

**Reglement stichting Complementaire
Kwaliteitstherapeuten**

Versie 3.6



Opgesteld 28-3-2018

Copyright Complementaire Kwaliteitstherapeuten 2025-2030 – Niets uit dit document mag zonder toestemming van Complementaire Kwaliteitstherapeuten worden gereproduceerd of gekopieerd

<https://kwaliteitstherapeuten.nl>

kvk: 68628587

Complementaire Kwaliteitstherapeuten

Voorwoord en bepalingen Reglement



Dit Reglement is van toepassing op de therapeuten en de medewerkers van de stichting Complementaire Kwaliteitstherapeuten. Indien er een recentere versie is van het Reglement, is de meest huidige versie degene die gehanteerd wordt. Kijk op <https://kwaliteitstherapeuten.nl> voor de meest huidige versie en neem contact op indien er twijfel ontstaat.

Sommige gedeeltes van het Reglement zijn tevens online weergegeven. Hieronder vallen het beroepscompetentieprofiel, visitatie protocollen en eisen en de algemene voorwaarden. Indien er een verschil is in de tekst van het Reglement en een van deze online pagina's wordt de meest huidige versie gebruikt van dit specifieke gedeelte. Het komt er in de praktijk op neer dat sommige kunnen veranderen n.a.v. wetwijzigingen of gemaakte afspraken. Er wordt naar gestreefd deze informatie uniform te houden, maar kijk bij de betreffende onderdelen altijd op de betreffende webpagina voor de meest huidige versie (de link wordt gegeven in deze onderdelen).

Overige documenten die hierin genoemd worden zijn toegevoegd als appendix of staan op onze afgesloten online omgeving die alleen toegankelijk is voor Kwaliteitstherapeuten.

Dit reglement is afgesteld op de eisen zoals deze genoemd worden door externe partijen.

Naast deze Reglementen dient een kwaliteitstherapeut **altijd adviezen van het RIVM op te volgen** die betrekking hebben op praktijkvoering van een therapeut, zelfs al staat in huidig Reglement dat dit niet hoeft.

Bepalingen:

- Therapeut:** Een complementair/alternatief/holistisch zorgverlener.
- Cliënt:** Iemand afnemer is van de door een complementair/alternatief/holistisch zorgverlener aangeboden zorg.
- Complementaire Kwaliteitstherapeuten:** De stichting Complementaire Kwaliteitstherapeuten.
- Bestuur:** Het bestuur van Complementaire Kwaliteitstherapeuten.
- (Complementaire) Kwaliteitstherapeut:** Een complementair/alternatief/holistisch zorgverlener die zich heeft laten erkennen door Complementaire Kwaliteitstherapeuten.
- **Aspirant therapeut:** Een complementair/alternatief/holistisch zorgverlener die zich voor erkenning heeft aangemeld bij Complementaire Kwaliteitstherapeuten.
- Screening:** Het inventariseren, nakijken en beoordelen van gegevens van (aspirant) therapeuten met als doel de therapeut te erkennen.
- Visitatie:** Het controleren van de werkwijze en werklocatie van een therapeut door middel van (een) visiteur(s) op het naleven van de Reglementen. Tijdens de screening worden details van de visitatie bepaald.
- Beroepscode van het GAT:** Complementaire Kwaliteitstherapeuten stelt het volgen van de beroepscode van de st. Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten (GAT) verplicht aan alle door haar erkende therapeuten. De beroepscode van het GAT staat op de website van het GAT <https://gatgeschillen.nl/beroepscode>
- Reglement:** Een set regels en protocollen die worden gesteld aan de door Complementaire Kwaliteitstherapeuten erkende therapeuten. Er wordt altijd verwezen naar de meest recente versie van het Reglement zoals te vinden op <https://kwaliteitstherapeuten.nl>

Inhoudsopgave



- Hoofdstuk 1: Persoonlijke en praktijk hygiëne - P.1
- Hoofdstuk 2: Indeling praktijkruimtes, voeren praktijk - P.3
- Hoofdstuk 3: Privacy - P.8
- Hoofdstuk 4: Cliëntendossier - P. 10
- Hoofdstuk 5: Visitatie - P.16
- Hoofdstuk 6: Erkenning- P.20
- Hoofdstuk 7: Behandelen van kinderen en minderjarigen - P.22
- Hoofdstuk 8: Verkoop van producten - P.25
- Hoofdstuk 9: Doorverwijzing naar reguliere zorg - P. 28
- Hoofdstuk 10: Klachtenprocedure - P. 30
- Hoofdstuk 11: Intervisie - P. 34
- Hoofdstuk 12: Commissies - P. 37
- Hoofdstuk 13: Complementaire Kwaliteitstherapeuten bestuur - P. 41
- Hoofdstuk 14: Beroepscompetentieprofiel - P. 43

Hoofdstuk 1

Regels en protocollen betreffende persoonlijke en praktijk hygiëne



Van een Kwaliteitstherapeut wordt verwacht dat deze aan een aantal regels voldoet betreffende zowel persoonlijke hygiëne en praktijk hygiëne; zowel de therapeut als diens praktijk moeten hygiënisch zijn. Voor sommige vormen van therapie is dit belangrijker dan voor anderen, dit geldt vooral voor behandelingen/therapievormen waarbij sprake is van fysiek contact. Zo wordt bijvoorbeeld bij een massage praktijk meer oplettendheid van de therapeut verwacht. Voor behandelingen/therapievormen waarbij sprake is van fysiek contact tussen cliënt en therapeut zijn aanvullende eisen, dit wordt hieronder aangegeven. Naast deze Reglementen dient een kwaliteitstherapeut **altijd adviezen van het RIVM op te volgen** die betrekking hebben op praktijkvoering van een therapeut, zelfs al staat in huidig Reglement dat dit niet hoeft. Een Kwaliteitstherapeut moet aan de volgende eisen voldoen:

1.1 Persoonlijke hygiëne

Een Kwaliteitstherapeut dient er verzorgd uit te zien:

- a. - Schoon schoeisel en schone kleding
- b. - Handdoeken, servetten, stoelen of bedden die gebruikt worden bij de behandeling/therapie, dienen schoon te zijn. Handdoeken mogen niet meerdere malen worden gebruikt
- c. - In het geval van een neusverkoudheid (van de therapeut) dienen wegwerpdoekjes gebruikt te worden en na het snuiten dienen de handen te worden wassen
- d. - In het geval van een neusverkoudheid (van de therapeut) en bij cliënten met een verhoogd risico dient de Kwaliteitstherapeut een mond & neusmasker te dragen of zelfs de behandeling af te zeggen

1.2 Persoonlijke hygiëne; aanvullende regels voor behandelingen/therapievormen met fysiek contact

Om het verspreiden van micro-organismen te voorkomen dient een Kwaliteitstherapeut:

- a. - Eventuele gezichtsbehaaring zoals een baard of een snor goed te verzorgen en bij te houden
- b. - Eventueel lang hoofdhaar op te steken of in een staart te doen
- c. - Nagels schoon en kort geknipt te houden
- d. - De handen grondig te wassen voor en na iedere behandeling
- e. - Armsieraden zoals een horloge of handsieraden zoals een ring af te doen voor een behandeling
- f. - Eventuele wonden aan de handen of onderarmen goed af te dekken
- g. - In het geval van huidinfecties aan de handen of onderarmen, geen behandelingen te geven
- h. - In het geval van een besmettelijke darminfectie of andere infecties (van de therapeut) voorzorg maatregelen te nemen zodat de cliënt geen gevaar loopt geïnfecteerd te raken
- i. - Een (eventuele) behandeltafel te bedekken met een schone doek, laken of handdoek die niet voor een andere cliënt is gebruikt
- j. - Ervoor te zorgen dat dergelijke stoffen of elke andere tussenstof waar de cliënt mee in contact komt, niet irriteert

Hoofdstuk 1

Regels en protocollen betreffende persoonlijke en praktijk hygiëne



1.3 Praktijk hygiëne

Deze regels gelden voor Kwaliteitstherapeuten die een eigen praktijkruimte beheren. Indien een Kwaliteitstherapeut geen eigen praktijkruimte heeft en/of bijvoorbeeld bij cliënten thuis een behandeling/therapie praktiseert, dienen de Kwaliteitstherapeut en de cliënt onderstaande regels zo goed mogelijk uit te voeren.

De ruimtes waar hieronder gesproken wordt, betreffen een wachtruimte, toilet, magazijn/opslagruimte en praktijkruimte. Indien een Kwaliteitstherapeut meerdere ruimtes gebruikt, dienen deze allemaal te voldoen aan onderstaande regels. Een Kwaliteitstherapeut zorgt ervoor dat:

- a. - Deze ruimtes schoon zijn en fris ruiken
- b. - Deze ruimtes makkelijk te reinigen zijn, denk hierbij aan meubilair en vloerbedekkingskeuze
- c. - Er niet gerookt wordt in deze ruimtes
- d. - Er geen huisdieren komen in deze ruimtes

Hoofdstuk 2

Regels en protocollen voor de indeling van de praktijkruimtes, de eisen voor deze ruimtes en het voeren van een praktijk als Kwaliteitstherapeut



De praktijkruimtes van een Kwaliteitstherapeut dienen te voldoen aan een aantal eisen of regels. Voor Kwaliteitstherapeuten die geen eigen praktijkruimte hebben en/of bijvoorbeeld bij cliënten thuiszorg of therapie verlenen (ambulante zorg), geldt dat de Kwaliteitstherapeut en de cliënt, indien mogelijk en nodig, er samen voor dienen te zorgen dat onderstaande regels worden nageleefd.

Een Kwaliteitstherapeut kan gebruik maken van meerdere ruimtes; een garderobe, wachtruimte, toiletten, magazijn/opslagruimte en een behandelkamer. Indien een Kwaliteitstherapeut aanvullende ruimtes gebruikt voor de praktijk, dienen deze ook aan de hieronder beschreven eisen te voldoen. Naast deze Reglementen dient een kwaliteitstherapeut **altijd adviezen van het RIVM op te volgen** die betrekking hebben op praktijkvoering van een therapeut, zelfs al staat in huidig Reglement dat dit niet hoeft.

2.1 Basiseisen van de praktijkruimtes

- a. - Elke ruimte die gebruikt wordt door een Kwaliteitstherapeut dient te voldoen aan de algemene bouw- en veiligheidsvoorschriften. Deze voorschriften gelden voor alle ruimtes en tevens zijn de regels van toepassing die toegankelijkheid betreffen
- b. - Er mag niet gerookt worden in de openbare ruimtes. Wel kan er een rookkamer of rookzone aangewezen worden. Een dergelijke ruimte dient goed geventileerd te zijn en rook(lucht) mag niet in de openbare ruimtes te merken zijn
- c. - Indien een praktijk is gehuisvest in de woning van de therapeut, dient de therapeut ervoor te zorgen dat een cliënt niet onnodig in de privé vertrekken (slaapkamer, woonkamer of keuken) komt of hoeft te komen om in de praktijkruimte te komen. Indien het onvermijdelijk is dat de cliënt door privé vertrekken moet, dan dienen betreffende vertrekken altijd schoon en verzorgd te zijn om zodoende niet afbreuk te doen aan de professionaliteit van de therapeut
- d. - Er moet een zichtbare vluchtplan/route zijn in geval van nood (brand bvb) en deze route dient goed en zichtbaar aangegeven te zijn
- e. - Indien een praktijk gehuisvest is in een groot pand, bijvoorbeeld een medisch centrum, dan moet de vluchtroute aangegeven worden met noodverlichting
- f. - Er is een brand deken aanwezig
- g. - Er is een basis EHBO-koffer aanwezig

2.2 Toegankelijkheidseisen

- a. - De Kwaliteitstherapeut streeft er naar de praktijkruimtes toegankelijk te maken voor invaliden. Indien dit niet mogelijk is, wordt er van de Kwaliteitstherapeut verwacht dat de zorg/therapie voor een invalide of in een andere ruimte kan geven of bij de cliënt thuis geeft (ambulante zorg)
- b. - Een praktijk dient herkenbaar te zijn voor een bezoeker en toegankelijkheid uit te stralen

2.3 Eisen voor toiletten en garderobe

- a. - Er moet een toilet aanwezig zijn waar de cliënt gebruik van kan maken
- b. - Het toilet is bij voorkeur toegankelijk vanaf de wachtruimte

Reglement: Hoofdstuk 2

Regels en protocollen voor de indeling van de praktijkruimtes, de eisen voor deze ruimtes en het voeren van een praktijk als Kwaliteitstherapeut



c. - Er moet een garderobe zijn waar cliënten kledingstukken of paraplu's kunnen opbergen (kleerhanger, parapluhouder bvb)

2.4 Eisen voor de behandelkamer zelf

Alhoewel een behandelkamer en de eisen die daarvoor gesteld worden kunnen verschillen per therapievorm, behandelmethode of manier van zorgverlening, zijn er eisen waar elke behandelkamer aan moet voldoen. Het belangrijkste is dat de ruimte geschikt is voor de te bedrijven therapievorm, behandelmethode of manier van zorgverlening. Ervan uitgaande dat de ruimte adequaat is betreft grootte, dient deze ook aan de volgende eisen te voldoen:

- a. - De behandelkamer is een ruimte die afgesloten is van de andere ruimtes tijdens de behandeling
- b. - Er is voldoende ruimte in deze behandelkamer en eventuele behandelafel, stoelen of bureaus staan niet zodanig in de weg dat men zich in deze kamer niet goed meer kan bewegen
- c. - Geluiden die in de behandelkamer geproduceerd worden, mogen niet in andere ruimtes te horen zijn, zodoende blijven gesprekken privé
- e. - Er is voldoende daglicht of andere verlichting in de behandelkamer
- f. - De kamer is goed geventileerd
- g. - Er is geen of nauwelijks inkijk in deze ruimte, wederom in het belang van privacy
- h. - In een behandelkamer wordt een enkele cliënt tegelijk behandeld
- i. - Apparatuur of andere spullen die voor de therapie/behandeling gebruikt worden dienen hygiënisch te zijn
- j. - Er dient een sterilisator aanwezig te zijn indien er tijdens de behandeling/therapie gewerkt wordt met instrumentarium/gereedschappen die niet na gebruik worden weggeworpen
- k. - Indien een therapie/behandeling vereist dat de cliënt zich gedeeltelijk of volledig ontkleedt (alleen bij Lichaamsgerichte therapie toegestaan en mits voor geldige reden), dient er een kleedruimte te zijn waar de cliënt zich kan omkleden zonder gestoord te worden
- n. - Er dient in een wastafel aanwezig te zijn in de nabijheid van de behandelkamer (dit mag in het toilet zijn)

2.5 Eisen voor de wachtruimte

Er dient een wachtruimte te zijn waar cliënten kunnen wachten op hun behandeling/therapie. De grootte en capaciteit van deze wachtruimte is afhankelijk van de grootte van de praktijk (het aantal mensen dat verwacht wordt op een gemiddelde dag). Er is geen wachtruimte nodig als een Kwaliteitstherapeut kan aantonen dat er geen wachttijden zijn voor de behandeling/therapie. Ook voor therapie die bij de cliënt thuis plaatsvindt (ambulante zorg) is geen wachtruimte nodig.

