



CAT-Reglement voor CAT-therapeuten

Jaar 2017 versie 2.2

25-8-2017

Dit document bevat de reglementen en protocollen die opgesteld zijn door het CAT-bestuur en nageleefd dienen te worden door zowel het CAT-bestuur als de CAT-therapeuten vanaf moment van inschrijving

CAT-Reglement: voorwoord



Het CAT-Reglement is een verzameling van regels en protocollen die van toepassing is op CAT-therapeuten. Voor de level 3 en level 5 CAT-therapeuten gelden andere eisen (aanvullende regels en protocollen) die tevens in dit document worden beschreven. Deze aanvullende protocollen en reglementen in dit document zijn dus bedoeld voor CAT-therapeuten die in aanmerking komen voor vergoeding van behandelingen voor cliënten door hun aanvullende ziektekostenverzekering. In hoofdstuk 6 is te zien welke verplichtingen gelden voor welk level CAT-therapeut. Het CAT-Reglement is gedurende het jaar 2017 geïntroduceerd.

Overige documenten die hier in genoemd worden zijn toegevoegd als appendix of staan op onze afgesloten online omgeving die alleen toegankelijk is voor CAT-therapeuten.

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

CAT-Reglement: inhoudsopgave



- Hoofdstuk 1: Persoonlijke en praktijk hygiëne - P.1
- Hoofdstuk 2: Indeling praktijkruimtes - P.3
- Hoofdstuk 3: Privacy - P.7
- Hoofdstuk 4: Cliëntendossier - P. 9
- Hoofdstuk 5: Visitatie - P.14
- Hoofdstuk 6: Erkenning en het gelaagde register - P.18
- Hoofdstuk 7: Behandelen van kinderen en minderjarigen - P.24
- Hoofdstuk 8: Verkoop van producten - P.27
- Hoofdstuk 9: Doorverwijzing naar reguliere zorg - P. 30
- Hoofdstuk 10: Klachtenprocedure - P. 32
- Hoofdstuk 11: Intervisie - P. 34
- Hoofdstuk 12: Commissies - P. 38

CAT-reglement hoofdstuk 1

Regels en protocollen betreffende persoonlijke en praktijk hygiëne



Van een CAT-therapeut 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. Een CAT-therapeut moet aan de volgende eisen voldoen:

1.1 Persoonlijke hygiëne

Een CAT-therapeut 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 CAT-therapeut 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 CAT-therapeut:

- a. - Eventuele gezichtsbeharing 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. - Er voor te zorgen dat dergelijke stoffen of elke andere tussenstof waar de cliënt mee in contact komt, niet irriteert

CAT-reglement hoofdstuk 1

Regels en protocollen betreffende persoonlijke en praktijk hygiëne



1.3 Praktijk hygiëne

Deze regels gelden voor CAT-therapeuten die een eigen praktijkruimte beheren. Indien een CAT-therapeut geen eigen praktijkruimte heeft en/of bijvoorbeeld bij cliënten thuis een behandeling/therapie praktiseert, dienen de CAT-therapeut 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 CAT-therapeut meerdere ruimtes gebruikt, dienen deze allemaal te voldoen aan onderstaande regels. Een CAT-therapeut zorgt er voor 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

CAT-reglement hoofdstuk 2

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



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

Een CAT-therapeut kan gebruik maken van meerdere ruimtes; een garderobe, wachtruimte, toiletten, magazijn/opslagruimte en een behandelkamer. Indien een CAT-therapeut aanvullende ruimtes gebruikt voor de praktijk, dienen deze ook aan de hieronder beschreven eisen te voldoen.

2.1 Basis-eisen van de praktijkruimtes

- a. - Elke ruimte die gebruikt wordt door een CAT-therapeut 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 er voor te zorgen dat een cliënt niet in de privé vertrekken (slaapkamer, woonkamer of keuken) komt of hoeft te komen om in de praktijkruimte te komen
- 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 verbandtrommel aanwezig

2.2 Toegankelijkheidseisen

- a. - De CAT-therapeut streeft er naar de praktijkruimtes toegankelijk te maken voor invaliden. Indien dit niet mogelijk is, wordt er van de CAT-therapeut 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 dient toegankelijk te zijn vanaf de wachtruimte
- c. - In dit toilet moet tevens een wasbak/wastafel te zijn met stromend water
- d. - Er moet een garderobe zijn waar cliënten kledingstukken of paraplu's kunnen opbergen (kleeerhanger, parapluhouder bvb)

CAT-reglement hoofdstuk 2

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



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. Er van uitgaande dat de ruimte adequaat is betreft grootte, dient deze ook aan de volgende eisen te voldoen:

- a. - De behandelkamer is een aparte ruimte die afgesloten is van de andere ruimtes
- b. - Er is voldoende ruimte in deze behandelkamer en eventuele behandelafels, 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. - De behandelkamer wordt uitsluitend gebruikt voor de behandeling van cliënten
- i. - In een behandelkamer wordt een enkele cliënt tegelijk behandeld
- j. - Apparatuur of andere spullen die voor de therapie/behandeling gebruikt worden dienen hygiënisch te zijn
- k. - Er dient een sterilisator aanwezig te zijn indien er tijdens de behandeling/therapie gewerkt wordt met instrumentarium/gereedschappen die niet na gebruik worden weggeworpen
- l. - Indien een therapie/behandeling vereist dat de cliënt zich gedeeltelijk ontkleedt (gehele ontkleding is uitgesloten), dient er een kleedruimte te zijn waar de cliënt zich kan omkleden zonder gestoord te worden
- m. - 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 CAT-therapeut 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.

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

CAT-reglement hoofdstuk 2

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



- d. - In de wachtruimte is voldoende ruimte tussen wachtende cliënten in, houdt rekening met ongeveer een meter ruimte tussen twee wachtende cliënten
- e. - Er is een toilet bereikbaar vanaf de wachtruimte

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 CAT-therapeut belangrijk. Ook dient een CAT-therapeut te zorgen voor een vervangende (CAT-)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 CAT-therapeut moet op werkdagen goed bereikbaar zijn.
- b. - E-mailadressen en telefoonnummers die ingezet worden voor bereikbaarheid dienen voor de cliënt zichtbaar te zijn en dagelijks (werkdagen) beschikbaar te zijn
- c. - Bij afwezigheid dient een CAT-therapeut zorg te dragen voor waarneming van de cliënt
- d. - Indien een CAT-therapeut een cliënt doorverwijst naar een andere therapeut dient deze therapeut van gelijkwaardige of hogere kwaliteit te zijn als de CAT-therapeut (zie punt 4.4)
- e. - Indien een CAT-therapeut een cliënt heeft die al in behandeling is bij een andere therapeut, arts of reeds een vorm van zorg ondergaat, dient de CAT-therapeut samen te werken of overleg te plegen met deze andere partij
- f. - Indien een CAT-therapeut van mening is dat hij/zij niet in staat is de cliënt te helpen, maar deze wel hulpbehoevend is, verwijst de CAT-therapeut altijd door naar de huisarts of andere disciplines in de gezondheidszorg
- g. - De CAT-therapeut zorgt ervoor dat contactgegevens waarnemingsregelingen zichtbaar zijn voor de cliënt, dit kan door middel van een website of praktijkfolder
- h. - Op dezelfde website of praktijkfolder zijn tevens de voorwaarden te lezen waaronder een behandeling plaatsvindt
- i. - Daarbij is op dezelfde website of praktijkfolder te lezen dat de CAT-therapeut aangesloten is bij het CAT en dat de CAT-therapeut voldoet aan de WKKGZ. Contactgegevens (of de website(s)) van het CAT, de klachtenfunctionaris en de geschillencommissie dienen duidelijk te zijn weergegeven

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 CAT-therapeut.

- a. - Conform de fiscus dient een CAT-therapeut een boekhouding bij te houden
- b. - Elke factuur (een kopie) dient te worden opgeslagen in het cliëntendossier

CAT-reglement hoofdstuk 2

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



- c. - Conform de eisen van de fiscus dient er van elke factuur een kopie te worden bewaard
- d. - Een CAT-therapeut maakt van te voren duidelijk wat een behandeling zal kosten. Tariieven 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 CAT-therapeut 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 (CAT-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 WBP (Wet Bescherming Persoonsgegevens) dienen te worden nagestreefd voor het bijhouden van een cliëntendossier
- c. - Een cliëntendossier dient ten in ieder geval 5 (vijf) jaren bewaard te blijven
- d. - Een cliëntendossier moet actueel zijn en dient voor elke cliënt bijgehouden te worden
- e. - In het cliëntendossier staat in ieder geval de volgende informatie betreffende de cliënt: geboortedatum, geslacht, naam, adres, woonplaats en telefoonnummer/e-mailadres. Hiernaast wordt in het cliëntendossier bijgehouden welke therapie toegepast wordt, hoe deze verloopt en (indien van toepassing) welke diagnose(s) er gesteld worden door de CAT-therapeut
- f. - Correspondenties tussen CAT-therapeut en cliënt en afschriften dienen in het cliëntendossier te worden opgeslagen
- g. - Een ondertekende CAT-behandelovereenkomst (of gelijkwaardige behandelovereenkomst waarbij tevens de klachtenprocedure is beschreven) dient bij het cliëntendossier te worden gevoegd. Bij voorkeur laat de CAT-therapeut een cliënt bij intake een behandelovereenkomst ondertekenen waarmee de cliënt kan zien dat de betreffende CAT-therapeut aangesloten is bij het CAT, een geschillencommissie en toegang heeft tot een klachtenfunctionaris en op de hoogte is hoe deze kunnen worden gecontacteerd

CAT-reglement hoofdstuk 3

Regels en protocollen over privacy en de rechten van cliënt en CAT-therapeut



Een CAT-therapeut dient voorzichtig om te gaan met de persoonlijke gegevens en het cliëntendossier van de cliënten. Daarbij is het belangrijk dat de wet WBP (Wet Bescherming Persoonsgegevens) wordt nageleefd. Een CAT-therapeut dient daarom aan een aantal eisen voldoen. In de tekst hieronder worden termen gebruikt die niet verkeerd geïnterpreteerd mogen worden en refereren naar de WBP, 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 CAT-therapeut die in eerste instantie alleen toegankelijk is voor de CAT-therapeut 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 CAT-therapeut dient ervoor te zorgen dat deze de onderstaande regels of eisen respecteert of 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 van het tarief, de betaalmogelijkheden en de potentiële totaal-/eindkosten
- c. - Indien er sprake is van vergoeding, verwijst de CAT-therapeut bij vragen altijd door naar de polisvoorwaarden van de betreffende verzekeringsmaatschappij
- d. - Een CAT-therapeut mag alleen overleg met derden plegen (over de betreffende cliënt) als de cliënt hiermee schriftelijk heeft ingestemd
- e. - Een CAT-therapeut 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 CAT-therapeut een cliënt inadequaat kan behandelen (hetgeen beoordeeld wordt door de CAT-therapeut en in overleg gebeurt met de cliënt), verwijst de CAT-therapeut de cliënt door naar een andere CAT-therapeut, therapeut, arts of instantie
- g. - Het bestand of cliëntendossier moet goed opgeborgen worden zodat het afgesloten en niet inzichtbaar is voor derden; dit vanwege geheimhouding
- h. - Het bestand of cliëntendossier mogen niet zonder schriftelijke toestemming van de betreffende cliënt worden gedeeld
- i. - Persoonsgegevens van een cliënt mogen met een arts of andere (CAT-)therapeut gedeeld worden mits de betreffende cliënt hier schriftelijke toestemming voor heeft gegeven

