

Algemene Voorwaarden Mono Care

INLEIDING

Deze algemene voorwaarden zijn een rode draad in de relatie tussen Mono Care en diens cliënten. Het gaat hier om wederzijdse verantwoordelijkheden. Deze AV zijn van toepassing op alle overeenkomsten tussen Mono Care en de cliënt. Buiten Mono Care mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd, openbaar gemaakt worden of worden opgeslagen in een gegevensbestand zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Mono Care.

Aan de inhoud van deze Algemene Voorwaarden is de grootst mogelijke zorg besteed. Het is niet geheel uitgesloten dat deze Algemene Voorwaarden onjuistheden of onvolkomenheden bevatten. Mono Care kan niet aansprakelijk worden gesteld voor enige schade voortvloeiend uit het gebruik van deze Algemene Voorwaarden.

1. BEGRIPSBEPALINGEN

Hieronder vindt u de begripsbepalingen zoals bekend in de zorg en welzijn.

Cliënt	De natuurlijke persoon aan wie een maatwerkvoorziening is verstrekt en gebruik maakt van de begeleiding van Mono Care
Begeleiding	Activiteiten gericht op het bevorderen van de zelfredzaamheid en de participatie van de cliënt zodat hij ¹ zoveel mogelijk zelfstandig kan blijven functioneren.
Plan van Aanpak/ Ondersteuningsplan	Officieel document van Mono Care waarin afspraken, doelen en de wensen van de cliënt wordt vastgelegd. Deze maakt de cliënt samen met zijn persoonlijk begeleider en/of trajectbegeleider.
Calamiteit	Een niet-beoogde of onverwachte gebeurtenis die betrekking heeft op de kwaliteit van de begeleiding en die tot de dood of een ernstig schadelijk gevolg voor een cliënt of medewerker heeft geleid.
Mono Care B.V.	De onderneming 'Mono Care' zoals deze is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 73422460, bekend onder AGB-code 98104212
Indicatiebesluit	Een besluit van het indicatieorgaan waarin is vastgelegd of, en zo ja, in welke omvang en duur, een hulpvrager in aanmerking komt voor begeleiding. Dit kan vanuit verschillende wet- en regelgevingen voortkomen.
Persoonlijke verzorging	Begeleiding bij persoonlijke verzorging om niet-medische redenen. Bijvoorbeeld wanneer iemand vanwege een psychiatrische aandoening, een verstandelijke of een zintuiglijke beperking hulp behoeft bij de persoonlijke verzorging.
Vertegenwoordiger	Persoon die een cliënt vertegenwoordigt welke niet in staat kan worden geacht tot een redelijke vertegenwoordiging van zijn eigen belangen.
(Zorg)aanbieder	De instelling die de begeleiding levert volgens vastgelegde afspraken met het indicatieorgaan en volgens de voorwaarden in het indicatiebesluit.
Zorg- en/ of begeleidingsovereenkomst	Een overeenkomst van opdracht tot het verrichten van begeleiding ten behoeve van de cliënt, afgesloten tussen de cliënt en Mono Care.

¹ Waar er in dit document gebruik gemaakt wordt van 'hij' kan ook gesproken worden van 'zij'

2. TOEPASSELIJKHEID

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten en de gehele dienstverlening tussen Mono Care en de cliënt.
2. Van deze Algemene Voorwaarden kan uitsluitend individueel worden afgeweken door middel van een door Mono Care en de cliënt ondertekende schriftelijke verklaring. Deze wordt opgenomen in het zorgdossier van de cliënt.
3. Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
4. Mono Care attendeert de cliënt over deze Algemene Voorwaarden tijdens het intake-traject.
5. Op verzoek van de cliënt licht Mono Care de Algemene Voorwaarden mondeling toe.
6. Cliënt kan de Algemene Voorwaarden altijd doornemen via de website (www.monocare.nl) of een kopie opvragen bij een medewerker van Mono Care.

3. TOEPASSELIJKHEID

1. De cliënt heeft recht op informatie die noodzakelijk is om een weloverwogen keuze te maken.
2. Alle informatie welke aan de cliënt wordt verstrekt is qua niveau, in de vorm en op het moment dat het voor de cliënt geschikt is.
3. Mono Care zorgt ervoor dat de cliënt en/of diens vertegenwoordiger gedurende het begeleidingstraject voldoende geïnformeerd blijven over relevante aangelegenheden.
4. Mono Care heeft de Algemene Voorwaarden op haar website (www.monocare.nl) gepubliceerd.

4. DE INTAKE PROCEDURE

1. Mono Care werkt met een zorgvuldig en een zo uitgebreid mogelijk intake-traject. Dit vindt plaats voorafgaand aan het tot stand komen van de begeleidingsovereenkomst tussen Mono Care en de cliënt. Tijdens het intake-traject wordt het volgende besproken:
 - a. De vormen van begeleiding welke Mono Care kan bieden en welke voor de betreffende cliënt als meest passend worden gezien;
 - b. De procedure voor het verkrijgen van een (nieuwe) indicatie en de mogelijkheid dit door Mono Care te laten doen;
 - c. De procedures omtrent het opstellen van een intern begeleiding- en signaleringsplan;
 - d. De kosten die een cliënt maakt voor de begeleiding van Mono Care;
 - e. Voorzieningen en overige faciliteiten binnen Mono Care;
 - f. Hoe het team van Mono Care is vormgegeven en welke medewerkers zich direct bezig zullen houden met het begeleidingstraject van de cliënt;
 - g. De bereikbaarheid van Mono Care in noodsituaties;
 - h. De begeleidingsregels binnen Mono Care;
 - i. Het aantal dagen dat de cliënt en/of diens contactpersoon de beschikking houdt over een kamer na vertrek of overlijden om de kamer/ woning van de cliënt leeg te maken;
 - j. De mogelijkheden tot inspraak via de cliëntenraad en de manier waarop deze te bereiken is;
 - k. Het beleid ten aanzien van waarschuwingen en consequenties binnen Mono Care;
 - l. De klachtenregeling binnen Mono Care;
 - m. Deze Algemene Voorwaarden;
 - n. De afspraken omtrent begeleiding op afstand;
 - o. Het privacy beleid van Mono Care;
 - p. De cliëntvertrouwenspersoon binnen Mono Care.

2. De cliënt informeert Mono Care meteen, indien hij begeleiding of zorg van andere zorgaanbieders ontvangt.
3. Mono Care biedt op basis van het intake-traject een aanbod aan de cliënt over de te leveren begeleiding. De cliënt kan deze begeleiding alleen ontvangen indien er een passende indicatie is afgegeven.

5. HET PLAATSINGSGESPREK

1. Vóór aanvang van de begeleiding vindt er een plaatsingsgesprek plaats tussen cliënt en Mono Care. In het plaatsingsgesprek wordt het volgende besproken:
 - a. Uitleg over het verkrijgen van levensmiddelen;
 - b. De functie van verschillende medewerkers binnen het begeleidingstraject van de cliënt;
 - c. De vereisten van dagbesteding;
 - d. Doornemen en/of ondertekening van:
 - deze Algemene Voorwaarden;
 - de woon- en leefregels;
 - de zorgovereenkomst;
 - de gegevens van de noodcontactpersoon;
 - eventueel aanvullende documenten.

6. HET BEGELEIDINGSGESPREK

1. De cliënt houdt zich gedurende het begeleidingstraject aan de afspraken in deze Algemene Voorwaarden, de verblijfsovereenkomst, de woon- en leefregels en de regels in de (aanvullende) begeleidingsovereenkomst.
2. De cliënt dient de nodige zorg in acht te nemen om schade of vermissingen van eigendommen van Mono Care te voorkomen.
3. Elke cliënt dient zich te kunnen legitimeren met een wettelijk erkend, geldig legitimatiebewijs.
4. De cliënt geeft Mono Care, te allen tijde, naar beste weten de informatie en medewerking waar om gevraagd wordt.
5. De cliënt onthoudt zich van gedrag dat schadelijk is voor de gezondheid, welzijn of welbevinden van andere cliënten, medewerkers of bezoekers.
6. De cliënt werkt te allen tijde mee aan instructies en maatregelen op het gebied van veiligheid, gezondheid en kwaliteit.
7. De cliënt biedt de medewerkers van Mono Care, of werkzaam in opdracht van Mono Care, altijd de gelegenheid hun taken uit te voeren zoals vastgelegd in de voornoemde overeenkomsten en het begeleidingsplan.

7. BEGELEIDING OP AFSTAND

1. Indien mogelijk, in samenspraak met de cliënt en onder verantwoordelijkheid van Mono Care verleent, faciliteert en ondersteunt de zorgaanbieder, na toestemming van de cliënt begeleiding op afstand.
2. Mono Care spreekt met de cliënt af hoe de begeleiding op afstand eruit zal zien en de termijnen waarbinnen informatie-uitwisseling moet plaatsvinden.
3. Mono Care informeert de cliënt voorafgaand aan de begeleiding op afstand over de randvoorwaarden voor verantwoorde, kwalitatieve en veilige begeleiding op afstand.

4. Alle rechten en verplichtingen uit de Algemene Voorwaarden gelden tijdens begeleiding op afstand.

8. DE VERBLIJFSRUIMTE

Indien de cliënt verblijft in een verblijfsruimte welke eigendom is van de cliënt:

1. Dient de cliënt medewerking te verlenen aan het leveren van begeleiding conform de regelgeving betreffende arbeidsomstandigheden.

9. HET BEGELEIDINGSPLAN

1. Mono Care werkt aan de hand van een individueel begeleidingsplan. Hierin worden de elf domeinen uit de zelfredzaamheidsmatrix uitgewerkt. Vanuit deze informatie worden doelen opgesteld waar de cliënt gedurende de looptijd van het begeleidingsplan aan zal werken.
2. Mono Care stelt het begeleidingsplan binnen acht weken na aanvang van de begeleiding op, en evalueert deze vervolgens, afhankelijk van de situatie, halfjaarlijks.
3. Een begeleidingsplan wordt opgesteld naar aanleiding van een gesprek tussen de cliënt, zijn persoonlijk- en zijn trajectbegeleider van Mono Care. Eventueel kunnen derden betrokken worden bij het opstellen van het begeleidingsplan.
4. De cliënt ontvangt na uitwerking het begeleidingsplan ter ondertekening. Bij akkoord zal deze getekend worden door de cliënt en zijn persoonlijk begeleider van Mono Care.
5. Het ondertekende plan zal opgenomen worden in het papieren en digitale dossier van de cliënt en kan indien wenselijk door de cliënt worden opgevraagd.
6. De doelen die in het begeleidingsplan worden vastgelegd zijn doelen waar een cliënt aan wil, moet of kan werken. Mono Care respecteert een weloverwogen wens van de cliënt met betrekking tot de wijze waarop hij zijn leven wenst in te richten, tenzij dit in redelijkheid niet van hem kan worden verlangd in verband met:
 - a. Beperkingen die voor de cliënt gelden op grond van een wet,
 - b. Lichamelijke en/of geestelijke mogelijkheden van de cliënt;
 - c. De verplichting tot het verlenen van adequate begeleiding aan de cliënt vanuit een deskundig en integer hulpverlener en betrokken professionele zorgverlener.
7. Indien de cliënt niet bereid of in staat is om aan een begeleidingsplanbespreking deel te nemen, overleggen de persoonlijk- en de trajectbegeleider over de doelen die logischerwijs voortkomen uit de intake, de indicatie en de rapportages van de cliënt.
8. Indien de cliënt het begeleidingsplan niet ondertekent omdat de gemaakte afspraken volgens cliënt niet goed zijn weergegeven, vindt overleg plaats tussen de cliënt en zijn trajectbegeleider. De trajectbegeleider past het begeleidingsplan zo nodig aan. Indien er geen overeenstemming wordt bereikt tussen de trajectbegeleider en de cliënt over het begeleidingsplan en de aanpassingen hiervan, of als de cliënt om een andere reden niet ondertekent zal dit als aanvulling in het begeleidingsplan worden opgenomen. Het begeleidingsplan is dan wel leidraad voor de medewerkers van Mono Care voor de te leveren begeleiding.

10. HET INDICATIEBESLUIT

1. Als Mono Care constateert dat de geldende indicatie niet (meer) voldoet aan de benodigde en gevraagde begeleiding, heeft Mono Care een gesprek met de cliënt over het aanvragen van een wijziging van de huidige indicatie.
2. Tijdens bovengenoemd gesprek wordt het volgende besproken:
 - a. Mono Care legt uit waarom het noodzakelijk is dat de cliënt een nieuwe indicatie ontvangt;
 - b. Mono Care verstrekt informatie over wat een indicatieverandering inhoudt voor de te verlenen begeleiding;
 - c. Mono Care geeft de cliënt een bedenktijd van vijf werkdagen als de cliënt dit wenselijk acht.

11. EINDE BEGELEIDING EN NAZORG

1. De afgesloten begeleidingsovereenkomsten kan eindigen door:
 - a. Overlijden van de cliënt;
 - b. Wederzijds goedvinden tussen cliënt en Mono Care;
 - c. Eenzijdig schriftelijke opzegging van de begeleidingsovereenkomst door de cliënt, met een opzegtermijn van één maand (tenzij anders afgesproken);
 - d. Van rechtswege als de begeleidingsovereenkomst voor een bepaalde tijd is aangegaan;
 - e. In geval van ontbinding door de rechter, wettelijk vertegenwoordiger of indicatiesteller.
 - f. Eenzijdige opzegging van de begeleidingsovereenkomst door Mono Care, wanneer zij constateert dat de cliënt niet langer voldoet aan de criteria zoals beschreven in het beleidsplan van Mono Care.
2. Bij beëindiging van de begeleidingsovereenkomst zoals hierboven beschreven zal er een eindgesprek plaatsvinden tussen Mono Care en de cliënt. Hierin wordt het begeleidingstraject geëvalueerd en afgesloten. Tevens wordt besproken aan welke instanties/ zorgverleners Mono Care in de (nabije) toekomst informatie mag verschaffen en welke informatie dit betreft; Ter bevordering van de kwaliteit van de begeleiding van Mono Care wordt tevens een exit- formulier ingevuld door de cliënt.
3. Bij het beëindigen van de begeleidingsovereenkomst spannen de cliënt en Mono Care zich in om randvoorwaarden te regelen die nodig zijn. Mono Care stelt de volgende personen op de hoogte vóór beëindiging begeleiding:
 - a. wettelijk vertegenwoordiger van de cliënt;
 - b. betrokken zorgverleners, al dan niet binnen Mono Care;
 - c. indicatieorgaan voor het, indien nodig, stopzetten of overzetten van de indicatie van de cliënt.

12. OVERLIJDEN

1. Wanneer een cliënt overlijdt tijdens zijn begeleidingstraject binnen Mono Care stelt Mono Care de noodcontactpersoon en/of wettelijk vertegenwoordiger op de hoogte van het overlijden.

2. Mono Care biedt, binnen de (wettelijke) mogelijkheden, desgewenst nazorg aan de nabestaanden van de cliënt.
3. Mono Care is gerechtigd om bij overlijden de verblijfsruimte van de cliënt te ontruimen. Mono Care heeft de inspanningsverplichting om afspraken te maken met de noodcontactpersoon en/of wettelijk vertegenwoordiger van de cliënt.

13. PRIVACY

1. Voor de in dit hoofdstuk bedoelde gegevens geldt hetgeen is bepaald in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zoals in werking gesteld op 25 mei 2016 en de artikelen 7:446 – 7:468 van het Burgerlijk Wetboek.
2. Mono Care moet toestemming ontvangen van de cliënt om te kunnen handelen in de volgende situaties:
 - a. Indien door Mono Care verrichtingen worden uitgevoerd waarvan redelijkerwijs kan worden verwacht dat deze door de cliënt als privacygevoelig kunnen worden ervaren. Tenzij de uitvoering van de verrichting noodzakelijk is;
 - b. Indien door Mono Care foto's of audiovisuele opnamen worden gemaakt ten behoeve van publicatie;
 - c. Indien sprake is van informatieoverdracht met derden terwijl er geen toestemmingsverklaring is getekend of deze derden niet onder het genoemde in het toestemmingsverklaring vallen. Mono Care verstrekt alleen gegevens en informatie die noodzakelijk en relevant is voor derden;
 - d. Indien Mono Care bij een gesprek een medewerker in opleiding of stagiaire wil laten aansluiten.
3. Zorginhoudelijke gegevens van de cliënt die zijn vastgelegd door Mono Care blijven gedurende het begeleidingstraject te allen tijde beschikbaar voor de cliënt.
4. Zorginhoudelijke gegevens van de cliënt die zijn vastgelegd door Mono Care blijven bewaard gedurende de wettelijk vastgestelde bewaringstermijn en zijn beschikbaar voor de cliënt na schriftelijke aanvraag.
5. Onder de medewerkers van Mono Care geldt geen onderlinge zwijgplicht. Informatie over een cliënt mag tussen medewerkers onderling besproken worden indien de medewerker dit noodzakelijk acht.
6. Na overlijden van een cliënt geeft Mono Care alleen inzage in zorginhoudelijke gegevens aan nabestaanden voor zover de cliënt hier toestemming voor heeft gegeven of toestemming van de cliënt mag worden verondersteld.
7. Mono Care instrueert haar medewerkers over hun geheimhoudingsplicht.

14. KWALITEIT EN VEILIGHEID

1. Mono Care levert begeleiding zoals deze door de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd (IGJ) is vastgesteld.
2. Mono Care zorgt ervoor dat alle medewerkers binnen Mono Care of zij die in opdracht van Mono Care begeleiding verlenen aan de cliënt:
 - a. hiertoe te allen tijde bevoegd en bekwaam zijn;
 - b. handelen overeenkomstig de professionele standaarden zoals de richtlijnen van de beroepsgroep. Afwijking van de professionele standaard moet Mono Care motiveren en aan de cliënt uitleggen. De motivatie van deze afwijking zal in het zorgdossier van de cliënt worden opgenomen.
3. Mono Care is verantwoordelijk voor de continuïteit van begeleiding.

4. Mono Care treft zodanige personele en materiele voorzieningen dat de aangeboden verblijfsruimte geschikt is voor opvang en verblijf van de cliënt.
5. Mono Care zorgt ervoor dat er maatregelen zijn getroffen ter voorkoming van brand, inbraak en andere onveilige situaties.
6. Mono Care heeft een calamiteitenplan en geeft de medewerkers en cliënten duidelijke instructies hoe zij moeten handelen bij calamiteiten.
7. De cliënt is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor zijn/haar eigendommen.
8. Mono Care zorgt ervoor dat degenen die onder haar verantwoordelijkheid betrokken zijn bij de cliënt, respectvol omgaan met diens eigendommen.
9. Indien de cliënt te maken heeft met twee of meer betrokken medewerkers binnen Mono Care is Mono Care ervoor verantwoordelijk dat alle betrokken medewerkers:
 - a. elkaar informeren en bevragen over relevante gegevens en informatie van de cliënt;
 - b. periodiek overleggen over en met de cliënt;
 - c. weten wie voor welke handeling verantwoordelijk is en dit ook aan de cliënt overdragen;
 - d. inzichtelijk maken wie het aanspreekpunt is voor vragen van de cliënt, diens vertegenwoordiger en betrokken derden.
10. Indien de cliënt te maken heeft met twee of meer betrokken medewerkers, zowel binnen als buiten Mono Care, wordt het volgende vooraf afgesproken en schriftelijk vastgelegd:
 - a. wie is verantwoordelijk voor welke taken inzake de begeleiding aan de cliënt;
 - b. hoe wordt informatie uitgewisseld tussen de betrokken medewerkers en de cliënt;
 - c. hoe en wanneer vinden evaluaties plaats.

