

Algemene Betalings- en leveringsvoorwaarden Psychologenpraktijk Op 't Veld

Algemeen:

Deze betalings- en leveringsvoorwaarden zijn van toepassing op alle betalingen, transacties en geleverde zorg beroepshalve verricht door behandelaren van Psychologenpraktijk Op 't Veld, praktijk houdende aan de Korte Molenstraat 42 te 5431DT Cuijk, verder vermeld als 'praktijk'.

De praktijk heeft de Betalings- en Leveringsvoorwaarden gedeponereerd bij de K.v.K Brabant onder nummer 17255700. Deze voorwaarden staan ter inzage op de website van de praktijk: www.psypraktijkoptveld.nl.

1. Overeenkomst:

Op het moment dat de cliënt zich heeft aangemeld bij de praktijk is er in juridische zin sprake van een overeenkomst. De overeenkomst wordt pas beëindigd wanneer de behandeling klaar is of wordt gestopt door de cliënt zelf of door de behandelaar.

2. Tarieven en vergoedingen:

Alle actuele tarieven en kosten van de door de praktijk te leveren zorg staan ter informatie op de site van de praktijk: www.psypraktijkoptveld.nl/tarieven-en-vergoedingen/. Hierin wordt onderscheid gemaakt voor zowel verzekerde zorg, niet basisverzekerde zorg en basisverzekerde zorg bij een niet gecontracteerde zorgverzekeraar. Verder wordt er aangegeven wanneer er naar de zorgverzekeraar of de cliënt zelf zal worden gedeclareerd. Ook het tarief voor niet tijdig afzeggen wordt hier weergegeven. De praktijk behoudt zich het recht voor de tarieven te wijzigen of indexeren.

3. Betaling Factuur :

Een factuur, voortvloeiend uit de Overeenkomst en verzonden door de praktijk aan een cliënt dient binnen 30 dagen na factuurdatum aan de praktijk te worden betaald. Wanneer het factuurbedrag niet binnen 30 dagen na factuurdatum aan de praktijk is overgemaakt, ontvangt de cliënt hiervoor een eerste herinnering van de praktijk. De door de praktijk gefactureerde bedragen zijn direct opeisbaar zonder korting.

4. Eerste herinnering:

Na ontvangst van de eerste herinnering moet de factuur binnen 14 dagen na briefdatum worden betaald. Als de cliënt niet op tijd betaalt dan is de cliënt vanaf dat moment officieel in gebreke.

5. Laatste herinnering (ingebrekestelling) en de 14 dagen regel:

De tweede herinnering (ingebrekestelling) moet uiterlijk 14 dagen na briefdatum worden betaald, laat de cliënt ook dit na dan zal er een incassobureau worden ingeschakeld. De cliënt zal geïnformeerd worden over de buitengerechtelijke kosten die er op het moment van het starten van de incasso bovenop het factuurbedrag zullen worden doorberekend aan de cliënt. Alle verdere kosten die worden berekend voor de verdere incassokosten zijn voor rekening van de cliënt. De correspondentie over de factuur zal na het starten van de incassoprocedure overgenomen worden door het incassobureau. De cliënt zal bij de tweede en laatste herinnering op de hoogte worden gebracht welk incassobureau de inning zal overnemen.

6. Betalingsregeling treffen:

Een betalingsregeling kan worden aangevraagd via de e-mail: info@praktijkoptveld.nl. Dit dient te gebeuren binnen 14 dagen na de verzending van de originele factuur. De praktijk is gerechtigd de aanvraag toe of af te wijzen zonder enige verdere uitleg. Wordt de aanvraag toegewezen dan zal de praktijk dit schriftelijk of via de e-mail bevestigen aan de cliënt. In deze bevestiging zullen de geldende voorwaarden worden vastgelegd.

Worden de voorwaarden van de betalingsregeling niet nagekomen door de client dan zal er alsnog zonder verdere waarschuwing vooraf een incassoprocedure worden opgestart en vervalt de betalingsregeling automatisch. Alle verdere hieruit voortkomende kosten zijn voor rekening van de cliënt. De correspondentie over de factuur zal na het starten van de incassoprocedure overgenomen worden door het incassobureau.