CAT-reglement hoofdstuk 3

Regels en protocollen over privacy en de rechten van cliënt en CAT-therapeut



- j. - Indien een CAT-therapeut besluit dat persoonsgegevens van een cliënt doorgestuurd dienen te worden naar een huisarts, dient de cliënt hiervoor schriftelijke toestemming te geven. Daarbij dient een CAT-therapeut gebruik te maken van de door het CAT geleverde Artsenbrief
- k. - Een cliënt mag de persoonsgegevens over zichzelf inkijken en zelfs (een kopie) aanvragen. De CAT-therapeut 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 CAT-therapeut niet alleen hiermee in te stemmen maar hier zelfs aan mee te werken. Dit kan door informatieverstrekking en doorverwijzing naar andere (CAT-)therapeuten of artsen en het bevorderen of aanmoedigen van contact tussen cliënt en de doorverwezen vervanging
- m. - De CAT-therapeut is verplicht de cliënt te informeren, bijvoorbeeld via website of praktijkfolder, dat de CAT-therapeut aangesloten is bij het CAT en dat de CAT-therapeut voldoet aan de WKKGZ. Contactgegevens (of de website(s) van het CAT, de klachtenfunctionaris en de geschillencommissie dienen duidelijk te zijn weergegeven
- n. - Deze privacyregels dienen tevens zichtbaar te zijn voor de cliënt. Indien de CAT-therapeut 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 CAT-therapeut onthoudt zich van handelingen en uitspraken die buiten de eigen behandelvorm, deskundigheid of bekwaamheid vallen
- p. - Indien de CAT-therapeut gebruik maakt van middelen als therapie/behandeling, gebruikt de CAT-therapeut 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 CAT-therapeut een bestand/cliëntendossier aanmaakt en daarbij de WBP naleeft
- r. - Een CAT-therapeut moet ervoor zorgen dat intimiteit, zowel fysiek als schriftelijk of verbaal, voorkomen wordt tussen de CAT-therapeut en cliënt. Een CAT-therapeut 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 CAT-therapeut toch zoveel mogelijk volgens de intenties van deze regels en protocollen te handelen. Dergelijke voorvallen dienen bij het CAT-bestuur te worden gemeld

CAT-reglement hoofdstuk 4

Regels en protocollen voor het hanteren van het cliëntendossier/bestand



Van een CAT-therapeut wordt verwacht dat deze op een effectieve en deugdelijke manier een cliëntendossier bijhoudt en dit doet in overeenstemming met de WBP (Wet Bescherming Persoonsgegevens). Een cliëntendossier wordt bijgehouden als bewijs en garantie dat een CAT-therapeut altijd verantwoording kan afleggen voor elke behandeling van elke therapievorm die de CAT-therapeut heeft gedaan. Dit deel gaat over de inhoud en hantering van een cliëntendossier. Het CAT-bestuur raadt de CAT-leden aan het CAT-basis cliëntendossier te gebruiken als basis hiervoor. Een CAT-therapeut kan dit basis cliënten dossier gebruiken als beginpunt om het cliëntendossier vervolgens verder uit te breiden. Houd er rekening mee dat een cliëntendossier 'up to date' of actueel dient te zijn en blijven. Dit betekent dat een CAT-therapeut 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. Houd er rekening mee dat een CAT-therapeut een ondertekende CAT-behandelovereenkomst of andere gelijkwaardige handelovereenkomst bij het cliëntendossier dient te voegen waarin tevens de cliënt op de hoogte wordt gesteld van de klachtenprocedure. 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. Houd er ook rekening mee dat een CAT-therapeut alleen anderen het cliëntendossier in mag laten zien als de cliënt hier schriftelijk mee overeen is gekomen. Een eventuele assistent die het cliëntendossier hanteert, mag deze ook niet inzien. De enige uitzondering hierop is als de CAT-therapeut rede heeft om te denken dat de cliënt een onmiddellijke bedreiging vormt voor zichzelf of anderen. De volgende regels en protocollen zijn hierop van toepassing:

4.1 Inhoud cliëntendossier

- a. - Van elke cliënt dient een cliëntendossier te worden aangemaakt
- b. - Van elke CAT-therapeut wordt verwacht dat deze het cliëntendossier professioneel bijhoudt en hierbij duidelijk taalgebruik hanteert
- c. - Een cliëntendossier dient neutraal te zijn; indrukken en meningen van de CAT-therapeut 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
- 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 CAT-therapeut het CAT-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 moet een melding zijn in het cliëntendossier
- h. - Van elke factuur, correspondentie of afschrift betreffende CAT-therapeut en cliënt dient een kopie te zijn in het cliëntendossier

CAT-reglement hoofdstuk 4

Regels en protocollen voor het hanteren van het cliëntendossier/bestand



- i. - Van elke diagnose/aanname (indien van toepassing) dient een melding te zijn in het cliëntendossier
- j. - Enkel persoonsgegevens die van toepassing zijn op de behandeling of therapie of persoonsgegevens die hierboven beschreven zijn *moeten* in het cliëntendossier opgenomen worden. Het CAT-bestuur raadt af persoonsgegevens die niet gebruikt worden of 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 CAT-therapeut heeft zelf de keuze hoe een cliëntendossier precies opgeslagen wordt. 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. Hier moeten echter ook beveiligingsmaatregelen genomen worden. Het moet in geen enkel geval mogelijk zijn dat iemand anders dan de CAT-therapeut die het cliëntendossier heeft opgesteld, toegang heeft tot het cliëntendossier. Mocht de CAT-therapeut gebruik maken van een digitaal cliëntendossier, behoed deze dan tegen hackers. Dit is moeilijk maar door het ontwijken of afsluiten van het internet wanneer er gewerkt wordt aan het cliëntendossier en door het beveiligen van de bestanden met een sterk wachtwoord worden hackers in ieder geval niet in de hand gewerkt. Een digitaal cliëntendossier is daarnaast ook kwetsbaarder door het crashen van pc's; zorg daarom ook altijd voor een back-up. Eventuele externe harde schijven of andere informatiehouders die voor het cliëntendossier gebruikt worden dienen ook weer (brand)veilig en afgesloten opgeborgen te worden en indien mogelijk beveiligd te zijn met een wachtwoord dat minstens elk half jaar veranderd wordt. Daarbij geldt dat indien een CAT-therapeut het cliëntendossier digitaal opslaat en de CAT-therapeut deelt een pc met andere therapeuten, de CAT-therapeut extra oplettend moet zijn dat alleen de CAT-therapeut toegang heeft tot het cliëntenbestand en niet een eventuele overkoepelende organisatie of een andere therapeut. 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 CAT-therapeut en in tweede instantie bijvoorbeeld een assistent. Het streven is hierbij zo min mogelijk mensen (het liefste alleen de CAT-therapeut) toegang te geven tot het cliëntendossier
- b. - Indien een CAT-therapeut als zorgverlener werkt bij een overkoepelende instantie waar tevens andere (CAT-)therapeuten werken, dan moet de CAT-therapeut ervoor zorgen dat alleen de CAT-therapeut zelf toegang heeft tot het cliëntendossier
- c. - De CAT-therapeut zet zich er voor 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-leak), moet de CAT-therapeut 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 CAT-therapeut hier zelf melding van te maken en mee te werken aan een eventueel onderzoek

CAT-reglement hoofdstuk 4

Regels en protocollen voor het hanteren van het cliëntendossier/bestand



e. - De bewaartijd voor een cliëntendossier (betreffende een enkele cliënt; een map) is 5 (vijf) jaren, deze bewaartijd 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 23e verjaardag van de cliënt omdat dit 5 jaar na de 18e verjaardag is)

g. - Nadat de bewaartijd voorbij is, wordt het cliëntendossier betreffende de cliënt (alleen de map over de cliënt) vernietigd of verwijderd. Voor fysieke vernietiging is een papierversnipperaarsadequaat, voor digitale vernietiging/verwijdering dient de CAT-therapeut ervoor te zorgen dat ook alle kopieën (voor eigen gebruik) verwijderd worden

h. - De bewaartijd kan in de volgende gevallen verlengd worden:

- De CAT-therapeut verwacht dat de cliënt na de bewaartijd weer een behandeling/sessie of therapie nodig heeft
- De behandeling of therapie is van langlopende aard
- De persoonsgegevens van de cliënt wiens bewaartijd 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 bewaartijd mag alleen verlengd worden als hier een goede reden voor is en mag in geen geval gemotiveerd zijn door persoonlijk belang van de CAT-therapeut (gemakzucht bijvoorbeeld), het CAT-bestuur raadt het verlengen van de bewaartijd af

j. - Mocht de CAT-therapeut de bewaartijd verlengen, dan dient de CAT-therapeut de redenatie en motivatie hierachter te documenteren en op te nemen in het cliëntendossier

k. - Een cliënt kan vernietiging van het cliëntendossier wat op de cliënt van betrekking is (alleen de betreffende map) eisen en de CAT-therapeut 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), of beter nog door de cliënt zelf onder toezicht van de therapeut, vernietigd te worden

CAT-reglement hoofdstuk 4

Regels en protocollen voor het hanteren van het cliëntendossier/bestand



m. - Indien een cliëntendossier na bewaartijd nog van waarde wordt geschat door de CAT-therapeut, mag de CAT-therapeut 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 CAT-therapeut dient aan dit verzoek te voldoen en indien nodig uitleg te verschaffen maar mag gemaakte kosten hiervoor (voor het kopiëren) in rekening brengen. De CAT-therapeut 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 hier voor:

- 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 CAT-therapeut 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 (CAT-)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 handen te blijven van de therapeut

4.4 Overdracht van het cliëntendossier

Een CAT-therapeut draagt verantwoordelijkheid voor de voortzetting van de therapie of behandeling indien de CAT-therapeut 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 CAT-therapeut een eventuele vervanging te hebben. Dit is een andere (CAT-)therapeut met dezelfde of ongeveer dezelfde behandelvormen en kwalificaties waarin de betreffende CAT-therapeut vertrouwen heeft en afspraken mee heeft gemaakt. Het CAT-bestuur kan gevraagd worden een vergelijkbare CAT-therapeut aan te wijzen indien het lastig blijkt een vervanger te regelen.

