

## **ALGEMENE VOORWAARDEN – PRAKTIJK SYSLON SUPERVISIE EN WERKBEGELEIDING**

Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op supervisie, consultatie en werkbegeleiding aangeboden door Praktijk Syslon.

### **Artikel 1 – Begrippen**

Supervisor: Praktijk Syslon, D. Hopstaken, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 70919380, gevestigd te Rotterdam.

Supervisant: De natuurlijke persoon die deelneemt aan supervisie, consultatie of werkbegeleiding.

Opdrachtgever: De natuurlijke persoon of rechtspersoon die de supervisieopdracht verstrekt en verantwoordelijk is voor betaling.

Supervisie: Professionele begeleiding gericht op reflectie, verdieping en verdere ontwikkeling van het beroepsmatig handelen van de supervisant. Supervisie heeft nadrukkelijk geen behandelkarakter.

### **Artikel 2 – Toepasselijkheid en totstandkoming**

1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle supervisie-, consultatie- en werkbegeleidingstrajecten tussen Praktijk Syslon en de supervisant of opdrachtgever, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
2. Eventuele inkoop- of andere voorwaarden van de opdrachtgever zijn niet van toepassing, tenzij deze uitdrukkelijk en schriftelijk door Praktijk Syslon zijn aanvaard.
3. De overeenkomst komt tot stand na schriftelijke bevestiging van de opdracht per e-mail of via een ondertekende offerte.
4. Mocht een bepaling uit deze voorwaarden ongeldig blijken, dan blijven de overige bepalingen volledig van kracht.

### **Artikel 3 – Karakter van supervisie**

1. Supervisie is gericht op professionele reflectie en ontwikkeling van het handelen van de supervisant en heeft geen behandelkarakter.
2. Er ontstaat geen behandelrelatie tussen de supervisor en cliënten van de supervisant.
3. Supervisie betreft een inspanningsverplichting: de supervisor begeleidt zorgvuldig en deskundig, maar kan geen specifieke uitkomsten garanderen.
4. De supervisant blijft te allen tijde volledig en zelfstandig verantwoordelijk voor:
  - o Diagnostiek en indicatiestelling

- Behandelbeslissingen en interventies
- Dossiervorming en verslaglegging
- Handelen conform wet- en regelgeving en beroepscode
- Professioneel functioneren binnen de eigen organisatie

#### **Artikel 4 – Werkwijze**

1. Supervisie vindt plaats volgens de in de offerte of overeenkomst vastgelegde duur, frequentie en vorm.
2. Het inbrengen van casuïstiek uit de eigen beroepspraktijk is een vast en verplicht onderdeel van het supervisietraject.
3. Van iedere supervisant wordt verwacht dat gedurende het traject minimaal één video-opname wordt ingebracht waarin het eigen professioneel handelen zichtbaar is.
4. Het aanleveren van schriftelijke reflectieverslagen maakt integraal deel uit van het traject. Het reflectieverslag wordt uiterlijk twee kalenderdagen vóór aanvang van de supervisiebijeenkomst schriftelijk aangeleverd.
5. De supervisant formuleert bij aanvang van het traject eigen, concrete leerdoelen conform de geldende richtlijnen en competentiegebieden van de Nederlandse Vereniging voor Relatie- en Gezinstherapie (NVRG), voor zover van toepassing.
6. Deze leerdoelen hebben in ieder geval betrekking op:
  - Systemisch denken en handelen;
  - Diagnostiek en hypothesevorming;
  - Interventievaardigheden en professionele positionering;
  - Reflectief vermogen en het zelf van de therapeut;
  - Professioneel functioneren binnen de organisatorische context.
7. De leerdoelen worden schriftelijk vastgelegd en gedurende het traject geëvalueerd en waar nodig bijgesteld.
8. De supervisant blijft verantwoordelijk voor het actief werken aan en reflecteren op de eigen leerdoelen.
9. De supervisant draagt zorg voor het tijdig en zorgvuldig aanleveren van casuïstiek, videomateriaal en reflectieverslagen.
10. Indien niet wordt voldaan aan bovenstaande afspraken, kan de supervisor besluiten de bijeenkomst inhoudelijk aan te passen of te annuleren. In dat geval blijft het overeengekomen tarief verschuldigd.

