



*Nederlands Verbond voor Psychologen,  
psychosociaal therapeuten en Agogen.*

## **VOORSCHRIFTEN VOOR DE PRAKTIJK**

### **Artikel 1. Algemeen**

De therapeut dient bij de inrichting van de praktijk rekening te houden met de vigerende bouw- en veiligheidsvoorschriften van de gemeente van vestiging. De therapeut dient ook zoveel mogelijk rekening te houden met de privacy van de cliënt bij de indeling en inrichting van de wachtkamer, garderobe en toiletten en spreek- en/of behandelkamer.

Een goede toegankelijkheid voor gehandicapten is een aanbeveling.

In de openbare ruimtes en de spreek- en/of behandelkamer dient een rookverbod te gelden.

### **Artikel 2. Wachtruimte**

a. Bij de praktijkruimte dient een wachtruimte voor cliënten aanwezig te zijn. Indien de afspraken van de therapeut aantoonbaar zo gepland zijn dat er voldoende tussenruimte is tussen twee cliënten en er geen wachttijden gelden, is de therapeut hiervan vrijgesteld.

b. In de wachtruimte, indien van toepassing, dient er voldoende zitmogelijkheid te zijn.

c. Hetgeen in de spreekkamer besproken wordt mag in geen geval verstaanbaar zijn in de wachtruimte.

### **Artikel 3. Garderobe en toiletten**

a. Ten behoeve van de cliënten dient er een mogelijkheid aanwezig te zijn voor het bergen van (natte) kleding, paraplu's e.d.

b. In de nabijheid van de spreek- en/of wachtkamer dient een toilet aanwezig te zijn. Dit toilet dient voor de cliënten makkelijk bereikbaar te zijn.

c. In of bij het toilet dient een wastafel met stromend water aanwezig te zijn.

### **Artikel 4. Spreek- en/of Behandelkamer**

a. De ruimte dient qua grootte in overeenstemming te zijn met de aard van de specialisatie van de therapeut.

b. De ruimte moet zodanig geïsoleerd zijn dat geluiden niet kunnen doordringen tot andere aangrenzende ruimtes en omgekeerd.

- c. Indien in een praktijk een aantal cliënten individueel tegelijkertijd worden behandeld, dient dit in gescheiden ruimten te geschieden.
- d. Bij een lichaamsgerichte behandeling, hetgeen impliceert dat -gedeeltelijke- ontkleding noodzakelijk is dient er een afgescheiden c.q. een af te scheiden kleedruimte te zijn waar de cliënt zich eventueel ongehinderd kan ontkleden en aankleden.
- e. De praktijkruimte, de toilet, de behandeltafel en eventuele (massage)-apparatuur dienen volgens hygiënische maatstaven behandeld en onderhouden te worden.
- f. De therapeut dient zorg te dragen voor een goede persoonlijke hygiëne.

#### **Artikel 5. Toegankelijkheid**

- a. De praktijk dient duidelijk herkenbaar te zijn ( b.v. door een muurschildje).
- b. De therapeut streeft ernaar om de praktijk ook goed toegankelijk te maken voor cliënten met een lichamelijke handicap. Wanneer dit niet mogelijk is, wordt van de therapeut de bereidheid gevraagd om de cliënt aan huis te bezoeken.

#### **Artikel 6. Cliëntenadministratie**

- a. Van iedere cliënt dient een cliëntendossier aangemaakt te worden. Deze moet voldoen aan de WGBO-richtlijnen. (Hierin worden ook afschriften bewaard van gevoerde correspondentie en worden gegevens over het therapieverloop bijgehouden).
- b. De therapeut is verplicht het cliëntendossier actueel te houden.
- c. De therapeut dient de cliëntendossiers bij elkaar te bewaren in een daartoe bestemd, afgesloten en niet voor derden toegankelijk opbergsysteem. (Denk hierbij aan de wettelijke bepalingen).
- d. De therapeut dient een cliëntendossier 20 jaar (vanaf 01-01-2020) te bewaren. Dossiers van voor deze datum moeten 15 jaar bewaard blijven. (Denk hierbij aan de wettelijke bepalingen).
- e. Indien derden gebruik maken van de door de therapeut gevoerde cliëntenadministratie dienen de bepalingen van de AVG strikt in acht genomen te worden.
- f. De AVG heeft de term 'Recht op vergetelheid' geïntroduceerd. De toepassing daarvan heeft te maken met het bewaren van cliëntgegevens.
- g. Hoe een vernietigingsverzoek van een cliëntdossier in z'n werk gaat is in de WGBO geregeld.