Reglement: Hoofdstuk 2

Regels en protocollen voor de indeling van de praktijkruimtes, de eisen voor deze ruimtes en het voeren van een praktijk als Kwaliteitstherapeut



Een wachtruimte dient aan de volgende eisen te voldoen:

- a. - De wachtruimte staat los van de behandelkamer
- b. - Wat er in de behandelkamer besproken wordt is niet hoorbaar in de wachtruimte
- c. - De wachtruimte heeft voldoende zitmogelijkheden
- d. - In de wachtruimte is voldoende ruimte tussen wachtende cliënten in (1.5 meter)
- e. – In de wachtruimte is aangegeven waar het toilet zich bevindt

2.6 Eisen voor bereikbaarheid, doorzichtigheid continuïteit van zorg en eventuele vervanging

Omdat therapie of een behandeling voor een cliënt erg belangrijk of zelfs essentieel kan zijn, is blijvende bereikbaarheid van de Kwaliteitstherapeut belangrijk. Ook dient een Kwaliteitstherapeut te zorgen voor een vervangende (Kwaliteits)therapeut die dezelfde therapie/behandeling kan geven aan de cliënt indien dit nodig is. Tevens is doorzichtigheid belangrijk. Een cliënt moet weten wat te verwachten voor en wanneer deze een praktijk binnenstapt.

- a. - Een Kwaliteitstherapeut moet aangeven wanneer en deze bereikbaar is
- b. - E-mailadressen en telefoonnummers die ingezet worden voor bereikbaarheid dienen voor de cliënt zichtbaar te zijn en beschikbaar te zijn
- c. - Bij afwezigheid dient een Kwaliteitstherapeut zorg te dragen voor waarneming van de cliënt
- d. - Indien een Kwaliteitstherapeut een cliënt doorverwijst naar een andere therapeut dient deze therapeut van gelijkwaardige of hogere kwaliteit te zijn als de Kwaliteitstherapeut (dwz een therapeut met gelijkwaardige competenties zoals beschreven in hoofdstuk 6 van het Reglement)
- e. Indien een Kwaliteitstherapeut een cliënt heeft die al in behandeling is bij een andere therapeut, arts of reeds een vorm van zorg ondergaat, dient de Kwaliteitstherapeut samen met de cliënt te overwegen of er contact en samenwerking nodig is met de andere zorgverlener.
- f. - Indien een Kwaliteitstherapeut van mening is dat hij/zij niet in staat is de cliënt te helpen, maar deze wel hulpbehoevend is, verwijst de Kwaliteitstherapeut altijd door naar de huisarts
- g. - Op de website of praktijkfolder van de Kwaliteitstherapeut zijn de voorwaarden te lezen waaronder een behandeling plaatsvindt
- h. - Daarbij is op dezelfde website of praktijkfolder te lezen dat de Kwaliteitstherapeut aangesloten is bij Complementaire Kwaliteitstherapeuten en dat de Kwaliteitstherapeut voldoet aan de Wkkgz. Contactgegevens (of de website(s) van Complementaire Kwaliteitstherapeuten, de klachtenfunctionaris en de geschillencommissie dienen duidelijk te zijn weergegeven
- i. – Op dezelfde website is tevens een privacy statement te zien conform de AVG

2.7 Eisen financiële administratie

Om te voorkomen dat er sprake kan zijn van financieel wanbeleid of zelfs fraude, per ongeluk of intentioneel, worden er een aantal eisen gesteld aan de financiële administratie van een Kwaliteitstherapeut.

Reglement: Hoofdstuk 2

Regels en protocollen voor de indeling van de praktijkruimtes, de eisen voor deze ruimtes en het voeren van een praktijk als Kwaliteitstherapeut



- a. - Conform de fiscus dient een Kwaliteitstherapeut een boekhouding bij te houden
- b. - Elke factuur (een kopie) dient te worden opgeslagen in het cliëntendossier
- c. - Conform de eisen van de fiscus dient er van elke factuur een kopie te worden bewaard
- d. - Een Kwaliteitstherapeut maakt van tevoren duidelijk wat een behandeling zal kosten. Tarieven worden aangegeven op een website of praktijkfolder en hier wordt niet (voor de cliënt) onaangekondigd van afgeweken

2.8 Eisen voor het bijhouden van een cliëntendossier

Een Kwaliteitstherapeut wordt geacht van iedere cliënt een cliëntendossier bij te houden. Dit cliëntendossier dient inhoudelijk te voldoen aan de eisen die gesteld worden in het betreffende protocol (Reglement hoofdstuk 4), maar het bijhouden ervan dient aan onderstaande eisen te voldoen.

- a. - Een cliëntendossier dient veilig opgeslagen te worden; bijvoorbeeld in een brandwerende opbergplaats die afgesloten kan worden en niet toegankelijk is voor derden of, indien digitaal; beschermd met een wachtwoord en voorzien van een back-up
- b. - Eisen die gesteld worden door de bepalingen van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) dienen te worden nagestreefd voor het bijhouden van een cliëntendossier
- c. - Een cliëntendossier dient ten in ieder geval 20 (twintig) jaren bewaard te blijven
- d. - Een cliëntendossier moet actueel zijn en dient voor elke cliënt bijgehouden te worden
- e. - Correspondenties tussen Kwaliteitstherapeut en cliënt dienen in het cliëntendossier te worden opgeslagen
- f. - Een ondertekende Kwaliteitstherapeuten-behandelovereenkomst (of gelijkwaardige handelovereenkomst waarbij tevens de klachtenprocedure is beschreven) dient bij het cliëntendossier te worden gevoegd. Bij voorkeur laat de Kwaliteitstherapeut een cliënt bij intake een handelovereenkomst ondertekenen waarmee de cliënt kan zien dat de betreffende Kwaliteitstherapeut aangesloten is bij Complementaire Kwaliteitstherapeuten en een geschillencommissie en toegang heeft tot een klachtenfunctionaris en op de hoogte is hoe deze kunnen worden gecontacteerd

2.9 Eisen en richtlijnen betreffende de behandeling en therapeut zelf

Er zijn veel verschillende behandelvormen, therapievormen en disciplines binnen Complementaire Kwaliteitstherapeuten-register. Complementaire Kwaliteitstherapeuten is een omni-disciplinaire beroepsorganisatie. Hieronder staan enkele eisen waaraan elke behandeling, ongeacht behandelvorm, discipline of therapievorm aan moet voldoen:

- a. - Een therapeut moet kunnen worden ingedeeld in een duidelijke erkenningsnaam
- b. - Indien een therapeut in meerdere disciplines kan worden ingedeeld, is dit mogelijk en dient voor beide disciplines door de screeningcommissie erkenning plaats te vinden
- c. - Indien er onduidelijkheid is betreffende de discipline waar de Kwaliteitstherapeut onder valt, wordt hier altijd de mening van de screeningcommissie opgevolgd

Reglement: Hoofdstuk 2

Regels en protocollen voor de indeling van de praktijkruimtes, de eisen voor deze ruimtes en het voeren van een praktijk als Kwaliteitstherapeut



d. – Tijdens de gehele behandeling (periode waarin behandeld wordt), ongeacht discipline, gelden de volgende regels:

- De therapeut mag in geen enkel geval cliënten ontmoedigen gebruik te maken van reguliere medische zorg
- De cliënt mag zich alleen gedeeltelijk ontkleden als dit ter bevordering is van Lichaamsgerichte therapie en als dit is overeengekomen door zowel cliënt als therapeut
- Indien de cliënt zich onaangekondigd ontkleedt, moet de therapeut de cliënt vriendelijk doch dwingend vragen zich weer aan te kleden
- De therapeut mag zich niet volledig ontkleden, gedeeltelijke ontkleding van de therapeut is slechts toegestaan als hier een duidelijk argument voor is (de screeningcommissie moet hiervan op de hoogte worden gesteld)
- De therapeut is ten alle tijden gekleed tijdens de behandelingen en daaromheen
- De therapeut mag geen derde persoon zich volledig laten ontkleden, een derde persoon mag niet naakt aanwezig zijn ook niet als dit ter bevordering is van de behandeling
- Seksuele handelingen zijn niet toegestaan, niet bij de cliënt, therapeut of een derde
- De therapeut mag geen seksuele handelingen tonen, ook niet via een film, video of foto
- De therapeut mag geen ontkleedde mensen tonen, ook niet via een film, video of foto
- Tekeningen met seksuele handelingen of ontkleedde mensen mogen alleen worden getoond als dit ter bevordering is van de therapie en als de screeningcommissie betreffende tekeningen heeft gezien en goedgekeurd
- De therapeut mag geen erogene zones aanraken van de cliënt tenzij dit ter bevordering is van de therapie en mits de betreffende handelingen zijn opgenomen in een behandelovereenkomst die is ondertekend door de cliënt en therapeut en mits dit is goedgekeurd door de screeningcommissie
- De therapeut mag het geslachtsdeel van de cliënt niet aanraken
- De cliënt mag geen erogene zones aanraken van de therapeut
- De therapeut mag tijdens de sessie geen gebruik maken van drogerende middelen zoals vermeld op lijst 1 en 2 van de Opiumwet, ook niet in micro doses
- De therapeut mag niet onder invloed zijn van drogerende middelen zoals vermeld op lijst 1 en 2 van de Opiumwet, ook niet in micro doses
- De cliënt mag alleen gebruik maken of onder invloed zijn van drogerende middelen zoals vermeld op lijst 1 en 2 van de Opiumwet als dit naar aanleiding is van een diagnose en uitgeschreven aanraden van een huisarts en er specifiek een uitzondering is gemaakt voor deze cliënt en dan alleen voor die middelen waar een uitzondering voor is gemaakt (hier wordt een door een huisarts voorgeschreven medicatie mee aangeduid)
- Geen enkele behandelvorm of therapievorm die wordt toegepast mag in strijd zijn met de Nederlandse wet
- Internal pelvic massage is niet toegestaan
- Tantra-massage is niet toegestaan
- Hijama (wet cupping) is niet toegestaan
- Veneus bloedprikken is niet toegestaan

Reglement: Hoofdstuk 3

Regels en protocollen over privacy en de rechten van cliënt en Kwaliteitstherapeut



Een Kwaliteitstherapeut dient voorzichtig om te gaan met de persoonlijke gegevens en het cliëntendossier van de cliënten. Daarbij is het belangrijk dat de wet AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) en indien er gewerkt wordt met een elektronisch cliëntendossier de Wabvpz (Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg) worden nageleefd. Een Kwaliteitstherapeut dient daarom aan een aantal eisen voldoen. In de tekst hieronder worden termen gebruikt die niet verkeerd geïnterpreteerd mogen worden en refereren naar de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming), daarom worden deze hier eerst uitgelegd.

- **Bestand:** Ook wel cliëntendossier. Een bestand of cliëntendossier is een fysieke dan wel digitale verzameling van persoonsgegevens van cliënten van een Kwaliteitstherapeut die in eerste instantie alleen toegankelijk is voor de Kwaliteitstherapeut zelf.

- **Persoonsgegevens:** Alle gegevens die van toepassing zijn op een identificeerbaar en natuurlijk persoon (in dit geval een cliënt)

- **Verstrekken van persoonsgegevens:** Persoonsgegevens aan iemand of een instantie bekend maken of beschikbaar stellen. Dit kan soms verplicht zijn.

- **Verwerking van persoonsgegevens:** een serie van handelingen die betrekking hebben op persoonsgegevens. Voorbeelden zijn; gebruiken, verstrekken, vastleggen, verzamelen, ordenen, bewaren, bijwerken, opvragen, raadplegen, afschermen, uitwissen, vernietigen, bijwerken, etc.

3.1 Privacyregels die betrekking hebben op cliënten

Hieronder een aantal regels of eisen die betrekking hebben op cliënten. Een Kwaliteitstherapeut dient ervoor te zorgen dat deze de onderstaande regels of eisen opvolgt:

- a. - Een cliënt heeft keuzevrijheid als het aankomt op therapie/behandelvorm
- b. - Een cliënt is voor de aanvang van de behandeling of therapie op de hoogte gesteld van het tarief, de betaalmogelijkheden en de potentiële totaal-/eindkosten evenals het feit dat er een cliëntendossier wordt bijgehouden
- c. - Indien er sprake is van vergoeding, verwijst de Kwaliteitstherapeut bij vragen altijd door naar de polisvoorwaarden van de betreffende verzekeringsmaatschappij
- d. - Een Kwaliteitstherapeut mag alleen overleg met derden plegen (over de betreffende cliënt) als de cliënt hiermee schriftelijk heeft ingestemd
- e. - Een Kwaliteitstherapeut wordt altijd geacht naar zijn beste kunnen een cliënt te helpen
- f. - Indien voor, tijdens of na een behandeling/sessie naar voren komt dat een Kwaliteitstherapeut een cliënt inadequaat kan behandelen (hetgeen beoordeeld wordt door de Kwaliteitstherapeut en in overleg kan plaatsvinden met de cliënt), verwijst de Kwaliteitstherapeut de cliënt door naar de huisarts
- g. - Het bestand of cliëntendossier moet goed opgeborgen worden zodat het afgesloten en niet inzichtelijk is voor derden; dit vanwege geheimhouding
- h. - Het bestand of cliëntendossier mogen niet zonder schriftelijke toestemming van de betreffende cliënt worden gedeeld

Hoofdstuk 3

Regels en protocollen over privacy en de rechten van cliënt en Kwaliteitstherapeut



- i. - Persoonsgegevens van een cliënt mogen met een arts of andere (Kwaliteits)therapeut gedeeld worden mits de betreffende cliënt hier schriftelijke toestemming voor heeft gegeven
- j. - Indien een Kwaliteitstherapeut besluit dat persoonsgegevens van een cliënt doorgestuurd dienen te worden naar een huisarts, dient de cliënt hiervoor schriftelijke toestemming te geven. Daarbij dient een Kwaliteitstherapeut gebruik te maken van de door Complementaire Kwaliteitstherapeuten geleverde Artsenbrief
- k. - Een cliënt mag de persoonsgegevens over zichzelf inkijken en zelfs (een kopie) aanvragen. De Kwaliteitstherapeut is verplicht hierbij toelichting of uitleg te geven indien nodig en mag kosten rekenen voor het maken van een kopie. Deze kosten moeten wel overeenkomen met de daadwerkelijk gemaakte kosten
- l. - Indien een cliënt vraagt om een 'second opinion' dient de Kwaliteitstherapeut niet alleen hiermee in te stemmen maar hier zelfs aan mee te werken. Dit kan door informatieverstrekking en doorverwijzing naar andere (kwaliteits)therapeuten of artsen en het bevorderen of aanmoedigen van contact tussen cliënt en de doorverwezen vervanging
- m. - De Kwaliteitstherapeut is verplicht de cliënt te informeren, bijvoorbeeld via website of praktijkfolder, dat de Kwaliteitstherapeut erkend is door Complementaire Kwaliteitstherapeuten en dat de Kwaliteitstherapeut voldoet aan de Wkkgz. Contactgegevens (of de website(s) van Complementaire Kwaliteitstherapeuten, de klachtenfunctionaris en de geschillencommissie dienen duidelijk te zijn weergegeven
- n. - Deze privacyregels dienen tevens zichtbaar te zijn voor de cliënt. Indien de Kwaliteitstherapeut een website heeft, dient deze tekst zichtbaar te zijn, anders dient er op andere wijze naar deze tekst verwezen te worden en dient deze tekst te kunnen worden opgevraagd
- o. - De Kwaliteitstherapeut onthoudt zich van handelingen en uitspraken die buiten de eigen behandelvorm, deskundigheid of bekwaamheid vallen
- p. - Indien de Kwaliteitstherapeut gebruik maakt van middelen als therapie/behandeling, gebruikt de Kwaliteitstherapeut alleen die middelen die op het moment van behandelen nodig zijn
- q. - De cliënt dient op de hoogte te worden gesteld van het feit dat de Kwaliteitstherapeut een bestand/cliëntendossier aanmaakt en daarbij de AVG naleeft
- r. - Een Kwaliteitstherapeut moet ervoor zorgen dat intimiteit, zowel fysiek als schriftelijk of verbaal, voorkomen wordt tussen de Kwaliteitstherapeut en cliënt. Een Kwaliteitstherapeut is zich bewust van de kwetsbare relatie tussen cliënt en therapeut en zal deze niet voor persoonlijk gewin of voor intimiteit misbruiken
- s. - Indien er een voorval plaatsvindt waar in deze regels en protocollen geen handvat voor is, dient een Kwaliteitstherapeut toch zoveel mogelijk volgens de intenties van deze regels en protocollen te handelen. Dergelijke voorvallen dienen bij het bestuur van Complementaire Kwaliteitstherapeuten te worden gemeld

Hoofdstuk 4

Regels en protocollen voor het hanteren van het cliëntendossier/bestand



Van een Kwaliteitstherapeut wordt verwacht dat deze op een effectieve en deugdelijke manier een cliëntendossier bijhoudt en dit doet in overeenstemming met de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) en indien er gewerkt wordt met een elektronisch cliëntendossier tevens in overeenstemming met de Wabvpz (Wet aanvullende bepalingen verwerking persoonsgegevens in de zorg) worden nageleefd. Een cliëntendossier wordt bijgehouden als bewijs en garantie dat een Kwaliteitstherapeut altijd verantwoording kan afleggen voor elke behandeling van elke therapievorm die de Kwaliteitstherapeut heeft gedaan. Dit deel gaat over de inhoud en hantering van een cliëntendossier. Het Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur raadt de Kwaliteitstherapeuten aan <https://kwaliteitspraktijk.nl/> te gebruiken. Dat is voor erkende therapeuten kosteloos te gebruiken. Een Kwaliteitstherapeut kan dit basis cliënten dossier gebruiken als beginpunt om het cliëntendossier vervolgens verder uit te breiden. Een cliëntendossier dient 'up to date' of actueel te zijn en blijven. Dit betekent dat een Kwaliteitstherapeut het cliëntendossier dient bij te werken indien een cliënt nieuwe persoonsgegevens verschaft. Elke sessie, elke behandeling dient vastgelegd te worden zodat achteraf een duidelijk beeld ontstaat van hoe een cliënt is behandeld en waarvoor. Een Kwaliteitstherapeut dient een ondertekende behandelovereenkomst zoals geleverd door Complementaire Kwaliteitstherapeuten of andere gelijkwaardige behandelovereenkomst bij het cliëntendossier te voegen waarin tevens de cliënt op de hoogte wordt gesteld van de klachtenprocedure en van het feit dat er een cliëntendossier wordt bijgehouden. Een cliëntendossier dient overzichtelijk te zijn en overzichtelijk en beveiligd opgeslagen te worden. Overzichtelijk opslaan houdt bijvoorbeeld in dat er per cliënt een map (digitaal of fysiek) is waar alle informatie in wordt opgeslagen, dit kan dan bijvoorbeeld alfabetisch gerangschikt worden per cliënt. Daarnaast mogen in een cliëntendossier niet in dezelfde map persoonsgegevens van meerdere cliënten worden opgeslagen. Overzicht is vooral belangrijk wanneer het cliëntendossier geraadpleegd wordt door een andere partij of zelfs door de cliënt zelf. Een Kwaliteitstherapeut mag alleen anderen het cliëntendossier in laten zien als de cliënt hier schriftelijk mee overeen is gekomen. Een eventuele assistent die het cliëntendossier hanteert, mag deze ook niet inzien en dient een hiervoor een statement te ondertekenen. De enige uitzondering hierop vloeien voort uit de Nederlandse wet, bijvoorbeeld als de Kwaliteitstherapeut een reden heeft om te denken dat de cliënt een onmiddellijke bedreiging vormt voor zichzelf of anderen.

De volgende regels en protocollen zijn van toepassing op het cliëntendossier:

4.1 Inhoud cliëntendossier

- a. - Van elke cliënt dient een cliëntendossier te worden aangemaakt
- b. - Van elke Kwaliteitstherapeut wordt verwacht dat deze het cliëntendossier professioneel bijhoudt en hierbij duidelijke taalgebruik hanteert
- c. - Een cliëntendossier dient neutraal te zijn; indrukken en meningen van de Kwaliteitstherapeut dienen dan ook als mening of indruk benoemd te worden
- d. - Een cliëntendossier moet overzichtelijk en duidelijk zijn, zo dient bijvoorbeeld bij elk deel, elke vermelding duidelijk te zijn welke datum het betreft

Reglement: Hoofdstuk 4

Regels en protocollen voor het hanteren van het cliëntendossier/bestand



- e. - Van elke cliënt dient een ondertekende erkenning brief in het cliëntendossier te zijn opgenomen
- f. - Bij elke eerste behandeling van een cliënt dient een Kwaliteitstherapeut het Complementaire Kwaliteitstherapeuten-basis cliëntendossier in te vullen of anders zelf op een overzichtelijke wijze te zorgen voor een soortgelijke invulling in het cliëntendossier
- g. - Van elke behandeling dient een melding zijn in het cliëntendossier
- h. - Van elke factuur, correspondentie of afschrift betreffende Kwaliteitstherapeut en cliënt dient een kopie te zijn in het cliëntendossier
- i. - Van elke diagnose/anamnese/aanname (indien van toepassing) dient een melding te zijn in het cliëntendossier (Let op: laat het stellen van een diagnose over aan een BIG geregistreerde arts)
- j. – Er dienen uitsluitend persoonsgegevens die van toepassing zijn op de behandeling of therapie of persoonsgegevens die hierboven beschreven zijn in het cliëntendossier opgenomen te worden. Complementaire Kwaliteitstherapeuten raadt af persoonsgegevens die niet gebruikt worden of niet van belang zijn tijdens de therapie op te slaan; mocht er sprake zijn van ongewenste inzage in het cliëntendossier dan is de schade niet groter dan noodzakelijk

4.2 Opslaan en beveiligen van het cliëntendossier

De Kwaliteitstherapeut heeft zelf de keuze hoe een cliëntendossier precies opgeslagen wordt maar dient zich naar aanleiding van deze keuze te houden aan bepaalde regels. Van oudsher is een cliëntendossier uitgeschreven of uitgeprint en worden deze formulieren opgeslagen in een brandwerende kast die beveiligd is met een sleutel. Een dergelijke kast dient niet in het zicht te staan. Tegenwoordig gebeurt dit steeds meer digitaal en ook dit is mogelijk en dient in overeenstemming te zijn met de Wabvpz. Hier moeten beveiligingsmaatregelen genomen worden. Het moet in geen enkel geval mogelijk zijn dat iemand anders dan de Kwaliteitstherapeut die het cliëntendossier heeft opgesteld zonder toestemming van de cliënt en Kwaliteitstherapeut, toegang heeft tot het cliëntendossier. Indien dit wel zo is (indien dit nodig blijkt) moet degene die ook toegang heeft, een overeenkomst hiervoor ondertekenen. Deze overeenkomst is te vinden op de afgesloten omgeving voor therapeuten. Mocht de Kwaliteitstherapeut gebruik maken van een digitaal cliëntendossier, behoed deze dan tegen hackers. Complementaire Kwaliteitstherapeuten raadt aan dat er gebruik gemaakt wordt van een professioneel Elektronisch Cliëntendossier en stelt deze kosteloos ter beschikbaar aan de bij haar aangesloten therapeuten. Daarbij geldt dat indien een Kwaliteitstherapeut het cliëntendossier digitaal opslaat en de Kwaliteitstherapeut deelt een PC met andere therapeuten, de Kwaliteitstherapeut extra oplettend moet zijn dat alleen de Kwaliteitstherapeut toegang heeft tot het cliëntenbestand en niet een eventuele overkoepelende organisatie of een andere therapeut of andere gebruiker van dezelfde PC. Hiernaast gelden voor het hanteren van het cliëntendossier de volgende regels:

- a. - Het cliëntendossier dient alleen bereikbaar te zijn voor de mensen die het gebruiken. Dit betreft in eerste instantie de Kwaliteitstherapeut en in tweede instantie bijvoorbeeld een assistent. Het streven is hierbij zo min mogelijk mensen (het liefste alleen de Kwaliteitstherapeut) toegang te geven tot het cliëntendossier

Reglement: Hoofdstuk 4

Regels en protocollen voor het hanteren van het cliëntendossier/bestand



- b. - Indien een Kwaliteitstherapeut als zorgverlener werkt bij een overkoepelende instantie waar tevens andere (Kwaliteits)therapeuten werken, dan moet de Kwaliteitstherapeut ervoor zorgen dat alleen de Kwaliteitstherapeut zelf toegang heeft tot het cliëntendossier
- c. - De Kwaliteitstherapeut zet zich ervoor in het cliëntendossier goed en beveiligd op te slaan, of het nu digitale of fysieke bestanden betreft
- d. - Indien er sprake is van diefstal of uitlekken van het cliëntenbestand (data-lek), moet de Kwaliteitstherapeut hier aangifte van doen. Mocht er hierbij sprake zijn van nalatigheid, dan kan dit als een overtreding worden gezien van de wet en dient de Kwaliteitstherapeut hier zelf melding van te maken en mee te werken aan een eventueel onderzoek
- e. - De bewaartermijn voor een cliëntendossier (betreffende een enkele cliënt; een map) is 20 (twintig) jaren, deze bewaartermijn gaat in op het moment dat de laatste gegevens opgesteld zijn (als de gehele behandeling/therapie beëindigd is en de cliënt waarschijnlijk niet meer terugkomt)
- f. - In het geval van een minderjarige cliënt gaat deze periode pas in nadat de cliënt 18 (achttien) is geworden (mocht een 14-jarige een aantal sessies hebben gevolgd, dan mag het cliëntendossier alsnog pas weg op de 38e verjaardag van de cliënt (omdat dit 20 jaar na de 18e verjaardag is)
- g. - Nadat de bewaartermijn voorbij is, wordt het cliëntendossier betreffende de cliënt (alleen de map over de cliënt) vernietigd of verwijderd. Voor fysieke vernietiging is een papierversnipperaars adequaat, voor digitale vernietiging/verwijdering dient de Kwaliteitstherapeut ervoor te zorgen dat ook alle kopieën (voor eigen gebruik) verwijderd worden
- h. - De bewaartermijn kan in de volgende gevallen, conditioneel en zoals in huidig Reglement beschreven, verlengd worden:
- De Kwaliteitstherapeut verwacht dat de cliënt na de bewaartermijn weer een behandeling/sessie of therapie nodig heeft
 - De behandeling of therapie is van langlopende aard
 - De persoonsgegevens van de cliënt wiens bewaartermijn voorbij is, zijn door bijvoorbeeld erfelijke aandoeningen nog steeds van waarde voor goede zorg van een andere cliënt
 - De persoonsgegevens in het cliëntendossier zijn van algemeen belang en kunnen bijvoorbeeld van nut zijn in een lopende strafzaak of klacht
- i. - De bewaartermijn mag alleen verlengd worden als hier een goede reden voor is en mag in geen geval gemotiveerd zijn door persoonlijk belang van de Kwaliteitstherapeut (gemakzucht bijvoorbeeld), het bestuur van Complementaire Kwaliteitstherapeuten raadt het verlengen van de bewaartermijn af
- j. - Mocht de Kwaliteitstherapeut de bewaartermijn verlengen, dan dient de Kwaliteitstherapeut de redenering en motivatie hierachter te documenteren en op te nemen in het cliëntendossier en te delen met de cliënt wiens bewaartermijn wordt verlengd

Reglement: Hoofdstuk 4

Regels en protocollen voor het hanteren van het cliëntendossier/bestand



k. - Een cliënt kan vernietiging van het cliëntendossier wat op de cliënt van betrekking is (alleen de betreffende map) eisen en de Kwaliteitstherapeut is wettelijk verplicht hieraan mee te werken en het cliëntendossier te vernietigen. Het vernietigen van het cliëntendossier mag echter niet gebeuren als hier een wettelijk (juridische) aanwijsbare reden voor is (indien de gegevens van pas komen in een lopende strafrechtelijke zaak bvb) of indien de persoonsgegevens essentieel zijn voor de zorg van een andere cliënt in verband met erfelijke ziektes of vanwege een andere aanwijsbare medische oorzaak

l. - Indien een cliëntendossier naar aanleiding van een aanvraag van een cliënt vroegtijdig wordt vernietigd, dient de vernietiging of verwijdering van het betreffende cliëntendossier onder het toezicht van de cliënt (indien dit mogelijk is) vernietigd te worden

m. - Indien een cliëntendossier na bewaartermijn nog van waarde wordt geschat door de Kwaliteitstherapeut, mag de Kwaliteitstherapeut ervoor kiezen deze op anonieme wijze op te slaan. Dit houdt in dat elke verwijzing of aanwijzing (naam, uiterlijk, geboortedatum, woonplaats, datum, etc.) naar de cliënt uit het cliëntendossier wordt verwijderd, maar dat eventuele verslagen van de sessies zelf inhoudelijk intact blijven. Indien het origineel dan verwijderd of vernietigd is en er op geen enkele manier valt vast te stellen op wie het cliëntendossier van toepassing is, geldt het cliëntendossier nog steeds als verwijderd of vernietigd

4.3 Inzage in het cliëntendossier

Een cliënt kan om inzage vragen van het cliëntendossier en zelfs een kopie vragen. De Kwaliteitstherapeut dient aan dit verzoek te voldoen en indien nodig uitleg te verschaffen maar mag gemaakte kosten hiervoor (voor het kopiëren) in rekening brengen. De Kwaliteitstherapeut dient hier echter ook voorzichtig mee om te gaan en zeker te weten dat de juiste gegevens verstrekt worden aan de juiste personen. De volgende regels gelden hiervoor:

a. - Indien een cliënt om inzage vraagt of om een kopie vraagt dient hiervan melding te worden gemaakt in het cliëntendossier

b. - Een cliënt mag uitsluitend het cliëntendossier inzien wat op de cliënt zelf van toepassing is

c. - Het origineel dient ten alle tijden in het bezit van de Kwaliteitstherapeut te blijven en kan niet worden weggegeven

d. - Daadwerkelijke kosten die gemaakt worden voor het kopiëren mogen in rekening gebracht worden bij de cliënt, dit moet van tevoren gemeld worden aan de cliënt

e. - Inzage kan ook aangevraagd worden door een andere (Kwaliteits)therapeut of arts. In zo'n geval mag er alleen inzage gegeven worden als dit schriftelijk is erkend en ondertekend door de cliënt zelf

f. - Inzage kan ook worden aangevraagd door overheidsinstanties in verband met bijvoorbeeld een lopende strafzaak, aangifte of klacht. In zo'n geval kan de therapeut gedwongen worden (gedeeltelijk) inzage te geven in het cliëntendossier, ook hierbij dient het origineel in bezit te blijven van de therapeut

Reglement: Hoofdstuk 4

Regels en protocollen voor het hanteren van het cliëntendossier/bestand



4.4 Overdracht van het cliëntendossier

Een Kwaliteitstherapeut draagt verantwoordelijkheid voor de voortzetting van de therapie of behandeling indien de Kwaliteitstherapeut stopt met werken. Door gezondheidsredenen, overlijden of simpelweg het besluit te stoppen met werken, stopt ook de therapie of behandeling van de cliënt die dit hard nodig kan hebben. Daarom dient een Kwaliteitstherapeut een eventuele vervanging te hebben. Dit is een andere (Kwaliteits)therapeut met dezelfde of ongeveer dezelfde behandelvormen en kwalificaties waarin de betreffende Kwaliteitstherapeut vertrouwen heeft en afspraken mee heeft gemaakt. Complementaire Kwaliteitstherapeuten stelt verplicht dat een Kwaliteitstherapeut een dergelijke vervanger heeft aangewezen. Een Kwaliteitstherapeut kan dit bijvoorbeeld aan een therapeut vragen waarmee deze intervisie uitvoert.

Dergelijke afspraken tussen (Kwaliteits)therapeuten houden over het algemeen in dat, indien een Kwaliteitstherapeut om wat voor reden dan ook komt te vervallen (wanneer er sprake is van praktijkbeëindiging, al dan niet tijdelijk), de cliënten en cliëntendossiers doorgegeven worden naar de vervangende therapeut. Deze vervangende therapeut vangt dan de cliënten op en vervolgt de therapie of behandeling. Dit wordt een overdracht genoemd en hierover dienen duidelijke en schriftelijk ondertekende afspraken te zijn tussen de (Kwaliteits)therapeuten maar ook de cliënt dient op de hoogte te zijn van de contactgegevens van de vervangende therapeut. Maak hiervoor gebruik van de door Complementaire Kwaliteitstherapeuten overdrachtsovereenkomst en volg de regels in huidig Reglement. Wanneer er gebruik wordt gemaakt van een Elektronisch Cliëntendossier worden dergelijke overdrachten wellicht reeds gefaciliteerd door de gebruikte software. Een Kwaliteitstherapeut dient zich aan de volgende regels te houden betreffende een eventuele overdracht:

- a. - Bij overdracht moet elke cliënt die overgedragen kan worden hier een melding van krijgen. In de melding moet uitgelegd worden waarom en hoelang de huidige praktijk wordt gesloten en wie aangewezen wordt als vervangende therapeut
- b. - Bij overdracht van het cliëntendossier dient tevens toestemming te worden gevraagd aan de betreffende cliënten als voor hen de bewaartermijn nog niet voorbij is. In een dergelijk geval kan een cliëntendossier alleen overgedragen worden als de cliënt hiervoor schriftelijke toestemming geeft. Cliënten wiens bewaartermijn niet voorbij is, dienen hiervan op de hoogte te worden gesteld en een periode van minstens 20 werkdagen te hebben om schriftelijke toestemming te geven
- c. - Wanneer deze termijn van 20 werkdagen is verstreken en de cliënt heeft niet geantwoord, dan dient de cliënt een herinneringsbrief te krijgen waarin een nieuwe termijn van 20 werkdagen wordt aangekondigd. Als de cliënt hier ook niet op reageert, geeft de cliënt geen schriftelijke toestemming voor de overdracht en dient het cliëntendossier bewaard te blijven voor de resterende bewaartermijn tenzij anders wordt aangegeven door de cliënt
- d. - Indien de cliënt schriftelijk aangeeft in te stemmen met de overdracht wordt het cliëntendossier en de cliënt overgedragen aan de vervangende therapeut. Deze instemming dient te worden opgenomen in het cliëntendossier

Reglement: Hoofdstuk 4

Regels en protocollen voor het hanteren van het cliëntendossier/bestand



- e. - Indien de cliënt aangeeft niet in te stemmen met de overdracht, dient het cliëntendossier te worden bewaard voor de resterende bewaartermijn tenzij de cliënt anders wenst
- f. - Indien de cliënt het dossier zelf wil ontvangen (om het bijvoorbeeld zelf aan een andere therapeut te overhandigen) kan de cliënt vragen om een kopie, niet om het origineel. Het origineel blijft opgeslagen tenzij anders aangegeven en de kopie wordt overhandigd aan de cliënt. Het moet voor de cliënt duidelijk zijn dat het een kopie betreft
- g. - Indien door een overdracht een cliëntendossier wordt vernietigd, dient de vernietiging schriftelijk bevestigd te worden aan de cliënt
- h. - Wanneer er sprake is van overdracht mag er niets aan het originele cliëntendossier worden veranderd; deze dient voor de overdracht exact hetzelfde te blijven zoals de Kwaliteitstherapeut het achter heeft gelaten, met uitzondering van het opnemen van de overdracht zoals beschreven in punt 4.4 d
- i. - Indien mogelijk kan een Kwaliteitstherapeut er wel voor kiezen aan het cliëntendossier nog iets toe te voegen indien dit nodig is om de overdracht te vergemakkelijken
- j. - De betreffende Kwaliteitstherapeut en de vervangende therapeut dragen gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor het goede verloop van een overdracht

Reglement: Hoofdstuk 5

Regels en protocollen betreffende de visitatie



Een visitatie is een kwaliteitsgarantie voor elke Kwaliteitstherapeut.

Wanneer een Kwaliteitstherapeut zich aanmeldt, wordt er een visitatie ingepland. Indien een Kwaliteitstherapeut op locatie (bij de cliënt thuis) werkt (ambulante zorg) dan is er alsnog sprake van een visitatie. Bij een visitatie wordt nagekeken of een Kwaliteitstherapeut aan de vereisten voldoet die in het Reglement worden gesteld. Hiertoe worden er twee visiteurs (aangesteld door Complementaire Kwaliteitstherapeuten) langs gestuurd bij de Kwaliteitstherapeut om onder andere de volgende voorschriften na te kijken:

- Voldoen de Kwaliteitstherapeut en de praktijkruimtes aan de in deel 1 gestelde persoonlijke en praktijk hygiëne eisen?
- Voldoen de praktijkruimtes aan de in deel 2 gestelde eisen voor indeling van de praktijkruimtes?
- Voldoen de Kwaliteitstherapeut en de praktijkruimtes aan de privacy eisen gesteld in deel 3?
- Wordt er op een goede manier gefactureerd en is er sprake van het juist bijhouden van een boekhouding door de Kwaliteitstherapeut?
- Is er een cliëntendossier en voldoet dit aan de eisen die gesteld worden in deel 4?

De visiteurs dienen volledige toegang te krijgen tot alle praktijkruimtes. Voor het nakijken van het cliëntendossier en de facturering dient een geanonimiseerd voorbeeld te worden gebruikt; vooral het cliëntendossier mag niet daadwerkelijk worden ingekeken.

De visiteurs maken een verslag van de visitatie en rapporteren dit aan Complementaire Kwaliteitstherapeuten. Complementaire Kwaliteitstherapeuten zelf is verantwoordelijk voor het positief of negatief beoordelen van het visitatieverslag, maar de visiteurs kunnen de Kwaliteitstherapeut helpen te voldoen aan sommige onderdelen voordat dit plaatsvindt. Indien er sprake is van afkeuring (negatief oordeel naar aanleiding van het visitatieverslag), dan krijgt de Kwaliteitstherapeut een hersteltermijn van 20 werkdagen/4 weken en wordt er een nieuwe visitatie gepland. Indien er sprake is van goedkeuring (een positief oordeel naar aanleiding van het visitatieverslag) is de praktijk gevisiteerd met goed gevolg.

Complementaire Kwaliteitstherapeuten geeft een bewijs van deze visitatie met goed gevolg af. Bewaar dit bewijs goed; het is 5 jaar geldig.

Een visitatie kan zo'n 2 uur duren en de kosten worden berekend aan de Kwaliteitstherapeut. Een goedkeuring is 5 jaar geldig. Als de Kwaliteitstherapeut al eerder gevisiteerd is en is goedgekeurd (door een andere instantie bvb), kan het goedkeuringsbewijs ook opgestuurd worden. Dit is alleen geldig als de visitatie gelijkwaardig is en ook minstens geldig is voor het komende lidmaatschapsjaar (niet ouder is dan 4 jaar). Verder gelden de volgende regels voor een visitatie:

5.1 Algemene regels betreffende de visitatie

- Een visiteur is ingehuurd door Complementaire Kwaliteitstherapeuten en handelt volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (de AVG)
- Elke Kwaliteitstherapeut die in aanmerking komt voor vergoedingen van ziektekostenverzekeringen dient een startvisitatie in te plannen tenzij er reeds een visitatieverslag van een extern visitatiebureau aanwezig is dat nog minstens een jaar geldig is (niet ouder is als 4 jaar)
- Als de geldigheid van een visitatieverslag verlopen is, dient er een nieuwe visitatie ingepland te worden binnen 100 werkdagen/6 maanden

Reglement: Hoofdstuk 5

Regels en protocollen betreffende de visitatie



d. - De kosten voor een visitatie worden berekend aan de Kwaliteitstherapeut

5.2 De procedure van de visitatie

- a. - De visiteurs bezoeken het praktijkadres van de Kwaliteitstherapeut
- b. - Een visitatie krijgen toegang tot alle praktijkruimtes van de Kwaliteitstherapeut
- c. - De toegang tot ruimtes die niet direct gebruikt worden voor een praktijk worden alleen ingekeken als de visitator hier een goede reden voor heeft (geur, herrie etc.)
- d. - De ruimtes die in ieder geval bekeken worden zijn: behandelkamer, wachtruimte, toilet, garderobe, opslagruimte/magazijn en daarbij elke andere ruimte die gebruikt wordt door de Kwaliteitstherapeut in zijn functie als therapeut zoals bijvoorbeeld een rookruimte
- e. - De visitatie krijgen inzage in een geanonimiseerd voorbeeld van het cliëntendossier
- f. - De visitatie krijgen inzage in de wijze waarop het cliëntendossier wordt opgeslagen
- g. - De visitatie krijgen inzage in de wijze waarop de Kwaliteitstherapeut de boekhouding bijhoudt
- h. - De visitatie overhandigen de Kwaliteitstherapeut een vragenlijst die ingevuld dient te worden door de Kwaliteitstherapeut
- i. - Bij een positief oordeel naar aanleiding van de visitatie ontvangt de Kwaliteitstherapeut hiervan een bewijs van Complementaire Kwaliteitstherapeuten
- j. - Dit positieve visitatieverslag dient zorgvuldig te worden opgeslagen door de Kwaliteitstherapeut
- k. - De visitatie kunnen verbeterpunten aangeven zodat een negatief oordeel bij een visitatieverslag wordt voorkomen

5.3 Een visitatie weigeren of afwijzen

- a. - Afsproken visitaties die vlak van tevoren afgezegd worden, kunnen alsnog kosten met zich meebrengen; deze kosten worden in rekening gebracht bij de Kwaliteitstherapeut in kwestie. De volgende afspraken gelden hierbij: een visitatie kan kosteloos opgezegd worden tot 5 werkdagen (1 week) voordat de visitatie plaatsvindt. Voor elke opzegging die plaatsvindt na deze grens van 5 werkdagen wordt 40 euro ex. btw gerekend. Het opzeggen van een visitatie afspraak kan direct doorgegeven worden aan de visitator.
- b. - Een visitatie is noodzakelijk om de kwaliteit van een Kwaliteitstherapeut te kunnen garanderen
- c. - Een Kwaliteitstherapeut mag zonder consequenties (hiermee wordt een sanctie bedoeld, niet de eventuele kosten) een visitatie eenmalig weigeren
- d. - Indien een Kwaliteitstherapeut een visitatie weigert, wordt er een nieuwe visitatie gepland waarvan de datum valt binnen 20 werkdagen/1 maand vanaf de dag dat de geweigerde visitatie zou hebben plaatsgevonden
- e. - Indien een Kwaliteitstherapeut een visitatie meermaals weigert, kan Complementaire Kwaliteitstherapeuten besluiten dat de betreffende Kwaliteitstherapeut dient te worden gesanctioneerd (zie 5.4)

Reglement: Hoofdstuk 5

Regels en protocollen betreffende de visitatie



5.4 Sancties naar aanleiding van de visitatie of weigering van de visitatie

- a. - Indien er sprake is van een negatief oordeel naar aanleiding van een visitatieverslag, krijgt de Kwaliteitstherapeut 60 werkdagen/3 maanden de tijd om alsnog te voldoen aan de eisen van Complementaire Kwaliteitstherapeuten
- b. - Deze periode van 60 werkdagen/3 maanden wordt de hersteltermijn genoemd, in de hersteltermijn krijgt de Kwaliteitstherapeut de tijd alsnog te voldoen aan de door Complementaire Kwaliteitstherapeuten gestelde eisen
- c. - In het geval van een negatief oordeel naar aanleiding van een visitatieverslag dient de Kwaliteitstherapeut een nieuwe afspraak te maken met de visiteur, de kosten hiervan worden in rekening gebracht bij de betreffende Kwaliteitstherapeut
- d. - Wanneer een Kwaliteitstherapeut verwacht na de hersteltermijn alsnog niet te kunnen voldoen aan de door Complementaire Kwaliteitstherapeuten aangegeven verbeterpunten, kan de Kwaliteitstherapeut verlenging aanvragen van de hersteltermijn
- e. - Verlenging van de hersteltermijn wordt per geval bepaald door Complementaire Kwaliteitstherapeuten
- f. - Indien een Kwaliteitstherapeut na de hersteltermijn alsnog niet voldoet aan de eisen en protocollen die gesteld zijn door Complementaire Kwaliteitstherapeuten, wordt de Kwaliteitstherapeut door Complementaire Kwaliteitstherapeuten als 'non-actief' gelabeld (zie hoofdstuk 6)
- g. - Indien een Kwaliteitstherapeut een visitatie meermaals weigert, kan het bestuur de Kwaliteitstherapeut als 'non-actief' labelen, ook wel inactief
- h. - Een non-actief Kwaliteitstherapeut mag zich niet openbaar associëren met Complementaire Kwaliteitstherapeuten (zie hoofdstuk 6)
- i. - Een inactieve Kwaliteitstherapeut kan weer als actief gelabeld worden door Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur indien deze weer aan de door Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur gestelde eisen en protocollen voldoet (zie hoofdstuk 6)
- j. - Indien een Kwaliteitstherapeut het label 'non-actief' te lang heeft en geen aanstalten maakt hier iets aan te doen, kan deze door Complementaire Kwaliteitstherapeuten uit Complementaire Kwaliteitstherapeuten-register worden geschrapt (zie hiervoor Reglement hoofdstuk 6)

5.5 Verwerking van de gegevens naar aanleiding van de visitatie

- a. - Een visitatie genereert gegevens betreffende de Kwaliteitstherapeut
- b. - Deze gegevens betreffen de gehele visitatie procedure en beslaan onder andere een eventueel positief of negatief oordeel naar aanleiding van een visitatieverslag, een weigering van een visitatie en de reden hiervoor, verlengen van de hersteltermijn en de reden hiervoor en elk ander gegeven dat betrekking heeft op de visitatie en het gedrag van de Kwaliteitstherapeut
- c. - Deze gegevens worden gezien als privacygevoelig en worden als zodanig behandeld door Complementaire Kwaliteitstherapeuten
- d. - Deze gegevens mogen alleen worden ingekeken door het bestuur van Complementaire Kwaliteitstherapeuten of degene die zij hiervoor hebben aangewezen en die een verwerkersovereenkomst heeft ondertekend en mogen niet worden ingezien door derden, tenzij hiervoor schriftelijke toestemming van de betreffende Kwaliteitstherapeut is gegeven

Reglement: Hoofdstuk 5

Regels en protocollen betreffende de visitatie



- e. - Deze gegevens worden veilig opgeborgen, vergelijkbaar met het cliëntendossier (zie hoofdstuk 4)
- f. - Deze gegevens hebben een bewaartermijn van 20 jaar, vergelijkbaar met het cliëntendossier (zie hoofdstuk 4)

