

Algemene Voorwaarden Praktijk Uitgelaten

DEFINITIES

Behandelovereenkomst: De overeenkomst tussen Praktijk Uitgelaten en de Cliënt, waarin partijen een Plan van aanpak overeenkomen en waar deze Algemene voorwaarden van toepassing zijn.

Begeleidingstraject: de Behandelovereenkomst inclusief Plan van Aanpak en het gratis kennismakingsgesprek.

Cliënt: persoon die hulp vraagt bij Praktijk Uitgelaten.

Ouders: de persoon dan wel personen die het oudergezag en voogdij uitoefenen over de Cliënt, dan wel de voogd.

Hulpverlener: Charlotte Bouma die beroepsmatig hulp verleent, vanuit haar praktijk Uitgelaten. Charlotte Bouma is basispsycholoog en geregistreerd Jeugd- en Gezinsprofessional SKJ (registratienummer 100002721).

Praktijk Uitgelaten: praktijk van Charlotte Bouma, vertegenwoordigd door Charlotte Bouma, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 75668866.

Plan van aanpak: plan met doelen beschreven voor het Begeleidingstraject voor de Cliënt, dit kan zowel mondeling als schriftelijk worden vastgelegd.

ARTIKEL 1 ALGEMEEN

Praktijk Uitgelaten, vertegenwoordigd door Charlotte Bouma, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 75668866. Charlotte Bouma is geregistreerd Jeugd- en Gezinsprofessional SKJ (registratienummer 100002721) en heeft een wetenschappelijke studie psychologie afgerond. Het e-mailadres van de praktijk is info@praktijkuitgelaten.nl. Deze algemene voorwaarden zijn per mail verstrekt samen met de afspraakbevestiging voor het kennismakingsgesprek en staan ook geplaatst op www.praktijkuitgelaten.nl.

ARTIKEL 2 TOEPASSELIJKHEID

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle mondelinge en schriftelijke overeenkomsten van of met Praktijk Uitgelaten en alle daarmee in verband houdende handelingen, zowel van voorbereidende als uitvoerende aard.



ARTIKEL 3 HOE WERKT PRAKTIJK UITGELATEN?

Praktijk Uitgelaten biedt psychosociale hulpverlening aan jongeren en (jong)volwassenen. Er is een mogelijkheid tot vergoeding van de gemeente via Jayda-CC.

3.1 De (volwassen) Cliënt financiert de begeleiding bij Praktijk Uitgelaten en hij/zij benadert Praktijk Uitgelaten zelf.

- a. Het Begeleidingstraject bij Praktijk Uitgelaten begint met een gratis kennismakingsgesprek met de Cliënt waarin de hulpvraag wordt besproken.
- b. Als Cliënt en Praktijk Uitgelaten overeengekomen om een behandeling te starten, zal er een Behandelovereenkomst worden getekend door beide partijen.
- c. Na het tekenen van de Behandelovereenkomst, zal uitvoering worden gegeven aan het Plan van Aanpak en vanaf dan worden er facturen opgemaakt.
- d. Er wordt samen met de Cliënt en Praktijk Uitgelaten (mondeling) een Plan van aanpak gemaakt. Indien de Cliënt of de Hulpaanbieder dat wenst, wordt het plan binnen veertien dagen op schrift gesteld.
- e. De Behandelovereenkomst wordt beëindigd in overleg met de Cliënt en Praktijk Uitgelaten. Partijen hebben altijd het recht om eenzijdig de Behandelovereenkomst te beëindigen.

3.2 de zorg wordt door de gemeente gefinancierd via Jayda-CC

- a. De algemene voorwaarden van Jayda-CC zijn dan van kracht.

ARTIKEL 4 GEDURENDE DE LOOPTIJD

4.1 Indien blijkt dat een andere vorm van hulp beter zal passen, zal Praktijk Uitgelaten dit met de Cliënt bespreken.

4.2 Voor de uitvoering van het Plan van Aanpak is het belangrijk dat de Cliënt transparant is over de feiten en omstandigheden die van belang kunnen zijn bij de begeleiding van de Cliënt. De Cliënt is verantwoordelijk om deze informatie te delen.



ARTIKEL 5 DOSSIER en PRIVACY

5.1 Praktijk Uitgelaten houdt een dossier van de Cliënt bij. Hier staan aantekeningen in over de eventuele opgroei- en opvoedingsproblemen, psychische problemen, het Plan van aanpak en eventuele andere gegevens die nodig zijn om goede hulpverlening te kunnen bieden.

5.2 Als Hulpverlener is Praktijk Uitgelaten gebonden aan haar geheimhoudingsplicht. Dit geldt voor alles wat er besproken is tijdens of in het kader van het begeleidingstraject, tenzij er een wettelijke plicht tot bekendmaking geldt.

