
BEHANDELOVEREENKOMST

Algemene voorwaarden

Privacy overeenkomst

Versie 01-10-2024

Als behandelaar gaan wij een professionele relatie met jou als ouder(s)/verzorger(s)¹ en/of jouw kind aan. Wij hechten grote waarde aan transparantie en vinden het belangrijk om met elkaar af te spreken aan welke regels jij en ik elkaar zullen houden. Ook biedt deze behandelovereenkomst een overzicht aan rechten die jij als hulpvrager hebt.

Psychologiepraktijk Marijke Uithol
Willemstraat 47e
2411 CP Bodegraven
Praktijkeigenaar: Marijke Uithol

KVK-nummer: 95102655
BTW-nummer: NL867002827B01
AGB code Psychologiepraktijk Marijke Uithol: 94068639
AGB code Marijke Uithol: 94108890

Het wettelijk kader voor de gegevensverwerking is met name de Wet op de Geneeskundige Behandelovereenkomst¹ (WGBO), de Jeugdwet en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)². De behandelaren van de Psychologiepraktijk Marijke Uithol zijn lid van een beroepsvereniging en alsmede gebonden aan de beroepscode van de vereniging. Deze beroepscode³ kun je beschouwen als een verzameling gedragsregels waar een behandelaar en haar of zijn cliënt zich aan dienen te houden. Daarnaast staan er ook in verschillende wetten regels over een zgn. behandelingsovereenkomst, onder meer in het Burgerlijk Wetboek (BW) en in de WGBO.

Marijke Uithol is AVG Verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens die in de praktijk plaatsvindt.

¹ De WGBO vindt u door te googlen op 'wetten.nl wgbo', boek 7 open te klappen (op plusje klikken) en dan artikel 454 van de WGBO te kiezen.

² De AVG is hier te vinden: https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/verordening_2016_-_679_definitief.pdf
De WGBO blijft gelden ook als de AVG wat anders zegt.

³ Nederlandse Vereniging voor Orthopedagogen (NVO): <https://www.nvo.nl/beroepscode-en-tuchtrect.aspx>
Nederlands Instituut voor Psychologen (NIP): <https://www.psynip.nl/uw-beroep/beroepsethiek/beroepscode/>
Stichting Kwaliteitsregister Jeugd (SKJ): <https://skjeugd.nl/tuchtrect/standaarden/>

PRIVACY VERKLARING

Doeleinden gegevensverzameling

Jouw gegevens worden voor specifieke doeleinden verzameld, namelijk:

- voor het opstellen van een persoonlijk behandeladvies;
- voor doelmatig beheer en beleid (geanonimiseerde gegevens);
- voor het ondersteunen van wetenschappelijk onderzoek (als u daar geen bezwaar tegen heeft, gepseudonimiseerde gegevens);
- voor voorlichting aan jou, zoals voor toezending per mail van onze nieuwsbrief (uitschrijven kan altijd door een reply op de e-mail);
 - Vink aan als je geen nieuwsbrief wil ontvangen.
- voor het versturen van een tevredenheidsenquête;

Er vindt in beginsel geen verwerking plaats voor andere doeleinden.

Jouw toestemming

- Door je in te schrijven bij de Psychologiepraktijk Marijke Uithol geef je aan dat je kennis hebt genomen van de manier waarop de praktijk jouw gegevens verwerkt, zoals beschreven in dit document. Ook verklaar je de privacy van andere betrokkenen te respecteren.
- Wij willen je graag zo goed mogelijk helpen. Daarvoor is het soms wenselijk om jouw gegevens te delen met iemand van een andere organisatie. Alleen met jouw specifieke toestemming worden in dat geval jouw gegevens gedeeld. Deze toestemming is beperkt tot het doel waarvoor jouw gegevens worden gedeeld. Wanneer er geen toestemming voor het delen van jouw gegevens wordt verleend kan dit invloed hebben op jouw behandeling.
- Indien je bent verwezen voor een behandeling zullen wij één of meerdere rapportages sturen aan jouw verwijzer/huisarts. Extra toestemming hiervoor is niet van toepassing. Indien je hebt gekozen voor particuliere hulp, vervalt dit punt.
- Behandelaren binnen de Psychologiepraktijk Marijke Uithol kunnen onderling informatie met elkaar uitwisselen. Uiteraard beperkt tot wat noodzakelijk wordt geacht.
- Conform de privacywetgeving (AVG) wordt jouw toestemming vastgelegd.