5.6 In verweer gaan tegen het oordeel naar aanleiding van het visitatieverslag of het besluit van Complementaire Kwaliteitstherapeuten

- a. - Een Kwaliteitstherapeut kan een negatief oordeel naar aanleiding van een visitatieverslag aanvechten door binnen 20 werkdagen/1 maand na ontvangst van het oordeel schriftelijk melding te maken
- b. - Een dergelijke melding dient te worden ingediend bij het secretariaat van Complementaire Kwaliteitstherapeuten of de door Complementaire Kwaliteitstherapeuten aangewezen klachtenfunctionaris
- c. - Een Kwaliteitstherapeut kan een sanctie die gegeven wordt door Complementaire Kwaliteitstherapeuten aanvechten door binnen 20 werkdagen/ 1 maand na ontvangst van de sanctie schriftelijk (of per email) melding te maken
- d. - Een dergelijke melding dient te worden ingediend bij het secretariaat van Complementaire Kwaliteitstherapeuten of de klachtenfunctionaris
- e. - De klachtenfunctionaris verklaart een klacht wel of niet ontvankelijk en behandelt een ontvankelijk verklaarde klacht door te fungeren als tussenpersoon voor Complementaire Kwaliteitstherapeuten en de Kwaliteitstherapeut in kwestie
- f. - De klachtenfunctionaris kan concluderen dat het aangevochten besluit van Complementaire Kwaliteitstherapeuten onterecht is en moet worden herzien
- g. - De klachtenfunctionaris bepaalt zelf wie er betrokken worden bij de besluitvorming
- h. - Zowel de Kwaliteitstherapeut als het Complementaire Kwaliteitstherapeuten moeten handelen naar het besluit van de klachtenfunctionaris

Reglement hoofdstuk 6

Eisen voor toetreden in het register



Een alternatief, complementair, holistisch of aanvullende therapeut kan zich aanmelden voor erkenning via de website van Complementaire Kwaliteitstherapeuten <https://kwaliteitstherapeuten.nl> Indien een aspirant therapeut voldoet aan de eisen die worden gesteld, kan de therapeut worden erkend en mag deze zich een Complementaire Kwaliteitstherapeut noemen gedurende één jaar. Na dit jaar moet de therapeut opnieuw erkend worden voor een nieuw jaar. De eisen voor een eerste erkenning zijn niet vanzelfsprekend dezelfde als een eis voor opvolgende erkenningen. Gewijzigde eisen worden gedeeld met de therapeut door het bestuur wanneer dit bekend is en het is aan de therapeut om te voldoen aan deze eisen en van gewijzigde eisen op de hoogte te blijven.

6.1 Het register, een uitleg en overzicht van de eisen

Voor de actuele toelatingseisen verwijzen wij naar:

<https://kwaliteitstherapeuten.nl/competentieprofiel/>

Waar het online competentieprofiel afwijkt van dit reglement is het online competentieprofiel actueel en leidend.

- Kwaliteitstherapeut

Het register bestaat uit Kwaliteitstherapeuten geregistreerd als volwaardig bij RBCZ.

Van een Kwaliteitstherapeut wordt het volgende verwacht:

- Een inschrijving bij de Kamer van Koophandel waaruit blijkt dat de organisatie (onder andere) werkzaamheden verricht in de alternatieve of complementaire zorg
- Naleven van de morele beroepscode van Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten <https://gatgeschillen.nl/beroepscode>
- Minimaal 200 (patiënten) contacturen per jaar
- Een complementaire beroepsopleiding zoals omschreven op: <https://kwaliteitstherapeuten.nl/competentieprofiel/>
- Minimaal 6 uur intervisie per jaar (zie hoofdstuk 11).
- Jaarlijks: Minimaal 14 uur per jaar aan vakgerichte bijscholing die geaccrediteerd is door het CPION, het SNRO of het SKB¹
- Naleven van de regels en protocollen hoofdstuk 1 t/m 11
- Voldoen aan het beroepscompetentieprofiel zoals beschreven in hoofdstuk 14
- Een visitatieverslag met een positief oordeel niet ouder dan 4
- Een VOG van niet ouder dan 3 maanden (bij aanmelding) zoals voorgesteld door Complementaire Kwaliteitstherapeuten. Een VOG dient eens per 5 jaar te worden aangevraagd en ingediend
- In bezit zijn van een diploma van een opleiding die voldoet aan de PLATO-eindtermen MBK/PsBK en geaccrediteerd door CPION of SNRO of vrijstelling hiervoor

¹ De vrije invullingsuren en de bijscholing mogen in een periode van 3 jaar worden gevolgd (een bijscholing van 18 uur geldt bijvoorbeeld voor bijscholing voor 3 jaar).

Reglement hoofdstuk 6

Eisen voor toetreden in het register



- Het onderhouden van dit diploma door middel van minstens 6 uur bijscholing per jaar gericht op MBk/PsBK (wanneer de therapeut een MBk én een PsBK diploma heeft, geldt de 6 uur voor elk van de diploma's)

Daarbij adviseert Complementaire Kwaliteitstherapeuten aan alle Kwaliteitstherapeuten een EHBO of AED-cursus te volgen met certificering en jaarlijkse opfriscursus.

6.2 Aanmeldingsprocedure en erkenning

Regels hieromtrent zijn te lezen op:

https://kwaliteitsysteem.nl/bulk/docs/CK_Algemene_voorwaarden.pdf

Deze regels maken indirect onderdeel uit van het reglement.

Reglement hoofdstuk 7

Regels en protocollen betreffende het behandelen van kinderen en minderjarigen



Voor het behandelen van kinderen en minderjarigen gelden andere regels dan voor het behandelen van volwassenen. Hiervoor gebruikt de Kwaliteitstherapeut het minderjarige toestemmingsformulier als aanvulling op de behandelovereenkomst. Het verschil wordt vooral bepaald door de zogeheten 'wilsbekwaamheid' van het betreffende kind of minderjarige. Met wilsbekwaamheid wordt bijvoorbeeld bedoeld het vermogen zelf te kunnen oordelen of therapie nodig is of niet. Een kind of minderjarige die wilsonbekwaam is, kan dit niet voor zichzelf beslissen en moet bij dit soort beslissingen geholpen worden door de gezag dragende ouder(s). In de Nederlandse wet wordt hier onderscheid gemaakt tussen drie leeftijdscategorieën en hier worden alvast een aantal vuistregels gegeven:

- **Kinderen tot 12 jaar:** niet wilsbekwaam, ouders of voogd moeten voor de behandelovereenkomst en elke behandeling toestemming geven
- **Minderjarigen van 12 tot 16 jaar:** potentieel wilsbekwaam, voor een behandeling is (in principe) de toestemming van zowel de minderjarige als de ouders of voogd nodig
- **Minderjarige van 16 tot 18 jaar:** in principe wilsbekwaam, voor een behandeling is geen toestemming van de ouders of voogd nodig, alleen van de minderjarige (tenzij deze expliciet niet wilsbekwaam is)

Minderjarigen van 18 jaar en ouder worden als wilsbekwaam beschouwd. Deze leeftijdscategorieën kunnen de Kwaliteitstherapeut helpen indien er besloten moet worden een minderjarige wel of niet te behandelen en of het nodig is contact op te nemen met de ouders. Hieronder worden echter meer uitgebreide regels gegeven voor uitzonderlijke gevallen.

Hiernaast zijn er nog meer gevoeligheden waar een Kwaliteitstherapeut mee geconfronteerd kan worden als deze besluit een minderjarige te behandelen. Ouders van een minderjarige kunnen bijvoorbeeld gescheiden zijn, in een echtscheiding liggen, overleden zijn of zelfs de oorzaak zijn van de noodzaak tot therapie. **De Kwaliteitstherapeut dient ervoor te zorgen niet in een strijd tussen ouders verwickeld te raken door bijvoorbeeld uitspraken te doen over welke ouder de voogdij moet hebben en welke niet.** In dergelijke gevallen is de gezag dragende ouder aangewezen of wordt deze aangewezen en de Kwaliteitstherapeut moet dergelijke uitspraken respecteren. Een Kwaliteitstherapeut dient wel te weten wie de gezag dragende ouder(s) is (zijn). Voor het bijhouden van het cliëntendossier gelden dezelfde regels als in hoofdstuk 4 alleen is voor een minderjarige die wilsonbekwaam is de schriftelijke toestemming van zowel de ouders als de minderjarige nodig indien het cliëntendossier bijvoorbeeld moet worden ingezien. Daarnaast dient in het cliëntdossier tevens de rede voor de therapie goed te worden gedocumenteerd juist omdat het een minderjarige betreft. Betreffende het delen van persoonlijke informatie gelden de regels zoals beschreven in de overige hoofdstukken (3 en 4 o.a.) tenzij hier anders vermeld. Zo hebben niet-gezag dragende ouders of (bvb) docenten van de minderjarige ook recht op informatie, maar mag de Kwaliteitstherapeut niet zomaar alles doorgeven. De volgende regels gelden wanneer een Kwaliteitstherapeut te maken krijgt met een kind of een minderjarige:

Reglement hoofdstuk 7

Regels en protocollen betreffende het behandelen van kinderen en minderjarigen



7.1 De gezag dragende ouder(s), toestemming

- a. - Ongeacht de leeftijd van de minderjarige; de Kwaliteitstherapeut dient zeker te weten wie de gezag dragende ouder(s) of voogd is (zijn) van de minderjarige. De Kwaliteitstherapeut kan hiervoor het openbare gezag register inkijken door een kosteloze aanvraag te doen bij de griffier van de Nederlandse rechtbank als er sprake is van twijfel
- b. - De Kwaliteitstherapeut dient schriftelijke toestemming van de gezag dragende ouder(s) of voogd te hebben voordat er een behandeling wordt gegeven. Indien de cliënt een kind van jonger dan 12 jaar is, moet er voor elke handeling schriftelijke toestemming zijn. De Kwaliteitstherapeut gebruikt hiervoor Complementaire Kwaliteitstherapeuten-minderjarigen toestemmingsformulier en voegt dit bij het cliëntendossier. Van kinderen van 12 tot 16 dient dit minderjarigen toestemmingsformulier evenals een basis cliënten dossier door zowel de minderjarige als de gezag dragende ouder(s) of voogd te zijn ondertekend en te worden opgenomen in het cliëntendossier. Voor minderjarigen van 16 tot 18 is het ondertekenen van het minderjarigen toestemmingsformulier door de gezag dragende ouder(s) of voogd alleen nodig als de minderjarige als niet wilsbekwaam wordt gezien
- c. - Indien dit niet te achterhalen valt of de gezag dragende ouder(s) of voogd onbereikbaar is terwijl een behandeling als noodzakelijk (ter voorkoming van ernstig nadeel) kan worden gezien, is het toegestaan een behandeling te geven
- d. - Indien een minderjarige van 12 jaar of ouder als wilsbekwaam kan worden gezien en de gezag dragende ouder(s) of voogd behandeling weigert terwijl de minderjarige nadrukkelijk op een behandeling aandringt (aan blijft dringen) is een behandeling toegestaan onder bepaalde voorwaarden. De Kwaliteitstherapeut dient contact op te nemen met Complementaire Kwaliteitstherapeuten of Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur om dit geval te bespreken en voor te leggen. Het besluit om deze wilsbekwame minderjarige te behandelen, dient te worden opgenomen in het cliëntendossier

7.2 Duidelijk voor zowel minderjarige als gezag dragende ouder(s) voogd

- a. - De Kwaliteitstherapeut maakt een behandelplan voor de minderjarige en communiceert dit op een begrijpelijke wijze voor zowel de minderjarige als de gezag dragende ouder(s) of voogd
- b. - De Kwaliteitstherapeut dient zeker te weten dat de minderjarige begrepen heeft wat de therapie inhoudt

7.3 Niet-gezag dragende ouders

Omgang met een niet-gezag dragende ouder verschilt van omgang met een gezag dragende ouder voor een Kwaliteitstherapeut wanneer deze een minderjarige behandelt

- a. - Een niet-gezag dragende ouder heeft het recht op informatie, verkregen door de Kwaliteitstherapeut tijdens de therapeutische sessies, betreffende de verzorging en opvoeding van de minderjarige of het kind
- b. - Hetzelfde recht geldt voor iedereen die vanwege het beroep (docent, arts etc.) informatie betreffende de verzorging of opvoeding van de minderjarige of het kind nodig kan hebben
- c. - Inzage in het cliëntendossier behoort niet tot dit recht (voor inzage in het cliëntendossier zie hoofdstuk 4)

Reglement hoofdstuk 7

Regels en protocollen betreffende het behandelen van kinderen en minderjarigen



d. - De Kwaliteitstherapeut dient uit te kijken met het verstrekken van dergelijke informatie. Alleen informatie die de verzorging of opvoeding van het kind betreft, mag worden doorgegeven. Bijvoorbeeld de verblijfplaats(en) van de minderjarige en de frequentie van de therapiesessies mogen niet worden doorgegeven. Eetgewoontes, gezondheidsproblemen fysiek of mentaal mogen bijvoorbeeld weer wel doorgegeven worden

e. - De Kwaliteitstherapeut dient niet te fungeren als tussenpersoon voor de gezag dragende en niet-gezag dragende ouders

f. - Indien de ouders van een minderjarige in echtscheiding zijn of er een andere juridische procedure gaande is (zoals bijvoorbeeld de gezagsregeling of omgangsregeling betreffende de minderjarige of het kind), mag de Kwaliteitstherapeut informatie verstrekken maar niet een mening geven. De vraag wie het beste gezagdrager voor het kind kan zijn bijvoorbeeld, dient niet te worden beantwoord door een Kwaliteitstherapeut

Reglement: Hoofdstuk 8

Verkoop van producten door Kwaliteitstherapeuten



Een Kwaliteitstherapeut mag producten aanbieden aan cliënten als aanvulling of onderdeel van de therapie of zorg. Hier is echter enige mate van controle nodig. Over het algemeen gelden de volgende drie vuistregels voor het verkopen van producten als Kwaliteitstherapeut:

- 1. Elk product moet aan de voor het product betreffende Nederlandse wet(ten) voldoen.**
- 2. Een Kwaliteitstherapeut mag geen producten verkopen die voorzien zijn, of voorzien zouden moeten zijn, van een RVG of RVH-code.**
- 3. Elk product mag alleen aangeboden worden indien en in een dergelijke mate dat dit op geen enkele wijze de gezondheid, fysiek of mentaal, van de cliënt in gevaar brengt.**

Daarnaast gelden voor het verkopen van producten de volgende regels:

8.1 Algemene regels betreffende de verkoop van producten als Kwaliteitstherapeut

- Elk product dat een Kwaliteitstherapeut verkoopt moet voldoen aan de kwaliteitseisen die gesteld worden voor dergelijke producten in de Nederlandse wet
- Producten die niet aan de Nederlandse wetgeving voldoen, mogen niet door Kwaliteitstherapeuten worden verkocht, indien dit wel gebeurt, zal de betreffende Kwaliteitstherapeut gesanctioneerd worden (erkenning ingetrokken of op 'non-actief' zetten). Dit is om te voorkomen dat cliënten van Kwaliteitstherapeuten gezondheidsrisico's lopen
- Indien er twijfel is of producten, van welke aard dan ook, voldoen aan de Nederlandse wet, staat Complementaire Kwaliteitstherapeuten niet toe dat een Kwaliteitstherapeut deze producten verkoopt. In een dergelijk geval kan ervoor gekozen worden het product te laten onderzoeken (in overeenstemming met Complementaire Kwaliteitstherapeuten) of om deze producten niet meer aan te bieden
- Indien er een onderzoek wordt gedaan naar dergelijke producten zijn de kosten hiervoor voor de Kwaliteitstherapeut zelf tenzij Complementaire Kwaliteitstherapeuten ervoor kiest om aan de kosten bij te dragen
- Elk product wordt met een schriftelijke gebruiksaanwijzing verkocht/gegeven
- Een Kwaliteitstherapeut kondigt het verkopen van producten aan voordat de cliënt in therapie gaat. Dit kan bijvoorbeeld via een flyer, advertentie of via een website of door dit tegen de cliënt te zeggen voor aanvang van de therapie. Tevens vermeldt de Kwaliteitstherapeut de prijs van deze producten en de kwantiteit die hij of zij vermoedt dat de cliënt (ongeveer) nodig gaat hebben; een cliënt mag niet onverwacht hogere kosten krijgen dan is aangekondigd
- Indien een of meerdere producten onderdeel zijn van de te geven therapie, wordt de cliënt hiervan op de hoogte gesteld
- Indien de cliënt dergelijke producten niet wenst te kopen, respecteert de Kwaliteitstherapeut deze beslissing

8.2 Prijs van de producten

- De Kwaliteitstherapeut zorgt ervoor dat de producten die worden gekocht niet een buitenproportionele of onredelijke prijs hebben. De maatstaf die kan worden aangehouden is afhankelijk van de prijs andere vergelijkbare producten
- Indien de prijs als onredelijk wordt beschouwd door Complementaire Kwaliteitstherapeuten, kan hier een reductie worden geëist aan de Kwaliteitstherapeut

Reglement Hoofdstuk 8

Verkoop van producten door Kwaliteitstherapeuten



c. - De kosten van producten mogen alleen worden opgenomen in de totaalprijs van de sessies of de therapie of verwerkt worden per sessie als de cliënt hiervan op de hoogte is gesteld. De Kwaliteitstherapeut verwerkt deze informatie in de behandelovereenkomst en laat deze voor aanvang van de eerste sessie ondertekenen door de cliënt en neemt deze brief op in het cliëntendossier

8.3 Afgekeurde producten

- a. - Indien wordt geconstateerd dat een product niet voldoet aan de in dit hoofdstuk genoemde eisen, wordt het product afgekeurd door Complementaire Kwaliteitstherapeuten
- b. - Een product kan op elk moment van het erkenningsjaar worden afgekeurd
- c. - Indien een Kwaliteitstherapeut een afgekeurd product verkoopt, verschaft of in een therapiesessie gebruikt, wordt deze door Complementaire Kwaliteitstherapeuten hier op gewezen en dient de Kwaliteitstherapeut direct te stoppen met het verhandelen of gebruiken van het betreffende product. Tevens dient de Kwaliteitstherapeut de cliënten aan wie deze producten verkocht zijn te informeren en dient de Kwaliteitstherapeut te trachten dergelijke producten weer terug te nemen
- d. - Door veranderingen in de Nederlandse wet is het mogelijk dat een product wordt afgekeurd
- e. - Een Kwaliteitstherapeut mag afgekeurde producten onder geen enkele omstandigheid verkopen
- f. - Het verkopen van afgekeurde producten in de functie als Kwaliteitstherapeut en daarbuiten wordt gesanctioneerd door Complementaire Kwaliteitstherapeuten en, indien van toepassing; Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur

8.4 Afhankelijkheid van producten, voorraad en continuïteit voor de cliënt

Indien een product essentieel is voor een therapievorm dient de Kwaliteitstherapeut ervoor te zorgen dat het product beschikbaar is en blijft voor de cliënt. Indien het welzijn, fysiek of mentaal, van de cliënt afhankelijk van het product is het hebben van een voorraad noodzakelijk voor de continuïteit van het product voor de cliënt. Een Kwaliteitstherapeut dient daarom ervoor te zorgen dat, indien producten essentieel zijn voor de voortzetting van de therapie, deze producten voldoende op voorraad zijn om in ieder geval de therapie te voltooien van de cliënten die een Kwaliteitstherapeut heeft. Hiervoor gelden de volgende regels:

- a. - Producten die een cliënt voor langere tijd gebruikt, moeten in de juiste kwantiteit, dezelfde kwaliteit en voor dezelfde prijs beschikbaar blijven voor de cliënt gedurende de therapie. In dit geval wordt met de term therapie het aantal sessies in totaal bedoeld die een cliënt volgt bij een Kwaliteitstherapeut en wordt ervan uitgegaan dat de Kwaliteitstherapeut een realistische schatting kan maken voor het aantal sessies dat nodig is voor de therapie
- b. - Indien producten door de Kwaliteitstherapeut zelf worden opgeslagen dient de betreffende ruimte ook te voldoen aan de eisen die in hoofdstuk 1 en 2 worden gesteld en wordt de opslagruimte ook gecontroleerd door de Visitator zoals beschreven in hoofdstuk 5

Reglement Hoofdstuk 8

Verkoop van producten door Kwaliteitstherapeuten



c. - Indien de Kwaliteitstherapeut producten elders opslaat, laat opslaan of de bevoorrading door derden laat regelen, dient de Kwaliteitstherapeut de kwaliteit, kwantiteit en continuïteit alsnog te kunnen waarborgen

d. - Indien een Kwaliteitstherapeut producten gebruikt of verhandelt waar een cliënt afhankelijk van kan raken, dient de Kwaliteitstherapeut geen misbruik te maken van de afhankelijkheid van de cliënt

8.5 Verkoop van producten die staan in lijst 1 en 2 van de Opiumwet

Producten die op lijst 1 en 2 van de Opiumwet staan mogen in geen enkel geval verkocht worden door Kwaliteitstherapeuten. (Deze producten mogen ook geen onderdeel zijn van de therapie van de Kwaliteitstherapeuten).

Reglement hoofdstuk 9

Regels en protocollen betreffende het doorverwijzen naar reguliere zorg of een andere Kwaliteitstherapeut



Een Kwaliteitstherapeut kan te maken krijgen met veel verschillende hulpvragen, kwalen en klachten. Daarnaast zijn er ook veel verschillende soorten Kwaliteitstherapeuten. Er kan echter grofweg een onderscheid worden gemaakt tussen de Kwaliteitstherapeuten. Zo zijn er Kwaliteitstherapeuten die zich richten op het welzijn van het lichaam en Kwaliteitstherapeuten die zich de psyche richten. Uiteraard zijn er ook de Kwaliteitstherapeuten die zich richten op zowel het lichaam als de psyche. In sommige gevallen kan een Kwaliteitstherapeut er voor kiezen een cliënt te verwijzen naar reguliere zorg. In beide gevallen (lichamelijke en psychische kwalen) is het veelal adequaat de cliënt door te verwijzen naar de huisarts, maar soms is dit niet genoeg. In zulke gevallen dient de Kwaliteitstherapeut dan wel rekening te houden naar wat voor arts of therapeut de cliënt wordt doorverwezen; deze dient in ieder geval een overeenkomende soort zorg te kunnen verlenen. Samenwerking of delen van het cliëntendossier met een psycholoog, psychiater, arts, fysiotherapeut of doctor is aan te raden (met toestemming cliënt). Het is belangrijk voor elke Kwaliteitstherapeut om te weten of de cliënt al gebruik maakt van reguliere zorg en contactgegevens heeft van bijvoorbeeld huisarts of psycholoog indien de cliënt deze met regelmaat visiteert.

Voor een Kwaliteitstherapeut is een doorverwijzing naar de reguliere zorg een statement waarmee wordt duidelijk gemaakt dat de betreffende klacht voor de betreffende klant niet verholpen kan worden door diens behandeling. Een dergelijk statement mag alleen door een Kwaliteitstherapeut gemaakt worden als deze er een goede reden voor heeft en deze redenatie dient dan ook duidelijk in het cliëntendossier te worden opgenomen. De volgende regels zijn van toepassing:

9.1 Doorverwijzen van cliënten voor Kwaliteitstherapeuten

- a. - Een Kwaliteitstherapeut dient de grenzen van zijn of haar geneeswijze te weten en te handelen hiernaar door geen genezing aan te bieden indien de klacht niet binnen het behandelgebied valt van de betreffende Kwaliteitstherapeut
- b. - Een cliënt met een klacht die niet behandeld kan worden door de betreffende Kwaliteitstherapeut dient te worden doorverwezen naar een andere Kwaliteitstherapeut die dit wel kan of anders naar de reguliere zorg
- c. - Een dergelijke doorverwijzing dient te worden onderbouwd en gedocumenteerd in het cliëntendossier. Tevens dient deze onderbouwing te worden uitgelagd aan en bij voorkeur schriftelijk te worden ondertekend door de cliënt die de reden moet weten voor de doorverwijzing
- d. - Indien de Kwaliteitstherapeut dit nodig acht, kan er voor gekozen worden het cliëntendossier met de volgende arts/therapeut te delen. Dit dient te gebeuren zoals beschreven staat in hoofdstuk 4
- e. - Een Kwaliteitstherapeut die mensen zonder gegronde reden doorverwijst of blijft behandelen wetende dat de behandelmethodes niet aansluit bij de klacht (genezing belooft terwijl dit niet haalbaar is), handelt in strijd met de beroepscode van de Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten en zal hiervoor worden gesanctioneerd
- f. - Indien een cliënt wordt doorverwezen naar de reguliere zorg dient er gebruik te worden gemaakt van de Artsenbrief geleverd door Complementaire Kwaliteitstherapeuten

Reglement hoofdstuk 9

Regels en protocollen betreffende het doorverwijzen naar reguliere zorg of een andere Kwaliteitstherapeut



g. - Indien een cliënt wordt doorverwezen naar een andere Kwaliteitstherapeut, hoeft dit niet met de Artsenbrief te gebeuren. Complementaire Kwaliteitstherapeuten raadt wel aan dat de Kwaliteitstherapeut een soortgelijke brief zelf opstelt en meestuurt

h. - Een doorverwijzing dient te gebeuren conform de regels in de Kwaliteitstherapeuten behandelovereenkomst

9.2 Doorverwijzen om persoonlijke redenen

De relatie tussen cliënt en Kwaliteitstherapeut is kwetsbaar en kan een reden zijn voor een doorverwijzing. Denk aan verliefdheid, onenigheid of simpelweg een meningsverschil. Van de Kwaliteitstherapeut wordt verwacht dat deze tracht de relatie te herstellen. Indien dit niet lukt, kan de Kwaliteitstherapeut de cliënt doorverwijzen. De volgende regels zijn van toepassing:

a. - Een Kwaliteitstherapeut kan voor persoonlijke redenen er voor kiezen een cliënt door te verwijzen

b. - Indien dit gebeurt, dient de Kwaliteitstherapeut dit proces te overleggen met Complementaire Kwaliteitstherapeuten

c. - In het cliëntendossier dient te worden vermeld dat de cliënt is doorverwezen om persoonlijke redenen. De precieze reden hoeft niet volledig uitgelegd te worden, maar beroepshalve dienen de feiten te worden benoemd waarbij de Kwaliteitstherapeut moet handelen zoals beschreven in hoofdstuk 4

Reglement: Hoofdstuk 10

Regels en protocollen betreffende het omgaan met klachten



De klachten die in dit hoofdstuk besproken worden, betreffen klachten die vallen binnen het behandelkader van de Kwaliteitstherapeut. Voor misdrijven begaan door een Kwaliteitstherapeut wordt de Nederlandse wetgeving nageleefd. **Elke Kwaliteitstherapeut moet aangesloten zijn bij een door de overheid erkende geschilleninstantie. Complementaire Kwaliteitstherapeuten is volledig gemachtigd om collectief de Kwaliteitstherapeuten af te melden en aan te melden bij een geschilleninstantie van keuze. Elke Kwaliteitstherapeut moet tevens een BBA verzekering afsluiten. Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur meldt elke Kwaliteitstherapeut aan bij BAT verzekeringen tenzij specifiek anders is overeengekomen.**

Een klacht van een cliënt moet altijd serieus worden genomen en eerlijk worden behandeld. Elke Kwaliteitstherapeut is hiervoor aangesloten bij een geschillencommissie, heeft toegang tot een klachtenfunctionaris en heeft een beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Echter, dit betekent niet dat de Kwaliteitstherapeut zelf niets hoeft te doen.

Indien er een klacht is kan de cliënt deze op meerdere indienen:

- Bij de Kwaliteitstherapeut zelf
- Bij het secretariaat van Complementaire Kwaliteitstherapeuten
- Bij de Inspectie Gezondheidszorg (IGZ)
- Bij de geschillencommissie
- Bij de politie (de cliënt doet aangifte)

10.1 Indien de cliënt een klacht indient bij de Kwaliteitstherapeut zelf

- a. - De Kwaliteitstherapeut dient de klacht goed te begrijpen en bij voorkeur schriftelijk (per email bvb) te hebben ontvangen
- b. - Er wordt van de Kwaliteitstherapeut verwacht dat deze in eerste instantie zelf de klacht probeert op te lossen. Geld betaald voor de betreffende behandeling kan worden geretourneerd en een formeel excuses kan worden aangeboden eventueel met een uitleg
- c. - Indien er geen oplossing kan worden gevonden, moet er contact op worden genomen met de geschillencommissie. De Kwaliteitstherapeut vraagt aan de cliënt dit contact te initiëren

10.2 Indien de cliënt een klacht indient bij het secretariaat van Complementaire Kwaliteitstherapeuten

- a. – Het secretariaat Complementaire Kwaliteitstherapeuten meldt dat klachten dienen te worden behandeld door de geschilleninstantie waarbij de Kwaliteitstherapeut is aangesloten
- b. – Complementaire Kwaliteitstherapeuten bemoeit zich in geen enkel geval met het afhandelen van klachten maar kan helpen bij het inventariseren van de klacht en kan er voor kiezen contact op te nemen met de betreffende kwaliteitstherapeut

10.3 Indien de cliënt een klacht indient bij de IGZ

- a. - De IGZ kan de cliënt doorsturen naar Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur (10.2), de Kwaliteitstherapeut (10.1), naar de geschillencommissie (10.4) of kiest er voor de cliënt op een andere manier te adviseren

Reglement Hoofdstuk 10

Regels en protocollen betreffende het omgaan met klachten



b. - Complementaire Kwaliteitstherapeuten ondersteunt de uitspraken van het IGZ

10.4 Indien de cliënt een klacht indient bij de geschillencommissie

- a. - De geschillencommissie ontvangt de klacht en handelt deze af. Van de Kwaliteitstherapeut en de cliënt wordt medewerking verwacht met de geschillencommissie en eventueel diens klachtenfunctionaris
- b. - Indien benodigd kan er de aanwezigheid van de Klachtenfunctionaris worden geeist door Complementaire Kwaliteitstherapeuten, de Kwaliteitstherapeut of de cliënt
- c. - Indien benodigd kan er de aanwezigheid worden geeist van een vertegenwoordiger van de verzekeringsmaatschappij (BAT verzekeringen)
- d. - *De geschillencommissie is Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten. Contact is mogelijk via: <https://gatgeschillen.nl/>*

