

## Algemene voorwaarden

### I. Algemeen

In de algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- i. Opdrachtgever/cliënt: de partij die de opdracht geeft. De opdrachtgever kan een natuurlijke – of rechtspersoon zijn.
- ii. Opdrachtnemer/hulpverlener: **PsychoMorfose – praktijk voor psychologische hulp, coaching & advies / psycholoog en praktijkhouder M.J.T. Masolijn (MSc)**, gevestigd te **Oss, Vlierbes 3**.
- iii. Dienstomschrijving: psychologische hulpverlening, coaching & advies.
- iv. Cliënt: de persoon die feitelijk gebruik maakt van de dienstverlening van de opdrachtnemer/hulpverlener.
- v. Algemene voorwaarden: deze algemene voorwaarden.

### II. Toepasbaarheid

Deze voorwaarden maken deel uit van iedere overeenkomst tussen opdrachtgever/cliënt en opdrachtnemer/hulpverlener, tenzij hiervan uitdrukkelijk schriftelijk is afgeweken. De voorwaarden zijn bij het aangaan van de overeenkomst bekend bij beide partijen en worden door opdrachtgever/cliënt voor akkoord getekend voorafgaand aan het behandeltraject.

### III. Honorarium, kosten, tarieven

- I. De actuele tarieven staan gepubliceerd op [www.psychomorfose.nl](http://www.psychomorfose.nl) en [www.osspsycholoog.nl](http://www.osspsycholoog.nl). Het gesprekstarief is inclusief verslaglegging. Overige werkzaamheden (zoals telefonisch overleg en/of correspondentie met derden, en telefonische of mailconsulten met cliënt) worden afzonderlijk in rekening gebracht. De kosten worden naar rato van het tarief voor behandelconsulten berekend.
- II. Het honorarium van de hulpverlener is niet afhankelijk van de uitkomst van de behandeling.
- III. Voor de juiste informatie over vergoedingen door de zorgverzekeraar dient cliënt zelf de polisvoorwaarden te raadplegen en/of contact op te nemen met de betreffende verzekeringsmaatschappij. PsychoMorfose is niet aansprakelijk voor toezeggingen door de zorgverzekeraar.
- IV. Indien na de totstandkoming van de overeenkomst, doch voordat de opdracht geheel is uitgevoerd, tarieven en/of prijzen een wijziging ondergaan, is opdrachtnemer gerechtigd het

overeengekomen tarief dienovereenkomstig aan te passen, tenzij opdrachtgever en opdrachtnemer hierover andere afspraken hebben gemaakt.

#### **IV. Betaling**

- I. Deze betalingsvoorwaarden zijn van toepassing op alle behandelingsovereenkomsten, zowel mondeling als schriftelijk aangegaan tussen de hulpverlener en de cliënt/opdrachtgever.
- II. Sessies dienen door cliënt contant na afloop van elke sessie te worden voldaan. Cliënt ontvangt desgewenst hiervoor een kwitantie als betalingsbewijs en binnen 7 dagen (digitaal) een factuur t.b.v. de eigen administratie en/of ter declarering bij de zorgverzekeraar.
- III. Indien cliënt wordt toegestaan af te wijken van contante betaling dan kan het tarief met € 5,- worden verhoogd en dient cliënt het verschuldigde bedrag binnen 7 dagen na factuurdatum over te maken op het aangegeven rekeningnummer.
- IV. Voor overige opdrachtgevers (zoals bedrijfsarts, werkgever, uuv) geldt dat gedeclareerde kosten t.b.v. de betreffende cliënt op voorwaarden van praktijk PsychoMorfose en binnen de afgesproken termijn (zijnde 14, 21 of uiterlijk 30 dagen na factuurdatum) betaald dienen te zijn.
- V. Bij verzuim van betaling binnen de door PsychoMorfose aangegeven termijn (en zoals vermeld op de factuur) zal de hulpverlener de cliënt/opdrachtgever een betalingsherinnering sturen. Hiervoor kan bij cliënt/opdrachtgever € 10,-- administratiekosten in rekening worden gebracht.
- VI. Voldoet de cliënt/opdrachtgever binnen 14 dagen na de datum van de betalingsherinnering niet aan zijn/haar betalingsverplichting dan is PsychoMorfose-zonder nadere ingebrekestelling-gerechtigd incassomaatregelen te treffen, dan wel door derden te laten uitvoeren.
- VII. Alle gerechtelijke en buitengerechtelijke (incasso) kosten, verband houdend met de invordering van de gedeclareerde bedragen, komen ten laste van de cliënt/opdrachtgever.
- VIII. Bij betalingsachterstand is de hulpverlener/psycholoog gerechtigd verdere behandeling op te schorten totdat de cliënt/opdrachtgever aan zijn/haar betalingsverplichtingen heeft voldaan.

