

ALGEMENE VOORWAARDEN

- Yara Psychologiepraktijk -

1. Algemeen

- 1.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke overeenkomsten tussen YaRa psychologiepraktijk, gevestigd te Amersfoort, en cliënten die gebruik maken van de diensten van de praktijk.
- 1.2. De praktijk wordt gevoerd door een GZ-psycholoog (Yalda Rasuli), geregistreerd in het BIG-register en werkt conform de Beroepscode voor Psychologen van het NIP.
- 1.3. De psycholoog werkt volgens de professionele standaarden zoals vastgelegd in de beroepscode van het NIP en de geldende richtlijnen binnen de geestelijke gezondheidszorg.
- 1.4. Dossiervorming vindt plaats conform de eisen van de Wet op de Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- 1.5. Afwijkingen van deze voorwaarden zijn slechts bindend indien schriftelijk bevestigd wordt door de praktijk.

2. Procedure

- 2.1. Het eerste gesprek betreft een intakegesprek, waarbij de reden van aanmelding met cliënt besproken wordt en achtergrondgegevens zullen worden. Na de intakefase zal met de cliënt de diagnose en behandelplan besproken worden.
- 2.2. Na mondeling akkoord door cliënt op diagnose en behandelplan zal de behandeling starten. Een kopie van het behandelplan zal ook naar de verwijzer gestuurd worden.
- 2.3. Aan het eind van de behandeling zal er een evaluatie plaatsvinden, waarbij een eindverslag wordt geschreven. Een kopie hiervan zal ook naar de verwijzer gestuurd worden na akkoord van de cliënt.
- 2.4. Het is mogelijk om een traject online (via veilig beeldbellen) of face-to-face (locatie Amersfoort vorm te geven).

3. Vertrouwelijkheid en privacy

- 3.1 De psycholoog heeft geheimhoudingsplicht. Alles wat tijdens of in het kader van de behandeling wordt besproken, blijft vertrouwelijk.
- 3.2. Informatie aan derden wordt alleen verstrekt na schriftelijke toestemming van de cliënt, tenzij sprake is van een wettelijke plicht tot melden.
- 3.3. De praktijk verwerkt persoonsgegevens uitsluitend voor de uitvoering van de behandelovereenkomst en in overeenstemming met de AVG.
- 3.4. De cliënt geeft toestemming voor het verzenden van data naar AKWA GGZ.
- 3.5. De cliënt heeft ten alle tijden recht op inzage in zijn of haar dossier conform de wet WGBO. Hiervoor kan een verzoek ingediend worden bij de behandelaar.
- 3.6. Door de zorgverzekeraar kan ook inzage worden gevraagd in het kader van materiële controle of onderzoek. Hierbij wordt uitsluitend inzage verleend in de delen die noodzakelijk zijn voor het controledoel.

4. Afspraken en annulering

4.1. Afspraken kunnen tot 24 uur van tevoren kosteloos worden geannuleerd of verplaatst. Afspraken kunnen telefonisch, per e-mail of via andere overeengekomen communicatiemiddelen worden geannuleerd.

4.2. Bij niet tijdig annuleren of bij no-show zonder geldige reden, is de behandelaar gerechtigd €50 euro in rekening te brengen.

4.3. Wanneer cliënt na het vergeten van een afspraak binnen twee weken geen contact meer opneemt, dan zal het zorgtraject gesloten worden.

5. Tarieven en betaling

5.1. De zorg wordt geleverd vanuit Monodisciplinaire setting en wordt door zorgverzekeraars (deels) vergoed. Hierbij dient rekening gehouden te worden met het wettelijk eigen risico.

5.2. De cliënt ontvangt na iedere sessie of maandelijks een factuur die binnen 14 dagen dient te worden voldaan (wanneer dit van toepassing is). Bij uitblijvende betaling kan de praktijk een betalingsherinnering sturen.

6. Waarneming tijdens afwezigheid en verlof

6.1. Wanneer de (regie-)behandelaar met verlof is en er is sprake van een dringende vraag en/of mededeling omtrent uw mentale gezondheid, dan kunt u terecht bij uw huisarts.

6.2. Indien er sprake is van spoed moet u ten allen tijde de stappen volgen beschreven onder 'crisis'.

7. Crisis

7.1. In geval van crisis, kan de cliënt contact opnemen met de huisarts (of diens waarnemer), huisartsen spoedpost of de crisisdienst.

7.2. In een noodgeval belt u 112.

8. Klachten en geschillen

8.1. Indien de cliënt ontevreden is over de behandeling, wordt gevraagd dit eerst met de behandelend psycholoog te bespreken.

8.2. Mocht dit geen oplossing bieden, dan kan de cliënt zich wenden tot een klachtenfunctionaris of geschillencommissie via het NIP of de onafhankelijke klachtenregeling waarbij de praktijk is aangesloten.

8.3. De praktijk voldoet aan de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).

Ik heb kennisgenomen van en/of uitleg gehad over bovenstaande tekst en teken voor akkoord;

Naam:

Datum:

Handtekening: