



Centrum voor Complementaire Geneeskunde BV

Planetenveld 23
3893 GE Zeewolde

Telefoon: 036 5224145

Fax: 036 523 5763

Website: www.ccgonline.eu

E-mail: info@ccgonline.eu

Onderwerp: Bevestiging intake afspraak

Geachte client(e),

U heeft via de online agenda van CCG een afspraak gemaakt voor een intake afspraak bij **Wim Gelderblom**. U heeft in een separate mail bevestiging gehad voor datum en tijdstip van de afspraak.

Deze brief is bedoeld om u verder te informeren over onze werkwijze en andere belangrijke informatie betreffende de geplande behandeling.

U verklaart hiermee:

Geïnformeerd te zijn omtrent de procedure van de behandeling, te onderscheiden in 3 fasen:

1a. Intake fase: kennismaking, inventarisatie van probleemgebieden, keuze voor de diagnostiek of behandeling,

1b. Diagnose fase: formuleren van de onderzoeksvragen, testen / vragenlijsten worden afgenomen, afronding met een adviesgesprek, indien gewenst rapportage (inclusief rapportage aan derden).

2. Behandelfase: samen met de behandelaar wordt gewerkt aan verandering van problemen of klachten gericht op herstel van de gezondheid.

3. Evaluatie en afronding: beëindiging van de behandeling krijgt vorm in een afrondend gesprek.

Dat u op de hoogte bent van de klachtenprocedure. Deze kunt u vinden op de website van het RBNG (www.rbng.nl) of via het NWP (<http://www.kab-klachten.nl>).

Akkoord te zijn met de privacy voorwaarden en verwerkersovereenkomst zoals vermeld op de website van CCG.

Akkoord te gaan met de kosten die gemoeid zijn met de procedure van behandeling.

Geïnformeerd te zijn dat het annuleren of verzetten van een afspraak minimaal 48 uur van te voren dient te gebeuren. Afspraken die later worden afgezegd of niet worden afgezegd worden volledig doorberekend. U kunt zelf afspraken maken en verzetten via de online agenda van CCG: <https://www.ccgonline.eu/afspraak-maken/>

Tevens vindt u bijgesloten:

1. Een bijlage met belangrijke informatie omtrent de gang van zaken. Leest u dit aandachtig door.
2. De vragenlijsten voor u of voor u als ouder / verzorger, de leerkracht en het kind kunt u online invullen via de website van CCG.
3. Een machtigingsformulier voor automatische incasso vindt u ook op de website: <https://www.ccgonline.eu/downloads/>
4. Wilt u een kopie van het identiteitsbewijs en de praktijkregels samen met het machtigingsformulier en deze brief, alle drie ondertekend meenemen naar het eerste gesprek?
5. We werken met een digitaal patiëntendossier en willen graag op iedere patiëntenkaart een **foto**. Wanneer u een digitale (pas)foto van uzelf hebt, misschien wilt u die dan e-mailen.
6. Inzake de factuur is het volgende van belang: per verzekering is het soms verschillend wat men als omschrijving op de factuur willen zien om voor vergoeding in aanmerking te komen. Informeert u dit van te voren en meldt het aan de assistente bij de eerste afspraak. Wanneer dit later gewijzigd moet worden zullen we hiervoor administratiekosten in rekening moeten brengen.

Zonder tegenbericht reken ik op uw komst. Met vriendelijke groet,

Wim Gelderblom CCG

Naam cliënt(e)..... Handtekening.....

I.g.v. minderjarige kinderen:

Naam moeder..... Handtekening.....

Naam vader..... Handtekening.....

Praktijkregels CCG

1. Bereikbaarheid: De administratie is voor afspraken en vragen over declaraties bereikbaar op werkdagen tussen 09.00 en 11.00 uur en tussen 13.00 en 15.00 uur. U kunt uw vragen ook per email stellen via info@cgonline.eu.
2. Privacy / geheimhouding: Al het geen ter sprake komt in de consulten wordt vertrouwelijk behandeld en valt in de geheimhoudingsplicht van de behandelaar en medewerkers. Verdere informatie over geheimhouding, klachtenreglement, inzage in het dossier en dergelijk staan beschreven in het NWP reglement en op de website. Dit reglement kunt u op verzoek inzien.
3. Rapportages: rapportage aan de huisarts en derden (zoals scholen / remedial teachers / etc.) vindt alleen plaats met uw uitdrukkelijke toestemming.
4. Crisisopvang: In geval van crisis dient u tijdens kantooruren contact op te nemen met uw behandelaar. Buiten kantooruren of bij afwezigheid kunt u het mobiele nummer van CCG bellen.
5. Afzeggen van afspraken: In geval van verhindering dient u minstens 48 uur van te voren de afspraak af te zeggen. Als een afspraak binnen 48 uur wordt afgezegd wordt de afspraak in rekening gebracht.
6. Tarieven: Het tarief is afhankelijk van het type consult. De tarieflijst hangt in de wachtkamer en vindt u op de website. CCG behoudt zich het recht voor de tarieven met ingang van het nieuwe kalenderjaar aan te passen.
7. Verzekering: In de polisvoorwaarden van uw ziektekostenverzekering staat omschreven of en op welke voorwaarden u in aanmerking komt voor vergoeding van CCG consulten. Niet alle polisvoorwaarden zijn even duidelijk omschreven, daarom raden we u aan uw polisvoorwaarden goed te raadplegen en indien nodig uw ziektekostenverzekeraar telefonisch om uitleg te vragen. U bent en blijft zelf verantwoordelijk voor het voldoen van de declaratie aan CCG.
8. Algemene voorwaarden: Op al onze behandelingen zijn de Algemene Voorwaarden van het NWP en RBNG reglement van toepassing. Deze voorwaarden zijn in de praktijk aanwezig en kunt u op verzoek inkijken.
9. Betaling: Facturering geschiedt na ieder consult. Indien op in automatische incasso een stornering plaats vindt, wordt een administratieve toeslag in rekening gebracht. Indien na een tweede aanmaning de factuur niet is voldaan zal de inning worden uitbesteed aan een incassobureau en zullen de extra kosten hiervoor bij u in rekening worden gebracht.
10. Het toezenden van (na)bestellingen kan alleen plaats vinden als we in het bezit zijn van een ingevulde en ondertekende Automatische Incasso.
11. Aansprakelijkheid: Onze aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat door CCG aan u is gefactureerd.

Ondergetekende gaat akkoord met de hierboven vermeldde Praktijkregels de klachten-procedure, het Privacy reglement en de Verwerkersovereenkomst.

Datum:.....

Handtekening cliënt/verzorger:.....