

Algemene voorwaarden Haptopraxis|Haptotherapie

Behandeling

- Een behandeling haptotherapie duurt ongeveer 50 min. Ook de eerste afspraak/kennismaking geldt als behandeling. De eerste 3 behandelingen vormen de intake. Na drie behandelingen vindt er een evaluatie plaats en worden de hulpvraag en behandeldoelen geformuleerd
- Tijdens de behandeling wordt er gewerkt met gesprek, oefeningen en werken op de behandelbank, hierbij speelt aanraken een rol
- Aan het einde van een behandeltraject vindt er altijd een laatste afrondende afspraak plaats waarin het hele behandeltraject geëvalueerd wordt

Betaling

- De kosten van een behandeling zijn €92,00. U krijgt de factuur, bij voorkeur, per mail. Hiervoor dient u een geldig email-adres op te geven bij de intake
- De betalingstermijn is 14 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. Indien u dan niet heeft betaald ontvangt u een tweede herinnering, de administratiekosten hiervan zijn €5
- Wanneer u na de tweede herinnering niet heeft betaald wordt het incassobureau (DAS) ingeschakeld
- De kosten voor incasso komen volledig voor de rekening van de cliënt

Afspraak

- Het maken van een afspraak kan telefonisch of na de behandeling
- Het verzetten of annuleren van een afspraak kan alleen telefonisch, wanneer u geen contact krijgt spreekt u de voicemail in. U wordt indien nodig teruggebeld.
- Let op! Het verzetten of annuleren van een afspraak kan NIET per email of sms
- Het verzetten of annuleren van een afspraak is kosteloos, mits dit plaats vindt op werkdagen 24 uur voor de geplande afspraak. (Is uw afspraak op maandag om 13.00h dan dient u op de vrijdag ervoor voor 13.00h telefonisch contact te hebben opgenomen)
- Bij verzetten of annuleren korter dan 24 uur voor de geplande afspraak wordt de gereserveerde tijd volledig in rekening gebracht (€92,00)
- Indien er onenigheid ontstaat met betrekking tot datum en tijdstip van de geplande behandeling is het aan de cliënt, door middel van de door de therapeut ingevulde afsprakenkaart, om zijn gelijk aan te tonen.
- 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
- Twintig 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, verleende toestemming voor overleg met derden, 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 heeft gegeven.
- 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

Overleg met derden

- Het is voor de therapeut en haar handelen noodzakelijk dat de huisarts op de hoogte is van de behandeling. Daarom wordt de cliënt verzocht schriftelijk toestemming te geven voor het verstrekken van de intake-gegevens, evenals de (tussen- en eind-) evaluaties aan de eigen huisarts. Dit gebeurt middels het formulier *Informed Consent* die vindbaar is op www.haptopraxis.nl
- In voorkomende gevallen kan de therapeut het nodig achten derden (huisarts, medebehandelaars of super-/intervisoren) te raadplegen over een specifiek cliënt-therapeut-proces. Dit gebeurt met uiterste zorgvuldigheid en zo mogelijk anoniem (zonder bekendmaking van personalia). Overleg met huisarts 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 cliënt-therapeutsituaties vertrouwelijk behandeld.

Schade

- De therapeut is niet aansprakelijk voor materiële of immateriële schade die de cliënt geleden heeft door het bezoeken van de praktijk of een behandeling. Dit behelst ook zoek geraakte spullen of materialen van de cliënt voor, tijdens of na een bezoek aan de praktijk.

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