

Algemene Voorwaarden van Praktijk Mirjam

1. Definities

Partijen:

- **Opdrachtgever:** De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een opdracht verstrekt aan Praktijk Mirjam.
- **Cliënt:** De natuurlijke persoon die de hulpverlening ontvangt.
- **Therapeut:** Mirjam Hachem, therapeut voor seksueel trauma. Mirjam Hachem is een vrijgevestigde therapeut en de eigenaar van Praktijk Mirjam.

Diensten:

De diensten bestaan uit:

- **Therapie:** De therapie gericht is op het verwerken van seksueel trauma.
- **Mentoring:** Begeleiding voor hulpverleners en andere professionals die meer willen leren over seksueel trauma en hierin ook hun eigen proces willen doorlopen.
- Bij deze diensten worden methodes uit de Traumaseksuologie toegepast die specifiek zijn ontwikkeld om seksueel trauma te behandelen. Deze methodes worden toegepast in het kader van opstellingen, psychodrama en gesprekstherapie. Daarnaast worden inzichten en methodiek uit systemisch werk, contextueel werk en linguïstiek toegepast.
- De diensten kunnen op twee manieren worden afgenomen: een traject of losse sessies.
- De voorwaarden voor het traject worden weergegeven in de trajectovereenkomst. De therapeut neemt de trajectovereenkomst samen met de cliënt door aan het begin van het traject. De trajectovereenkomst wordt door de therapeut en de cliënt getekend en treedt daarmee in kracht.
- De trajectovereenkomst en de algemene voorwaarden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden. De algemene voorwaarden zijn van toepassing voor iedere trajectovereenkomst.

Sessie:

Therapie en mentoring worden gegeven in sessies van 60 minuten. Op individuele aanvraag zijn ook sessies van 90 of 120 minuten mogelijk.

Vergoeding:

De diensten van therapeut/Praktijk Mirjam worden niet vergoed door zorgverzekeraars. De kosten worden volledig gedragen door de opdrachtgever.

Toepasselijkheid:

- Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing voor alle diensten die door de therapeut worden verleend en alle overeenkomsten die door de therapeut en cliënt worden getekend.
- Door het tekenen van een overeenkomst verklaart de cliënt zich akkoord met deze algemene voorwaarden en de bepalingen in de overeenkomst.
- Afwijkingen en/of aanvullingen van deze algemene voorwaarden kunnen alleen schriftelijk worden overeengekomen.

2. Registratie en omschrijving praktijk

Praktijk Mirjam is een praktijk voor het behandelen van seksueel trauma en wordt vertegenwoordigd door Mirjam Hachem. Praktijk Mirjam staat geregistreerd bij de KVK met de volgende omschrijving en SBI-codes:

- **Omschrijving:** "Therapeute voor seksueel trauma. Begeleiding voor mensen die seksueel geweld mee hebben gemaakt. Schrijven van informatieve teksten. Podcast, kunst, workshops en presentaties over seksueel trauma en maatschappelijke onderwerpen."
- **SBI-Code 86919:** Overige paramedische praktijken (geen fysiotherapie en psychologie) en alternatieve genezers
- **SBI-Code 9003:** Schrijven en overige scheppende kunst
- **SBI-Code 85592:** Bedrijfsopleiding en -training

Praktijkgegevens:

Adres: Westerveldhuis, Amersfoortsestraat 18, 3772 CJ Barneveld

Telefoonnummer: +31 6 8301 6990

E-mailadres: m@praktijkmirjam.nl

Website: <https://www.praktijkmirjam.nl>

KvK-nummer: 8498 7839

Btw-ID: NL004033820B77

3. Dienstverlening

- De diensten die door de therapeut/Praktijk Mirjam worden aangeboden zijn duidelijk omschreven op de website. Bij trajecten worden deze tijdens het intakegesprek en voor het tekenen van de trajectovereenkomst nogmaals met de cliënt besproken.
- Door het aangaan van een overeenkomst verplicht zich de therapeut tot het verzorgen van de diensten waarop de overeenkomst betrekking heeft.
- De therapeut zal bij haar werkzaamheden de zorg van een goede therapeut in acht nemen en handelt daarbij in overeenstemming met de op haar rustende verantwoordelijkheid.
- De therapie gaat uit van de kwaliteiten en het oplossingsvermogen van de cliënt. De cliënt neemt een actieve houding in tijdens de sessies en draagt zelf verantwoordelijkheid voor de voortgang van de therapie.
- De cliënt is ervoor verantwoordelijk de therapeut waarheidsgetrouw te informeren over allerlei zaken die diens geestelijke en/of lichamelijke gezondheidstoestand betreffen. De therapeut is niet aansprakelijk voor de gevolgen van het verstrekken van onjuiste informatie of het verbergen van informatie door de cliënt.

4. Tarieven en betalingen

Betalingsvoorwaarden voor trajecten:

- De tarieven voor de diensten worden kenbaar gemaakt voor die cliënt via de website en de trajectovereenkomst.
- Door het aangaan van een overeenkomst verklaart de cliënt zich akkoord met de tarieven die door de therapeut/Praktijk Mirjam gehanteerd worden.
- Op alle tarieven is het geldende Btw-tarief van toepassing.
- De betaling kan desgewenst in termijnen plaatsvinden. De cliënt kan het traject in 1, 2 of 3 termijnen betalen. De sessies worden vooruit gefactureerd.
- De betalingsverplichting geldt voor het hele traject. Het traject is één dienst. Mocht de cliënt tijdens het traject besluiten om het traject af te breken, dan blijft de betalingsverplichting voor het hele traject bestaan. Dit betekent dat de resterende facturen voor het traject betaald worden en dat er geen restitutie plaatsvindt van vooruitbetaalde sessies.
- De sessies van een aangeschaft traject dienen binnen 2 jaar door de cliënt bij de therapeut zijn afgenomen. Na 2 jaar vervallen de sessies.
- De cliënt ontvangt de factuur via e-mail. De cliënt dient de factuur binnen 14 dagen te betalen, tenzij er een andere betalingstermijn op de factuur staat aangegeven.

Betalingsvoorwaarden voor losse sessies:

- De tarieven voor losse sessies worden kenbaar gemaakt voor de cliënt via de website.
- Door het maken van een afspraak verklaart de cliënt zich akkoord met de tarieven die door de therapeut gehanteerd worden.
- Na iedere sessie ontvangt de cliënt een factuur.
- De cliënt ontvangt de factuur via e-mail. De cliënt dient de factuur binnen 14 dagen te betalen, tenzij er een andere betalingstermijn op de factuur staat aangegeven.

Procedure bij het niet betalen van facturen:

- Indien de cliënt de factuur niet binnen de vermelde betalingstermijn betaalt, is de cliënt van rechtswege in gebreke.
- In dit geval zal de hulpverlener een betalingsherinnering aan de cliënt sturen. De betalingsherinnering wordt via e-mail verstuurd. Hierna heeft de cliënt 7 dagen de tijd om de factuur te voldoen.
- Bij niet tijdige betaling schakelt de therapeut een incassobureau in voor de inning van de onbetaalde factuur(en). De kosten hiervan worden in rekening gebracht bij de opdrachtgever. Mochten er naast het incassobureau verdere instanties ingeschakeld moeten worden om de factuur te innen, dan komen ook deze kosten voor de rekening van de cliënt.

5. Afspraken annuleren of verplaatsen

- De cliënt kan afspraken tot 48 uur van tevoren kosteloos annuleren. Afspraken die op maandag plaatsvinden dienen op vrijdag geannuleerd te worden. Een annulering dient ten alle tijden schriftelijk en via e-mail plaats te vinden.
- Indien de cliënt een afspraak minder dan 48 uur van tevoren annuleert, wordt het volledige bedrag in rekening gebracht. Bij een traject betekent dit dat de sessie vervalt. Bij een losse sessie betekent dit dat de cliënt een factuur voor de gemiste sessie ontvangt.
- Als de cliënt te laat naar een afspraak komt, komt de gemiste tijd te vervallen en wordt niet ingehaald.
- Indien de hulpverlener om enige reden genoodzaakt is om een sessie te annuleren, wordt deze sessie op een later tijdpunt ingehaald. De cliënt maakt hierbij in geen geval aanspraak op enige vorm van (schade)vergoeding.

6. Verwerking persoonsgegevens

- De therapeut/Praktijk Mirjam verwerkt alleen de persoonsgegevens die strikt noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de dienst. Dit houdt in:
 - Naam, adres, geboortedatum en telefoonnummer van de cliënt.
 - Het dossier dat tijdens de therapie of mentoring door de therapeut wordt gevoerd.
 - Bij samenwerking met andere hulpverleners de namen en contactgegevens van deze hulpverleners.
 - Bij het betrekken van vertrouwenspersonen uit de privésfeer (bijvoorbeeld vriendin, zus of partner) de namen en contactgegevens van deze personen.
- Alle gegevens worden verwerkt in overeenkomst met de *Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)*.

7. Dossier en inzagerecht

- Dossiers zijn geanonimiseerd: naam, adres en geboortedatum van de cliënt staan niet in het dossier.
- De cliënt heeft op ieder moment recht op inzage in diens dossier.
- De cliënt heeft op ieder moment recht op een (digitale) afschrift van diens dossier.
- In overeenkomst met de wettelijke bewaartermijn van 20 jaar wordt het dossier door de therapeut 20 jaar lang bewaard.
- Na het traject heeft de cliënt het recht om diens dossier te laten vernietigen. Na de vernietiging blijven alleen de administratieve gegevens van de cliënt bestaan.
- De administratieve gegevens van de cliënt mogen niet vernietigd worden.
- Aanvragen voor inzage en/of vernietiging dienen schriftelijk ingediend te worden via e-mail.

