

## Huishoudelijk regelement **THINK**

Ingangsdatum 01-04-2015



Burgemeester Loeffplein 70 B/C  
Stergebouw, locatie voormalig Groot Zieken Gasthuis (centrum)  
5211 RX, 's-Hertogenbosch



085 - 2735996 (afspraken) / 06 - 19911571



[Thinknow.nu@gmail.com](mailto:Thinknow.nu@gmail.com)

Hoofdbehandelaar: Thierry D.J.F. Kroes, gezondheidszorgpsycholoog  
& praktijkhouder BIG registratienummer 19061567225  
AGB code 94 -(o) 60691

Praktijkregistratie: KvK 59991917  
AGB 94-016805  
RSIN 853722663  
BTW (NL)853722663Bo1  
Banknr: IBAN NL29 RABO 0154 1316 60

- Er kan op werkdagen tussen 08.00 - 18.00 uur worden gebeld voor het maken of veranderen van afspraken: Tel. 085 - 2735996
- Bij ziekte of overmacht wordt het consult niet in rekening gebracht mits deze 24 uur van tevoren is afgezegd. In alle andere gevallen wel, waarbij aangetekend is dat de rekening niet bij de zorgverzekeraar kan worden gedeclareerd.
- Er wordt zoveel mogelijk gestreefd om de afspraken op tijd te laten beginnen. Dat dit niet altijd kan, ligt in de aard en wijze van praktijkvoering. Dit betekent dat u soms even moet wachten, of dat uw eigen sessie een beetje uitloopt.

### *Traject van aanmelding*

Om u te helpen bij de keuze of THINK iets voor u te bieden heeft is er een eerste kennismaking. Dit gesprek is altijd gratis. U kunt in dit gesprek informatie vragen die u nodig heeft om te kunnen bepalen of THINK iets voor u is en tevens krijgt u in dit gesprek informatie om deze keuze te ondersteunen. Het kan zijn dat in het eerste gesprek al een eerste inzet wordt gepleegd, dit is om te kunnen ervaren hoe THINK werkt. U betaalt geen kosten voor deze inzet. Zodra u een afspraak heeft gemaakt voor een kennismaking ontvangt u een digitale routebeschrijving.

Vervolgens krijgt u een aantal folders en formulieren thuisgestuurd die nodig zijn voor inschrijving. Er zijn twee trajecten mogelijk:

- U declareert de geboden zorg niet bij uw verzekeraar
- U declareert de geboden zorg bij uw verzekeraar

Als u besluit om zich in te schrijven bij THINK én u kiest ervoor de vergoedingen niet te declareren bij uw verzekeraar dan ontvangt u van ons voor het intakegesprek:

1. Een aanmeldformulier
2. Een formulier met aanmeldgegevens
3. Een betalingscontract
4. Een document met aanvullende informatie over de betaling
5. De betalingsvoorwaarden van het Nederlands Instituut voor Psychologen (NIP)
6. Toestemmingsformulier informatieverstrekking
7. Toestemmingsformulier gebruik materiaal
8. Checklist
9. Onderhavig huishoudelijk reglement

Let op! Indien u zelf de kosten voor de inzet wilt dragen is geen verwijzing van een huisarts nodig. Het is wel sterk aan te bevelen uw huisarts te berichten dat u bij THINK inzet gaat genieten. U kunt desgewenst tijdens het kennismakingsgesprek een vervolgspraak afspreken.

Indien u de kosten verhaalt op een derde bent u zelf verantwoordelijk voor het invullen van de eventuele vereisten die deze aan u stelt. U kunt dan THINK melden welke eisen door derde worden gesteld.

Aangezien de verzekeraar een aantal eisen stelt voor vergoeding kunt u na het kennismakingsgesprek pas een vervolgspraak invullen indien u een geldig en volledig ingevulde verwijzing heeft van uw huisarts. Aanvullend op de eerder genoemde documenten zal dan een aantal meetinstrumenten worden toegezonden die nodig zijn voor het meten van het effect van de behandeling.