Deze gegevens leggen wij vast

Wanneer je gebruik maakt van de diensten van de Psychologiepraktijk Marijke Uithol zijn hiervoor bepaalde gegevens van jou nodig. Die verstrek je via telefonisch contact (bijvoorbeeld tijdens het maken van een afspraak), via het contact met de behandelaar of via de mail. Je kunt hierbij aan de volgende gegevens denken:

- Naam en adresgegevens;
- Geboortedatum;
- Burgerservicenummer (bsn);
- Telefoonnummer / mobiel nummer;
- E-mailadres;
- Bepaalde, ter zake doende, hulpverleningsgeschiedenis gegevens;

-
- Behandel- en/of diagnostiekverslagen. Papieren documenten, zoals verwijfsbrieven en oude dossiers, worden ingescand en vernietigd.

Deze gegevens worden 20 jaar na beëindiging van de laatste behandeling bewaard conform de Wet op de Geneeskundige Behandeloovereenkomst (WGBO) en de Jeugdwet.

Wie heeft er toegang tot jouw persoonsgegevens?

- Jijzelf hebt inzage in het dossier.
- Jeugdigen vanaf 12 jaar hebben zelf toegang tot het dossier. Met toestemming van de jeugdige kan er tevens toegang worden verleend aan de wettelijk vertegenwoordigers(s);
- Van kinderen onder de 16 jaar geldt dat we de wettelijk vertegenwoordiger(s), zoals bijvoorbeeld de ouder(s), nodig hebben voor toegang tot het dossier. *Met het tekenen van deze overeenkomst geef je aan dat je je ervan bewust bent dat het dossier inzichtelijk wordt voor je kind, als het de leeftijd bereikt van 12 jaar.*
- De bij de praktijk aangesloten behandelaren, die vermeld staan op de website. Om vervanging gemakkelijker te regelen en om te zorgen dat je ook direct bij een andere behandelaar terecht kunt, hebben alle behandelaren toegang tot het dossier. Psychologiepraktijk Marijke Uithol is een praktijk waar meerdere behandelaren werken. De behandelaren kunnen elkaar vervangen en hebben zodoende alle inzage in jouw dossier. Ze raadplegen je dossier alleen als dat noodzakelijk is voor de hulpverlening aan jou.
- Enkele beheerders van ICT-leveranciers die in opdracht van de Psychologiepraktijk Marijke Uithol werkzaamheden uitvoeren;

Recht op inzage, correctie, verwijdering en dataportabiliteit

Je hebt het recht op inzage in je dossier. Mocht je hiervan gebruik willen maken, dan kun je dat aangeven bij je behandelaar. Als je vindt dat bepaalde gegevens niet correct zijn en deze wilt laten wijzigen, of je wilt jouw gegevens laten verwijderen, kan dit tevens worden overlegd met de behandelaar.

Bij de uitoefening van de rechten gelden de volgende leeftijdsregels:

- Tot 12 jaar beslissen de ouders;
- Vanaf 12 tot 16 jaar oefent de minderjarige zelfstandig de patiëntrechten uit op het eigen dossier. De ouders hebben echter wel recht op informatie.
- Vanaf 16 jaar heeft de minderjarige patiënt dezelfde rechten als een meerderjarige. Er zijn uitzonderingen op de regels ⁴.

Zie www.jeugdconnect.nl/privacy/

⁴ Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/jeugdhulp/vraag-en-antwoord/dossier-jeugdhulp-inzien>

ALGEMENE VOORWAARDEN

Beveiliging

- Jouw dossier is opgeslagen in een beveiligde omgeving. Psychologiepraktijk Marijke Uithol is verantwoordelijk voor de verwerking van jouw persoonsgegevens.
- Als je mailt met de praktijk, houd er dan rekening mee dat ook bij beveiligde mail de mailprovider, zoals Google (Gmail) of Microsoft (Hotmail), kan zien dat je een relatie hebt met de Psychologiepraktijk Marijke Uithol. Deze relatie kan de provider toevoegen aan het ‘profile’ dat de provider van jou bijhoudt. Psychologiepraktijk Marijke Uithol bewaart jouw mails niet na gebruik.
- De Psychologiepraktijk Marijke Uithol gebruikt alleen de ‘gewone’ mail voor niet-medische gegevens zoals afspraken plannen en alleen als TLS⁵ door uw provider is aangezet. Documenten staan in jouw dossier in de beveiligde omgeving.

