

Algemene voorwaarden Praktijk voor Haptotherapie Evelien Franken

Om mijn werk als GZ-haptotherapeut goed te kunnen doen en u te informeren, heb ik een aantal afspraken op papier gezet over de gang van zaken in mijn praktijk.

Behandeling

- Een behandeling haptotherapie duurt ongeveer 60 min en kost €85,-. Ook de eerste afspraak/kennismaking geldt als behandeling.
- Tijdens de behandeling wordt er gewerkt met gesprek, oefeningen en werken op de behandelbank, hierbij speelt aanraken een rol.

Betaling

- De kosten van een behandeling zijn €85,-. U krijgt de factuur mee aan het einde van de behandeling.
- De betalingstermijn is 10 dagen na factuurdatum.
- Wanneer na het verstrijken van de betalingstermijn niet is betaald ontvangt u één maal kosteloos een betalingsherinnering per email, met het verzoek het factuurbedrag binnen 5 dagen te betalen.

Afspraak

- Het maken van een afspraak kan telefonisch, per email of na de behandeling.
- Het verzetten of annuleren van een afspraak kan alleen telefonisch of per email, wanneer u geen contact krijgt spreekt u de voicemail in. U wordt indien nodig teruggebeld.
- Het verzetten of annuleren van een afspraak is kosteloos, mits dit plaats vindt op werkdagen 24 uur voor de geplande afspraak.
- Bij verzetten of annuleren korter dan 24 uur voor de geplande afspraak wordt de gereserveerde tijd volledig in rekening gebracht (€85,-).
- Op verzoek van de cliënt kan de therapeut de afspraak op een afsprakenkaart noteren.

Dossier

- De therapeut is wettelijk verplicht tot dossiervoering.
- Dossiervoering is nodig om de voortgang van het proces te kunnen bewaken.
- Het dossier is en blijft eigendom van de therapeut.

- Vijftien jaar na afronding van het therapeutische proces met de cliënt wordt het dossier vernietigd.
- In het dossier worden de volgende gegevens opgenomen: NAW-gegevens, verslag van de intake, achtergrondinformatie, het behandelplan, de sessieverslagen, uiteindelijk de reden van uitschrijving en de resultaten van de behandeling.
- Derden mogen cliëntdossiers niet inzien, tenzij de cliënt hier schriftelijke toestemming voor geeft.
- De cliënt kan zijn dossier inzien, maar niet meenemen. Cliënt doet een schriftelijke aanvraag voor inzage bij de therapeut. De therapeut maakt de inzage op korte termijn mogelijk, tenzij er dringende redenen zijn om inzage te weigeren.

Geheimhouding

- De therapeut is verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke informatie die zij in het kader van de therapie van de cliënt of uit andere bron heeft verkregen.

Privacy

- Het privacy beleid van de praktijk is te vinden op mijn website www.evelienfranken.nl

Overleg met derden

- In voorkomende gevallen kan de therapeut het nodig achten derden (huisarts, medebehandelaars of super-/intervisoren) te raadplegen over een specifiek cliënttherapeut-proces. Dit gebeurt met uiterste zorgvuldigheid en zo mogelijk anoniem (zonder bekendmaking van personalia). Overleg met huisarts of medebehandelaars gebeurt met medeweten van de cliënt, bij supervisie/intervisie hoeft dit niet. Binnen de setting van de super-/intervisie worden de uitgewisselde gegevens over die cliënttherapeutsituaties vertrouwelijk behandeld.

Klachten

- Wanneer u een klacht heeft maakt u dat eerst bespreekbaar met de therapeut. De klacht wordt in een persoonlijk gesprek besproken en er wordt geprobeerd tot een oplossing te komen.
- Indien dat niet het gewenste effect heeft, kunt u de klacht schriftelijk richten aan de klachtencommissie van het VVH. De klachtencommissie bemiddelt, stelt eventueel een onderzoek in en doet een aanbeveling.

Mochten er vragen en/of onduidelijkheden zijn over deze voorwaarden kunt u contact met mij opnemen.