CAT-reglement hoofdstuk 4

Regels en protocollen voor het hanteren van het cliëntendossier/bestand



Dergelijke afspraken tussen (CAT-)therapeuten houden over het algemeen in dat, indien een CAT-therapeut 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 (CAT-)therapeuten maar ook de cliënt dient op de hoogte te zijn van de contactgegevens van de vervangende therapeut. Echter een overdracht gaat niet zonder regels. Een CAT-therapeut dient zich daarom 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 dient tevens toestemming te worden gevraagd aan de betreffende cliënten als voor hen de bewaartijd nog niet voorbij is. In een dergelijk geval kan een cliëntendossier alleen overgedragen worden als de cliënt hiervoor schriftelijke toestemming geeft. Cliënten wiens bewaartijd niet voorbij is, dienen hiervan op de hoogte te worden gesteld en een perioden 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 te worden vernietigd
- 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
- e. - Indien de cliënt aangeeft niet in te stemmen met de overdracht, dient het cliëntendossier te worden vernietigd
- f. - Indien de cliënt het dossier zelf wilt ontvangen (om het bijvoorbeeld zelf aan een andere therapeut te overhandigen) kan de cliënt vragen om een kopie, niet om het origineel. Het origineel wordt vernietigd 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 CAT-therapeut het achter heeft gelaten
- i. - Indien mogelijk kan een CAT-therapeut er wel voor kiezen aan het cliëntendossier nog iets toe te voegen indien dit nodig is om de overdracht te vergemakkelijken
- j. - De betreffende CAT-therapeut en de vervangende therapeut dragen gezamenlijk de verantwoordelijkheid voor het goede verloop van een overdracht

CAT-reglement hoofdstuk 5

Regels en protocollen betreffende de visitatie



Een visitatie is een kwaliteitsgarantie voor elke **CAT-therapeut die voor vergoeding van ziektenkosten verzekeringen** in aanmerking komt (level 3 en level 5). Een level 3 of level 5 CAT-therapeut zich aanmeldt, wordt direct een visitatie ingepland. Indien een CAT-therapeut die in aanmerking komt voor vergoeding van ziektenkosten verzekeringen op locatie (bij de cliënt thuis) werkt (ambulante zorg) dan is er sprake van een minder intensieve visitatie. Bij een visitatie wordt nagekeken of een CAT-therapeut aan de vereisten voldoet die in de andere protocollen en regels worden gesteld. Hierbij wordt een CAT-visiteur (aangesteld door het CAT-bestuur) langs gestuurd bij de CAT-therapeut om onder andere de volgende dingen na te kijken:

- Voldoen de CAT-therapeut 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 CAT-therapeut 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 CAT-therapeut?
- Is er een cliëntendossier en voldoet dit aan de eisen die gesteld worden in deel 4?

De CAT-visiteur dient dus volledige inzage te krijgen in 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 CAT-visiteur keurt vervolgens de CAT-therapeut en de praktijk goed of af. Indien er sprake is van afkeuring (negatief visitatieverslag), dan krijgt de CAT-therapeut een hersteltermijn van 20 werkdagen/4 weken en wordt er een nieuwe visitatie gepland. Indien er sprake is van goedkeuring (een positief visitatieverslag) ontvangt de CAT-therapeut hiervoor een bewijs. Bewaar dit bewijs goed; het is 5 jaar geldig. De CAT-visiteur meldt het resultaat van de visitatie aan het CAT-bestuur.

Een visitatie kan zo'n 2 uur duren en de kosten worden verrekend aan de CAT-therapeut. Een goedkeuring is 5 jaar geldig. Als de CAT-therapeut 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 dus). Een visitatie garandeert kwaliteit en voorkomt dat er fouten gemaakt worden of sprake is van nalatigheid.

Verder gelden de volgende regels voor een visitatie:

5.1 Algemene regels betreffende de visitatie

- Een CAT-visiteur is ingehuurd door het CAT-bestuur en handelt volgens de Wet Bescherming Persoonsgegevens (de WBP)
- Elke CAT-therapeut die in aanmerking komt voor vergoedingen van ziektenkosten verzekeringen dient een startvisitation 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 40 werkdagen/2 maanden
- De kosten voor een visitatie worden verrekend aan de CAT-therapeut

CAT-reglement hoofdstuk 5

Regels en protocollen betreffende de visitatie



5.2 De procedure van de visitatie

- a. - De CAT-visiteur bezoekt het praktijkadres van de CAT-therapeut
- b. - Een CAT-visiteur krijgt inzage in alle praktijkruimtes van de CAT-therapeut
- c. - Indien een CAT-visiteur inzage wilt in een andere ruimte dient hier een goede reden voor te zijn, de toegang tot ruimtes die niet direct gebruikt worden voor een praktijk worden alleen ingekeken als de CAT-visiteur 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 CAT-therapeut in zijn functie als therapeut zoals bijvoorbeeld een rookruimte
- e. - Een CAT-visiteur krijgt inzage in een geanonimiseerd voorbeeld van het cliëntendossier
- f. - Een CAT-visiteur krijgt inzage in de wijze waarop het cliëntendossier wordt opgeslagen
- g. - Een CAT-visiteur krijgt inzage in de wijze waarop de CAT-therapeut de boekhouding bijhoudt
- h. - Een CAT-visiteur overhandigt de CAT-therapeut een vragenlijst die ingevuld dient te worden door de CAT-therapeut
- i. - Bij een positief visitatieverslag ontvangt de CAT-therapeut hiervan een bewijs van de CAT-visiteur
- j. - Dit positieve visitatieverslag dient zorgvuldig te worden opgeslagen door de CAT-therapeut
- k. - Bij een negatief visitatieverslag geeft de CAT-visiteur een overzicht betreffende de punten die verbeterd moeten worden

5.3 Een visitatie weigeren of afwijzen

- a. - Afgesproken visitaties die vlak van tevoren afgezegd worden (opzegtermijn in overleg met visitatiebureau) kunnen alsnog kosten met zich meebrengen; deze kosten worden in rekening gebracht bij de CAT-therapeut in kwestie
- b. - Een visitatie is noodzakelijk om de kwaliteit van een CAT-therapeut te kunnen garanderen
- c. - Een CAT-therapeut mag zonder consequenties (hiermee wordt een sanctie bedoeld, niet de eventuele kosten) een visitatie eenmalig weigeren en alleen als hier een goede reden voor is
- d. - Indien een CAT-therapeut 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 CAT-therapeut een visitatie meermaals weigert, kan het CAT-bestuur besluiten dat de betreffende CAT-therapeut sanctioneren (zie 5.4 Sancties naar aanleiding van de visitatie of weigering van een visitatie)

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

- a. - Indien er sprake is van een negatief visitatieverslag, krijgt de CAT-therapeut 20 werkdagen/1 maand de tijd om alsnog te voldoen aan de eisen van de CAT-visiteur
- b. - Deze periode van 20 werkdagen/1 maand wordt de hersteltermijn genoemd, in de hersteltermijn krijgt de CAT-therapeut de tijd alsnog te voldoen aan de door het CAT-bestuur gestelde eisen

CAT-reglement hoofdstuk 5

Regels en protocollen betreffende de visitatie



- c. - In het geval van een negatief visitatieverslag dient de CAT-therapeut een nieuwe afspraak te maken met de CAT-visitator, de kosten hiervan worden in rekening gebracht bij de betreffende CAT-therapeut
- d. - Wanneer een CAT-therapeut verwacht na de hersteltermijn alsnog niet te kunnen voldoen aan de door de CAT-visitator aangegeven verbeterpunten, kan de CAT-therapeut verlenging aanvragen van de hersteltermijn
- e. - Verlenging van de hersteltermijn wordt per geval bepaald door het CAT-bestuur
- f. - Indien een CAT-therapeut na de hersteltermijn alsnog niet voldoet aan de eisen en protocollen die gesteld zijn door het CAT-bestuur, wordt de CAT-therapeut door het CAT-bestuur als 'non-actief' gelabeld (zie hiervoor CAT-reglement hoofdstuk 6)
- g. - Indien een CAT-therapeut een visitatie meermaals weigert, kan het bestuur de CAT-therapeut als 'non-actief' labelen.
- h. - Een non-actief CAT-therapeut mag zich niet openbaar associëren met het CAT (zie hiervoor CAT-reglement hoofdstuk 6)
- i. - Een inactieve CAT-therapeut kan weer als actief gelabeld worden door het CAT-bestuur indien deze weer aan de door het CAT-bestuur gestelde eisen en protocollen voldoet (zie hiervoor CAT-reglement hoofdstuk 6)
- j. - Indien een CAT-therapeut het label 'non-actief' te lang heeft en geen aanstalten maakt hier iets aan te doen, kan deze door het CAT-bestuur uit het CAT-register worden geschrapt (zie hiervoor CAT-reglement hoofdstuk 6)

5.5 Verwerking van de gegevens naar aanleiding van de visitatie

- a. - Een visitatie genereert gegevens betreffende de CAT-therapeut
- b. - Deze gegevens betreffen de gehele visitatie procedure en beslaan onder andere een eventueel positief of negatief visitatieverslag, een weigering van een visitatie en de rede hiervoor, verlengen van de hersteltermijn en de rede hiervoor en elk ander gegeven dat betrekking heeft op de visitatie en het gedrag van de CAT-therapeut
- c. - Deze gegevens worden gezien als privacygevoelig en worden als zodanig behandeld door het CAT-bestuur
- d. - Deze gegevens mogen alleen worden ingekeken door het CAT-bestuur en mogen niet worden ingezien door derden, tenzij hiervoor schriftelijke toestemming van de betreffende CAT-therapeut is gegeven
- e. - Deze gegevens worden veilig opgeborgen, vergelijkbaar met het cliëntendossier (zie CAT-reglement hoofdstuk 4)
- f. - Deze gegevens hebben een bewaartermijn van 5 jaar, vergelijkbaar met het cliëntendossier (zie CAT-reglement hoofdstuk 4)

5.6 In strijd gaan met het de uitslag van het visitatieverslag of het besluit van het CAT-bestuur

- a. - Een CAT-therapeut kan een (negatief)visitatieverslag aanvechten door binnen 20 werkdagen/1 maand na ontvangst van het visitatieverslag schriftelijk melding te maken
- b. - Een dergelijke melding dient te worden ingediend bij het CAT-bestuur of de door het CAT-bestuur aangewezen CAT-vertrouwenspersoon
- c. - Een CAT-therapeut kan een sanctie die gegeven wordt door het CAT-bestuur aanvechten door binnen 20 werkdagen/ 1 maand na ontvangst van de sanctie schriftelijk melding te maken