Als bekend is dat u bij THINK inzet wilt genieten kunt u een intakegesprek afspreken. Na deze intake wordt verslag opgemaakt. Dit verslag wordt in een volgende afspraak met u doorgenomen. U kunt een afschrift van dit verslag opvragen bij uw behandelaar. De kosten hiervoor bedragen €0,10 per gekopieerde pagina. Indien u het niet eens bent met informatie in het intakeverslag kunt u dit met de intaker bespreken. Er wordt dan gezocht naar een passende mogelijkheid binnen de ruimte die de wet biedt.

Na de bespreking van de intakeresultaten kunnen twee keuzes worden gemaakt:

- U gaat niet verder met THINK. Het dossier wordt dan gesloten. Eventueel ontvangt u een rekening voor gemaakte kosten
- U gaat verder met THINK. U maakt dan een 1<sup>e</sup> afspraak met de behandelaar.

Omdat het mogelijk is dat u vooraf al gericht weet welke inzet u zoekt is op de aanmeldgegevens ruimte om aan te geven welk aanbod u wenst. In dat geval kunnen we als u dat wenst ervoor kiezen betreffende behandelaar deel te laten nemen aan het vervolgsprek. Dit kan extra kosten met zich meebrengen. Als dat zo is wordt u hierover geïnformeerd. Als u tijdens het traject tegelijk bij een andere behandelaar inzet wilt genieten kunt u op korte termijn een kennismaking met deze tegemoet zien.

## ***1. Bereikbaarheid***

U kunt ons bereiken op telefoonnummer **085 - 2735996** voor het maken of wijzigen van afspraken. Dit telefoonnummer is op werkdagen bereikbaar tussen 08:00 en 18:00. Er is een pauze tussen 12:00 en 12:30.

Wilt u hulp buiten de reguliere kantoortijden dan kunt U terecht bij:

- [Uw eigen huisarts](#)
- [De huisartsenpost](#)

Voor 's-Hertogenbosch, Oss, Uden en Zaltbommel is dit:

Huisartsenpost HOV

**0900 – 8860**

€ 0,10 per minuut

<http://huisartsenpost-hov.nl/>

- [Sensoor](#)

**0900 0767**

5 ct. p/m plus evt. kosten gebruik mobiele telefoon

<http://www.sensoor.nl/sensoor-telefoon.html>

De bereikbaarheidsregelingen tijdens vakanties veranderen steeds en bespreken we daarom met u op de momenten dat er daadwerkelijk sprake is van langere afwezigheid van uw psycholoog.

### ***Melden van uw aanwezigheid***

Vanwege het ontbreken van een deurbel wordt u verzocht uw komst te melden met een SMS naar 06 – 1991 1571. Wij zullen u dan bij de ingang ophalen.

### ***Verhinderung***

Als u verhinderd bent om op een afspraak te komen dient u zo snel mogelijk maar uiterlijk 24 uur van te voren af te bellen of te mailen onder vermelding van de reden. Bij tijdig geannuleerde afspraken brengen wij u geen kosten in rekening voor dit geannuleerde consult. Indien u dit wenst kunnen wij contact opnemen voor het maken van een nieuwe afspraak.

Als u uw afwezigheid op een afgesproken tijdstip niet of niet tijdig meldt rekenen we u 50% van de kosten van het consult. We houden dan het dossier nog 1 maand geopend. Als u na deze maand geen contact met ons heeft opgenomen gaan we ervan uit dat u onze diensten niet langer wenst te gebruiken. We zullen dan het dossier bij ons sluiten en de daartoe gebruikelijke stappen zetten.

## ***2. Informatieverstrekking***

Wij verstrekken slechts informatie aan derden na uw toestemming. Hoewel gebruikelijk is dat mensen toestemming geven voor het verstrekken van informatie aan de verwijzer, meestal de huisarts, willen we dit niet zomaar als vanzelfsprekend aannemen. THINK verstuurd bij inschrijving een formulier waarin expliciet uw toestemming wordt gevraagd aan wie u THINK toestemming geeft om informatie te delen. U kunt ten alle tijden uw toestemming wijzigen. Bespreek dit met uw behandelaar.