10.5 Indien de cliënt aangifte doet bij de politie

- a.- De Kwaliteitstherapeut moet handelen volgens de Nederlandse wetgeving
- b. -De Kwaliteitstherapeut moet meewerken aan eventuele onderzoeken
- c. - Complementaire Kwaliteitstherapeuten sluit zich aan bij uitspraken van de daarvoor bevoegde instantie
- d. - Indien er sprake is van een misdrijf begaan door een Kwaliteitstherapeut dat betrekking heeft op een cliënt of de functie als therapeut, wordt de Kwaliteitstherapeut op non-actief gezet totdat er een uitspraak is gedaan door een daarvoor bevoegde instantie. Deze non-actief stelling duurt totdat de uitspraak is ingetrokken of totdat het herkenningjaar bij Complementaire Kwaliteitstherapeuten-voorbij is. Indien de Kwaliteitstherapeut tegen deze uitspraak in hoger beroep gaat, blijft de Kwaliteitstherapeut op non-actief staan totdat er een uitspraak is gedaan door een daarvoor bevoegde instantie of totdat het erkenningjaar bij Complementaire Kwaliteitstherapeuten voorbij is. Een Kwaliteitstherapeut die op non-actief staat komt pas in aanmerking voor een nieuw erkenningsjaar als de rede tot non-actief stelling (uitspraak door daarvoor bevoegde instantie) is ingetrokken
- e. - Indien een uitspraak van een daarvoor bevoegde instantie er toe leidt dat de Kwaliteitstherapeut niet meer zijn of haar functie als Kwaliteitstherapeut kan of mag voortzetten, verliest de Kwaliteitstherapeut tevens de erkenning van Complementaire Kwaliteitstherapeuten. Deze kan pas worden herkreten indien een betreffende uitspraak wordt teruggetrokken of indien een door de bevoegde instantie aangestelde termijn voorbij is

10.6 Klacht, wie dient het in, wanneer is deze geldig

- a. - Een klacht kan worden ingediend door de cliënt (zorgontvanger) zelf
- b. - Een klacht kan worden ingediend door een wettelijk vertegenwoordiger van de zorgontvanger
- c. - Een klacht kan worden ingediend door een zaakwaarnemer van de zorgontvanger
- d. - Een klacht kan worden ingediend door een nabesaande of naaststaande van de zorgontvanger indien deze is overleden
- e. - Een klacht dient duidelijk te zijn; wie is de zorgontvanger, wie klaagt er (contactgegevens zijn vereist), welke Kwaliteitstherapeut betreft het, wat is de klacht, wat zijn de feiten

Reglement Hoofdstuk 10

Regels en protocollen betreffende het omgaan met klachten



- f. - Een klacht moet in het Nederlands zijn opgesteld
- g. - Gebeurtenissen die onderwerp zijn van een klacht moeten binnen de afgelopen 5 jaar hebben plaatsgevonden
- h. - Gebeurtenissen die onderwerp zijn van een klacht moeten plaatsgevonden hebben in de periode van erkenning van Complementaire Kwaliteitstherapeuten en overlappen met de periode van lidmaatschap van een geschillencommissie

10.7 Klachten over de beroepsorganisatie

a.- Klachten over de beroepsorganisatie kunnen door eenieder worden ingediend op verschillende wijzen namelijk:

- 1) Per e-mail naar info@kwaliteitstherapeuten.nl
- 2) Per post naar het secretariaat adres.

Klachten die op een andere wijzen worden ingediend, worden niet behandeld.

b.- Klager of beklagde kan worden vertegenwoordigd. Als deze vertegenwoordiger een aparte rechtspersoon is dient deze rechtspersoon een motivatie te hebben een dergelijke indiening te laten plaatsvinden. Een dergelijke motivatie kan bijvoorbeeld voortkomen uit de statuten van een rechtspersoon.

c.- Indien een klacht die is ingediend gecombineerd kan worden besluit de ontvanger van de klacht zelf of de klacht gecombineerd wordt afgehandeld.

d.- Een klacht moet worden ingediend door de klager zelf of iemand zoals benoemd in artikel 10.7b.

e.- Een klacht moet betrekking hebben op het handelen van de beroepsorganisatie of het handelen van een vertegenwoordiger van de beroepsorganisatie in functie als vertegenwoordiger.

f.- Een klacht waar reeds in het verleden een uitspraak over is gedaan of die reeds is behandeld wordt alleen behandeld indien er nieuwe feiten of factoren zijn gepresenteerd die deze uitspraak of behandeling zouden kunnen veranderen.

g.- Een klacht moet betrekking hebben op gebeurtenissen die niet langer dan één jaar (365 dagen) voor het indienen van de klacht hebben plaatsgevonden.

h. Een klacht moet worden ingediend door een partij (of een ander zoals beschreven in artikel 10.7 b. die betrokken is bij de klacht en voor wie een uitspraak over of behandeling van de klacht relevant is. i.- De beroepsorganisatie behandelt de klacht in eerste instantie zelf en probeert een oplossing te zoeken met klager.

j.- De door de beroepsorganisatie ontvangen klacht wordt door het secretariaat onderzocht op ontvankelijkheid. Dit vindt plaats door de klacht te testen op de in 10.7 gestelde eisen.

k. - Indien er geen oplossing kan worden gevonden ondanks dat de beroepsorganisatie beoordeeld heeft dat er redelijk is gehandeld door beide partijen, zal er door de beroepsorganisatie worden besloten de klacht door te zetten naar de klachtenfunctionaris.

l.- De klachtenfunctionaris wordt geselecteerd vanuit het bestuur van een andere door de GAT (Geschilleninstantie Alternatieve Therapeuten) erkende beroepsorganisaties. Zo kan er met een onafhankelijke blik naar de zaak worden gekeken. De beroepsorganisatie draagt er zorg voor dat de klager in contact wordt gebracht met de klachtenfunctionaris en draagt de kosten voor de klachtenfunctionaris.

m.- De klachtenfunctionaris ontvangt de klacht zoals bekend aan het secretariaat en neemt

Reglement Hoofdstuk 10

Regels en protocollen betreffende het omgaan met klachten



deze in behandeling. Beide partijen spannen zich in om tot een oplossing van het probleem te komen.

n.- De klachtenfunctionaris kan er voor kiezen klager en beklaagde (of diens vertegenwoordigers) samen te laten komen in een zitting.

o.- De klachtenfunctionaris kan wanneer er geen oplossing voor de klacht wordt gevonden besluiten een voor klager en/of beklaagde bindend advies op te stellen.

p.- De beroepsorganisatie die de klachtenfunctionaris levert stelt een dossier op waar de klacht en de behandeling ervan duidelijk in wordt gedocumenteerd. Dit dossier wordt opgesteld zodra een klacht ontvankelijk wordt verklaard. De beroepsorganisatie draagt er zorg voor dat dit dossier geraadpleegd kan worden zodat hier lering uit kan worden getrokken (toekomstige vertegenwoordigers en bestuursleden in gedachten houdende). Een klacht wordt na behandeling geanonimiseerd en voor 20 kalenderjaar opgeslagen in dit dossier.

Reglement: Hoofdstuk 11

Regels en protocollen betreffende de intervisie



Intervisie is een manier voor therapeuten om onder elkaar ervaringen te delen en hiervan te leren. Het Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur acht het houden van intervisie belangrijk voor elke Kwaliteitstherapeut. Zodoende garandeert de Kwaliteitstherapeut zelfontwikkeling en kunnen zogeheten interessante of moeilijke cliëntenervaringen gedeeld worden met andere Kwaliteitstherapeuten die hier op kunnen reageren of van kunnen leren. Hierbij moet gelet worden op de privacy van de betreffende cliënten en Complementaire Kwaliteitstherapeuten raadt aan cliënten geanonimiseerd te bespreken tijdens dergelijke intervisies.

Een intervisie dient 6 uur per jaar te geschieden. Kwaliteitstherapeuten die niet zelf al voldoen aan deze intervisie voorwaarden, kunnen groepen van bijvoorbeeld 5 vormen met hulp van Complementaire Kwaliteitstherapeuten op basis van hun aangegeven woon- of werk locatie en hun behandelvormen. Een dergelijke groep van 5 Kwaliteitstherapeuten wordt in dit document een intervisiegroep genoemd. Idealiter bestaat een intervisiegroep uit 5 Kwaliteitstherapeuten die op geringe reisafstand van elkaar af wonen en wiens behandelvormen zodanig met elkaar overeenkomen dat de Kwaliteitstherapeuten dezelfde soort klachten zouden kunnen afhandelen.

Er wordt van een intervisiegroep verwacht dat deze onderling met elkaar afspreken verspreidt over een kalender jaar. Complementaire Kwaliteitstherapeuten verwacht dat elke intervisiegroep onderling afspraken maakt betreffende de locatie, eventuele kosten of rolverdeling van de intervisie en ontvangt van elke keer dat een intervisiegroep bijeenkomt een door de intervisiegroep ingevulde intervisieverslag van elke kwaliteitstherapeut. Verder gelden de volgende regels betreffende de intervisie:

11.1 Samenstelling en andere details van de intervisiegroep

- a. - Een intervisiegroep bestaat uit minimaal 3 (Kwaliteits)therapeuten
- b. - Een intervisiegroep besluit per intervisiegroepsbijeenkomst waar deze gehouden wordt en hoe de eventuele kosten worden verdeeld
- c. - Indien Kwaliteitstherapeuten onderling besluiten een intervisiegroep te willen vormen, wordt een dergelijk besluit gerespecteerd door Complementaire Kwaliteitstherapeuten

11.2 Invullen, inleveren en verwerking van Complementaire Kwaliteitstherapeuten-intervisieverslag

- a. - De Kwaliteitstherapeut vult Complementaire Kwaliteitstherapeuten-intervisieverslag in en levert het in bij Complementaire Kwaliteitstherapeuten, indien meerdere Kwaliteitstherapeuten in dezelfde intervisiegroep zijn, kunnen zij hetzelfde formulier inleveren
- b. - Een intervisieverslag dient door alle bij de intervisie aanwezige Kwaliteitstherapeuten te worden ondertekend
- c. - Een intervisie dient door tenminste 3 (Kwaliteits-)therapeuten (van de intervisiegroep) te worden bijgewoond
- d. - Complementaire Kwaliteitstherapeuten kijkt dit intervisieverslag vervolgens na en keurt het goed of af. Een goedkeuring houdt in dat Complementaire Kwaliteitstherapeuten-intervisieverslag aan de volgende eisen voldoet:

Reglement Hoofdstuk 11

Regels en protocollen betreffende de intervisie



- Het intervisieverslag is volledig en duidelijk leesbaar ingevuld en ingeleverd
 - Het intervisieverslag is ondertekend door de (Kwaliteits-)therapeuten die aanwezig waren bij de intervisie
 - Complementaire Kwaliteitstherapeuten-intervisieverslag is door minstens 3 Kwaliteitstherapeuten ondertekend
 - Uit het intervisieverslag blijkt dat daadwerkelijk intervisie (uitwisselen van therapeutische ervaringen en reageren hierop) heeft plaatsgevonden
- e. - Een intervisieverslag dat niet aan de bij 11.2 d genoemde punten voldoet, wordt afgekeurd

11.3 Weigering van intervisie

- a. - Een Kwaliteitstherapeut dient 6 uur per jaar intervisie te hebben
- b. - Van een intervisiegroep wordt dan ook verwacht dat deze 6 uur per jaar bijeenkomt
- c. - Een Kwaliteitstherapeut mag 1 van deze intervisiegroepbijeenkomstdagen missen, maar dient dit en de reden hiervoor te communiceren met zowel de intervisiegroep als met Complementaire Kwaliteitstherapeuten
- d. - De afwezigheid dient te worden verwerkt in het intervisieverslag
- e. - De gemiste intervisie uren dienen alsnog te worden behaald door de Kwaliteitstherapeut
- f. - Herhaaldelijke afwezigheid van een Kwaliteitstherapeut bij een intervisie of het niet nakomen van de intervisieverplichting kan leiden tot sanctionering van de betreffende Kwaliteitstherapeut door Complementaire Kwaliteitstherapeuten

11.4 Verloop van de intervisie

- a. - Tijdens een intervisie krijgt elke Kwaliteitstherapeut in de intervisiegroep de gelegenheid therapeutische beroepservaringen met gelijkgestemden te delen en hier van te leren
- b. - Tijdens een intervisie worden besproken cliënten geanonimiseerd behandeld; verwijzingen naar personen worden vermeden waar mogelijk, privacy wordt niet geschonden en het cliëntendossier wordt niet zonder instemming van de cliënt ingekeken
- c. - Een intervisie dient in ieder geval 2 uur te duren
- d. - De intervisiegroep dient als geheel een geschikte locatie te vinden voor een intervisie. Dit kan bij iemand thuis of in een andere afgesloten gelegenheid
- e. - Bij het kiezen van een ruimte voor de intervisie dient er rekening te worden gehouden dat de intervisie ongestoord plaats kan vinden. Tevens dient de ruimte te voldoen aan dezelfde eisen die gesteld worden in hoofdstuk 1.3, 2.1, 2.2 (niet 2.2 b), 2.3 en 2.4 (niet 2.4 h, i, j, k,l) waarbij de behandelkamer als de intervisieruimte kan worden gezien en termen zoals 'praktijk' tevens als intervisieruimte kan worden ginterpreteerd (vervang overige termen die niet van toepassing zijn)

11.5 Voltooiën of kwijtschelden van de intervisieplicht

- a. - Het voltooiën van intervisie houdt in dat Complementaire Kwaliteitstherapeuten besluit dat een Kwaliteitstherapeut voldoende intervisie heeft gehad voor een kalenderjaar; de intervisieplicht is dan voltooid voor de betreffende Kwaliteitstherapeut voor het betreffende kalenderjaar

Reglement Hoofdstuk 11

Regels en protocollen betreffende de intervisie



b. - Het kwijtschelden van een intervisieplicht gebeurt indien een Kwaliteitstherapeut zelf reeds intervisie heeft met een andere instantie. Deze intervisie dient te voldoen aan gelijkwaardige eisen als de intervisie die Complementaire Kwaliteitstherapeuten verplicht stelt

c.- Het kwijtschelden van een intervisieplicht kan anders alleen gebeuren bij hoge uitzondering en dient schriftelijk en onderbouwd aangevraagd te worden door de betreffende Kwaliteitstherapeut bij Complementaire Kwaliteitstherapeuten of de Klachtenfunctionaris

d. - Indien een Kwaliteitstherapeut de intervisieplicht niet voltooit, kan deze gesanctioneerd worden. In de regel echter zal er om extra intervisie gevraagd worden

Reglement: Hoofdstuk 12

Regels en protocollen betreffende de vakgroepen, toezichthouders en commissies van Complementaire Kwaliteitstherapeuten



In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe het bestuur van Complementaire Kwaliteitstherapeuten functioneert in samenwerking met vakgroepen (hoofdstuk 14), het secretariaat, commissies etc. Ter verduidelijking wordt eerst de terminologie uitgelegd:

- Vakgroep

Een vakgroep is een afgebakende groep therapeuten die geïdentificeerd kan worden omdat de therapeuten werken met dezelfde soort behandelmethoden of therapievormen en daardoor vallen onder hetzelfde vakgroep. Vergelijkbare termen voor vakgroep zijn; discipline, stroming of categorie.

Momenteel is er sprake van de volgende vakgroepen: Natuurgeneeskunde, Traditionele Oosterse geneeswijze, (Klassieke) homeopathie, Psychosociale therapie, Coachen, Orthomoleculaire geneeskunde en Lichaamsgerichte therapie. Een therapeut kan in meerdere vakgroepen worden ingedeeld als deze voldoet aan het beroepscompetentieprofiel voor meerdere vakgroepen (hiervoor opgeleid is). Voor meer details over de screening zie hoofdstuk 14.

- Commissies

Een commissie is een groep mensen die voor Complementaire Kwaliteitstherapeuten werkzaam is. In dit hoofdstuk worden hierover regels gesteld die betrekking hebben op commissies. Elke commissie heeft een specifieke taak die uitgevoerd dient te worden.

