

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PEČOVATELSKÉ SLUŽBY

Evidenční číslo smlouvy:

uzavřená dle § 91 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách mezi těmito smluvními stranami:

Ledax o.p.s.

IČ: 280 68 955

se sídlem Riegrova 51, 370 01 České Budějovice

jejímž jménem jedná

(dále jen „Poskytovatel“)

a

Jméno příjmení

narozen/a

trvale bytem/bytem

(dále jen „Klient“)

(dále jen „Smlouva“)

o obsahu, jak následuje

Článek I

Druh a rozsah poskytované sociální služby

1. Klient má právo na základě svých individuálních potřeb požádat Poskytovatele o kterýkoliv úkon ze základních činností poskytované pečovatelské služby podle § 40 zákona o sociálních službách.
2. Kromě základních činností se Poskytovatel zavazuje poskytnout Klientovi i další (fakultativní) činnosti, a to v závislosti na možnostech Poskytovatele a zájmu Klienta, po jejich vzájemné domluvě.

Jedná se o tyto základní a fakultativní činnosti:

3. Klient může kdykoliv i v průběhu měsíce požádat o rozšíření poskytovaných služeb nebo o jejich zrušení. Poskytovatel zpracovává při každé změně písemný dodatek Smlouvy.
4. Poskytovatel se zavazuje poskytnout Klientovi výše uvedené služby kvalitně odborně a bezpečně s ohledem na technické a personální možnosti a objektivní příčiny (povětrnostní podmínky, dopravní kalamita, změna provozu z důvodu nemoci nebo dovolených atd.).
5. Je-li součástí sjednaných služeb též poskytnutí stravy, rozumí se takovou službou obstarání dodávky stravy ve sjednaném rozsahu od třetí osoby (dodavatele stravy)

jménem Poskytovatele na účet Klienta ve smyslu komise dle ustanovení § 2455 a násl. občanského zákoníku.

Článek II

Místo a čas poskytování pečovatelské služby

1. Pečovatelská služba může být poskytována v době od dohodin v pracovní dny a od dohodin o víkendech v místě domácnosti klienta a v rámci působnosti příslušného střediska, po dohodě s Klientem a v případě možnosti Poskytovatele i jinde.
2. Sjednaný čas a rozsah může být v průběhu poskytování služby měněn v souladu s pravidly individuálního plánování služby a to jak ze strany Klienta, tak ze strany Poskytovatele.

Článek III

Výše úhrady za sociální službu a způsob jejího placení

1. Klient je povinen zaplatit úhradu za poskytnutou pečovatelskou službu dle Ceníku činností Pečovatelské služby Ledax (*dále jen „Ceník“*). Ceník je sestaven v souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění.
2. Měsíční vyúčtování poskytnutých činností je Klientovi předáno nejpozději do 20. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kterého se vyúčtování týká. Veškeré platby jsou prováděny zpětně, Klient je povinen je uhradit do 15 dnů ode dne, kdy mu bylo vyúčtování předloženo.
3. Platbu za poskytnutou službu může Klient provádět převodem na bankovní účet Poskytovatele (č. ú.: 216002646/0300), pomocí inkasa, nebo v hotovosti.
4. Úhrady za obědy jsou prováděny dle požadavků vývařovny.
5. Finanční hotovost je předávána proti dokladu. Hotovost je oprávněn přebírat vedoucí střediska, sociální pracovník nebo pracovník v sociálních službách. Způsob úhrady se může měnit dle pravidel individuálního plánování.
6. Poskytovatel je oprávněn jednostranně provádět změny v Ceníku v souladu s prováděcí vyhláškou k zákonu o sociálních službách v platném znění. Změny je Poskytovatel povinen písemně oznámit Klientovi jeden měsíc před začátkem platnosti nového Ceníku.

Článek IV

Ujednání o dodržování vnitřních pravidel stanovených Poskytovatelem pro poskytování pečovatelské služby

1. Práva a povinnosti Klienta a Poskytovatele jsou obsažena ve Vnitřních pravidlech pro poskytování pečovatelské služby Ledax, která jsou jako příloha č. 2 nedílnou součástí této Smlouvy. Obě strany se zavazují tato Pravidla dodržovat a postupovat podle nich.

