



## Konditionen

### Allgemeines

- Die Zusammenarbeit beruht auf gegenseitigem Einverständnis.
- Jede Seite kann die Zusammenarbeit auflösen, ohne den Entscheid begründen zu müssen.
- Es gibt keine Kündigungsfristen.
- Es gibt keine Mindestdauer für eine Zusammenarbeit.

### Kontakt

- Kontaktieren Sie bitte wenn immer möglich die Fachperson direkt z.B. via calendly, direkter E-Mail oder telefonisch.

### Treuepflicht

- Die Fachperson unterliegt der beruflichen Schweigepflicht.
- Der Klient/die Klientin (resp. die Eltern oder der gesetzliche Vertreter) kann die Fachperson von ihrer Schweigepflicht gegenüber bestimmten Personen entbinden.
- Im Falle von Honorarstreitigkeiten entbinde ich die Fachperson von der Schweigepflicht gegenüber Inkassounternehmen, Friedensrichteramt, Rechtsbeiständen und gegebenenfalls Gerichten.
- Inkassofirmen, Friedensrichteramt, Rechtsbeistände und zuständige Gerichte erhalten nur Daten, welche keine Rückschlüsse auf die konkrete Behandlung bei der Fachperson ermöglichen.
- Ich erteile der Fachperson die Erlaubnis, notwendige Patientendaten sowohl an die rechnungsstellende Ärztekasse als auch an die mit einem allfälligen Inkasso beauftragten Institutionen sowie an die zuständigen staatlichen Instanzen weiterzuleiten.
- Die Fachperson ist zudem ermächtigt, Akten über mich zur Einsicht einzufordern und in meinem Interesse auch weiterzuleiten.

### Finanzielles

- Der Klient/die Klientin (resp. die Eltern oder der gesetzliche Vertreter) tritt grundsätzlich als Selbstzahler auf, falls kein Kostenträger vorhanden ist.
- Der Klient/die Klientin (resp. die Eltern oder der gesetzliche Vertreter) ist für das Einholen einer allfälligen Kostengutsprache bei Kostenträgern verantwortlich.
- Sofern keine schriftliche Kostengutsprache eines Kostenträgers (IV, Krankenkasse, Schule usw.) vorliegt, werden die Honorarrechnungen dem Klienten/der Klientin resp. den Eltern/dem gesetzlichen Vertreter zugestellt.
- Der Klient/die Klientin (resp. die Eltern oder der gesetzliche Vertreter) ist allenfalls für Weiterleiten der Rechnungen an den Kostenträger verantwortlich.
- Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel elektronisch oder via TWINT.
- Rechnungen werden direkt nach den Sitzungen verrechnet und dem Klienten/der Klientin zugestellt.
- Die Honorarrechnungen sind vollständig innert 30 Tagen nach Rechnungsdatum zu begleichen.
- Es werden jeweils 180 CHF/60 min. verrechnet.
- Telefonate mit Klienten oder dritten Personen wie beispielsweise Lehrpersonen, Ärzten oder Therapeuten werden ab einer Dauer von 10 Minuten in Rechnung gestellt (15 CHF/5 min). Der gleiche Ansatz gilt für längere E-Mails, Berichte oder andere Aufträge in Abwesenheit des Klienten/der Klientin.
- Das Mahnwesen ist gebührenpflichtig.

### Terminannullierungen

- Vereinbarte Termine sind immer mindestens 24 Stunden im Voraus zu annullieren.
- Das Annullieren kann schriftlich via calendly, direkter E-Mail oder telefonisch vorgenommen werden.
- Bei Nichterscheinen zum vereinbarten Termin oder kurzfristigem Absagen (< 24h) aufgrund Krankheit, Unfall oder anderen Umständen wird jeweils eine Pauschale von 180 CHF pro versäumte Stunde verrechnet.
- Diese Pauschale kann nicht der Krankenkasse oder anderen Kostenträgern in Rechnung gestellt werden und ist durch den Klienten/die Klientin (resp. die Eltern oder den gesetzlichen Vertreter) selbst zu begleichen.

### Gerichtsstand

- Der Gerichtsstand ist Bern. Alle Rechtsbeziehungen unterstehen dem schweizerischen Recht.