Vraag of klacht

- Jouw welbevinden staat bij ons centraal, wij streven naar hoge cliënttevredenheid. Mocht de zorg of bejegening niet aan jouw verwachtingen voldoen, gaat jouw behandelaar graag met jou in gesprek. Voor het geval je er met jouw behandelaar niet uitkomt met vragen en klachten over privacy kun je je ook wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens.

Beëindiging van de behandeling

- De behandelaar verplicht zich de hulpvrager correct door te verwijzen naar een collega-behandelaar of een arts/psychiater, indien de behandeling niet geëigend en/of toereikend is.
- Beëindiging van de behandeling kan te allen tijde met wederzijds goedvinden geschieden. Indien de hulpvrager voortzetting van de overeenkomst niet langer op prijs stelt of nodig acht, kan hij/zij deze eenzijdig beëindigen. Indien de hulpvrager tegen het advies in van de behandelaar de overeenkomst beëindigt, zal de hulpvrager op verzoek van de behandelaar een verklaring ondertekenen waarin hij te kennen geeft dat hij tegen het advies van de behandelaar in het onderzoek of de behandeling voortijdig heeft beëindigd.

⁵ TLS geeft een veilige mailverbinding tussen de praktijk en uw mailbox. U kunt zelf checken of uw mail voorzien is van TLS door te klikken op de link <https://www.checktls.com/TestReceiver> en hier uw mailadres in te vullen. Als u 90% of hoger scoort, dan is de verbinding voldoende veilig.

BETALING

Tarief

- De hulpvrager gaat akkoord met de tariefstelling van:
 - o Consult bij hoofd-/regiebehandelaar (Marijke Uithol): €175,- per 60 minuten sessie.
 - o Consult bij een Verpleegkundig Specialist GGZ (Stephany Koelewijn) : €150,- per 60 minuten sessie.
 - o Consult bij psycholoog/orthopedagoog (Lisanne Baelde en Judith Jacobs): €140,- per 60 minuten sessie
 - o Consult bij een jeugd- en gezinsprofessional (Jobke van Bergen): €130,- per 60 minuten sessie.
 - o Consult bij een begeleider jeugdzorgwerker D (Carola van Beek): €85,- euro per 60 minuten sessie.
- Betalingswijze van de behandelingen is op factuur.

No show

- De hulpvrager verplicht zich een afspraak tijdig (minimaal 24 uur van tevoren) af te zeggen, anders kan een no-show tarief van €50,- in rekening worden gebracht.
LET OP in geval van vergoede jeugdzorg: deze kosten worden niet vergoed vanuit de gemeente en zullen voor eigen rekening zijn.
- Als er reiskosten/reistijd gemaakt zijn, zal de afspraak altijd volledig in rekening worden gebracht.
- Indien de hulpvrager te laat op een afspraak verschijnt, zal de sessie alsnog plaatsvinden doch tot het tijdstip waarop deze volgens de oorspronkelijke afspraak zou eindigen. De volledige duur van de behandeling wordt in rekening gebracht.
- Alle eventuele, nadelige gevolgen voortvloeiende uit het achterhouden van informatie aanwezig in het medisch dossier bij de huisarts, zijn voor verantwoordelijkheid en rekening van de hulpvrager.

Reistijd en reiskosten

- Voor afspraken anders dan online of in één van de praktijkruimten zoals genoemd op de site, geldt een tarief van €0,31 per km.
- Voor reistijd geldt een tarief van €75,- euro per uur.

Intern overleg

- Maandelijks vindt er intern overleg plaats tussen de behandelaar en de hoofdbehandelaar. Het verslag hiervan vind je in het online dossier. Hiervoor wordt 15 min per intern overleg in rekening gebracht.