CAT-reglement hoofdstuk 5

Regels en protocollen betreffende de visitatie



- d. - Een dergelijke melding dient te worden ingediend bij het CAT-bestuur of de door het CAT-bestuur aangewezen CAT-vertrouwenspersoon
- e. - De CAT-vertrouwenspersoon behandelt de klacht door te fungeren als tussenpersoon voor het CAT-bestuur en de CAT-therapeut in kwestie
- f. - De CAT-vertrouwenspersoon kan concluderen dat het aangevochten besluit van het CAT-bestuur of de CAT-visiteur onterecht is en moet worden herzien
- g. - De CAT-vertrouwenspersoon bepaalt zelf wie er betrokken worden bij de besluitvorming
- h. - Zowel de CAT-therapeut als het CAT-bestuur moeten handelen naar het besluit van de CAT-vertrouwenspersoon

CAT-reglement hoofdstuk 6

Regels en protocollen betreffende de erkenning als CAT-therapeut en de indeling van het gelaagd register



Een alternatief therapeut kan zich aanmelden voor erkenning door het CAT-bestuur. De aanmelding wordt behandeld door de CAT-screeningcommissie en indien nodig ook door de CAT-visitatiecommissie. Indien een CAT-therapeut voldoet aan de eisen die worden gesteld door het deze commissies, is de therapeut erkend en mag deze zich een CAT-therapeut noemen gedurende één jaar. Na dit jaar moet de CAT-therapeut opnieuw erkend worden voor een nieuw jaar. De eisen voor een eerste erkenning zijn dezelfde als een eis voor opvolgende erkenningen. Een erkenning door het CAT-bestuur geeft een CAT-therapeut meer vertrouwenswaardigheid en verzekert de cliënt dat de CAT-therapeut voldoet aan de door de overheid gestelde eisen, werkt volgens een moreel principe en zich blijvend ontwikkelt binnen het vakgebied.

Daarnaast hanteert het CAT-bestuur een zogeheten 'gelaagd register'. Het CAT-register kent deze gelaagdheid omdat er simpelweg verschillende CAT-therapeuten zijn met verschillende verwachtingen. De verschillende lagen maken het mogelijk voor het CAT-bestuur om onderscheid te maken tussen de CAT-therapeuten en te voldoen aan deze verschillende eisen. De benodigde gegevens van dit register worden gedeeld met andere instanties zoals bijvoorbeeld de geschilleninstantie en de verzekeraars. Het CAT-bestuur verzekert hierbij dat er discreet wordt omgegaan met deze gegevens en dat deze alleen gedeeld worden indien dit nodig is.

6.1 Het gelaagde register, een uitleg en overzicht van de eisen

Een CAT-therapeut wordt door het CAT-screeningcommissie ingedeeld in dit gelaagde register naar aanleiding van de informatie die de aspirant CAT-therapeut meestuurt bij inschrijving, opstuurt nadat hier om gevraagd is of naar aanleiding van het kennismakingsgesprek tijdens de visitatie (indien van toepassing). Hierbij wordt vooral gelet op ervaring en opleiding maar ook andere informatie kan bij het indelen een rol spelen. Denk hierbij aan doorverwijzingen of aanbevelingen. Het CAT-register bestaat uit de volgende lagen:

CAT-therapeut level I

Deze laag betreft de alternatieve therapeuten die niet zijn opgeleid of zijn opgeleid door een instantie die niet erkend is of aangesloten is bij een overheidsinstantie waardoor het niveau van de opleiding niet valt te bepalen.

Van een CAT-therapeut level I wordt het volgende verwacht:

- Afleggen van de morele beroepscode van het CAT
- Naleven van de regels en protocollen hoofdstuk 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10

CAT-reglement hoofdstuk 6

Regels en protocollen betreffende de erkenning als CAT-therapeut en de indeling van het gelaagd register



CAT-therapeut level II

Deze laag betreft de alternatieve therapeuten die een of meerdere vakgerichte MBO opleiding(en) heeft gevolgd.

Van een CAT-therapeut level II wordt het volgende verwacht:

- Afleggen van de morele beroepscode van het CAT
- Een afgeronde vakgerichte opleiding op MBO niveau erkend door het CAT
- Naleven van de regels en protocollen hoofdstuk 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10

CAT-therapeut level III

Een level III CAT-therapeut heeft een afgeronde MBO-beroepsopleiding gevolgd en komt in aanmerking voor (gedeeltelijke) vergoeding voor cliënten die aangesloten zijn bij verzekeringsmaatschappijen die dit opleidingsniveau erkennen.

Van een CAT-therapeut level III wordt het volgende verwacht:

- Afleggen van de morele beroepscode van het CAT
- Een afgeronde vakgerichte opleiding op MBO niveau erkend door het CAT
- Deelname aan vijfmaal jaarlijkse intervisie.
- Minimaal 20 uur per jaar aan vakgerichte bijscholing geaccrediteerd door het CAT (MBO niveau of hoger)
- Naleven van de regels en protocollen hoofdstuk 1 t/m 11
- Een positief visitatieverslag (visitatie laten afnemen door CAT-visitator of reeds in het bezit van een (aantoonbaar aan de CAT-visitatie gelijkwaardige) positief visitatieverslag van niet ouder dan 4 jaar)
- Een VOG van niet ouder dan 3 maanden (bij aanmelding) zoals voorgesteld door het CAT-bestuur. 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
- Het onderhouden van dit diploma door middel van minsten 18 uur bijscholing per jaar gericht op MBK/PsBK

- CAT-therapeut level IV

Deze laag betreft alle CAT-therapeuten met vakgericht hbo opleiding of vakgericht wetenschappelijk onderwijs.

Van een CAT-therapeut level IV wordt het volgende verwacht:

- Afleggen van de morele beroepscode van het CAT
- Een afgeronde vakgerichte opleiding op hbo-niveau die geaccrediteerd is door het CAT, CPION, het SNRO of het SKB
- Naleven van de regels en protocollen hoofdstuk 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10

CAT-reglement hoofdstuk 6

Regels en protocollen betreffende de erkenning als CAT-therapeut en de indeling van het gelaagd register



- CAT-therapeut level V

Deze laag betreft alle CAT-therapeuten met een vakgerichte HBO opleiding waardoor deze in aanmerking komen voor (gedeeltelijke) vergoeding voor cliënten door verzekeringsmaatschappijen.

Van een CAT-therapeut level V wordt het volgende verwacht:

- Afleggen van de morele beroepscode van het CAT
- Een afgeronde vakgerichte opleiding op HBO niveau die geaccrediteerd is door het CPION, het SNRO of het SKB
- Deelname aan vijfmaal jaarlijkse intervisie op een intervisie bijeenkomst
- In groepen van 5 het voortouw nemen in intervisie bijeenkomsten indien ingedeeld met CAT-therapeuten van MBO niveau
- Minimaal 32 uur per jaar aan vakgerichte bijscholing die geaccrediteerd is door het CPION, het SNRO of het SKB
- Naleven van de regels en protocollen hoofdstuk 1 t/m 11
- Een positief visitatieverslag (visitatie laten afnemen door CAT-visitator of reeds in het bezit van een (aantoonbaar aan de CAT-visitatie gelijkwaardige) positief visitatieverslag van niet ouder dan 4 jaar)
- Een VOG van niet ouder dan 3 maanden (bij aanmelding) zoals voorgesteld door het CAT-bestuur 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
- Het onderhouden van dit diploma door middel van minstens 18 uur bijscholing per jaar gericht op MBK/PsBK

6.2 Aanmeldingsprocedure, erkenning en indeling in het gelaagde register

Een CAT-therapeut dient zich aan te melden voor erkenning bij het CAT-bestuur. De CAT-screeningcommissie kijkt vervolgens de gegevens door die zijn ingestuurd en beoordeelt of deze voldoende zijn om de aanmelding compleet te maken, of er nog aanvullende gegevens moeten worden opgestuurd en of de aspirant CAT-therapeut dient te worden geïnterviewd door de CAT-visitatiecommissie. Dit proces is de aanmeldingsprocedure en wordt ook wel de 'screening' genoemd. Hiervoor gelden de volgende regels:

- a. - Deze aanmeldingsprocedure vangt aan wanneer de aspirant CAT-therapeut het CAT-bestuur het gevraagde bedrag heeft betaald en eindigt wanneer de aspirant CAT-therapeut een jaarlicentie heeft ontvangen
- b. - Het CAT-bestuur streeft er naar deze screening niet langer te laten duren dan 20 werkdagen en informeert de aspirant CAT-therapeut indien dit langer duurt
- c. - Tijdens deze screening wordt de aspirant CAT-therapeut tevens ingedeeld in een van de eerder genoemde categorieën Level I t/m V.

CAT-reglement hoofdstuk 6

Regels en protocollen betreffende de erkenning als CAT-therapeut en de indeling van het gelaagd register



- d. - Afhankelijk van in welke categorie de aspirant CAT-therapeut wordt ingedeeld, kan de screening langer duren. Zo is er voor aspirant CAT-therapeuten met hoger beroepsonderwijs een extra 5 werkdagen gerekend voor de screening en streeft het CAT-bestuur er naar de screening binnen 25 werkdagen te voltooien
- e. - In het geval dat de aspirant CAT-therapeut niet erkend wordt door de CAT-screeningscommissie, retourneert het CAT-bestuur het eerder genoemde gevraagde bedrag. De aspirant CAT-therapeut ontvangt tevens de reden van deze afwijzing in vorm van eisen die gesteld worden voor een erkenning. De aspirant CAT-therapeut kan ervoor kiezen alsnog aan deze eisen te voldoen en zich later opnieuw aan te melden
- f. - De (aspirant) CAT-therapeut kan bezwaar maken tegen deze indeling of afwijzing bij het CAT-bestuur zelf of indien dit nodig wordt geacht via de CAT-vertrouwenspersoon.
- g. - Inschrijving is alleen mogelijk via de door het CAT aangeboden manieren. Dit kan bijvoorbeeld via het inschrijfformulier op de website (www.catcollectief.nl)
- h. - Indien wordt geconstateerd dat een CAT-therapeut gedurende het jaar van erkenning door het CAT-bestuur niet meer voldoet aan de eisen (eisen en protocollen 1,2,3 en 4) die gesteld worden aan een CAT-therapeut, krijgt de CAT-therapeut een periode van 20 werkdagen om hier weer aan te voldoen. Deze periode van 20 werkdagen gaat in zodra het CAT-bestuur heeft laten weten aan de CAT-therapeut wat er veranderd dient te worden
- i. - De CAT-therapeut kan verlenging aanvragen voor deze periode bij het CAT-bestuur of via de CAT-vertrouwenspersoon. Verlenging van deze periode van 20 werkdagen wordt alleen gegeven als hier een goede en aantoonbare reden voor is
- j. - Indien de CAT-therapeut binnen deze periode van 20 werkdagen (of langer indien deze periode verlengd is) niet opnieuw voldoet aan de eisen, kan het CAT-bestuur ervoor kiezen de betreffende CAT-therapeut op 'non-actief' te zetten of de erkenning in te trekken
- k. - Een CAT-therapeut die op non-actief is gezet, heeft schriftelijk verklaard zich opnieuw te willen laten screenen binnen een afgesproken periode door het CAT-bestuur
- l. - Indien erkenning van een CAT-therapeut wordt ingetrokken door het CAT-bestuur is hier een gegronde reden voor die wordt gestuurd naar de CAT-therapeut. De ex CAT-therapeut en de reden voor het intrekken van de erkenning wordt door het CAT-bestuur gedocumenteerd (waarbij rekening gehouden wordt met de privacy van de betrokkenen). Een ex CAT-therapeut kan zich alleen opnieuw aanmelden indien er sprake is van wederzijds respect en er door de CAT-therapeut veranderingen zijn gemaakt zodat deze weer opnieuw kan voldoen aan een erkenning
- m. - Indien de CAT-therapeut gedurende het jaar van erkenning door het CAT-bestuur de morele beroepscode van het CAT schendt, wordt hiervoor een verklaring geëist van het CAT-bestuur. Op basis van deze verklaring kan het CAT-bestuur ervoor kiezen de erkenning in te trekken

