare) gegevens gedeeld worden binnen intervisie met vakgenoten.

8.3 Als een factuur na twee herinneringen niet betaald wordt, worden je gegevens doorgegeven aan een incassobureau. Hierover word je vooraf geïnformeerd. Zie ook 4.5.

8.4 Om goede zorg te bieden, wordt een dossier aangelegd met jouw gegevens. Dit dossier wordt digitaal opgeslagen en beheerd volgens de AVG. Alleen ik, D. Stubbe, praktijkhouder van Psychologiepraktijk Daisy Stubbe, heb toegang tot je dossier. Het dossier wordt 20 jaar bewaard, zoals wettelijk verplicht.

9. Klachtenregeling

9.1 Als je niet tevreden bent, nodig ik je van harte uit om dit met mij te bespreken. Samen zoeken we naar een oplossing.

9.2 Kom je er met mij niet uit? Dan kun je terecht bij de klachtenregeling van ZZP Nederland.

10. Toepasselijk Recht

10.1 Op de voorwaarden is het Nederlands recht van toepassing.