15. BETALINGEN

1. Betaling van de werkzaamheden uitgevoerd vanuit de begeleidingsovereenkomst en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden en overeenkomsten, vindt plaats door maandelijkse facturering door Mono Care aan de cliënt, het indicatieorgaan of de daartoe gemachtigde persoon.
2. De cliënt is hoofdelijk aansprakelijk voor betaling van deze nota's.
3. Indien er sprake is van financiering van de zorg op basis van Persoonsgebonden Budget (PGB), dan is de cliënt er verantwoordelijk voor dat er voldoende budget beschikbaar is gedurende de gehele looptijd van de begeleidingsovereenkomst ten behoeve van betaling van de nota's aan Mono Care.
4. Indien de cliënt niet in bezit is van een indicatiebesluit waaruit blijkt dat de gewenste begeleiding bekostigd wordt door derden, en hij toch begeleiding wenst te ontvangen van Mono Care, garandeert de cliënt, voorafgaand aan het begeleidingstraject, in staat te zijn om gedurende de gehele looptijd van de begeleidingsovereenkomst de nota's van Mono Care te kunnen voldoen.
5. Indien punt 14.4 aan de orde is, verplicht de cliënt zich tot betaling van de nota aan Mono Care binnen de betalingstermijn welke is weergegeven op de nota.
6. Indien de cliënt een afspraak met Mono Care minder dan 24 uur voorafgaand aan deze afspraak, zonder geldige reden annuleert, dan worden de vooraf afgesproken uren geacht te zijn verleend door Mono Care en zullen deze uren door Mono Care rekening gebracht worden bij de cliënt;
7. Voor de hulpverlening vanuit Mono Care moet een cliënt altijd een eigen bijdrage aan het CAK betalen. Deze eigen bijdrage is inkomens- en indicatieafhankelijk. Mono Care heeft geen invloed op hoe hoog deze eigen bijdrage is.

16. KLACHTEN EN GESCHILLEN

1. Mono Care beschikt over een voldoende bekende en op de wet gebaseerde regeling voor het indienen en afhandelen van klachten. Dit geldt voor zowel klachten die intern als extern worden ingediend.
2. De klachtenprocedure eindigt altijd met een schriftelijke mededeling aan de persoon die de klacht heeft ingediend, waarin wordt omschreven hoe Mono Care de klacht heeft behandeld.
3. Als de klacht intern niet naar tevredenheid van de cliënt is afgehandeld kan de klacht, op verzoek van de cliënt, worden voorgelegd aan een externe klachtencommissie.

17. CAMERABEELDEN EN OPNAMEN

1. Mono Care maakt gebruik van camera's op de terreinen en in de kantoren van Mono Care om de veiligheid van haar medewerkers en cliënten te waarborgen.
2. Omdat camerabeelden een algemeen doel treffen, worden deze niet aan individuele cliëntdossiers gekoppeld. Cliënten krijgen daardoor niet automatisch inzage in deze camerabeelden.
3. Mono Care hanteert een maximale bewaartermijn van camerabeelden van vier weken met uitzondering van incidenten. Camerabeelden worden in dat geval bewaard tot na de afhandeling van het incident.
4. Binnen Mono Care geldt geen absoluut verbod voor het maken van opnamen tijdens gesprekken tussen cliënt en de medewerkers. Dit betekent dat er opnamen gemaakt mogen worden als alle partijen binnen het gesprek op de hoogte zijn van de opnamen en akkoord hebbengegeven.