6.3 Duur van de erkenning

- a. - Erkenning bij het CAT is geldig voor 1 (één) jaar of 365 dagen, bij opvolgende erkenningsjaren duurt het erkenningsjaar van (jaarcontributie) factuurdatum tot (jaarcontributie) factuurdatum.
- b. - Deze periode van 1 jaar gaat van start vanaf de dag dat het CAT-bestuur een factuur stuurt naar de inschrijver

CAT-reglement hoofdstuk 6

Regels en protocollen betreffende de erkenning als CAT-therapeut en de indeling van het gelaagd register



- c. – Het erkenningsjaar wordt automatisch stilzwijgend verlengd voor opnieuw een periode van 365 dagen tenzij de CAT therapeut uiterlijk 2 maanden (40 werkdagen) vóór afloop van het erkenningsjaar schriftelijk (per email) opzegt.
- d. - Indien een aspirant CAT-therapeut bij inschrijving al volledig voldoet aan de eisen die worden gesteld aan een CAT-therapeut, is een lidmaatschap met terugwerkende kracht geldig vanaf de dag dat het CAT-bestuur een factuur stuurt naar de aspirant CAT-therapeut
- e. - Indien een aspirant CAT-therapeut bij inschrijving niet volledig voldoet aan de eisen die worden gesteld aan een CAT-therapeut, is de erkenning pas met terugwerkende kracht geldig vanaf het moment dat de aspirant CAT-therapeut aan deze eisen voldoet. Het verschil aan dagen tussen de dag dat het CAT-bestuur een factuur voor een erkenningsjaar stuurt en dat de aspirant CAT-therapeut voldoet aan de eisen die worden gesteld aan een CAT-therapeut, wordt afgetrokken van het aantal dagen dat het erkenningsjaar duurt
- f. - Het CAT-bestuur kan door middel van een sanctie besluiten de duur van een erkenningsjaar in te korten (zie 6.2 en 6.5)

6.4 Het voeren van het muurschild, de licentie en het digitale logo van het CAT als CAT-therapeut

Het muurschild, de licentie en het digitale logo dienen als herkenning voor de cliënten van CAT-therapeuten. De volgende regels gelden voor het voeren hiervan:

- a. - Een CAT-therapeut ontvangt na voltooiing van de screening een digitale jaarlicentie en krijgt toegang tot een digitaal logo van het CAT. Een muurschild is optioneel
- b. - Alleen een erkend CAT-therapeut mag een CAT-jaarlicentie voeren
- c. - Alleen een erkend CAT-therapeut mag een digitaal CAT-logo voeren
- d. - Alleen een erkend CAT-therapeut mag het CAT-muurschild voeren
- e. - De jaarlicentie en het digitale logo zijn inbegrepen bij de jaarlijkse bijdragen. Voor het CAT-muurschild wordt een apart bedrag gerekend. Na 1 jaar kan een nieuwe sticker voor het schild worden besteld, hiervoor wordt ook een apart bedrag gerekend
- f. - Indien een CAT-therapeut om wat voor reden dan ook niet meer erkend is door het CAT en geen CAT-therapeut meer is, verliest de (ex)CAT-therapeut het recht om de jaarlicentie, het digitale schild en het muurschild te voeren
- g. - Een CAT-therapeut dat op 'non-actief' (zie 6.2) is gezet, verliest het recht om de jaarlicentie, het digitale schild en het muurschild te voeren
- h. - Zodra iemand geen CAT-therapeut meer is of op 'non-actief' is gezet (zie 6.2), wordt deze hiervan op de hoogte gesteld door het CAT-bestuur. Tevens wordt er verzocht binnen 10 werkdagen te stoppen met het voeren van de jaarlicentie en het digitale logo en wordt er verzocht het muurschild terug te sturen naar het CAT (1e verzoek). De verzendkosten van het muurschild kunnen in rekening worden gebracht bij het CAT mits deze aantoonbaar zijn en niet een onredelijke (hoger dan benodigd) bedrag betreffen. Indien na 10 werkdagen de persoon in kwestie nog steeds het muurschild, het digitale logo en/of de jaarlicentie voert, krijgt deze opnieuw het verzoek hiermee te stoppen (2e verzoek).

CAT-reglement hoofdstuk 6

Regels en protocollen betreffende de erkenning als CAT-therapeut en de indeling van het gelaagd register



Indien na deze 10 werkdagen de persoon in kwestie nog steeds het muurschild, het digitale logo en/of de jaarlicentie voert, krijgt deze opnieuw het verzoek hiermee te stoppen (3e verzoek). Indien na deze 10 werkdagen (in totaal 30 werkdagen) de persoon in kwestie nog steeds het muurschild, het digitale logo en/of de jaarlicentie voert, wordt deze gefactureerd voor €80 per maand dat zonder toestemming de jaarlicentie, het digitale logo en/of het muurschild is gevoerd vanaf het moment dat de erkenning is beëindigd. De persoon wordt blijvend per maand gefactureerd totdat de licentie, het digitale logo niet meer worden gevoerd en het muurschild is gestuurd naar het CAT

- i. - De jaarlicentie, het digitale logo en het muurschild mogen alleen in originele staat worden gevoerd; elke aanpassing tast de geldigheid er van aan. Het CAT-bestuur kan een CAT-therapeut verzoeken het logo, muurschild of de licentie anders te voeren
- j. - Indien het voeren van het logo, muurschild of licentie als schadelijk voor het imago van het CAT, diens therapeuten of diens bestuur kan worden gezien, wordt de CAT-therapeut op non-actief gezet of kan de erkenning worden ingetrokken
- k. - Het CAT-bestuur heeft altijd het recht te eisen aan de CAT-therapeut (of ex CAT-therapeut of iedereen die het logo, muurschild of een jaarlicentie onterecht voert) dat het logo, muurschild of de licentie niet meer worden gevoerd

6.5 Sancties voor CAT-therapeuten

Indien een CAT-therapeut zich misdraagt, de morele beroepscode van het CAT schendt en/of niet meer voldoet aan de eisen en protocollen gesteld in de overige hoofdstukken van deze eisen en protocollen, kan de CAT-therapeut een sanctie ontvangen. Een sanctie bestaat uit het op 'non actief' zetten van een CAT-therapeut voor een bepaalde periode of het intrekken van de erkenning of een boete in de vorm van een geldbedrag. De consequenties hiervan worden beschreven in 6.2 en 6.3 en vallen verder tevens te concluderen uit andere delen van de regels en protocollen van het CAT. Het CAT-bestuur geeft een sanctie alleen als hier een gegronde reden voor is en het CAT-bestuur streeft altijd naar een respectvolle en duidelijke manier van communiceren, als doel hebbende dat de (ex) CAT-therapeut (evt. op non-actief) en het CAT-bestuur in de toekomst samen kunnen blijven werken met wederzijds respect. Het CAT-bestuur geeft dan ook altijd aan waarom een sanctie is gegeven en geeft de kans aan eventuele gebreken te werken. Indien een (ex)CAT-therapeut (evt. op non-actief) het niet eens is met een besluit van het CAT-bestuur kan deze in bezwaar gaan bij het CAT-bestuur zelf of via de CAT-vertrouwenspersoon; een bezwaar dient binnen 20 werkdagen na ontvangst van een sanctie te gebeuren.

CAT-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 CAT-therapeut het CAT-minderjarigen toestemmingsformulier als aanvulling op de CAT-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 gezagdragende 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 handelovereenkomst 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 CAT-therapeut 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 CAT-therapeut 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 CAT-therapeut 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 gezagdragende ouder aangewezen of wordt deze aangewezen en de CAT-therapeut moet dergelijke uitspraken respecteren. Een CAT-therapeut dient wel te weten wie de gezagdragende 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 CAT-therapeut niet zomaar alles doorgeven. De volgende regels gelden wanneer een CAT-therapeut te maken krijgt met een kind of een minderjarige:

CAT-reglement hoofdstuk 7

Regels en protocollen betreffende het behandelen van kinderen en minderjarigen



7.1 De gezagdragende ouder(s), toestemming

- a. - Ongeacht de leeftijd van de minderjarige; de CAT-therapeut dient zeker te weten wie de gezagdragende ouder(s) of voogd is (zijn) van de minderjarige. De CAT-therapeut kan hiervoor het openbare gezagsregister inkijken door een kosteloze aanvraag te doen bij de griffier van de Nederlandse rechtbank
- b. - De CAT-therapeut dient schriftelijke toestemming van de gezagdragende 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 CAT-therapeut gebruikt hiervoor het CAT-minderjarigen toestemmingsformulier en voegt dit bij het cliëntendossier. Van kinderen van 12 tot 16 dient dit CAT-minderjarigen toestemmingsformulier evenals een CAT-basis cliënten dossier door zowel de minderjarige als de gezagdragende 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 gezagdragende ouder(s) of voogd alleen nodig als de minderjarige als niet wilsbekwaam wordt gezien
- c. - Indien dit niet te achterhalen valt of de gezagdragende 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 gezagdragende ouder(s) of voogd behandeling weigert terwijl de minderjarige nadrukkelijk op een behandeling aandringt (aan blijft dringen) is een behandeling toegestaan. De CAT-therapeut wordt in dergelijke gevallen aangeraden wel contact op te nemen met het CAT-bestuur. Het besluit om deze wilsbekwame minderjarige te behandelen, dient te worden opgenomen in het cliëntendossier

7.2 Duidelijk voor zowel minderjarige als gezagdragende ouder(s) voogd

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

7.3 Niet-gezagdragende ouders

Omgang met een niet-gezagdragende ouder verschilt van omgang met een gezagdragende ouder voor een CAT-therapeut wanneer deze een minderjarige behandelt.