## **Artikel 5 – Gebruik van videomateriaal**

1. Wanneer in het kader van supervisie gebruik wordt gemaakt van videomateriaal, is de supervisant volledig verantwoordelijk voor het rechtmatig opnemen, bewaren en verwijderen van dit materiaal.
2. De supervisant draagt zorg voor schriftelijke, geïnformeerde toestemming van betrokken cliënten, conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en geldende organisatieprotocollen.
3. Praktijk Syslon:
  - Maakt geen kopieën van videomateriaal;
  - Slaat geen beeldmateriaal of persoonsgegevens op;
  - Is geen verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG ten aanzien van het ingebrachte materiaal;
  - Verwerkt geen cliëntgegevens buiten de supervisiebijeenkomsten.
4. Het videomateriaal wordt uitsluitend gebruikt tijdens supervisiebijeenkomsten en blijft onder verantwoordelijkheid van de supervisant en diens werkgever.

## **Artikel 6 – Tarieven en betaling**

1. De geldende tarieven worden vastgelegd in de offerte of overeenkomst.
2. Facturen worden binnen 14 dagen na factuurdatum voldaan, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
3. Bij niet-tijdige betaling verkeert de opdrachtgever van rechtswege in verzuim. Wettelijke rente en buitengerechtelijke incassokosten conform de Wet Incassokosten kunnen in rekening worden gebracht.
4. De supervisor kan bij uitblijvende betaling besluiten de dienstverlening tijdelijk op te schorten.

## **Artikel 7 – Annulering**

1. Annulering van een geplande supervisiebijeenkomst vindt uiterlijk 48 kalenderuren vóór aanvang van de afspraak plaats.
2. Annuleren kan telefonisch, via voicemail of per e-mail. De datum en het tijdstip van ontvangst zijn bepalend.
3. Bij annulering binnen 48 kalenderuren voorafgaand aan de bijeenkomst wordt het volledige tarief in rekening gebracht, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

## **Artikel 8 – Aansprakelijkheid**

1. Praktijk Syslon is niet aansprakelijk voor schade voortvloeiend uit of verband houdend met:
  - Behandelbeslissingen of interventies van de supervisant;
  - De uitvoering van behandeltrajecten;
  - Organisatorische of beleidsmatige keuzes van de werkgever;
  - Onjuiste of onvolledige informatieverstrekking door de supervisant.
2. Iedere aansprakelijkheid is beperkt tot het bedrag dat in het betreffende geval door de beroepsaansprakelijkheidsverzekering wordt uitgekeerd, vermeerderd met het toepasselijke eigen risico.
3. Indien geen uitkering plaatsvindt, is de aansprakelijkheid beperkt tot het factuurbedrag van het betreffende supervisietraject.
4. Een aanspraak op schadevergoeding dient schriftelijk en gemotiveerd te worden gemeld binnen drie maanden nadat de schade is ontdekt of redelijkerwijs had kunnen worden ontdekt.

## **Artikel 9 – Vertrouwelijkheid**

1. Informatie die binnen de supervisie wordt gedeeld, wordt vertrouwelijk behandeld.
2. Gegevens worden niet met derden gedeeld zonder toestemming van de supervisant.

## **Artikel 10 – Toepasselijk recht en geschillen**

1. Op alle overeenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
2. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar Praktijk Syslon is gevestigd.

## **Slotbepaling**

Door het aangaan van een supervisieovereenkomst verklaart de supervisant en/of opdrachtgever zich akkoord met deze algemene voorwaarden.

Rotterdam 2026