In geval dat meerdere behandelaren aansluiten

- Indien er meerdere behandelaren aansluiten bij een behandeling, zal het tarief van de hulpverlener met de hoogst genoten opleiding berekend worden.

Facturering

Particulier

- De behandelaar factureert rechtstreeks aan de hulpvrager, zo behoudt de hulpvrager de eigen regie over of de hulpvrager al dan niet bekend wil maken bij de huisarts/zorgverzekering waarvoor hij/zij behandeld wordt. De hulpvrager ontvangt de factuur maandelijks en betaalt deze binnen een termijn van 14 dagen.

PGB

- In geval van PGB worden de facturen aan de hulpvrager gestuurd. De hulpvrager draagt zorg voor het indienen van de facturen bij de Sociale Verzekeringsbank en afhandelen hiervan.

Vergoede jeugdzorg via de gemeente

- De facturering geschiedt direct aan de gemeente met de geldende tarieven van die gemeente. De hulpvrager zal hiervan geen bericht ontvangen.

Overig

Werkboek

- Indien er gebruik gemaakt wordt van een werkboek, zal de aanschaf van het werkboek voor de kosten zijn van de hulpvrager (meestal tussen de 15-25 euro).

Verslaglegging

- De voorbereiding en sessie-verslaglegging in de vorm van een kort (staccato) sessierapport zijn onderdeel van een afspraak en worden niet apart in rekening gebracht.
- Voor onderzoeksverslaglegging geldt het regulier uurtarief. Het uurtarief is gekoppeld aan het type behandelaar.
- Indien aanpassing van het verslag of uitgebreidere verslaglegging gewenst is, zal dit tegen regulier uurtarief berekend worden. De cliënt kan een verwachting van geschatte schrijftijd opvragen. Het uurtarief is gekoppeld aan het type behandelaar.

Telefonische contacten:

- De eerste 15 minuten van een telefonische kennismaking zullen niet berekend worden.
- Telefonische contacten korter dan 15 minuten met als inhoudsreden praktische afstemming (zoals verzetten van een afspraak) zullen niet berekend worden.
- Voor overige telefonische consulten geldt het reguliere tarief. Het uurtarief is gekoppeld aan het type behandelaar.

Opleidingsplek

- Binnen Psychologiepraktijk Marijke Uithol zijn we een opleidingsplek en werken we tijdens sommige hulpverleningstrajecten met een stagiaire. Mocht je hier bezwaar tegen hebben, geef het aan bij de behandelaar.

Toestemmingsverklaring uitwisselen en of overleggen van informatie

Ik geef Psychologiepraktijk Marijke Uithol toestemming om informatie aan de volgende verwijzers te verstrekken en uit te wisselen.

Huisarts (voor volwassenen en kinderen)

Mentale en fysieke klachten hebben een grote samenhang. De huisarts houdt overzicht over de totale situatie van jou en je eventuele gezin. De huisarts weet van heel veel gezondheidsproblemen wat af. De huisarts kan je adviseren, onderzoeken, behandelen en met ons meedenken. Zodoende hechten wij er veel waarde aan dat wij overleg mogen plegen met jouw huisarts indien daartoe redenen zijn.

In het geval van eetproblematiek, psychose, depressie, medicatiegebruik of suïcidaliteit vinden wij dit zelfs een voorwaarde.

De huisarts ontvangt aan het begin van het traject een, door ons verzonden startbrief, zodat de huisarts op de hoogte is van jouw behandeling binnen de PPMU. Na afloop van het traject sturen wij een afsluitbrief waarin beknopt informatie wordt gegeven over het behandelplan dan wel verloop van de behandeling of het onderzoek. De aard van de informatie wordt vooraf mondeling besproken met de behandelaar.

JA, je mag de start- en afsluitbrief versturen aan mijn huisarts en tussentijds overleg voeren.

- Naam huisartsenpraktijk:.....
- Huisarts:.....
- Adres: :.....
- E-mail:.....
- Telefoonnummer: :.....

NEE, er mag geen overleg met mijn huisarts plaatsvinden.