- Toezichthouders

Een toezichthouder is een door Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur aangewezen persoon die in een of meerdere commissie(s) plaatsneemt. Er zijn twee soorten toezichthouders:

12.1 Algemene regels voor commissies

- a. - Commissies kunnen zelfstandig beslissingen nemen
- b. – Het bestuur kan een voorkeur aangeven voor wie er plaatsneemt in de commissies
- c. - Een commissie bepaalt onderling wie welke taken krijgt toebedeeld en communiceert dit met het bestuur van Complementaire Kwaliteitstherapeuten
- d. - Indien een commissie of commissielid niet goed functioneert, kan het bestuur van Complementaire Kwaliteitstherapeuten besluiten de betreffende commissie of het betreffende commissielid toe te spreken hierop
- e. – Het bestuur van Complementaire Kwaliteitstherapeuten en de commissieleden bepalen onderling met een overeenkomst wat de verantwoordelijkheden van de commissie zijn en welke vergoeding hier dan wel niet tegenover staat
- f.- Commissies kunnen slechts kosten declareren indien de betreffende commissie daarvoor toestemming heeft en indien de betreffende kosten direct en aantoonbaar gerelateerd zijn aan het uitvoeren van de taken die aan de commissie zijn toevertrouwd
- g.- Commissies kunnen vergaderen, notulen van deze vergaderingen dienen te worden ingediend bij het bestuur van Complementaire Kwaliteitstherapeuten

Reglement Hoofdstuk 12

Regels en protocollen betreffende de toezichthouders en commissies en uitleg over vakgroepen van Complementaire Kwaliteitstherapeuten



h. – Indien een commissie of commissielid zich misdraagt of langdurig en zonder goede verklaring de toegewezen taak niet uitvoert zoals overeengekomen geeft het bestuur, na het betreffende commissielid of de betreffende commissie hierop te hebben toegesproken, deze commissie of commissielid een periode van 40 werkdagen om de taken zoals overeengekomen te hervatten. Indien dit niet plaatsvindt kan het bestuur besluiten de betreffende commissie of het betreffende commissielid te vervangen

12.2 Het secretariaat

Het secretariaat van Complementaire Kwaliteitstherapeuten beheert alle communicatie van Complementaire Kwaliteitstherapeuten, zij het intern naar de erkende therapeuten of extern via bijvoorbeeld een website of nieuwsbericht. Elke vorm van communicatie zoals post, e-mail of telefonische gesprekken worden afgehandeld door het secretariaat. Het secretariaat geeft berichten door aan het bestuur die daaraan zijn gericht of die door het bestuur zouden moeten worden gezien (zoals overeengekomen tussen secretariaat en bestuur). Het secretariaat beheert tevens de administratieve taken zoals het factureren en de boekhouding.

12.3 De Screeningcommissie

De Screeningcommissie is verantwoordelijk voor de aanmeldingsprocedure (ook wel de screening) zoals beschreven in hoofdstuk 6. De precieze taken van deze commissie zijn:

- Het opnemen in de administratie van de aanmeldingen (inventarisatie)
- Het doornemen van de door de aspirant Kwaliteitstherapeuten opgestuurde (verwerking)
- Indien van toepassing: het vergelijken van diploma's in de zogeheten VGZ lijst
- Indien er sprake is van buitenlandse diplomas: het inschakelen van NUFFIC om vast te stellen welk niveau (mbo/hbo/Universitair) het betreffende diploma is naar Nederlandse maatstaven
- Het doorsturen van contactinformatie van aspirant Kwaliteitstherapeuten naar de visitatiecommissie indien nodig
- Het verwerken van informatie gegenereerd door de visitatiecommissie
- Het sturen van een factuur voor de contributie, het muurschild of de visitatie of het incasseren hiervan (via het secretariaat)
- Het maken van een jaarlicentie en het versturen hiervan naar de Kwaliteitstherapeuten
- Het bijhouden van gegevens om doorstroming van Kwaliteitstherapeuten in het opvolgende erkenningsjaar te vergemakkelijken (bijscholing bijhouden, intervisie nakijken etc.)

Reglement Hoofdstuk 12

Regels en protocollen betreffende de toezichthouders en commissies en uitleg over vakgroepen van Complementaire Kwaliteitstherapeuten



12.4 De visitatiecommissie

De visitatiecommissie visiteert de Kwaliteitstherapeuten. Deze taak wordt beschreven in hoofdstuk 5. Voor het visiteren wordt tevens de visitatievragenlijst gehanteerd. De visitatiecommissie visiteert met minstens 2 personen en streeft ernaar om de visitatie (hoogstens) 2 uur te laten duren.

De visitatiecommissie heeft de volgende taken:

- Het opnemen in de administratie van (aspirant) Kwaliteitstherapeuten wie gevisiteerd moeten worden (inventarisatie) en wie gevisiteerd zijn
- Het contact opnemen met (aspirant) Kwaliteitstherapeuten die gevisiteerd moeten worden en afspraken maken met deze Kwaliteitstherapeuten voor de visitatie. De visitatiecommissie tracht de visitaties zodanig in te plannen zodat een aantal visitaties op een enkele dag plaats kan vinden. Tijdens dit contact is er tevens ruimte voor de (aspirant) Kwaliteitstherapeut om de Visiteur vragen te stellen over de visitatieprocedure
- Het sturen van de visitatievragenlijst, Reglement hoofdstuk 5 en de visitatietips naar de te visiteren (aspirant) Kwaliteitstherapeuten zodat deze zich adequaat kan voorbereiden op een visitatie. Dit dient minstens 2 weken (10 werkdagen) voor de visitatie te gebeuren
- Het visiteren van de (aspirant)Kwaliteitstherapeuten volgens hoofdstuk 5 waarbij gebruik wordt gemaakt van de visitatievragenlijst. Deze wordt gedeeltelijk ingevuld tijdens de visitatie
- Tijdens het visiteren is er sprake van een kennismakingsgesprek
- Na de visitatie de visitatievragenlijst verder invullen en afronden
- De ingevulde vragenlijst is een visitatieverslag zodra het wordt ingeleverd

- De ingevulde vragenlijst moet opgestuurd worden naar Complementaire Kwaliteitstherapeuten. Deze leest de vragenlijst door en voorziet de vragenlijst van een (digitale) handtekening en notificeert de Screeningcommissie van de uitslag van de visitatie (positief of negatief naar aanleiding van visitatieverslag). De (aspirant) Kwaliteitstherapeut ontvangt tevens een kopie van deze visitatievragenlijst.
- In het geval van een negatief advies naar aanleiding van het visitatieverslag ontvangt de (aspirant) Kwaliteitstherapeut een ingevulde versie van de visitatievragenlijst waar de redenatie achter het negatieve advies verwerkt staat. De visiteur die de betreffende (aspirant)Kwaliteitstherapeut heeft gevisiteerd moet deze overhandigen (al dan niet digitaal) en deze ook aan Complementaire Kwaliteitstherapeuten geven
- De Visiteur maakt een nieuwe afspraak voor visitatie waarbij de (aspirant)Kwaliteitstherapeut de tijd krijgt zich aan te passen indien dit gewenst is

12.5 De sanctioneringscommissie

De sanctioneringscommissie bepaalt de sancties die Kwaliteitstherapeuten krijgen naar aanleiding van hun acties.

Reglement Hoofdstuk 12

Regels en protocollen betreffende de toezichthouders en commissies en uitleg over vakgroepen van Complementaire Kwaliteitstherapeuten



De sanctineringscommissie functioneert als volgt:

- Complementaire Kwaliteitstherapeuten of het secretariaat informeren de sanctineringscommissie van de betreffende schending door het de betreffende Kwaliteitstherapeut
- De sanctineringscommissie verwerkt de informatie en onderzoekt wat er zich heeft plaatsgevonden
- De sanctineringscommissie vraagt om een verklaring van de betreffende Kwaliteitstherapeut en geeft hiervoor een termijn aan (bvb 5 werkdagen)
- Naar aanleiding van de schending bepaalt de sanctineringscommissie welke sanctie passend is voor de betreffende Kwaliteitstherapeut
- De sanctineringscommissie kan kiezen uit de volgende sancties voor de volgende (voorbeeld) situaties:
 - Verzoek indienen. De sanctineringscommissie kan een verzoek indienen bij een Kwaliteitstherapeut en indien er niet aan dit verzoek wordt voldaan, kan er een andere sanctie volgen. Een verzoek kan bvb zijn; stop met het illegaal voeren van het Complementaire Kwaliteitstherapeuten-logo of; stop met het verspreiden van onjuiste informatie etc.
 - Kwaliteitstherapeut op non-actief zetten. Indien een tijdelijke sanctie gewenst is.
 - Erkenning Kwaliteitstherapeut beëindigen. Indien er sprake is van een zodanig vergrijp of misstap van de Kwaliteitstherapeut dat het behouden van Complementaire Kwaliteitstherapeuten-therapeutschap onrealistisch is, schadelijk kan zijn voor het imago van Complementaire Kwaliteitstherapeuten, er niet meer verwacht wordt dat de betreffende Kwaliteitstherapeut in de toekomst nog het beroep van therapeut zal uitvoeren of als er een andere reden is waardoor de sanctineringscommissie het vertrouwen kwijt is in de betreffende Kwaliteitstherapeut.
 - (ex) Kwaliteitstherapeut een boete sturen. Indien er sprake is van imago schade, illegaal gebruik van Complementaire Kwaliteitstherapeuten-logo (zie 6.4), smaad enzovoorts. De sanctineringscommissie kan er voor kiezen in dergelijke gevallen een monetaire boete te geven. Indien er sprake is van een monetaire boete en de (ex) Kwaliteitstherapeut betaalt deze en voldoet aan eventuele voorwaarden die gesteld worden, zal Complementaire Kwaliteitstherapeuten vervolgens niet er voor kiezen rechtelijke stappen te ondernemen (als zodanig kan deze sanctie een rechtzaak voorkomen).

12.5 De digitale vormgevingcommissie

De digitale vormgevingscommissie verzorgt het drukwerk en de website van Complementaire Kwaliteitstherapeuten in samenwerking met het secretariaat. Daarnaast kan deze commissie ideeën naar voren brengen betreffende vormgeving en imago. Deze commissie heeft de volgende taken:

- Onderhouden van de website, zowel de afbeeldingen als de tekst
- Uitvoeren van opdrachten gegeven door Complementaire Kwaliteitstherapeuten
- Ontwerpen digitaal drukwerk
- Ontwikkelen van ideeën voor reclamecampagnes, slogans etc. en delen met Complementaire Kwaliteitstherapeuten

Reglement hoofdstuk 13

Regels en protocollen betreffende Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur



Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur bestaat uit 3 leden die gezien kunnen worden als de handen en voeten van Complementaire Kwaliteitstherapeuten. Het is hun taak er voor te zorgen dat Complementaire Kwaliteitstherapeuten naar behoren functioneert en dit blijvend doet. Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur moet daarnaast handelen naar het gedachtegoed van Rob van der Wilk (hier van der Wilk gedachtegoed genoemd). Hiervoor is continuïteit belangrijk zonder hierbij afbraak te doen aan transparantie. Richtlijnen volgens 'good governance' stelt dat er een rooster van aftreden bestaat en dat Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur zich hier aan houdt.

13.1 van der Wilk gedachtegoed

Complementaire Kwaliteitstherapeuten werken volgens het gedachtegoed van Rob van der Wilk. Zie: <https://kwaliteitstherapeuten.nl/competentieprofiel>

13.2 Rooster van aftreden

- a.- Een bestuur of bestuurslid wordt benoemd voor een periode van minimaal 15 maanden en maximaal 4 jaar
- b.- Indien aftreden is ingepland dient er tijdig (tenminste 3 maanden voor) een vervangend bestuurslid te worden gekozen
- c.- Indien er geen vervangend bestuurslid kan worden aangewezen wordt hiervoor een vacature verspreid. Dit kan bvb via de website van Complementaire Kwaliteitstherapeuten.
- d.- Indien een bestuurslid tijdens de aangewezen periode niet naar tevredenheid functioneert, kan deze door de rest van het bestuur vervangen worden; dit heet vroegtijdige vervanging
- e.- Indien de voorzitter vroegtijdig vervangen wordt, geldt bij een evenredig aantal stemmen de stem van de vice-voorzitter (indien benoemd) als doorslaggevend
- f.- Vroegtijdige vervanging kan alleen plaatsvinden als het te vervangen bestuurslid hier tijdig (2 maanden voor vervanging) op is gewezen en de kans krijgt in deze 2 maanden voor vervanging ongewenst gedrag te verbeteren; slechts na aanhoudend slecht gedrag is vroegtijdige vervanging gerechtvaardigd

13.3 Vergaderingen, analyses, besluiten en overige bestuurstaken

- a. Het bestuur, of een afgevaardigde van het bestuur, vergadert minimaal eens per jaar met elke commissie zoals benoemd in hoofdstuk 12 betreffende effectiviteit, bevindingen en analyses
- b.- Het bestuur vergadert minimaal eens per jaar met elkaar en bespreekt hierbij sowieso de volgende onderwerpen:
 - Financieel jaarverslag en verantwoording erkende therapeuten
 - Afgelopen of ingeplande vergaderingen met commissies en bestuur en bevindingen, analyses en conclusies hieruit
 - Resultaten van (her) visitaties
 - Ontwikkeling ledenaantal

Reglement hoofdstuk 13

Regels en protocollen betreffende Complementaire Kwaliteitstherapeuten-bestuur



- Dossiers van klachten die zijn ingediend tegen de beroepsorganisatie zelf
- c.- Het bestuur concludeert mogelijk door de in 13.3 a en b genoemde vergaderingen dat er verbeteringen mogelijk zijn en stelt een Plan van Aanpak (PvA) op waarin wordt duidelijk gemaakt hoe deze verbeteringen kunnen worden verwerkt en onderbouwd gecommuniceerd met de erkende therapeuten (nieuwsbrief bvb)
- d.- Het bestuur analyseert of de in 13.3 c genoemde verbeteringen effect hebben gehad en overlegt zonodig nogmaals een PvA en onderneemt zonodig nogmaals actie zoals beschreven in 13.3 c
- e.- Het bestuur draagt er zorg voor dat de in artikel 13.3 en 10.7 genoemde dossiers, klachten dossiers, notulen van vergaderingen, PvA's, analyses, mogelijke bestuursbesluiten, nieuwsbrieven en communicatie aan de erkende therapeuten (zo nodig geanonimiseerd o.a. in het geval van klachten), worden opgeslagen in een daarvoor bestemde voor het bestuur toegankelijke en beveiligde map, rekening houdende met het feit dat hierbij naam, datum en rede van opslag duidelijk moet worden gedocumenteerd, met als insteek dat dit voor toekomstige besturen toegankelijk is zodat de redentatie en conclusies van het huidige bestuur en wat zij gedurende hun bestuursperiode geleerd hebben, duidelijk is en blijft.

Reglement hoofdstuk 14

Het beroepscompetentieprofiel en aanvullende regels



Het beroepscompetentieprofiel is een lijst van punten waarop een Kwaliteitstherapeut wordt getoetst. Een Kwaliteitstherapeut dient blijvend aan elk van deze punten te voldoen.

Het beroepscompetentieprofiel is te vinden op:

<https://kwaliteitstherapeuten.nl/competentieprofiel>

Waar de regels afwijken is het beroepscompetentieprofiel op de genoemde link actueel en leidend.



Complementaire Kwaliteitstherapeuten
KVK 68628587