

Algemene voorwaarden

Artikel 1

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

(Natuurgeneeskundig Reflexzone) Therapeut: Lisette Ligtenberg.

Client: een wederpartij die een natuurlijke persoon is en niet handelt in de uitoefening van een bedrijf of beroep, dan wel een opdrachtgever die handelt in de uitoefening van een bedrijf of beroep, in diens hoedanigheid als eindgebruiker van de geleverde diensten.

Artikel 2. Afspraken verzetten of afzeggen

1. Indien cliënt een afspraak wil verzetten of afzeggen dient hij dit uiterlijk 24 uur vóór de afgesproken datum en tijd te doen.
2. Voor afspraken welke niet uiterlijk 24 uur vóór de afgesproken datum en tijd zijn afgezegd wordt 50% van het afgesproken tarief in rekening gebracht.
3. Bij het niet op komen dagen zonder afzegging wordt het volledige tarief van de gereserveerde tijd in rekening gebracht.

Artikel 3. Betaling

1. Na iedere behandeling ontvangt de cliënt een factuur om direct contant of binnen 14 dagen per bank te voldoen.
2. Indien betaling binnen de gestelde termijn uitblijft, zal men een 1e herinnering ontvangen. Blijft betaling dan nog achterwege zal een 2e en tevens laatste herinnering verzonden worden, welke verhoogd zal worden met € 15,00 administratiekosten. Indien de cliënt of zijn wettelijke vertegenwoordiger na de 2e herinnering wederom in gebreke blijft, worden incassomaatregelen getroffen om het verschuldigde bedrag te innen. Alle met incasso van de gedeclareerde bedragen gemoeide kosten komen voor rekening van de cliënt of zijn wettelijke vertegenwoordiger.

Artikel 4. Dossiervoering

1. De therapeut is wettelijk verplicht tot dossiervoering. Dossiervoering is ook nodig om de voortgang van het proces te kunnen bewaken.
2. Het dossier is en blijft eigendom van de therapeut. Therapeut bewaart het dossier in een afgesloten dossierkast. 15 jaar na afronding van het therapeutische proces met de cliënt wordt het dossier vernietigd.
3. De cliënt kan een schriftelijk verzoek indienen om het dossier te vernietigen vóór het verstrijken van de bewaartermijn. De therapeut vernietigt het dossier binnen 1 maand na het ontvangst van het verzoek. Cliënt ontvangt een schriftelijke bevestiging van vernietiging.
4. In het dossier worden de volgende zaken opgenomen: basisgegevens (naam, adres, telefoon, geboortedatum, e-mail), 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.

5. 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.
6. Op verzoek kan de cliënt, tegen de dan wettelijk geldende vergoeding, een kopie ontvangen van zijn dossier.

Artikel 5. Geheimhouding

1. 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. Informatie geldt als vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld of als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

Artikel 6. Schade

1. 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.

Artikel 7. Verklaring ArbeidsRelatie (VAR)

1. Therapeut en cliënt verhouden zich in de therapie nimmer tot elkaar als in een arbeidsrelatie. Therapeut werkt als zelfstandige (ZZP-er) of als freelancer. Op grond hiervan kan de cliënt nooit verplicht worden tot het betalen van kosten die verbonden zouden zijn aan een arbeidsrelatie (zoals werkgeversbelastingen). Dit geldt ook voor bedrijven wiens medewerkers als cliënt gebruik maken van de diensten van de therapeut.

Artikel 8. Klachten / geschillen

1. Indien de cliënt een klacht heeft over de therapeut of de behandeling, meldt hij dit schriftelijk aan de therapeut.
2. Therapeut zal proberen om samen met de cliënt het geschil op te lossen.
3. Indien het niet mogelijk is om het geschil op te lossen tot tevredenheid van de cliënt, kan deze een klacht indienen bij de klachtencommissie van de beroepsvereniging VNRT.
4. Met ingang van 1 januari 2016 is de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) van toepassing.

N.B.: Overall waar 'hij' staat kan uiteraard ook 'zij' worden gelezen.

KvK: 55949223
AGB zorgverlener: 90046826
AGB praktijk: 90055442
VNRT: 121735
RBCZ: 501537R
S.C.A.G.: 11959