8. Geheimhouding en vertrouwelijkheid

- De therapeut is gebonden aan het beroepsgeheim. Het verstrekken van informatie naar derden is alleen mogelijk met de schriftelijke toestemming van de cliënt.
- Uitzonderingen op het beroepsgeheim:
 - Intercollegiaal overleg, intervisie en supervisie met collega's die ook geheimhoudingsplicht hebben. De identiteit van de cliënt wordt niet gedeeld. Uitsluitend de casus kan anoniem worden besproken.
 - Als de therapeut op basis van de wet verplicht is om het beroepsgeheim te doorbreken (zoals bijvoorbeeld het melden van kindermishandeling).
 - Als de therapeut in gewetensnood verkeert door het handhaven van het beroepsgeheim.
 - Als de therapeut vrijwel zeker is dat het niet doorbreken van het beroepsgeheim tot aanwijsbare en ernstige schade kan leiden bij de cliënt, bij derden of de therapeut zelf.
- Correspondentie:
 - De correspondentie tussen therapeut en cliënt vindt plaats via e-mail en Whatsapp. E-mails worden vanuit de therapeut via een beveiligde verbinding verstuurd. Ook documenten worden via een beveiligde verbinding gedeeld. Whatsapp berichten zijn onderworpen aan end-to-end versleuteling.
 - Vanaf het moment dat de cliënt de correspondentie ontvangt is de cliënt ervoor verantwoordelijk voor het bewaren en/of verwijderen van de correspondentie. De therapeut/Praktijk Mirjam is niet aansprakelijk voor de gevolgen van hoe de cliënt omgaat met de correspondentie.
 - Mocht derden bekend worden met de inhoud van de correspondentie ondanks alle veiligheidsmaatregelen, dan is de therapeut/Praktijk Mirjam niet aansprakelijk voor enige schade die als gevolg hiervan kan ontstaan.

9. Samenwerking met andere hulpverleners

- Als de cliënt naast de therapeut nog door andere hulpverleners behandeld/begeleid/ondersteund wordt, kan het zijn dat de verschillende hulpverleningen op elkaar afgestemd kunnen/moeten worden.
- In dit geval zal de therapeut contact opnemen met de andere hulpverleners.
- De cliënt dient hiervoor schriftelijk toestemming te geven. Als de cliënt geen schriftelijke toestemming geeft, is geen samenwerking met andere hulpverleners mogelijk.

10. Aansprakelijkheid

- Er is geen garantie op succes bij therapie en mentoring. De therapeut zal in alle redelijkheid haar uiterste best betrachten om het gewenste resultaat van de therapie/het mentoring te bereiken.
- De therapeut/Praktijk Mirjam is niet aansprakelijk voor het uitblijven van een door de cliënt gewenst resultaat. Bij het uitblijven van het gewenste resultaat blijft de betalingsverplichting bestaan.
- De therapeut/Praktijk Mirjam is niet aansprakelijk voor de gevolgen van de therapie.
- De therapeut/Praktijk Mirjam is niet aansprakelijk voor foutieve interpretatie door de cliënt van de inhoud van de gegeven sessies.
- De therapeut/Praktijk Mirjam is niet aansprakelijk voor de kosten, schade, en interessen die mochten ontstaan als direct of indirect gevolg van overmacht en/of een doen of nalaten door de cliënt.
- De therapeut/Praktijk Mirjam is niet aansprakelijk voor mogelijke schade die de cliënt oploopt op weg naar of terug van de praktijk.
- De therapeut/Praktijk Mirjam is niet aansprakelijk voor de gevolgen van het verstrekken van onjuiste informatie of het verbergen van informatie door de cliënt.

11. Klachten

- Indien de cliënt/opdrachtgever een klacht heeft over de uitvoering van de diensten door de therapeut, dient/opdrachtgever de cliënt deze schriftelijk kenbaar te maken bij de therapeut. De therapeut zal vervolgens binnen twee weken schriftelijk op de klacht reageren en een voorstel doen voor het afhandelen van de klacht.
- Mochten therapeut en cliënt/opdrachtgever niet tot een bevredigende oplossing komen, kan de cliënt zich wenden tot P3NL die de klachten- en geschillenregeling voor Praktijk Mirjam verzorgt.
- Alle informatie over het indienen van een klacht staat in de *Klachten- en Geschillenregeling* en het *Klachtenformulier* van Praktijk Mirjam. Deze zijn te vinden onder de volgende links:
 - [Klachten- en geschillenregeling](#)
 - [Klachtenformulier](#)
 - Mochten deze links niet werken, dan kunnen de documenten worden gevonden in de footer van de website van Praktijk Mirjam.