Hoewel het aanlokkelijk klinkt om geen toestemming te geven is dit maar zelden verstandig. Voor verwijzers is vaak noodzakelijk om informatie van ons te krijgen zodat ze daar hun behandelbeleid naar u op kunnen aanpassen en zo de meest optimale zorg kan worden geleverd. Dat geldt zeker voor de huisarts die in Nederland de poortwachter is van de geleverde zorg en zoveel mogelijk op de hoogte moet zijn van zorgzaken die u aangaan.

THINK deelt nooit informatie zonder dat u weet welke informatie er wordt gedeeld en u in de mogelijkheid bent gesteld mee te denken over deze informatie. Op die manier weet u welke informatie met wie over u gedeeld wordt en kunt u voor het verstrekken van de informatie altijd zoeken naar een oplossing als u het ergens niet mee eens bent of bepaalde informatie niet wenst te delen. Er zijn een paar uitzonderingen waarbij THINK wel informatie verplicht is te delen op grond van de wet. Dat zijn zaken waarbij het beroepsgeheim wettelijk dient te worden opgeschort.

De medewerkers van THINK hebben een beroepsgeheim en zullen deze naleven. Mocht u hierover twijfels of vragen hebben dan kunt u altijd contact met één van ons opnemen.

Om de kwaliteit van de behandeling zo goed mogelijk te waarborgen is er wel regelmatig intern overleg tussen de hulpverleners. Indien u hiervoor geen toestemming geeft kunt u dit ook op het genoemde formulier aangeven. Bedenk wel dat dit kan betekenen dat de kwaliteit van de behandeling dan verandert omdat collega's niet kunnen meedenken en er dus gemakkelijker blinde vlekken in de behandeling kunnen ontstaan.

## ***3. Betaling***

Facturen of rekeningen (zie verderop) worden aan het eind van de kalendermaand aan u toegezonden.

Het kennismakingsgesprek komt volledig voor rekening van THINK en duurt ongeveer 50 minuten. Een regulier consult psychologie kost €95,00 per zitting van 50 minuten. Voor consulten in de avonden of in het weekend geldt een toeslag van 25%. Voor zittingen die langer duren, zoals EMDR (90 minuten) geldt per zitting een bedrag van €135,00 exclusief eventuele avond- of weekendtoeslag. Voor intakes van 1 uur geldt een tarief van €100,00 exclusief eventuele avond- of weekendtoeslag. Voor sommige inzet, zoals onderzoek, gelden afwijkende tarieven. Informeer hiernaar. Voor relatiegesprekken geldt een tarief van €150,00 binnen kantoortijden en eventueel avond- of weekendtoeslag. Voor e-mail consulten en telefonische consulten geldt een tarief van 0,25 \* het tarief van een regulier consult.

De overige behandelingen bij THINK hebben veelal andere tarieven. Omdat THINK deze zorg niet rechtstreeks levert kunt u hiervoor contact opnemen met de behandelaren. De praktijkhouder kan u aanvullende informatie hierover geven. U kunt hiervoor contact opnemen via het telefoonnummer of via e-mail. Laat u dan weten wat uw vraag is en aan welke behandelaar of behandeldiscipline. Wij nemen dan contact met u op.

### ***Betalingstrajecten***

Binnen THINK zijn twee trajecten van betaling mogelijk:

- U declareert de geboden zorg niet bij uw verzekeraar
- U declareert de geboden zorg bij uw verzekeraar

Het is niet mogelijk een eenmaal gemaakte keuze ongedaan te maken vanwege de regels die verzekeraars hanteren. In de brochure 'THINK betalingsinformatie' kunt u hierover meer lezen. Deze ontvangt u altijd alvorens de betaalde consulten bij THINK gaan starten.

### ***Bekostiging niet via verzekeraars***

Indien u de kosten voor het genoten aanbod zelf draagt of dit financiert via andere bronnen dan verzekeraars ontvangt u van ons maandelijks een factuur met daarop het geboden aanbod en de kosten daarvan. Indien u na het consult graag contant wenst te betalen dan kan dit. U ontvangt van ons dan een bewijs van betaling. Op uw betreffende factuur staat dan vermeld het bedrag dat door u correct en geheel is voldaan.