18. INCIDENTEN EN CALAMITEITEN

1. Zo spoedig mogelijk na een incident of calamiteit spreken medewerkers van Mono Care met de betrokken cliënten over:
 - a. de aard en de oorzaak van het incident / de calamiteit;
 - b. of, en welke maatregelen zijn genomen om een soortgelijk incident te voorkomen.
2. Van strafbare feiten doet Mono Care altijd aangifte bij de politie.
3. Handelen, ruilen en/of geld (uit-)lenen is binnen Mono Care verboden.
4. Artikelen die wettelijk verboden zijn, overhandigen wij aan de politie.
5. Mono Care doet aangifte tegen alle vormen van geweld tegen medewerkers en of medecliënten van Mono Care.
6. Mono Care voert kamercontroles uit ter voorkoming van incidenten en calamiteiten binnende woonvoorziening en als dit op individueel niveau bijdraagt aan het begeleidingstraject van de cliënt.
7. Binnen Mono Care mogen cliënten en medewerkers geen gevaarlijke voorwerpen in hun bezit hebben.

19. WIJZIGINGEN

1. Mono Care kan deze Algemene Voorwaarden eenzijdig wijzigen.
2. Bij aanpassing van de Algemene Voorwaarden worden alle cliënten per brief op de hoogte gesteld.

3. Een wijziging treedt in dertig dagen na dagtekening van de brief. Tenzij in de brief een andere datum staat, of het om een wet-of regelgeving gaat die wordt opgelegd aan Mono Care.
4. Indien Mono Care de Algemene Voorwaarden wijzigt heeft de cliënt 14 dagen na versturen van de brief de tijd om via een e-mail naar info@monocare.nl aan te geven de zorgovereenkomst tussentijds te willen beëindigen met ingang van de datum van inwerkingtreding van de wijziging. Binnen 10 dagen na ontvangst van de mail zal Mono Care laten weten of zij zonder de aanpassing verder kunnen met het leveren van begeleiding aan de cliënt of dat de begeleidingsovereenkomst zal worden beëindigd.
5. Een wijziging geldt ook ten aanzien van alle eerder opgestelde Algemene Voorwaarden en overeenkomsten tussen de zorgaanbieder en cliënt.
6. Na een wijziging zullen documenten van Mono Care, waar de wijziging betrekking op heeft, zo spoedig mogelijk worden aangepast. De Algemene Voorwaarden zijn leidend aan eerdere en andere verspreide documenten.

20. VERZEKERINGEN

Hieronder volgen een aantal verzekeringen waar cliënten rekening mee dienen te houden:

1. VERPLICHT DOOR DE OVERHEID: **ZORGVERZEKERING**

De zorgverzekeringswet, die in 2006 is ingevoerd, verplicht iedereen die in Nederland woont of werkt een basiszorgverzekering af te sluiten. De Rijksoverheid bepaalt de inhoud van de basiszorgverzekering. Deze inhoud is bij elke zorgverzekeraar hetzelfde en bevat standaard zorg, zoals een bezoek aan de huisarts

2. VERPLICHT DOOR MONO CARE: AANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING VOOR PARTICULIEREN (AVP-VERZEKERING)

Met een AvP -verzekering bent u verzekerd voor schade die veroorzaakt is bij een andere partij. Het is wettelijk verplicht om een **Wettelijke Aansprakelijkheidsverzekering (WA-verzekering)** af te sluiten als u een brommer, auto of motor op naam hebt staan.

3. GEADVISEERD DOOR MONO CARE: **INBOEDELVERZEKERING**

Een inboedelverzekering is een verzekering waarmee u eventuele schade aan de inboedel van uw huis/ kamer kunt afdekken. Denk hierbij aan schade door brand, inbraak, waterschade en vandalisme. Niet iedere inboedelverzekering biedt echter dekking bij al deze mogelijke schade oorzaken.