- a. - Een niet-gezagdragende ouder heeft het recht op informatie, verkregen door de CAT-therapeut 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)

CAT-reglement hoofdstuk 7

Regels en protocollen betreffende het behandelen van kinderen en minderjarigen



- d. - De CAT-therapeut dient uit te kijken met het verstrekken van dergelijke informatie. Alleen informatie die de verzorging of opvoeding van het betreft, mag worden doorgegeven. Bijvoorbeeld de verblijfplaats(en) van de minderjarige en de frequentie van de therapie sessies mogen niet worden doorgegeven. Eetgewoontes, gezondheidsproblemen fysiek of mentaal mogen bijvoorbeeld weer wel doorgegeven worden
- e. - De CAT-therapeut dient niet te fungeren als tussenpersoon voor de gezagdragende en niet-gezagdragende 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 CAT-therapeut 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 CAT-therapeut

CAT-reglement hoofdstuk 8

Verkoop van producten door CAT-therapeuten



Een CAT-therapeut 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 twee vuistregels voor het verkopen van producten als CAT-therapeut:

- 1. Elk product moet aan de voor het product betreffende Nederlandse wet(ten) voldoen.**
- 2. 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 CAT-therapeut

- a. - Elk product dat een CAT-therapeut verkoopt moet voldoen aan de kwaliteitseisen die gesteld worden voor dergelijke producten in de Nederlandse wet
- b. - Producten die niet aan de Nederlandse wetgeving voldoen, mogen niet door CAT-therapeuten worden verkocht, indien dit wel gebeurt, zal de betreffende CAT-therapeut gesanctioneerd worden (erkenning ingetrokken of op 'non-actief' zetten). Dit is om te voorkomen dat cliënten van CAT-therapeuten gezondheidsrisico's lopen
- c. - Indien er twijfel is of producten, van welke aard dan ook, voldoen aan de Nederlandse wet, staat het CAT-bestuur niet toe dat een CAT-therapeut deze producten verkoopt. In een dergelijk geval kan ervoor gekozen worden het product te laten onderzoeken (in overeenstemming met het CAT-bestuur) of om deze producten niet meer aan te bieden
- d. - Indien er een onderzoek wordt gedaan naar dergelijke producten zijn de kosten hiervoor voor de CAT-therapeut zelf tenzij het CAT-bestuur ervoor kiest om aan de kosten bij te dragen
- e. - Elk product wordt met een schriftelijke gebruiksaanwijzing verkocht/gegeven
- f. - Een CAT-therapeut kondigt het verkopen van dergelijke 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 CAT-therapeut 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
- g. - Indien een of meerdere producten onderdeel zijn van de te geven therapie, wordt de cliënt hiervan op de hoogte gesteld.
- h. - Indien de cliënt dergelijke producten niet wenst te kopen, respecteert de CAT-therapeut deze beslissing

8.2 Prijs van de producten

- a. - De CAT-therapeut 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
- b. - Indien de prijs als onredelijk wordt beschouwd door het CAT-bestuur, kan hier een reductie worden geëist aan de CAT-therapeut

CAT-reglement hoofdstuk 8

Verkoop van producten door CAT-therapeuten



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

8.4 Afhankelijkheid van producten, voorraad en continuïteit voor de cliënt

Indien een product essentieel is voor een therapievorm dient de CAT-therapeut ervoor te zorgen dat het product beschikbaar is en blijft voor de cliënt. Indien het welzijn, fysiek of mentaal, van de cliënt afhangt van het product is het hebben van een voorraad noodzakelijk voor de continuïteit van het product voor de cliënt. Een CAT-therapeut 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 CAT-therapeut 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 CAT-therapeut en wordt ervan uitgegaan dat de CAT-therapeut een realistische schatting kan maken voor het aantal sessies dat nodig is voor de therapie
- b. - Indien producten door de CAT-therapeut 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 CAT-visiteur zoals beschreven in hoofdstuk 5

CAT-reglement hoofdstuk 8

Verkoop van producten door CAT-therapeuten



- c. - Indien de CAT-therapeut producten elders opslaat, laat opslaan of de bevoorrading door derden laat regelen, dient de CAT-therapeut de kwaliteit, kwantiteit en continuïteit alsnog te kunnen waarborgen
- d. - Indien een CAT-therapeut producten gebruikt of verhandelt waar een cliënt afhankelijk van kan raken, dient de CAT-therapeut 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 CAT-therapeuten tenzij hier expliciet een uitzondering voor is gemaakt in de Nederlandse wetgeving. Verder gelden de volgende regels:

- a. - Producten die staan in lijst 1 en 2 van de Opiumwet mogen alleen verkocht worden als hier een expliciete uitzondering voor is gemaakt in de Nederlandse wetgeving
- b. - Indien er twijfel is of een product wel of niet aan de Nederlands wet voldoet, moet dit product goedgekeurd worden door de Inspectie Gezondheidszorg (IGZ)
- c. - Drogerende producten mogen alleen worden verkocht als dit overeenstemming is met de Nederlandse wet en als deze uitsluitend voor therapeutische doeleindes dienen; verkopen van drogerende producten door CAT-therapeuten voor recreatief gebruik is verboden en wordt gesanctioneerd
- d. - Drogerende producten mogen alleen worden verkocht indien dit in overeenstemming is met de Nederlandse wet en dan wel door CAT-therapeuten die een geldig diploma medische basiskennis hebben dat voldoet aan de PLATO norm
- e. - Indien een product aantoonbaar wordt gedoogd mag dit alleen worden verkocht als dit word toegestaan door de Nederlandse wetgeving of als hiervoor een uitzondering is gemaakt
- f. - De CAT-therapeut die dergelijke producten verkoopt, streeft naar openheid en eerlijkheid en zal zich houden aan de Nederlandse wetgeving voor ogen houdende de veranderlijkheid van de Nederlandse wet betreffende dergelijke producten
- g. - De CAT-therapeut die dergelijke producten verkoopt doet dit in overeenstemming met de Nederlandse wet en zorgt ervoor dat het gebruik van dergelijke producten duidelijk is uitgelegd, verbaal en door middel van een duidelijke schriftelijke gebruiksaanwijzing. Er mag geen verwarring zijn over de juiste dosering
- h. - De inhoud van het product moet duidelijk zijn; percentages van drogerende stoffen moeten duidelijk vermeld zijn
- i. - Drogerende producten mogen nooit in dergelijke hoeveelheden worden verkocht dat deze kunnen leiden tot een overdosis of fatale gevolgen kunnen hebben

CAT-reglement hoofdstuk 9

Regels en protocollen betreffende het doorverwijzen naar reguliere zorg of een andere CAT-therapeut



Een CAT-therapeut kan te maken krijgen met veel verschillende kwalen en klachten. Daarnaast zijn er ook veel verschillende soorten CAT-therapeuten. Er kan echter grofweg een onderscheid worden gemaakt tussen de CAT-therapeuten. Zo zijn er CAT-therapeuten die zich richten op het welzijn van het lichaam en CAT-therapeuten die zich de psyche richten. Uiteraard zijn er ook de CAT-therapeuten die zich richten op zowel het lichaam als de psyche. In sommige gevallen kan een CAT-therapeut 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 CAT-therapeut 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. Het is belangrijk voor elke CAT-therapeut 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 CAT-therapeut 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 complementaire zorg of alternatieve therapie. Een dergelijk statement mag alleen door een CAT-therapeut 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 CAT-therapeuten

- a. - Een CAT-therapeut 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 CAT-therapeut
- b. - Een cliënt met een klacht die niet behandeld kan worden door de betreffende CAT-therapeut dient te worden doorverwezen naar een andere CAT-therapeut 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 geaccepteerd en schriftelijk te worden ondertekend door de cliënt die de reden moet weten voor de doorverwijzing
- d. - Indien de CAT-therapeut 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 CAT-therapeut 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 morele beroepscode van het CAT en kan hiervoor worden gesanctioneerd
- f. - Indien een cliënt wordt doorverwezen naar de reguliere zorg dient er gebruik te worden gemaakt van de Artsenbrief geleverd door het CAT

CAT-reglement hoofdstuk 9

Regels en protocollen betreffende het doorverwijzen naar reguliere zorg of een andere CAT-therapeut



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

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

9.2 Doorverwijzen om persoonlijke redenen

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

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

b. - Indien dit gebeurt dient de CAT-therapeut dit proces te overleggen met de CAT-vertrouwenspersoon

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 CAT-therapeut moet handelen zoals beschreven in hoofdstuk 4

CAT-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 CAT-therapeut. Voor misdrijven begaan door een CAT-therapeut wordt de Nederlandse wetgeving nageleefd.

Een klacht van een cliënt moet altijd serieus worden genomen en eerlijk worden behandeld. Elke CAT-therapeut is hiervoor aangesloten bij een geschillencommissie, heeft toegang tot een klachtenfunctionaris en heeft een beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afgesloten. Echter, dit betekent niet dat de CAT-therapeut zelf niets hoeft te doen. Indien er een klacht is kan de cliënt deze op meerdere indienen:

- Bij de CAT-therapeut zelf
- Bij het CAT-bestuur
- Bij de Inspectie Gezondheidszorg (IGZ)
- Bij de geschillencommissie (KPZ)
- Bij de politie (de cliënt doet aangifte)

10.1 Indien de cliënt een klacht indient bij de CAT-therapeut zelf

- a. - De CAT-therapeut dient de klacht goed te begrijpen en bij voorkeur schriftelijk (per email bvb) te hebben ontvangen
- b. - Er wordt van de CAT-therapeut 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 (KPZ). De CAT-therapeut kan aan de cliënt vragen dit contact te initiëren maar dient te kunnen garanderen dat de klacht wordt doorgegeven aan de geschillencommissie en communiceert dit desnoods zelf

10.2 Indien de cliënt een klacht indient bij het CAT-bestuur

- a. - Het CAT-bestuur stuurt de klacht door naar de CAT-therapeut en/of naar de geschillencommissie (KPZ)
- b. - De CAT-therapeut zelf probeert de klacht in alle redelijkheid te behandelen, waarbij de CAT-therapeut dient te handelen zoals beschreven bij 10.1

10.3 Indien de cliënt een klacht indient bij de IGZ

- a. - De IGZ kan de cliënt doorsturen naar het CAT-bestuur (10.2), de CAT-therapeut (10.1), naar de geschillencommissie (10.4) of kiest er voor de cliënt op een andere manier te adviseren
- b. - Het CAT-bestuur 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 CAT-therapeut en de cliënt wordt medewerking verwacht met de geschillencommissie en eventueel diens klachtenfunctionaris

