

ALGEMENE VOORWAARDEN

VURANS

Begrippen

PRAKTIJK: [Vurans](#), ingeschreven in het KvK onder nummer [96537051](#) en gevestigd op [Rembrandtlaan 17A, 5462 CJ Veghel, Nederland](#)

Klacht- en tuchtrecht: Het tuchtrecht is rechtspraak waarbij het tuchtcollege beoordeelt of een arts of andere hulpverlener volgens de voor hem geldende professionele standaard heeft gewerkt. Het tuchtrecht is bedoeld om de kwaliteit van de beroepsuitoefening te bevorderen en bewaken.

KLACHTENFUNCTIONARIS: Klachtenfunctionaris is het tussenstation tussen het klacht- en tuchtrecht en de geschillencommissie.

GESCHILLENCOMMISSIE: De geschillencommissie voorziet in beslechting van geschillen wanneer cliënten en zorgaanbieders er, ondanks de inzet van een onafhankelijke klachtenfunctionaris, niet uitkomen om een klacht op te lossen. Sinds 1 januari 2017 geldt de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz). Artikel 18 van deze wet beschrijft de verplichting tot aansluiting bij een erkende geschillencommissie voor alle zorgaanbieders in Nederland.

WGBO: In de WGBO staan de rechten en plichten van mensen die zorg krijgen.

Cliënt/patiënt: Een natuurlijke persoon die zorg afneemt.

Behandeling: de door PRAKTIJK aangeboden dienst na uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van cliënt welke binnen het opleidingsgebied liggen van PRAKTIJK.

Toepasselijkheid en totstandkoming van de overeenkomst

- Tenzij schriftelijk anders wordt overeengekomen, zijn deze algemene voorwaarden van toepassing op alle aanbiedingen en overeenkomsten over door PRAKTIJK uit te voeren opdrachten.
- De toepasselijkheid van eventuele inkoop of andere voorwaarden van opdrachtgever wordt uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Wijzigingen, aanvullingen en/of uitbreidingen van de overeenkomst, dan wel bedingen afwijkend van deze algemene voorwaarden zijn voor PRAKTIJK slechts bindend als deze uitdrukkelijk en schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen.

Zorgaanbieder

- PRAKTIJK is lid van de BEROEPSVERENIGING Informatie over deze beroepsvereniging kunt u vinden op <https://www.vurans.nl>.
- De zorgverlener handelt volgens de richtlijnen zoals opgesteld in de beroepscode van de BEROEPSVERENIGING. Deze kunt u vinden op <https://www.vurans.nl>.

Behandeling

- De behandeling start met uw schriftelijke toestemming met een intakegesprek, waarna een behandelplan samen met u wordt opgesteld. Dit behandelplan zal worden opgenomen in uw dossier. Hierin geschiedt de behandeling volgens afspraak met uw eigen doelen, wensen, werkafspraken en besproken werkwijze. Dit wordt de leidraad voor de BEHANDELING en ondertekend bij tijdens de 1e of 2e sessie.
- Er vinden regelmatig evaluatiesessies plaats waarin u zelf en de zorgverlener zowel mondeling als schriftelijk verslag doen over uw ontwikkelingen binnen de therapie. Een overzicht over de inhoud van een traject kunt u downloaden op <https://www.vurans.nl>
- De sessies duren 60 MINUTEN en vinden met een zekere regelmaat plaats, zodat er een doorgaand proces kan ontstaan.

- U kunt zonder verwijzing van een arts of specialist bij de zorgverlener terecht. Echter als aanvullende informatie is vereist, zal de zorgverlener contact opnemen met uw huisarts, ARBO-arts of andere specialist. Dit gaat altijd in samenspraak en overleg met u en u ondertekent in de behandelovereenkomst voor deze overdracht. Wanneer andersoortige behandeling gewenst is, zal de zorgverlener u doorverwijzen naar een andere zorginstelling of specialist.
- Op het moment dat de zorgverlener ziek is, vindt er geen vervanging plaats. De BEHANDELING gaat dan niet door en wordt naar een andere datum/tijd verplaatst.
- In geval van langdurige ziekte wordt in overleg met u vervanging geregeld, of wordt de BEHANDELING stopgezet.
- De zorgverlener van PRAKTIJK werkt als zelfstandige. Voor bedrijven wiens medewerkers gebruikmaken van het aanbod van PRAKTIJK kan indien nodig een modelovereenkomst worden gesloten voor het bieden van individuele begeleiding, aanbieden van workshops of verzorgen van trainingen.

Betaling

- De factuur betaalt u contant of per IBAN-overschrijving met een in Nederland gangbaar en geaccepteerd betaalmiddel. De factuur krijgt u dezelfde dag toegestuurd via de e-mail/direct na de behandeling overhandigd. Deze factuur kunt u ook gebruiken voor het (mogelijk) declareren van de kosten bij uw ziektekostenverzekering.
- Betalingen dienen binnen 30 dagen te worden voldaan. Bij niet tijdige betaling kunnen de wettelijke rente en administratiekosten in rekening worden gebracht. Mocht betaling uitblijven dan zal het incassobureau Medicas worden ingeschakeld. Extra gemaakte kosten zullen altijd aan u worden doorberekend.