5.3 Praktijk Uitgelaten is genoodzaakt zich te houden aan de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling (<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/huiselijk-geweld/meldcode>).

5.4 Tevens is Praktijk Uitgelaten aangesloten bij de verwijzindex. Meer informatie te vinden op de website <https://multisignaal.nl>.

5.5 De Cliënt kan inzage krijgen of een kopie vragen van het betreffende dossier.

5.6 De Cliënt kan vernietiging van de persoonsgegevens eisen en Praktijk Uitgelaten is wettelijk verplicht hieraan mee te werken tenzij er een grondslag hiervoor in de weg staat.

5.7 Praktijk Uitgelaten verwerkt de gegevens zoals omschreven in haar Privacy statement. Zie website www.praktijkuitgelaten.nl.

ARTIKEL 6 TOESTEMMING

6.1 Voor het starten van de Behandelovereenkomst van een Cliënt onder de 16 jaar is expliciete toestemming van beide Ouders met ouderlijk gezag dan wel de voogd noodzakelijk. Dit geldt ook voor gescheiden Ouders met ouderlijk gezag dan wel de voogd. De opdrachtgevende gezaghebbende Ouder draagt er zorg voor dat de andere gezaghebbende Ouder wordt geïnformeerd over het begeleidingstraject en hier zijn/haar toestemming voor geeft. Hij/zij gaat ermee akkoord dat, indien de andere Ouder op enige wijze bezwaren maakt tegen de begeleiding of anderszins, hij/zij de consequenties daarvan op zich neemt. Praktijk Uitgelaten kan niet verantwoordelijk gehouden worden voor het laten dan wel nalaten van de opdrachtgevende Ouder jegens de andere Ouder. Dit wordt vastgelegd in de Behandelovereenkomst.

6.2 Minderjarigen tussen 12 en 16 moeten naast hun Ouders met ouderlijk gezag ook zelf toestemming geven aan Praktijk Uitgelaten voor de uitvoering van de Behandelovereenkomst.

6.3 Is de minderjarige 16 jaar of ouder, dan heeft Praktijk Uitgelaten alleen toestemming van de 16-jarige zelf nodig (artikel 7.3.4. Jeugdwet).

ARTIKEL 7 PRIVACY

7.1 Praktijk Uitgelaten gaat zorgvuldig om met je gegevens. Wij doen dit volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Als je de Behandelovereenkomst goedkeurt, geef je daarmee ook gelijk toestemming om de persoonlijke gegevens, die nodig zijn voor uitvoering van de opdracht, te verkrijgen, over te dragen, te verwerken en/of te bewaren. Je persoonlijke gegevens worden door ons verwerkt onder de verantwoordelijkheid van Praktijk Uitgelaten. Praktijk Uitgelaten gebruikt je



persoonsgegevens voor de uitvoering van de overeenkomst. Daarnaast gebruiken we je gegevens voor het volgende:

- om het contact te kunnen onderhouden;
- voor het bijhouden van je dossier
- om je vragen en opmerkingen te kunnen beantwoorden en om je zo goed mogelijk te woord te staan;
- om te kunnen voldoen aan andere wettelijke verplichtingen.

7.2 Je kunt inzage vragen in de gegevens die wij over jou verwerken. Daarnaast kun je ons vragen om een correctie of verwijdering van deze gegevens. Na je aanvraag, leveren wij binnen vier weken een overzicht van je persoonsgegevens. Je aanvraag kun je schriftelijk indienen met een kopie van je legitimatiebewijs. Als er onjuistheden zijn in de geregistreerde persoonsgegevens, ontvangen wij graag een verzoek tot correctie of verwijdering van de gegevens. Wij kunnen voor het verzoek om opgave een wettelijke vergoeding in rekening brengen.

Verdere uitleg over de manier waarop wij jouw persoonlijke gegevens verwerken, vind je in het privacy-beleid op onze website www.praktijkuitgelaten.nl.

ARTIKEL 8 BETALINGSVOORWAARDEN

8.1 De actuele tarieven van Praktijk Uitgelaten staan vermeld op de website www.praktijkuitgelaten.nl en zijn opgenomen in de Behandelovereenkomst. Telefonisch overleg (max. 15 minuten per contact) en e-mailcontact zijn inbegrepen bij de begeleiding. Wanneer er meer tijd nodig is, kan er een afspraak worden gemaakt. Deze afspraak zal gefactureerd worden.

8.2 In overleg wordt de benodigde tijd ingeschat, geregistreerd en maandelijks gefactureerd aan (of aan Cliënt of betreffende gemeente als er sprake is van een verwijzing van de gemeente).

