

Algemene voorwaarden

Versie: 1.1

Ingangsdatum: 1 september 2026

Laatst bijgewerkt: 27 juli 2026

Praktijk Grow (eenmanszaak)

Website: www.praktijkgrow.nl

E-mail: info@praktijkgrow.nl

Telefoon: 06 13 49 07 99

KvK-nummer: 90970977

De behandelaar is lid van het Nederlands Instituut van Psychologen (NIP) en staat geregistreerd als Psycholoog NIP. Daarnaast is de behandelaar BIG-geregistreerd als GZ-psycholoog.

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle behandelovereenkomsten tussen Praktijk Grow en de cliënt, alsmede op alle daaruit voortvloeiende rechtsverhoudingen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 1 – Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. Cliënt: de natuurlijke persoon die een behandelovereenkomst aangaat of is aangegaan met Praktijk Grow.
- b. Behandelaar: de GZ-psycholoog die de behandeling uitvoert namens Praktijk Grow.
- c. Behandelovereenkomst: de overeenkomst tussen de cliënt en Praktijk Grow tot het verlenen van psychologische zorg.
- d. Praktijk Grow: de praktijk voor psychologische zorg, gevestigd en handelend onder die naam.

Artikel 2 – Identificatie

De cliënt dient zich desgevraagd te kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs conform de Wet op de identificatieplicht.

Artikel 3 – Geheimhouding

De behandelaar heeft een wettelijke geheimhoudingsplicht. Alleen wanneer de wet dit voorschrijft, wanneer sprake is van een conflict van plichten of wanneer de cliënt hiervoor toestemming heeft gegeven, kan hiervan worden afgeweken.

Artikel 4 – Verantwoordelijkheid van de cliënt

De cliënt is, zowel binnen als buiten de praktijk, verantwoordelijk voor diens eigen gedrag en de gevolgen daarvan. Praktijk Grow spant zich in om kwalitatief goede zorg te leveren. De behandelaar heeft een inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting. De verantwoordelijkheid om te achterhalen welke vergoedingen en voorwaarden de zorgverzekeraar van de cliënt hanteert, ligt bij de cliënt zelf.

Artikel 5 – Afspraken en annulering

Een afspraak kan kosteloos worden geannuleerd tot uiterlijk 24 uur vóór de geplande afspraak. Bij latere annulering of bij het niet verschijnen zonder bericht (no-show) wordt een bedrag van € 60,- in rekening gebracht. Dit bedrag wordt niet vergoed door de zorgverzekeraar en komt volledig voor rekening van de cliënt.

Afmeldingen kunnen worden gedaan per e-mail naar info@praktijkgrow.nl of telefonisch (inclusief het achterlaten van een voicemailbericht).

Bij te laat komen kan de afspraak worden verkort of, indien hierdoor een zinvolle behandeling redelijkerwijs niet meer mogelijk is, als no-show worden beschouwd.

Artikel 6 – Tarieven

Voor de actuele tarieven wordt verwezen naar de website van Praktijk Grow (www.praktijkgrow.nl). Tarieven kunnen wijzigen; de cliënt wordt hiervan tijdig op de hoogte gesteld.

Artikel 7 – Facturen en betaling

Facturen dienen binnen 14 dagen na factuurdatum te worden voldaan. Er wordt maximaal één betalingsherinnering verstuurd. Indien betaling na deze betalingsherinnering uitblijft, raakt de cliënt in verzuim en kunnen incassomaatregelen worden genomen. Eventuele buitengerechtelijke incassokosten komen voor rekening van de cliënt, voor zover wettelijk toegestaan.

Bij beëindiging van de behandeling blijven openstaande facturen opeisbaar.

Artikel 8 – Bereikbaarheid en crisiszorg

Praktijk Grow biedt geen crisiszorg en geen 24-uurszorg. Bij een acute psychiatrische of medische crisissituatie dient de cliënt contact op te nemen met de huisarts, de huisartsenpost of – bij een levensbedreigende situatie – 112.

Praktijk Grow is uitsluitend bereikbaar tijdens reguliere openingstijden. Wanneer de praktijk telefonisch niet bereikbaar is, kan een voicemail worden ingesproken of een e-mail worden verstuurd. Er zal zo spoedig mogelijk contact worden opgenomen met de cliënt. Indien dringend hulp nodig is, dient de cliënt contact op te nemen met de dienstdoende huisarts. Bij langdurige afwezigheid van de behandelaar (bijvoorbeeld door ziekte) wordt met de cliënt afgesproken welke vervolgstappen worden genomen.

Artikel 9 – Procedure van behandeling

Het behandeltraject start met een intakegesprek waarin de klachten worden geïnventariseerd. Vervolgens worden de bevindingen besproken tijdens een adviesgesprek, waarin de behandeldoelen worden opgesteld. Indien behandeling passend wordt geacht en hierover overeenstemming bestaat, start de behandeling. De behandeling wordt periodiek geëvalueerd. Aan het einde van de behandeling vindt een afsluitend gesprek plaats, waarin de doelen opnieuw worden geëvalueerd. Dit kan mondeling of schriftelijk plaatsvinden. Indien gewenst wordt een terugvalpreventieplan opgesteld.