#### **V. Afspraak afzeggen**

- I. Bij verhindering dienen afspraken uiterlijk 24 uur vantevoren (telefonisch, per sms of e-mail) – en met opgaaf van reden - afgezegd te worden. Zonder een bevestiging van de hulpverlener wordt de annulering als niet gedaan beschouwd.
- II. Bij niet annuleren of bij annuleringen binnen 24 uur vóór de afspraak is de hulpverlener gerechtigd de gereserveerde (sessie) tijd aan de cliënt/opdrachtgever in rekening te brengen. Deze kosten zijn niet declarabel bij de zorgverzekeraar.

## **VI. Geheimhouding**

- I. Alles wat wordt besproken tussen hulpverlener en cliënt is vertrouwelijk.
- II. Hulpverlener is, tenzij zij een wettelijke plicht tot bekendmaking heeft, verplicht tot geheimhouding tegenover derden betreffende de informatie die valt onder het beroepsgeheim dan wel de ethische code tot geheimhouding van de hulpverlener alsmede van informatie die door de hulpverlener als vertrouwelijk wordt aangemerkt, waaronder ook het professionele oordeel van de hulpverlener/psycholoog over de betrokkene. De geheimhoudingsverplichting blijft na beëindiging van de professionele relatie bestaan.
- III. Gelet op het in principe korte karakter van de contacten wordt niet intensief aan dossiervorming gedaan. Persoonlijke dossiers zijn uitsluitend ter inzage door de hulpverlener en de betreffende cliënt. Ongeacht wie de dienstverlening betaalt.
- IV. Cliënt heeft recht op inzage in zijn/haar dossier. Voor een enkel gegeven kan dit tijdens een consult. Voor inzage van meer gegevens kan cliënt een aparte afspraak maken, of een kopie van het dossier aanvragen (de werkaantekeningen maken hier geen deel van uit). Hiervoor wordt een onkostenvergoeding gevraagd. Wanneer cliënt samen met een partner of gezinslid/leden in behandeling is en inzage wil in het dossier dan is toestemming van alle betrokkenen vereist.
- V. Dossiers worden bewaard volgens de wettelijke verplichte bewaartermijn (20 jaar) en daarna vernietigd. Cliënt is gerechtigd het dossier eerder te laten vernietigen. Hiertoe dient een schriftelijk verzoek te worden ingediend.
- VI. Rapportage aan opdrachtgever of aan derden betreffende een cliënt, kan alleen plaatsvinden na overleg en met schriftelijke toestemming van de betreffende cliënt.
- VII. Hulpverlener is niet gerechtigd de informatie die haar door cliënt/opdrachtgever ter beschikking werd gesteld aan te wenden voor een ander doel dan waarvoor zij werd verkregen. Hierop wordt een uitzondering gemaakt in het geval:
  - a. er gegronde redenen zijn om te menen dat het doorbreken van de geheimhouding het enige en laatste middel is om direct gevaar voor personen te voorkomen
  - b. wanneer hulpverlener door wettelijke bepalingen of een rechterlijke beslissing daartoe word verplicht
  - c. wanneer hulpverlener voor zichzelf optreedt in een tucht-, civiele of strafrechtprocedure waarbij deze informatie van belang kan zijn.
- VIII. Indien door de hulpverlener derden worden ingeschakeld, gelden de verplichtingen in dit artikel ook voor dezen.

## **VII. Opzegging en annulering**

Indien naar oordeel van de cliënt dan wel de hulpverlener de voortgang van de dienstverlening (ernstig) wordt belemmerd kunnen zij na mondeling overleg overeenkomen de verdere opdracht te laten vervallen, en dienen dit aan de wederpartij schriftelijk bevestigen.