### ***Vergoeding door verzekeraars***

U kunt ervoor kiezen de factuur van THINK aan uw verzekering voor te leggen voor vergoeding. In dat geval dient u de behandeling voor te financieren omdat verzekeraars pas achteraf betalen. U ontvangt van THINK dan geen facturen per consult maar slechts een totaalfactuur aan het eind van de inzet. Verzekeraars vergoeden immers maar 1 factuur en om de kosten van de gehele inzet te kunnen declareren kan dus de factuur pas aan het eind van de inzet aan u worden verstuurd. U krijgt van ons aan het eind van de maand een rekening en als u deze heeft voldaan ontvangt u van ons een betalingsbewijs.

De eerste 5, 8 of 12 zittingen worden voor iedereen vergoed die een basis ziekteverzekering heeft. De hoeveelheid is afhankelijk van de inzet die u met uw psycholoog afsprekt. Consulten die daarna plaatsvinden worden geheel of gedeeltelijk vergoed mits u een aanvullende verzekering heeft afgesloten. Omdat THINK ervoor kiest geen contracten af te sluiten met verzekeraars betekent dit vaak dat niet het gehele bedrag wordt vergoed. Verzekeraars zijn op moment van schrijven (16-03-2015) nog verplicht tenminste 75% te vergoeden voor zorg die voor vergoeding in aanmerking komt. Het is ten eerste aan te raden voordat u bij THINK start contact op te nemen met uw verzekeraar zodat u precies weet waar u aan toe bent. Ook tijdens het eerste kennismakingsgesprek zal dit vaak aan u worden geadviseerd.

### ***Betalingsregeling***

Indien u een betalingsregeling wenst kunt u contact opnemen met de praktijkhouder of de behandelaar. Er wordt dan in overleg met u een maatoplossing afgesproken.

### ***Niet betalen van de factuur binnen de termijn***

Indien de factuur niet binnen de termijn van 30 dagen na verzending op onze rekening is binnen gekomen sturen we u een herinnering om alsnog de nota te voldoen binnen 14 dagen na verzending van de herinnering. Als u de factuur wel heeft voldaan verzoeken wij u dit met bewijs aan ons te melden. Als na het aflopen van de herinneringstermijn de factuur nog steeds niet is voldaan zijn wij genoodzaakt een incassobedrijf in te schakelen. De kosten hiervan plus administratiekosten van

€50.00 zullen op u worden verhaald. Ook eventueel gerechtelijke kosten komen bij wanprestatie voor uw rekening. Zorg er dus altijd voor dat er voor die tijd een oplossing is gekomen.

### ***Klachten***

Als u ontevreden bent over de gang van zaken tijdens de behandeling is het verstandig dat ons zo spoedig mogelijk te laten weten. Zo kunnen we zo snel mogelijk tot een oplossing komen. A

Als u er toch niet voor voelt uw klacht te bespreken met de behandelaar kunt u dit met een bemiddelend collega doen. De praktijkhouder kan u informeren over de mogelijkheden. Komt u er dan nog niet uit dan kunt u een klacht indienen

### ***PRIVACY REGLEMENT***

#### ***THINK en uw privacy***

Uw NAW gegevens (naam, adres, leeftijd, Burger Service Nummer, verwijzer etc) die voor het verlenen van hulp in onze administratie moeten staan, worden geregistreerd volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

Iedere organisatie is verplicht om correct met privacygevoelige gegevens om te gaan. Bij THINK is een privacyreglement opgesteld. Onder deze tekst vindt U de volledige tekst van het privacy reglement van onze praktijk.

Dit betekent dat uw gegevens niet toegankelijk zijn voor buitenstaanders. Zonder uw toestemming mogen er nooit gegevens doorgegeven worden aan derden.

#### ***Het dossier***

In uw dossier noteren wij, in overleg met u, uw gegevens, klacht en beloop van de inzet en voor zover nodig die van uw gezin.