Indien er geen afspraken meer gepland zijn en de cliënt langer dan vier weken niet reageert op een verzoek van de behandelaar (per telefoon of e-mail) om contact op te nemen, is de behandelaar gerechtigd om zonder nader overleg het behandeltraject af te sluiten en – indien van toepassing – de verwijzer hiervan op de hoogte te stellen.

Artikel 10 – Dossier

Van iedere cliënt wordt een dossier bijgehouden conform de Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO). Het dossier wordt gedurende de wettelijk voorgeschreven bewaartermijn van twintig jaar bewaard. Na afloop van de wettelijke bewaartermijn wordt het dossier vernietigd, tenzij een langere bewaartermijn wettelijk verplicht is.

De cliënt heeft recht op inzage in, correctie van en een kopie van het dossier, voor zover de wet dit toelaat.

Artikel 11 – Gegevensbescherming

Persoonsgegevens die voor het verlenen van zorg in de administratie staan, worden verwerkt overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit betekent dat gegevens adequaat zijn beveiligd en niet toegankelijk zijn voor derden buiten de praktijk, behoudens de gevallen waarin de wet of de cliënt toestemming daartoe geeft. Meer informatie over de verwerking van persoonsgegevens is opgenomen in de privacyverklaring op de website van Praktijk Grow: www.praktijkgrow.nl.

Artikel 12 – Wijzigingen in contactgegevens

De cliënt zorgt ervoor dat Praktijk Grow beschikt over het juiste woonadres, e-mailadres en telefoonnummer. Wijzigingen in contactgegevens dienen zo spoedig mogelijk schriftelijk of per e-mail te worden doorgegeven aan info@praktijkgrow.nl, in het bijzonder bij openstaande facturen.

Artikel 13 – Klachtrecht

Praktijk Grow beschikt over een klachtenregeling conform de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz). Indien een klacht niet in onderling overleg kan worden opgelost, kan de cliënt zich wenden tot de onafhankelijke klachtenfunctionaris van het NIP via klachten@cbkz.nl. Indien de klacht niet naar tevredenheid wordt opgelost, kan de cliënt het geschil voorleggen aan de erkende geschilleninstantie waarbij Praktijk Grow is aangesloten. De volledige klachtenregeling is beschikbaar op www.nip.nl/klachtenregeling/.

Artikel 14 – Uitwisseling van informatie

Gegevens worden uitsluitend met derden gedeeld wanneer de cliënt hiervoor toestemming heeft gegeven of wanneer hiervoor een wettelijke verplichting bestaat. Met toestemming van de cliënt kan de verwijzer worden geïnformeerd over het verloop of de afronding van de behandeling.

De behandelaar kan een derde consulteren over de situatie van de cliënt; dit gebeurt altijd anoniem. Indien de cliënt hier bezwaar tegen heeft, kan dit met de behandelaar worden besproken.

Artikel 15 – Beëindiging van de behandeling

Zowel de cliënt als de behandelaar kan de behandeling beëindigen. De behandelaar kan de behandeling beëindigen indien voortzetting niet langer verantwoord of zinvol is, of wanneer sprake is van omstandigheden waardoor een goede behandelrelatie niet langer mogelijk is (bijvoorbeeld bij het uitblijven van medewerking, bedreiging of een ernstige verstoring van de therapeutische relatie). De cliënt ontvangt desgewenst een afsluitbrief of eindverslag.

Indien mogelijk wordt de cliënt verwezen naar passende vervolgzorg. Openstaande facturen blijven opeisbaar.

Artikel 16 – Betaling bij ongecontracteerde zorg

De cliënt blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de betaling van de factuur, ook indien de zorgverzekeraar slechts een deel van de kosten vergoedt. Het is de verantwoordelijkheid van de cliënt om de factuur (indien van toepassing) bij de zorgverzekeraar in te dienen.

Artikel 17 – Elektronische communicatie

Hoewel Praktijk Grow zorgvuldig omgaat met elektronische communicatie, kan de veiligheid van e-mail niet volledig worden gegarandeerd. De cliënt wordt geadviseerd geen medische informatie via onbeveiligde e-mail te versturen, tenzij hierover andere afspraken zijn gemaakt.

Artikel 18 – Overmacht

In geval van overmacht (waaronder ziekte van de behandelaar, technische storingen of overheidsmaatregelen) spant Praktijk Grow zich in om de behandeling zo spoedig mogelijk te hervatten of een passende oplossing te bieden. Aansprakelijkheid voor schade als gevolg van overmacht is uitgesloten, voor zover de wet dit toelaat.

Artikel 19 – Aansprakelijkheid

Praktijk Grow is uitsluitend aansprakelijk voor directe schade die het rechtstreekse gevolg is van opzet of bewuste roekeloosheid dan wel grove nalatigheid, voor zover de wet dit toestaat.

Artikel 20 – Digitale behandeling

Digitale consulten vinden plaats via een beveiligd communicatiemiddel (MS Teams). Hoewel Praktijk Grow passende beveiligingsmaatregelen treft, kan volledige veiligheid van elektronische communicatie nooit worden gegarandeerd.

Artikel 21 – Toepasselijk recht

Op deze algemene voorwaarden en op alle overeenkomsten waarop deze van toepassing zijn, is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Praktijk Grow

Deze algemene voorwaarden zijn laatst bijgewerkt op 27 juli 2026