## **VIII. Persoonsgegevens**

- I. Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt t.b.v. communicatie met cliënt over afspraken en de behandeling en om zo goed mogelijk uitvoering te kunnen geven aan een behandeling.
- II. Cliënt heeft recht op inzage, rectificatie en verwijdering van persoonsgegevens. Verdere informatie omtrent bescherming van persoonsgegevens is te vinden in het privacyreglement (op de websites [www.psychomorfose.nl](http://www.psychomorfose.nl) en [www.osspsycholoog.nl](http://www.osspsycholoog.nl))

## **IX. Zorgvuldigheid**

- I. Hulpverlener zal haar werkzaamheden naar beste kunnen verrichten en daarbij de zorgvuldigheid in acht nemen die van de hulpverlener kan worden verwacht.
- II. Heeft u klachten over de manier waarop u geholpen wordt bespreek dit eerst met uw hulpverlener.
- III. Tijdens de openingstijden van de praktijk kunt u contact opnemen met de hulpverlener. PsychoMorfose heeft geen crisisdienst. In geval van crisis en/of spoed kunt u contact opnemen met uw huisarts (tijdens kantooruren) of de huisartsenpost (buiten kantooruren).

## **X. Aansprakelijkheid**

- I. Hulpverlener is niet aansprakelijk voor schade als gevolg van onjuiste of onvolledige informatieverstrekking door opdrachtgever of cliënt. Alle eventuele, nadelige gevolgen voortvloeiende uit het achterhouden van informatie in het medisch dossier bij de huisarts/specialist of andere hulpverlener(s), zijn voor de verantwoordelijkheid en rekening van de cliënt c.q. ouder(s) en/of verzorger(s).
- II. De hulpverlener heeft *een inspanningsverplichting* en zal al haar professionaliteit inzetten om de cliënt te helpen. De hulpverlener heeft echter *geen resultaatverplichting*. Dit betekent dat de cliënt voor wat betreft de invloeden, uitwerking en gevolgen van de therapie zelf verantwoordelijk is. Alle keuzes die de cliënt neemt, al dan niet onder invloed van de therapie, zijn voor diens eigen rekening en verantwoordelijkheid.

## **XI. Overmacht**

- I. In geval van ziekte of tijdelijke - of blijvende arbeidsongeschiktheid van de hulpverlener zal deze cliënt/opdrachtgever daar onverwijld mededeling van doen en zal door de hulpverlener gestreefd worden naar doorverwijzing naar een andere hulpverlener. Indien dit niet mogelijk blijkt, ontslaat ziekte en tijdelijke of blijvende arbeidsongeschiktheid van de hulpverlener deze van het nakomen van de overeengekomen behandelsessies zonder dat de cliënt/opdrachtgever enig recht heeft op (schade)vergoeding van welke aard dan ook.
- II. De door de hulpverlener verrichte prestaties, tot het moment dat de overmachtsituatie zich voordoet, dienen door de cliënt gehonoreerd te worden.

## **XII. Toepasselijk recht**

- I. Op alle overeenkomsten tussen cliënt/opdrachtgever en hulpverlener/opdrachtnemer waarop deze leveringsvoorwaarden van toepassing zijn, is Nederlands recht van toepassing.
- II. Als bevoegde rechter, wijzen partijen de rechter aan welk bevoegd is in de woonplaats van de opdrachtnemer.
- III. Hulpverlener is gehouden aan de Wkkgz. Dit betekent dat de hulpverlener een klachtenfunctionaris heeft en is aangesloten bij een door de overheid erkende geschillencommissie. Meer informatie hierover is te lezen op: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kwaliteit-van-de-zorg/wet-kwaliteit-klachten-en-geschillen-zorg](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/kwaliteit-van-de-zorg/wet-kwaliteit-klachten-en-geschillen-zorg).
- IV. Voor zover de werkzaamheden voor de hulpverlening werkzaamheden betreffen die vallen onder het vakgebied van de beroepsorganisatie waarbij de hulpverlener is aangesloten, dan is de hulpverlener gehouden aan de bepalingen van haar beroepsorganisatie tijdens de uitoefening van haar werk. De klachtenregeling van desbetreffende beroepsorganisatie is geldig voor zover een eventuele klacht valt onder de werkingssfeer van de klachtenregeling waarop door cliënt of opdrachtgever een beroep wordt gedaan.

KvK 's Hertogenbosch nr.: 53212789