Annulering

- Natuurlijk kan het voorkomen dat u ziek wordt of dat een gemaakte afspraak om andere redenen niet nagekomen kan worden. U dient dit minimaal 24 uur van tevoren door te geven. Bij niet tijdige annulering worden er kosten in rekening gebracht, dit geldt ook voor de eerste afspraak. De kosten van deze annulering kunt u niet declareren bij uw zorgverzekeraar.
- Annulering geeft u per voorkeur telefonisch, Whatsapp of e-mail door, waarbij de datum van de ontvangst bindend is.

Dossiervoering

- De zorgverlener is wettelijk verplicht tot dossiervoering. Alle sessies worden door de zorgverlener reproduceerbaar gerapporteerd. U heeft het recht te allen tijde deze rapportages en evaluatieverslagen op te vragen en in te zien. Het dossier blijft eigendom van de zorgverlener, 15 jaar na afronding van het proces van uw behandeling of het laatste contactmoment wordt het dossier vernietigd.
- De zorgverlener heeft een geheimhoudingsplicht en gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met uw dossier. Informatie wordt alleen met uw toestemming opgevraagd en/of verstrekt aan andere hulpverleners, familie, werkgever of andere betrokkenen.
- Zaken als het recht op informatie, omgang in het kader van privacy en toestemming voor de behandeling, zijn vastgelegd in de wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO).

Klachtenregeling

- In geval van klachten is het eerste doel om uw onvrede eerst met de zorgverlener te bespreken en te kijken of u er samen uit kunt komen. Klachten kunnen zowel mondeling als schriftelijk bij info@vurans.nl worden ingediend. Na ontvangst wordt de klacht zo snel mogelijk, binnen 6 weken, met u besproken en gekeken naar oplossingen of verdere stappen. Mocht dit om welke reden dan ook niet mogelijk zijn, dan wordt u hierover geïnformeerd door PRAKTIJK. Na afhang delen van de klachtenprocedure ontvangt u een schriftelijke bevestiging van de uitkomst van de procedure. Alles zal schriftelijk worden vastgelegd. Er zal zorgvuldig worden omgegaan met de verkregen informatie. Deze termijn is zo nodig te verlengen met 4 weken mits klager en beklagde daarover schriftelijk bericht hebben ontvangen met opgave van redenen voor deze verlengde termijn.
- Lukt het niet er samen uit te komen, dan kunt u zich beroepen op de onafhankelijke klachtenprocedure van KLACHTENFUNCTIONARIS dan wel de geschilleninstantie GESCHILLENCOMMISSIE. De procedure is te vinden op de website <https://www.vurans.nl>. PRAKTIJK voldoet hiermee aan de eisen van de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz).
- Wanneer u een klacht indient via de, KLACHTENFUNCTIONARIS of GESCHILLENCOMMISSIE informeert u de zorgverlener ten alle tijde vooraf.

Aansprakelijkheid

- U bent zelf verantwoordelijk voor het geven, gevraagd of ongevraagd, van de juiste informatie tijdens het behandelingstraject. U bent verantwoordelijk voor uw eigen proces. Dit betekent dat als u vindt dat de behandeling niet helpt, u iets niet begrijpt of het ergens niet mee eens bent, u dit zelf aangeeft. Dit geldt ook voor eventuele wijzigingen ten aanzien van het medicijngebruik, gezondheid, zorgverzekering, huisarts, NAW-gegevens en cetera
- PRAKTIJK is niet aansprakelijk voor materiële schade die u geleden heeft door het bezoeken van de praktijk. Dit geldt ook voor zoekgeraakte spullen of beschadiging van uw materialen, tijdens of na een bezoek aan PRAKTIJK
- PRAKTIJK heeft een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze aansprakelijkheidsverzekering beschermt PRAKTIJK tegen de Financiële gevolgen van fouten die gemaakt zijn of schade die zijn veroorzaakt tijdens de uitoefening van het beroep en in de praktijk. Als de zorgverlener aansprakelijk wordt bevonden voor geleden schade gelden de voorwaarden van de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering van de VERZEKERAAR. PRAKTIJK is eveneens in het bezit van een rechtsbijstandverzekering welke is afgesloten bij VERZEKERAAR, die dekkend is voor de WKKGZ. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan dit concept

Meldcode Huiselijk geweld en kindermishandeling

- De meldcode is een code waarin staat hoe een zorgverlener moet omgaan met het signaleren en melden van huiselijk geweld en kindermishandeling. Iedere zorgverlener met een beroepsgeheim heeft op basis van de wet op jeugdzorg het recht om vermoedens van kindermishandeling te melden. Het meldrecht omvat het recht om op verzoek van het Meldpunt Kindermishandeling informatie te verstrekken over de ouders en/of het kind, zo nodig zonder toestemming van het kind en/ of ouder.

AVG

- PRAKTIJK houdt persoonsgegevens bij van cliënt en is op basis daarvan onderhevig aan de AVG. Daarover kunt u op <https://www.vurans.nl> meer informatie vinden zoals de privacyverklaring.

Toepasselijk recht

- Op de rechtsverhouding tussen zorgverlener en cliënt is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen ter zake of in verband met die rechtsverhouding kunnen, naast de op grond van de wet bevoegde rechter, worden beslecht door de bevoegde rechter te 's-Hertogenbosch.