8.3 Afspraken dienen uiterlijk 24 uur voor het tijdstip van de afspraak geannuleerd te worden. Bij niet tijdig annuleren voor de afspraak is Praktijk Uitgelaten gerechtigd om de gereserveerde tijd aan de Cliënt in rekening te brengen.

-Betalingstermijn: De factuur dient betaald te worden binnen 14 dagen na factuurdatum.

-Bij niet betalen binnen 14 dagen na factuurdatum stuurt Praktijk Uitgelaten de Cliënt een betalingsherinnering. Administratiekosten van 5 euro zullen dan worden toegevoegd aan de factuur.

-Voldoet de cliënt binnen 14 dagen nog niet aan de betalingsherinnering, dan is Cliënt in verzuim en is Praktijk Uitgelaten gerechtigd incassomaatregelen te treffen, dan wel dit door derden te laten uitvoeren. Praktijk Uitgelaten is gerechtigd om naast de factuur het bedrag te verhogen met een wettelijke rente. Alle kosten die verband houden met deze vordering komen voor rekening van de cliënt.

-Bij een betalingsachterstand is Praktijk Uitgelaten gerechtigd – tenzij de behandeling zich hiertegen verzet – verdere behandeling op te schorten totdat de Cliënt aan de betalingsverplichting heeft voldaan.

-Praktijk Uitgelaten is gerechtigd om de tarieven te wijzigen en zal dit ten minste één maand voor aanvang melden bij cliënt.



ARTIKEL 9 KLACHTEN

Bij klachten wordt verzocht dit zo snel mogelijk open en eerlijk met Charlotte van Praktijk Uitgelaten te bespreken. Mochten deze partijen er niet uitkomen kunt u contact opnemen met uw eventuele verwijzer bij het lokale jeugdteam. Mocht dit geen baat hebben of u heeft geen verwijzing maar bent een particuliere cliënt, wordt u verzocht om contact op te nemen met erisietsmisgegaan.nl. Dit is een onafhankelijke en door VWS erkende geschillencommissie.

ARTIKEL 10 VERHINDERING

10.1 Bij verhindering kan een sessie tot 24 uur voor aanvang van de afspraak kosteloos worden geannuleerd. Bij annulering binnen 24 uur worden de kosten voor de afspraak volgens uurtarief in rekening gebracht.

10.2 Indien Charlotte van Praktijk Uitgelaten zelf verhinderd is, vervalt de afspraak. Er zal worden afgebeeld en bij geen contact een voicemailbericht of WhatsAppbericht worden gestuurd. Een nieuwe afspraak zal gepland worden.

ARTIKEL 11 AANSPRAKELIJKHEID

11.1 Cliënt is zelf verantwoordelijk voor het behaalde resultaat ter verbetering en de beslissingen die zij maken met betrekking tot zichzelf. Praktijk Uitgelaten zal de Behandelovereenkomst naar beste inzicht en vermogen uitvoeren. Praktijk Uitgelaten heeft een inspanningsverplichting en kan derhalve niet aangesproken worden op een resultaatsverplichting.

11.2 De aansprakelijkheid van Praktijk Uitgelaten is enkel beperkt tot het bedrag dat in het desbetreffende geval onder de beroepsaansprakelijkheidsverzekering van Praktijk Uitgelaten wordt uitgekeerd, inclusief een te dragen eigen risico. Dit geldt voor de uitvoering van de overeenkomst alsmede voor een onrechtmatige daad.

11.3 Praktijk Uitgelaten is uitsluitend aansprakelijk voor een tekortkoming, indien bij de uitvoering van de overeenkomst niet de te mogen verwachten zorgvuldigheid en deskundigheid in acht is genomen. Wij zijn niet aansprakelijk voor:

- a) Schade die het gevolg is van het verstrekken van onjuiste of onvolledige gegevens.
- b) Schade door fouten in door ons gebruikte software of computerprogrammatuur.
- c) Indirecte- of gevolgschade.

ARTIKEL 12 RECHT – EN FORUMKEUZE

Op alle rechtsbetrekkingen is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing en alleen een Nederlandse rechter is bevoegd om over een eventueel geschil tussen partijen te beoordelen.

ARTIKEL 13 WIJZIGING

13.1 Praktijk Uitgelaten is bevoegd deze Algemene Voorwaarden te wijzigen.

13.2 Praktijk Uitgelaten is te allen tijde gerechtigd om deze algemene voorwaarden eenzijdig te wijzigen. Deze wijziging treedt in werking één maand na plaatsing op de website www.praktijkuitgelaten.nl.