CAT-reglement hoofdstuk 10

Regels en protocollen betreffende het omgaan met klachten



- b. - Indien benodigd kan er de aanwezigheid van de CAT-vertrouwenspersoon worden geëist door het CAT-bestuur, de CAT-therapeut of de cliënt
- c. - Indien benodigd kan er de aanwezigheid worden geëist van een vertegenwoordiger van de verzekeringsmaatschappij (Balens)
- d. - De geschillencommissie is Klachtenportaal Zorg. Zij handelen zoals beschreven staat in hun reglement (<https://klachtenportaalzorg.nl/klachtenreglement/> 21-06-2017)
- e. - Een klacht kan ingediend worden via de website <http://klachtenportaalzorg.nl> of per email naar info@advisign.nl/kpz of per post naar Klachtenportaal Zorg, Westerstraat 117, 1601 AD Enkhuizen

10.5 Indien de cliënt aangifte doet bij de politie

- a.- De CAT-therapeut moet handelen volgens de Nederlandse wetgeving
- b. -De CAT-therapeut moet meewerken aan eventuele onderzoeken
- c. - Het CAT-bestuur sluit zich aan bij uitspraken van de daarvoor bevoegde instantie
- d. - Indien er sprake is van een misdrijf begaan door een CAT-therapeut dat betrekking heeft op een cliënt of de functie als therapeut, wordt de CAT-therapeut 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 het CAT-voorbij is. Indien de CAT-therapeut tegen deze uitspraak in hoger beroep gaat, blijft de CAT-therapeut op non-actief staan totdat er een uitspraak is gedaan door een daarvoor bevoegde instantie of totdat het erkenningsjaar bij het CAT-voorbij is. Een CAT-therapeut 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 CAT-therapeut niet meer zijn of haar functie als CAT-therapeut kan of mag voortzetten, verliest de CAT-therapeut tevens de erkenning van het CAT-bestuur. Deze kan pas worden herregen 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 CAT-therapeut betreft het, wat is de klacht, wat zijn de feiten
- 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 het CAT en overlappen met de periode van lidmaatschap van Klachtenportaal Zorg

CAT-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 CAT-bestuur acht het houden van intervisie belangrijk voor elke CAT-therapeut maar stelt het houden van intervisie alleen verplicht voor **CAT-therapeuten die in aanmerking komen voor vergoeding van cliënten door zorgverzekeraars** (level 3 en level 5). Zodoende garandeert de CAT-therapeut zelfontwikkeling en kunnen zogeheten interessante of moeilijke cliëntenervaringen gedeeld worden met andere CAT-therapeuten die hier op kunnen reageren of van kunnen leren. Hierbij moet gelet worden op de privacy van de betreffende cliënten en het CAT-bestuur raadt aan cliënten geanonimiseerd te bespreken tijdens dergelijke intervisies.

Een intervisie dient 5 keer per jaar plaats te vinden en volgens enkele regels te gebeuren. CAT-therapeuten die niet zelf al voldoen aan deze intervisie voorwaarden, worden ingedeeld in groepen van 5 met hulp van het CAT-bestuur op basis van hun aangegeven woon of werk locatie en hun behandelvormen. Daarbij komt dat het CAT-bestuur tracht in elke intervisiegroep tenminste één CAT-therapeut met een HBO opleiding te verwerken en te combineren met tenminste twee CAT-therapeuten met een MBO opleiding. Een dergelijke groep van 5 CAT-therapeuten wordt in dit document een intervisiegroep genoemd. Idealiter bestaat een intervisiegroep uit 5 CAT-therapeuten die op geringe reisafstand van elkaar af wonen en wiens behandelvormen zodanig met elkaar overeenkomen dat de CAT-therapeuten dezelfde soort klachten zouden kunnen afhandelen.

Er wordt van een intervisiegroep verwacht dat deze vijf maal onderling met elkaar afspreken verspreid over een kalender jaar. Het gevolg is dat een intervisiegroep om de twee á drie maanden bijeenkomt. Het CAT-bestuur verwacht dat elke intervisiegroep onderling afspraken maakt betreffende de locatie, eventuele kosten of rolverdeling van de intervisie en wil van elke keer dat een intervisiegroep bijeenkomt een door de intervisiegroep ingevulde versie van het CAT-intervisieverslag ontvangen. Verder gelden de volgende regels betreffende de intervisie:

11.1 Samenstelling en andere details van de intervisiegroep

- a. - Een intervisiegroep bestaat uit 5 CAT-therapeuten
- b. - Een intervisiegroep bevat bij voorkeur tenminste 2 CAT-therapeut met een HBO opleidingsniveau
- c. - Een intervisiegroep bevat bij voorkeur tenminste 2 CAT-therapeuten met een MBO opleidingsniveau
- d. - Een intervisiegroep heeft 1 zogeheten eindverantwoordelijke. De eerste eindverantwoordelijke van een groep wordt aangesteld door het CAT-bestuur. Hierna wordt de eindverantwoordelijke onderling aangewezen en mag per intervisiegroepsbijeenkomst worden gewisseld al naar gelang de intervisiegroep dit onderling besluit. De eindverantwoordelijke is verantwoordelijk voor het invullen en inleveren van het visitatieverslag bij het CAT-bestuur
- e. - Een intervisiegroep besluit per intervisiegroepsbijeenkomst waar deze gehouden wordt en hoe de eventuele kosten worden verdeeld

CAT-reglement hoofdstuk 11

Regels en protocollen betreffende de intervisie



- f. - Indien de intervisiegroep ontevreden is met de samenstelling om welke reden dan ook, kan dit doorgegeven worden aan het CAT-bestuur. Een dergelijke ontevredenheid kan individueel of als groep worden gemeld bij het CAT-bestuur of indien nodig de CAT-vertrouwenspersoon. Ontevredenheid kan leiden tot een herindeling van een visitatiegroep al zal het CAT-bestuur of vertrouwensepersoon zich in eerste instantie inzetten de onderlinge relaties te herstellen
- g. - Indien een CAT-therapeut in een intervisiegroep om wat voor reden kan ook komt te vervallen, wordt er door het CAT-bestuur een nieuwe CAT-therapeut voorgesteld
- h. - Indien CAT-therapeuten onderling besluiten een intervisiegroep te willen vormen, wordt een dergelijk besluit gerespecteerd door het CAT-bestuur
- i. - Een intervisiegroep bestaat bij voorkeur uit 5 CAT-therapeuten
- j. - Een intervisiegroep bestaat uit minimaal 3 CAT-therapeuten
- k. - Een intervisiegroep bestaat uit maximaal 7 CAT-therapeuten

11.2 Invullen, inleveren en verwerking van het CAT-intervisieverslag

- a. - De eindverantwoordelijke (zie 11.1 d) vult het CAT-intervisieverslag in en levert het in bij het CAT-bestuur
- b. - Het CAT-intervisieverslag dient door alle bij de intervisie aanwezige CAT-therapeuten te worden ondertekend
- c. - Een intervisie dient door tenminste 3 CAT-therapeuten (van de intervisiegroep) te worden bijgewoond
- d. - De eindverantwoordelijke zorgt er voor dat het CAT-intervisieverslag binnen 10 werkdagen nadat de intervisie heeft plaatsgevonden wordt verstuurd naar het CAT-bestuur
- e. - Het CAT-bestuur kijkt dit CAT-intervisieverslag vervolgens na en keurt het goed of af. Een goedkeuring houdt in dat het CAT-intervisieverslag aan de volgende eisen voldoet:
 - Het CAT-intervisieverslag is volledig en duidelijk leesbaar ingevuld en ingeleverd
 - Het CAT-intervisieverslag is binnen 10 werkdagen nadat de intervisie heeft plaatsgevonden verstuurd naar het CAT-bestuur
 - Het CAT-intervisieverslag is ondertekend door de CAT-therapeuten die aanwezig waren bij de intervisie
 - Het CAT-intervisieverslag is door minstens 3 CAT-therapeuten ondertekend
 - Uit het CAT-intervisieverslag blijkt dat daadwerkelijk intervisie (uitwisselen van therapeutische ervaringen en reageren hierop) heeft plaatsgevonden
- f. - Een CAT-intervisieverslag dat niet aan de bij 11.2 e genoemde punten voldoet wordt afgekeurd
- g. - De eindverantwoordelijke van een intervisiegroep wordt op de hoogte gesteld van de goed of afkeuring van een intervisieverslag binnen 10 werkdagen dat het CAT-bestuur het CAT-intervisieverslag heeft ontvangen
- h. - Indien er sprake is van een afgekeurd CAT-intervisieverslag kan de eindverantwoordelijke een nieuw verslag inleveren binnen 10 werkdagen betreffende dezelfde intervisiebijeenkomst. Indien dit CAT-intervisieverslag ook wordt afgekeurd, wordt de betreffende intervisie als ongeldig gezien; er heeft geen intervisie plaatsgevonden en de intervisiegroep kan deze intervisie niet meerekenen in het totaal aantal verplichtte intervisiebijeenkomsten per jaar

CAT-reglement hoofdstuk 11

Regels en protocollen betreffende de intervisie



11.3 Weigering van intervisie

- a. - Een CAT-therapeut dient 5 maal per jaar intervisie te hebben
- b. - Van een intervisiegroep wordt dan ook verwacht dat deze 5 maal per jaar bijeenkomen
- c. - Een CAT-therapeut mag 1 van deze intervisiegroepbijeenkomstdagen missen, maar dient dit en de reden hiervoor te communiceren met zowel de eindverantwoordelijke van de intervisiegroep als met het CAT-bestuur
- d. - De eindverantwoordelijke dient de afwezigheid van CAT-therapeuten te verwerken in het CAT-intervisieverslag
- e. - Indien een CAT-therapeut meer dan 1 maal intervisie overslaat in een kalenderjaar, dient de betreffende intervisiegroep dit te compenseren door een extra (een zesde) intervisie in te plannen in het betreffende kalenderjaar
- f. - Herhaaldelijke afwezigheid van een CAT-therapeut bij een intervisie kan leiden tot sanctionering van de betreffende CAT-therapeut door het CAT-bestuur