Mocht je bezwaar maken om de contactgegevens met jouw huisarts te delen, wil je dan hieronder aangeven wat daarvan de reden is?

.....
.....

School (alleen voor kinderen en jongeren)

- JA, je mag overleggen met de leerkracht/mentor van school.
 - N.v.t.
 - NEE, er mag geen overleg plaatsvinden met de leerkracht/mentor van school.
-
- Naam school:.....
 - Adres: :.....
 - Naam leerkracht school:.....Groep:
 - E-mail:.....
 - Naam intern begeleider school:.....
 - E-mail:.....
 - Telefoonnummer: :.....

Sociaal team (alleen voor kinderen en jongeren)

Het sociaal team van de gemeente ontvangt na afloop van het traject een afsluitbrief waarin beknopt informatie wordt gegeven over het verloop van de behandeling of het onderzoek.

- JA, je mag overleggen met het sociaal team van mijn gemeente.
 - N.v.t.
-
- Gemeente:
 - Naam:.....
 - Functie/rol:
 - E-mailadres:.....
 - Telefoonnummer: :.....

Filmopname

Binnen een onderzoek of tijdens behandeling kan het nodig zijn om een filmopname te maken. Soms wordt er een klasobservatie uitgevoerd of een filmopname gemaakt ten behoeve van onderzoek of supervisie. Uiteraard gaan wij zorgvuldig met de privacy van uw kind om. Kruis hiervoor aan wat op uw situatie van toepassing is.

Ik geef aanvullend toestemming om het volgende uit te voeren:

- Klasobservatie
- Filmopname

Let op: Is er sprake van een gescheiden gezinssituatie en wenst u een (nieuwe) partner mee te nemen?
Hier dient toestemming voor te zijn gegeven door beide gezagsdragers/ouders.

Andere belangrijke betrokken voor jou (volwassenen en kinderen)

Denk aan (jeugd)hulpverlening, fysiotherapie, revalidatiecentrum, logopedie, etc.

Maar ook een vriend(in) of familielid die van steun kan zijn tijdens jouw behandeltraject, mag je hier invullen.

- (Naam praktijk):.....
- Naam contactpersoon:.....
- Functie/rol:
- Adres: :.....
- E-mail:.....
- Telefoonnummer:.....

- Naam contactpersoon:.....
- Functie/rol:
- Adres: :.....
- E-mail:.....
- Telefoonnummer:.....

TOESTEMMING START HULP EN AKKOORD ALGEMENE VOORWAARDEN

- Hierbij verklaar ik dat ik bovengenoemde algemene voorwaarden en privacyreglement heb gelezen en akkoord ga met de inhoud en toepasselijkheid hiervan.

Personalia (stamblad) en ondertekening

<i>Datum ondertekening</i>		
<i>Betreffende (naam hulpvrager/naam kind)</i>		
<i>Adres hulpvrager/kind (straat, postcode)</i>		
<i>Telefoonnummer</i>		
<i>Emailadres</i>		
<i>Geboortedatum hulpvrager/kind</i>		
<i>BSN (verplicht)</i>		
Handtekening <i>(indien het kind ouder is dan 16 jaar, dient hij/zij deze zelf te ondertekenen)</i>		
Indien het hulp aan een jeugdige betreft	Vader	Moeder
<i>Naam</i>		
<i>Gezag⁶</i>	Ja/nee	Ja/nee
<i>Adres</i>		
<i>Telefoonnummer</i>		
<i>Geboortedatum</i>		
<i>E-mailadres</i>		
<i>BSN</i>		
Handtekening voor akkoord		

⁶ Om behandeling te starten is toestemming van beide gezaghebbende ouders nodig. De niet-gezagdragende ouder is geen wettelijke vertegenwoordiger van het kind (meer). Dit betekent dat hij geen beslissingsrecht (meer) heeft over behandelingen van het kind. Ook heeft hij er geen recht meer op om het dossier van het kind in te zien. Op grond van het familierecht heeft de niet-gezagdragende ouder wel recht op informatie over 'belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens opvoeding en verzorging betreffen'¹. Daarmee kan hij zich onafhankelijk van de gezagdragende ouder een beeld vormen van de opvoeding en verzorging van zijn kind.