Wanneer u niet meer bij ons komt, sluiten wij binnen een maand na het laatste consult het dossier af. Het dossier dient 15 jaar te worden bewaard. We doen dit door een versleutelde digitale copy op een harde schijf. Uw gegevens komen niet in de 'cloud' terecht. Als THINK de bewaarplicht niet zelf meer vorm kan geven zal dit worden overgedragen aan een erkende instelling. U zult hierover vooraf worden geïnformeerd. Na 15 jaar zullen alle gegevens worden vernietigd. Voor de redelijke verwachting van een civiele procedure is de bewaartermijn wettelijk vastgelegd op 20 jaar en bij een strafrechtelijke procedure vanwege seksuele misdrijven is deze bewaartermijn vastgelegd op 30 jaar. Tussentijdse vernietiging is alleen mogelijk na schriftelijk verzoek met zwaarwegende redenen en vermits deze niet strijdig is met wettelijke richtlijnen.

Bij uw toestemming zal verwijzer na de intake en na afronding van de inzet worden geïnformeerd. Als de inzet langer dan een half jaar duurt zal meestal ook tussentijds worden gerapporteerd. U krijgt vanzelfsprekend vooraf de rapportage te zien.

#### ***Recht op inzage en verbetering***

U heeft te allen tijde het recht het dossier in te zien en – tegen meerkosten – afschrift van het dossier te ontvangen. Werkaantekeningen van de behandelaar en informatie die derden kunnen schaden krijgt u niet ter inzage of afschrift. Als u een enkel gegeven in het dossier wilt zien kan dit tijdens een consult. Voor inzage van meer gegevens kunt u een afspraak maken met een van onze medewerkers. U kunt uw persoonsgegevens laten wijzigen indien ze niet juist, onvolledig of niet nodig zijn voor het doel van de registratie.

#### ***Gebruik materialen en gegevens voor onderzoek en interne opleiding***

Als u toestemming heeft gegeven voor het gebruik door THINK voor materiaal uit de contacten geeft u toestemming voor gebruik in geanonimiseerde vorm. THINK gebruikt gegevens die niet tot u herleidbaar zijn. THINK gebruikt deze gegevens in het kader van verbeteren van de kwaliteit van haar aanbod, bijvoorbeeld voor opleiding of toetsing van de kwaliteit van haar medewerkers, en kan ook anonieme gegevens gebruiken voor het doen van wetenschappelijk onderzoek. THINK zal nooit voor andere doeleinden gebruiken. THINK zal bijvoorbeeld geen anonieme gegevens aan derden verstrekken voor andere dan voornoemde redenen, zoals voor commercieel gebruik.

## ***Reglement persoonsregistratie THINK***

### **Artikel 1.**

Algemene bepalingen

Terminologie en begripsbepaling van wet en reglement

- **Persoonsgegevens:**

Gegevens die herleidbaar zijn tot een individuele natuurlijke persoon

- **Persoonsregistratie:**

Een samenhangende verzameling van op natuurlijke personen betrekking hebbende persoonsgegevens, die langs geautomatiseerde weg wordt gevoerd of met het oog op een doeltreffende raadpleging van die gegevens systematisch, bijvoorbeeld in een papieren dossier, is aangelegd

- **Betrokkene:**

De natuurlijke persoon over wie persoonsgegevens in een persoonsregistratie zijn opgenomen

- **Verantwoordelijke:**

Degene die zeggenschap heeft over een persoonsregistratie

- **Bewerker:**

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke gegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen

- **Het verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie:**

Het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, voor zover zulks geheel of grotendeels steunt op gegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen

- **Verstrekken van gegevens aan derden:**

Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie aan een persoon of instantie buiten de organisatie van de houder, met uitzondering van het verstrekken aan de bewerker of de betrokkene

H. De wet:

De Wet Bescherming Persoonsgegevens van 01-09-2001

Zie hiervoor bijvoorbeeld:

<http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/persoonsgegevens/vraag-en-antwoord/wat-regelt-de-wet-bescherming-persoonsgegevens-wbp.html>

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0011468/>

## Artikel 2.

Werking en doel van de registratie:

- In het reglement komt aan de orde al hetgeen onder gewone omstandigheden met betrekking tot de registratie wordt verricht en uit een oogpunt van bescherming van de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen van belang kan zijn.
- De persoonsregistratie heeft tot doel het vastleggen van persoonsgegevens, het bieden van individuele informatie en het verstrekken van collectieve informatie over betrokkenen ten behoeve van het goed functioneren van de hulpverlening en de organisatie.