11.4 Verloop van de intervisie

- a. - Tijdens een intervisie krijgt elke CAT-therapeut 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 eindverantwoordelijke (zie 11.1 d) wordt vastgesteld. Het CAT-bestuur wijst de 1e eindverantwoordelijke zelf aan en zal hier altijd de voorkeur geven aan een CAT-therapeut met een HBO niveau opleiding. Na de 1e intervisie van de betreffende intervisiegroep mag er een andere eindverantwoordelijke worden aangesteld
- e. - De eindverantwoordelijke dient er op toe te zien dat eenieder in een intervisiegroep de mogelijkheid krijgt deel te nemen aan de intervisie
- f. - De intervisiegroep dient als geheel een geschikte locatie te vinden voor een intervisie. Dit kan bij iemand thuis of in een andere afgesloten gelegenheid
- g. - 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 de CAT-screeningcommissie besluit dat een CAT-therapeut voldoende intervisie heeft gehad voor een kalenderjaar; de intervisieplicht is dan voltooid voor de betreffende CAT-therapeut voor het betreffende kalenderjaar

CAT-reglement hoofdstuk 11

Regels en protocollen betreffende de intervisie



- b. - Het kwijtschelden van een intervisieplicht gebeurt indien een CAT-therapeut zelf reeds intervisie heeft met een andere instantie. Deze intervisie dient te voldoen aan gelijkwaardige eisen als de intervisie die het CAT 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 CAT-therapeut bij het CAT-bestuur of de CAT-vertrouwenspersoon
- d. - Indien een CAT-therapeut de intervisieplicht niet voltooit, kan deze gesanctioneerd worden. In de regel echter zal er om extra intervisie gevraagd worden

CAT-reglement hoofdstuk 12

Regels en protocollen betreffende de commissies van het CAT



Het CAT-bestuur kan commissies opstellen voor verschillende doeleindes. Een commissie krijgt één of meerdere taken die duidelijk omschreven zijn in dit document en heeft als doel deze taak of taken te voltooien zoals omschreven staat in dit document. De volgende regels gelden voor commissies:

12.1 Algemene regels voor commissies

- a. - Het opstellen van een commissie vindt plaats als tenminste drie CAT-bestuursleden (waaronder de voorzitter of vice-voorzitter) het nodig achten een commissie op te stellen
- b. - Het CAT-bestuur bepaalt wie er plaatsneemt in de commissies
- c. - Een commissie bepaalt onderling wie welke taken krijgt toebedeeld en communiceert dit met het CAT-bestuur
- d. - Een commissie kan nieuwe leden introduceren maar doet dit alleen met goedkeuring van het CAT-bestuur
- e. - Indien een commissie of commissielid niet goed functioneert, kan het CAT-bestuur besluiten de betreffende commissie of het betreffende commissielid op te heffen
- f. - Het CAT-bestuur en de commissieleden bepalen onderling met een overeenkomst wat de verantwoordelijkheden van de commissie inhouden en welke vergoeding hier tegenover staat

12.2 De CAT-screeningcommissie

De CAT-screeningcommissie is verantwoordelijk voor de aanmeldingsprocedure (ook wel de screening) zoals beschreven in 6.2. De precieze taken van deze commissie zijn:

- Het opnemen in de administratie van de aanmeldingen (inventarisatie)
- Het doornemen van de door de aspirant CAT-therapeuten opgestuurde informatie en naar aanleiding hiervan het indelen van de aspirant CAT-therapeuten op de levels I t/m IV (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 CAT-therapeuten naar de CAT-visitatiecommissie indien nodig
- Het verwerken van informatie gegenereerd door de CAT-visitatiecommissie
- Het sturen van een factuur voor de contributie, het muurschild of de visitatie of het incasseren hiervan
- Het maken van een jaarlicentie en het versturen hiervan naar de CAT-therapeuten
- Het bijhouden van gegevens om doorstroming van CAT-therapeuten in het opvolgende erkenningsjaar te vergemakkelijken (bijscholing bijhouden, intervisie nakijken etc.)

Deze commissie bestaat momenteel uit deze personen:

- Marianne van der Wilk (catcollectief@gmail.com)
- Ervee van der Wilk (catcollectief@gmail.com)

CAT-reglement hoofdstuk 12

Regels en protocollen betreffende de commissies van het CAT



12.3 De CAT-visitatiecommissie

De CAT-visitatiecommissie visiteert de level 3 en level 5 CAT-therapeuten. Deze taak wordt beschreven in hoofdstuk 5. Voor het visiteren wordt tevens de CAT-visitatievragenlijst gehanteerd. De visitatiecommissie streeft er naar altijd met minstens 2 personen te visiteren en om de visitatie (hoogstens) 2 uur te laten duren. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen een hoofdvisiteur en een assistent visiteur. Een hoofdvisiteur heeft de juiste competenties om zelfstandig te visiteren en een assistent visiteur (nog) niet. Een assistent visiteur kan een hoofdvisiteur worden als deze 5 visitaties gedaan heeft met instructies van de hoofdvisiteur en zich daarmee heeft bewezen.

De CAT-visitatiecommissie heeft de volgende taken:

- Het opnemen in de administratie van (aspirant) CAT-therapeuten die gevisiteerd moeten worden (inventarisatie)
- Het contact opnemen met (aspirant) CAT-therapeuten die gevisiteerd moeten worden en afspraken maken met deze CAT-therapeuten voor de visitatie. De CAT-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) CAT-therapeut om de CAT-visitatie vragen te stellen over de visitatieprocedure
- Het sturen van de CAT-visitatievragenlijst, CAT-Reglement hoofdstuk 5 en de CAT-visitatietips naar de te visiteren (aspirant) CAT-therapeuten 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)CAT-therapeuten volgens hoofdstuk 5 waarbij gebruik wordt gemaakt van de CAT-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 bij het CAT-bestuur
- De ingevulde vragenlijst moet opgestuurd worden naar een lid van het CAT-bestuur die ook in de CAT-visitatiecommissie zit. Deze leest de vragenlijst door en voorziet de vragenlijst van een (digitale) handtekening en notificeert de CAT-screeningcommissie van de uitslag van de visitatie (positief of negatief visitatieverslag). De (aspirant) CAT-therapeut ontvangt tevens een kopie van deze CAT-visitatievragenlijst.
- In het geval van een negatief visitatieverslag ontvangt de (aspirant) CAT-therapeut een ingevulde versie van de CAT-visitatievragenlijst waar de redenatie achter het negatieve visitatieverslag in verwerkt staat. De CAT-hoofdvisiteur die de betreffende (aspirant)CAT-therapeut heeft gevisiteerd moet deze overhandigen (al dan niet digitaal) en deze ook aan het CAT-bestuurslid dat in deze commissie zit, geven
- De CAT-visitatieur maakt een nieuwe afspraak voor visitatie waarbij de (aspirant)CAT-therapeut de tijd krijgt zich aan te passen indien dit gewenst is

De CAT-visitatiecommissie bestaat momenteel uit de volgende leden:

- Carla Hatzmann - Hoofdvisiteur; ervaringsdeskundige (info@puur-hhv.nl)

CAT-reglement hoofdstuk 12

Regels en protocollen betreffende de commissies van het CAT



- Ervée van der Wilk - Hoofdvisiteur; oprichter CAT, academisch denkniveau en schrijver van de CAT-regelementen (catcollectief@gmail.com)
- Jethro van der Wilk - Assistent visiteur (catcollectief@gmail.com)
- Troely de Boer - Assistent visiteur (catcollectief@gmail.com)
- Leo Hoog - Assistent visiteur (catcollectief@gmail.com)

12.4 De CAT-sanctioneringscommissie

De CAT-sanctioneringscommissie bepaalt de sancties die CAT-therapeuten krijgen naar aanleiding van hun acties die het CAT-Reglement of de CAT-morele beroepscode schenden.

De CAT-sanctioneringscommissie functioneert als volgt:

- Het CAT-bestuur informeert de CAT-sanctioneringscommissie van de betreffende schending door het de betreffende CAT-therapeut
- De CAT-sanctioneringscommissie verwerkt de informatie en onderzoekt wat er zich heeft plaatsgevonden
- De CAT-sanctioneringscommissie vraagt om een verklaring van de betreffende CAT-therapeut en geeft hiervoor een termijn aan (bvb 5 werkdagen)
- Naar aanleiding van de schending bepaalt de CAT-sanctioneringscommissie welke sanctie passend is voor de betreffende CAT-therapeut
- De CAT-sanctioneringscommissie kan kiezen uit de volgende sancties voor de volgende (voorbeeld) situaties:
 - Verzoek indienen. De CAT-sanctioneringscommissie kan een verzoek indienen bij een CAT-therapeut 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 CAT-logo of; stop met het verspreiden van onjuiste informatie etc.
 - CAT-therapeut op non-actief zetten. Indien een tijdelijke sanctie gewenst is. Dit kan bijvoorbeeld zijn in een geval dat een CAT-therapeut in een rechtzaak betrokken is waarbij zijn/haar therapeutschap in twijfel wordt getrokken en erkenning kan leiden tot de verkeerde indruk bij de cliënt dat deze therapeut zich houdt aan de wet en werkt volgens een morele beroepscode.
 - Erkenning CAT-therapeut beëindigen. Indien er sprake is van een zodanig vergrijp of misstap van de CAT-therapeut dat het behouden van het CAT-therapeutschap onrealistisch is, schadelijk kan zijn voor het imago van het CAT, er niet meer verwacht wordt dat de betreffende CAT-therapeut in de toekomst nog het beroep van therapeut zal uitvoeren of als er een andere reden is waardoor de CAT-sanctioneringscommissie het vertrouwen kwijt is in de betreffende CAT-therapeut.
 - (ex) CAT-therapeut een boete sturen. Indien er sprake is van imago schade, illegaal gebruik van het CAT-logo (zie 6.4), smaad enzovoorts. De CAT-sanctioneringscommissie kan er voor kiezen in dergelijke gevallen een monetaire boete te geven. Indien er sprake is van een monetaire boete en de (ex) CAT-therapeut betaalt deze en voldoet aan eventuele voorwaarden die gesteld worden, zal het CAT-bestuur vervolgens niet er voor kiezen rechtelijke stappen te ondernemen (als zodanig kan deze sanctie een rechtzaak voorkomen).

CAT-reglement hoofdstuk 12

Regels en protocollen betreffende de commissies van het CAT



De CAT-sanctioneringscommissie bestaat momenteel uit de volgende leden:

- Marianne van der Wilk - Hoofd sanctioneringscommissie (catcollectief@gmail.com)
- Inez Specker (jurist) - Adviseur sanctioneringscommissie (catcollectief@gmail.com)

12.5 De CAT-digitale vormgevingcommissie

De CAT-digitale vormgevingscommissie verzorgt het drukwerk en de website van het CAT.

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 het CAT-bestuur
- Ontwerpen digitaal drukwerk
- Ontwikkelen van ideeën voor reclamecampagnes, slogans etc. en delen met het CAT-bestuur

De CAT-digitale vormgevingscommissie bestaat momenteel uit de volgende leden:

- Jethro van der Wilk - Hoofd digitale vormgeving
- Ervee van der Wilk - Assistent digitale vormgeving