#### **Artikel 7. Financiële administratie**

- a. De therapeut dient de cliënt voorafgaande aan de behandeling juiste informatie te geven over tarieven (en BTW) en eventuele vergoedingsmogelijkheden door zorgverzekeraars. Daarbij is het raadzaam de cliënt te adviseren de zorgpolis van zijn zorgverzekeraar na te lezen op vergoedingsmogelijkheden en in voorkomende gevallen contact op te nemen met zijn zorgverzekeraar.
- b. Het declaratieformulier/de factuur dient overzichtelijk te zijn en elke behandeling dient apart te worden vermeld. Advies betalingstermijn: 30 dagen.  
Een duplicaat van de declaratie dient te worden bewaard (analoog of digitaal) conform de eisen van de fiscus.

c. De therapeut dient een professionele boekhouding te voeren, conform de vigerende eisen van de overheid (fiscus). In de regel geldt dat de therapeut niet BTW-plichtig is (21%), maar dat is niet altijd zo. Bij twijfel dient hij/zij zelf contact op te nemen met de inspectie in de eigen regio.

De kleineondernemersregeling (KOR) in de btw-regelgeving is per 1 januari 2020 gewijzigd. In plaats van een belastingvermindering is er een btw-vrijstelling ingevoerd. Deze kun je gebruiken als je omzet onder de 20.000 euro blijft. De nieuwe kleineondernemersregeling mag je in elke rechtsvorm gebruiken. U kunt bij de inspectie in Uw eigen regio of op de website van de belastingdienst meer informatie vinden. Uiteraard kan ook uw accountant/financieel adviseur u hierbij van dienst zijn.

#### Artikel 8. **Bereikbaarheid en vervanging**

- a. De therapeut dient voor de cliënt goed bereikbaar te zijn en zorg te dragen voor continuïteit, dagelijkse bereikbaarheid tijdens werktijden is een vereiste. Er dient goede informatie beschikbaar te zijn m.b.t. de organisatie van de praktijk en de (telefonische) spreekuurtijden in de vorm van een praktijkfolder.
- b. Bij waarneming, in verband met verlof of ziekte, dienen de privacyregels (AVG) strikt in acht genomen te worden. De therapeut dient een schriftelijke waarnemingsovereenkomst aan te gaan met een collega-therapeut (bepaling vanuit de Wkkgz).
- c. Er dient goede informatie, bij voorkeur in de vorm van een praktijkfolder, aan de cliënt beschikbaar gesteld te worden m.b.t. de waarnemingsregeling voor vakantieperioden en in het weekend.
- d. De therapeut dient in voorkomende gevallen op een adequate wijze intercollegiaal te overleggen, dan wel te verwijzen naar een andere therapeut.

#### Artikel 9. **Reclame/adverteren**

Adverteren in GGZ-gidsen, weekbladen, regionale of landelijke kranten en /of andere informatiedragers is toegestaan. Naast de vermelding van de praktijknaam en het praktijkadres, mag slechts de (door het NVPA goedgekeurde) specialisatie-aanduiding, de spreekuren en het telefoonnummer gepubliceerd worden. Een door de therapeut gedaan aanbod, moet hij na kunnen komen.

#### Artikel 10. **Voorlichting**

- a. De therapeut dient de cliënt te informeren over het bestaan van een onafhankelijke klachtenregeling. De cliënt kan verwezen worden naar de website van het NVPA ([Een klacht indienen – NVPA](#) ).
- b. De therapeut dient de cliënt te wijzen op het aangesloten zijn bij de beroepsvereniging het NVPA. Hiervoor dient de therapeut de jaarlijkse licentie van het NVPA op te hangen in de praktijkruimte.

c. De therapeut dient het NVPA-schildje duidelijk zichtbaar aan de buitenkant van de praktijk op te hangen. Mocht dit niet mogelijk of wenselijk zijn dan geldt de verplichting om het schildje goed zichtbaar in de praktijkruimte te tonen.

#### Artikel 11. **Website**

Het volgende dient zichtbaar te zijn op je website:

- Naam van de praktijk
- Het bezoekadres van de praktijk
- Het e-mailadres van de praktijk
- Telefoonnummer
- Het KvK nummer
- Het Btw identificatienummer
- Omschrijving van de behandelvorm
- Contra-indicaties
- Tarieven
- Is aangegeven of het tarief incl./excl. Btw is
- Vergoedingsmogelijkheden bij zorgverzekeraars
- Benoem je ook wat NIET voor vergoeding in aanmerking komt?
- Het licentienummer van Het NVPA
- Het logo van Het NVPA
- Het licentienummer bij de RBCZ (of andere koepel waarbij jij bent aangesloten)
- Het logo van de RBCZ
- Klacht- en tuchtrecht, met link naar onze klachtenpagina
- Informatie over geschilleninstantie
- Privacyverklaring
- Gevolgde beroepsopleiding
- Verzoek om identiteitsbewijs mee te nemen
- Werkdagen en -tijden
- Op welke momenten je telefonisch spreekuur houdt of bereikbaar bent
- Informatie over bereikbaarheid (auto/OV)
- Informatie over parkeermogelijkheden (betaald of onbetaald)