## Artikel 3.

De persoonsregistratie van de organisatie bevat gegevens over de volgende categorieën van personen:

- cliënten
- het sociale systeem van cliënten

## Artikel 4.

De persoonsregistratie bij THINK bestaat uit dossiers en een geautomatiseerde administratie. Deze kan de volgende gegevens bevatten:

- De voor een goede (financiële)administratie noodzakelijke gegevens
- Cliënten informatie in NAW vorm
- De (handgeschreven)gegevens omtrent cliënt:
- Intake verslag al dan niet met aanvullingen na bespreking
- Behandelovereenkomst en behandelplan
- Verwijzersbrief en informatie
- gespreksverslagen met:
  - cliënt(en)
  - ouders
  - bedrijfsarts
  - werkgever
  - huisarts
  - collegae binnen THINK
- Uitslagen van onderzoeken:
  - individueel afgenomen tests
  - tests afgenomen door derden voor zover die in bezit van THINK zijn gekomen
  - overige informatie die door derden aan THINK is verschaft
- observatieverslagen

## Artikel 5.

Het beheer van de persoonsregistratie

- De praktijkhouder/verantwoordelijke draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.
- Eventuele medewerkers, die uit hoofde van hun functie kennis nemen van geregistreeerde persoonsgegevens, zijn gehouden deze gegevens niet anders te gebruiken dan voor de uitoefening van hun functie noodzakelijk is; zij mogen die niet aan onbevoegden meedelen.

## Artikel 6.

Rechtstreeks toegang tot de registratie hebben:



1. De praktijkhouder
2. Directe behandelaar

#### **Artikel 7.**

Het uitwisselen van gegevens geschiedt alleen na schriftelijke toestemming van betrokkenen, in geval van een cliënt jonger dan 16 jaar, de wettelijke vertegenwoordigers van deze. Na de leeftijd van 16 jaar is THINK niet verplicht de toestemming van wettelijk vertegenwoordigers te eisen.

#### **Artikel 8.**

De verantwoordelijke is verplicht de betrokkene waarover gegevens worden opgenomen mede te delen dat dit het geval is.

#### **Artikel 9.**

Betrokkenen hebben, na schriftelijk verzoek hierom, het recht om binnen vier weken na dat verzoek de geregistreerde gegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen in te zien. Een afwijzing van dat verzoek dient met redenen te zijn omkleed.

#### **Artikel 10.**

In verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden kan betrokkene verzet aantekenen tegen verwerking van persoonsgegevens. De verantwoordelijke beoordeelt binnen vier weken of het verzet gerechtvaardigd is en deelt schriftelijk de verzoeker op de hoogte van het besluit.

#### **Artikel 11.**

Verwijderen van gegevens

- Met toestemming van cliënt kunnen de gegevens overgedragen worden aan een andere hulpverlener
- In alle gevallen worden de gegevens na het verstrijken van de wettelijke vastgestelde termijn (15 jaar) vernietigd. LET OP!! Bij redelijke verwachting van civielrechtelijke procedures is de bewaartermijn 20 jaar en bij verwachting van strafrechtelijke procedures in verband met seksuele misdrijven 30 jaar.

#### **Artikel 12.**

Beroepsprocedure

Indien betrokkenen menen dat dit reglement onjuist wordt toegepast respectievelijk dat aan hun verzoeken tot verbetering, aanvulling of verwijdering ten onrechte geen gehoor is gegeven, kunnen zij daartegen bezwaar maken bij de NVGzP.

#### **Artikel 13.**

Dit reglement treedt in werking op 01-04-2015.

#### **Artikel 14.**

In omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet, beslist de praktijkhouder

Heeft u nog vragen of adviezen? Mail ze naar [Thinknow.nu@gmail.com](mailto:Thinknow.nu@gmail.com) of maak een afspraak.

Onze hartelijke dank,

**THINK**