7. Indienen factuur bij zorgverzekering of client zelf:

Cliënten met een zorgverzekering, waarmee de psychologenpraktijk een contract heeft en die een verwijzing van de huisarts inleveren krijgen geen factuur thuis. De factuur wordt in deze gevallen rechtstreeks ingestuurd naar de zorgverzekeraar. Cliënten die een niet gecontracteerde zorgverzekeraar hebben en een verwijzing inleveren ontvangen de factuur zelf en dienen deze achteraf in bij de zorgverzekeraar. Levert de client in alle gevallen geen verwijzing in dan zal de client de factuur altijd zelf ontvangen en moeten voldoen. Geleverde onverzekerde zorg zal altijd gefactureerd worden aan de client zelf. Welke zorgverzekeringen met de praktijk een contract hebben gesloten zijn actueel aangegeven op onze site www.psypraktijkoptveld.nl/tarieven-en-vergoedingen/.

De client dient in alle gevallen zorg te dragen voor de correcte betaling aan de praktijk zoals in deze voorwaarden vermeldt onder punt 4,5, 6 en 7.

8. Bezwaar factuur:

Indien de cliënt van de ontvangen factuur een specificatie, een toelichting wenst te ontvangen of indien de cliënt een bezwaar wil maken, dient dit schriftelijk of per e-mail te gebeuren binnen 14 dagen na de factuurdatum. Vervolgens zal de praktijk binnen 14 werkdagen het bezwaar beantwoorden.

9. Afzeggen ingeplande afspraak:

Een afspraak afzeggen kan kosteloos tot 24 uur voor de ingeplande tijd. Dit kan door telefonisch contact met het secretariaat (0485-316202), het inspreken van de voicemail of het sturen van een e-mail naar info@psypraktijkoptveld.nl. Binnen 24 uur voor de afspraak afzeggen of het niet verschijnen op de afspraak zal in rekening worden gebracht bij de cliënt. Het actuele tarief voor niet tijdig afzeggen of niet verschijnen op de afspraak wordt weergegeven op de site van de praktijk www.psypraktijkoptveld.nl/tarieven-en-vergoedingen

10. AVG en vertrouwelijkheid:

De praktijk verplicht zich tot verkregen gegevens conform de eisen zoals opgesteld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en draagt zorg voor passende organisatorische en technische maatregelen om de vertrouwelijkheid van de gegevens te kunnen waarborgen. Zie hiervoor www.psypraktijkoptveld.nl/privacy-en-vertrouwelijkheid/.

Bij het starten van een incassoprocedure zullen de adresgegevens, telefoonnummer en factuurgegevens worden doorgegeven aan het incassobureau. Er zal geen behandelinhoudelijke informatie worden verstrekt aan het incassobureau. Vanaf de startdatum van de incassoprocedure zal het incassobureau toezien op het navolgen van de AVG-regels en zullen de leveringsvoorwaarden en betalingsvoorwaarden van het incassobureau gelden. De correspondentie over de factuur zal na het starten van de incassoprocedure overgenomen worden door het incassobureau.

11. Klachtenregeling:

De client kan een klacht met de eigen behandelaar bespreken. Mocht de client dit niet persoonlijk willen bespreken met de behandelaar dan kan de client zich wenden tot een psycholoog naar keuze binnen de praktijk. Er zal worden getracht de klacht binnen 14 werkdagen te beantwoorden. Mocht de client zich onvoldoende gehoord vinden dan bestaat de mogelijkheid om de klacht te deponeren bij een externe klachtenfunctionaris, die onafhankelijk van de praktijk is. Alle behandelaren van de praktijk hebben via hun eigen beroepsvereniging toegang tot een klachtencommissie of een klachtenfunctionaris. Deze zijn te vinden op www.psypraktijkoptveld.nl/klachtenregeling/.