Článek V

Doba trvání Smlouvy a výpovědní důvody

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Smlouva se sjednává na dobu neurčitou.
3. Klient může Smlouvu vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní lhůta pro výpověď danou Klientem činí 30 kalendářních dní a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla tato písemná výpověď doručena Poskytovateli. V průběhu této lhůty může Klient měnit rozsah poskytovaných činností dle pravidel individuálního plánování služby.
4. Poskytovatel může Smlouvu vypovědět pouze z těchto důvodů:
 - a) zdravotní stav Klienta se změnil natolik, že již nespadá do okruhu osob, kterým je služba určena,
 - b) Klient hrubě porušuje své povinnosti vyplývající ze Smlouvy; za hrubé porušení Smlouvy se zejména považuje nezaplacení úhrady za poskytnutí pečovatelské služby za dobu delší než 1 měsíc po obdržení vyúčtování,
 - c) Klient i po opětovném ústním a písemném napomenutí hrubě porušuje povinnosti, které vyplývají z Vnitřních pravidel pro poskytování Pečovatelské služby Ledax,
 - d) Pokud Klient nevyužívá služeb Poskytovatele po dobu delší než 3 měsíce, smlouva uplynutím této doby bez dalšího upozornění zaniká,
 - e) Klient se chová k pracovníkům Poskytovatele způsobem, jehož záměr nebo důsledek vede ke snížení důstojnosti fyzické osoby nebo k vytváření nepřátelského, ponižujícího a zneklidňujícího prostředí, nebo je toto chování v rozporu s dobrými mravy.
5. Výpovědní lhůta pro výpověď danou Poskytovatelem z důvodů uvedených v odst. 4 písm. a) – c) tohoto článku činí 30 kalendářních dní a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla písemná výpověď doručena Klientovi.
6. Výpověď daná Poskytovatelem z důvodů uvedených v odst. 4 písm. e) tohoto článku je okamžitá.
7. Účastníci Smlouvy berou na vědomí, že na poskytování pečovatelské služby není právní nárok a že Klient nemůže práva z této Smlouvy postoupit na jinou osobu.

Článek VI Ochrana osobních údajů

1. Poskytovatel zpracovává osobní údaje (zejména identifikační, kontaktní a adresné údaje a údaje o plnění této Smlouvy) fyzických osob na straně Klienta, je-li fyzickou osobou, a dále ostatních osob zapojených na plnění této Smlouvy, a to pro účely spočívající v poskytování sociální služby, případné zdravotní služby, pro komunikaci marketingových sdělení s Klienty*, pro prezentační, propagační, školící a kulturní činnost*, pro vydávání LEDAX novin*, pro ochranu práv*, pro interní administrativní a statistické účely* a plnění povinností dle zákona. Proti zpracováním označeným * lze podat námitku.
2. Osobní údaje dle předchozího odstavce mohou být předávány též dalším příjemcům, a to v roli zpracovatelů či dalších správců.
3. Podrobnosti o zpracování osobních údajů, stejně jako o právech subjektu údajů, jako jsou právo na přístup a právo na námitku, jsou specifikovány v Zásadách zpracování osobních údajů Poskytovatele, které jsou publikovány veřejně na webových stránkách Poskytovatele.
4. Pokud Klient nesouhlasí s využíváním jeho kontaktních údajů uvedených v této Smlouvě pro účely komunikace marketingových sdělení ze strany Poskytovatele, zejména informace o novinkách a zajímavostech, je povinen vyjádřit svůj nesouhlas označením tohoto pole.

Článek VII Závěrečná ustanovení

1. Smlouva je vyhotovena ve dvou písemných provedeních s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
2. Smluvní strany prohlašují, že Smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, neuzavřely ji v tísni, že Smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a s jejím obsahem úplně a bezvýhradně souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.
3. Klient podpisem Smlouvy stvrzuje, že byl seznámen s přílohami, které jsou její nedílnou součástí.

Článek VIII Seznam příloh

- Příloha č. 1 Ceník činností Pečovatelské služby Ledax
Příloha č. 2 Vnitřní pravidla pro poskytování Pečovatelské služby Ledax
Příloha č. 3 Souhlas se zpracováním osobních údajů

V dne.....

.....
podpis Klienta / zástupce

.....
podpis Poskytovatele

Ceník činností Pečovatelské služby Ledax platný od 1. 4. 2025

ZÁKLADNÍ ČINNOSTI		Úhrada klienta (méně než 80 hodin / měsíc)	Úhrada klienta (více než 80 hodin / měsíc)
A. Pomoc při zvládnání běžných úkonů péče o vlastní osobu			
1.	Pomoc a podpora při podávání jídla a pití	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
2.	Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
3.	Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
4.	Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
B. Pomoc při osobní hygieně nebo poskytnutí podmínek pro osobní hygienu			
1.	Pomoc při úkonech osobní hygieny	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
2.	Pomoc při základní péči o vlasy a nehty (například mytí, fénování vlasů, stříhání nehtů)	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
3.	Pomoc při použití WC	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
C. Poskytnutí stravy nebo pomoc při zajištění stravy			
1.	Zajištění stravy odpovídající věku, zásadám racionální výživy a potřebám dietního stravování	dle aktuální ceny dodavatele stravy *	dle aktuální ceny dodavatele stravy *
2.	Dovoz nebo donáška jídla	60 Kč / 1 úkon	60 Kč / 1 úkon
3.	Pomoc při přípravě jídla a pití	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
4.	Příprava a podání jídla a pití	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
D. Pomoc při zajištění chodu domácnosti			
1.	Běžný úklid a údržba domácnosti prostředky klienta	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
2.	Pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti (např. sezónního úklidu, úklidu po malování)	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
3.	Donáška vody	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
4.	Topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva, údržba topných zařízení	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
5.	Nákup malý	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
6.	Nákup velký (např. týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti)	170 Kč / 1 úkon	170 Kč / 1 úkon
7.	Pochůzka, vyřízení osobních záležitostí bez přítomnosti klienta	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
8.	Praní a žehlení osobního a ložního prádla, případně jeho drobné opravy u poskytovatele	100 Kč / 1 kg	100 Kč / 1 kg
9.	Praní prádla u poskytovatele, případně jeho drobné opravy	60 Kč / 1 kg	60 Kč / 1 kg
10.	Žehlení prádla u poskytovatele	40 Kč / 1 kg	40 Kč / 1 kg
E. Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím			
1.	Doprovázení dětí a dospělých do školy, školského zařízení, zaměstnání, k lékaři, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět (bez dopravy)	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina

ZÁKLADNÍ ČINNOSTI		Úhrada klienta (méně než 80 hodin / měsíc)	Úhrada klienta (více než 80 hodin / měsíc)
F. Pomoc při uplatňování práv, oprávněných zájmů a při obstarávání osobních záležitostí			
1.	Pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů (vyplňování formulářů apod.)	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
2.	Pomoc při vyřizování běžných záležitostí (např. u lékaře, na poště, na úřadech)	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina
G. Pomoc při zajištění bezpečí a možnosti setrvání v přirozeném sociálním prostředí			
1.	Dohled, aby osoba závislá na pomoci nezpůsobila ohrožení sobě ani svému okolí (dohled nad užitím léků)	165 Kč / 1 hodina	145 Kč / 1 hodina

FAKULTATIVNÍ ČINNOSTI		Úhrada klienta
1.	Doprava vozidlem poskytovatele s doprovodem pracovníka	14 Kč / 1 km
2.	Pedikúra	150 Kč / 1 končetina
3.	Týdenní jídelniček	2 Kč / 1 ks
4.	Společenské a kulturní skupinové akce (aktivizace) v prostorách domu s pečovatelskou službou	dle nákladů akce (informace v pozvánce)
5.	Další fakultativní činnosti dle možnosti střediska *	dle konkrétní činnosti *

ČINNOSTI BEZ ÚHRADY		
1.	Základní sociální poradenství (informace o dostupných sociálních službách, o sociálních dávkách, předání kontaktů na sociální, příp. zdravotní a jiné služby; informace o základních právech a povinnostech v souvislosti s poskytováním sociální služby atd.)	bez úhrady
2.	Návštěva v domácnosti klienta za účelem sepsání Smlouvy o poskytování Pečovatelské služby Ledax, její změny či ukončení	bez úhrady
3.	Zprostředkování duchovní podpory	bez úhrady

* Informace je k dispozici u vedoucího / sociálního pracovníka daného střediska.

Ceník je sestaven v souladu s vyhláškou č. 505/2006 Sb., v platném znění, resp. vyhláškou č. 195/2024 Sb. Vyúčtování poskytnutých činností bude klientovi předáno vždy do 20. dne následujícího měsíce.

Úhrada spojená s hranicí 80 hodin měsíčně se váže k druhu sociální služby - pečovatelská služba. V případě, že klientovi poskytují pečovatelskou službu další poskytovatelé této sociální služby a součtem rozsahu péče ze všech pečovatelských služeb dojde v daném měsíci k překročení hranice 80 hodin (hodiny se sčítají), má klient právo na úhradu služby ve výši 145 Kč za hodinu, pokud klient tuto skutečnost prokazatelně prokáže (např. předložením vyúčtování apod.), a to nejpozději do konce kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém k překročení hranice 80 hodin došlo.

Hodinová částka je účtována za skutečný čas strávený poskytováním úkonů, včetně času nezbytného k jejich zajištění. Pokud poskytování těchto úkonů, včetně času nezbytného k jejich zajištění, netrvá celou hodinu, výše úhrady se poměrně krátí.

Fakultativní činnosti jsou poskytovány pouze za předpokladu, že jsou poskytovány základní činnosti.

V případě dotazů k ceníku nebo k návazným službám kontaktujte Vaši sociální pracovníci.

V Českých Budějovicích dne 22. 1. 2025 schválila Ing. Bc. Eliška Hájková, ředitelka společnosti Ledax o.p.s.

Platnost: od 1. 7. 2024	Metodika č.: LXPS-SQ4-01-02 R2
--------------------------------	---

VNITŘNÍ PRAVIDLA PRO POSKYTOVÁNÍ PEČOVATELSKÉ SLUŽBY LEDAX

Podmínky poskytování služby

Pečovatelská služba je poskytována na základě smlouvy o poskytování pečovatelské služby uzavřené mezi klientem a poskytovatelem služby. Ve smlouvě je uveden rozsah a četnost poskytované podpory. Dojednání rozsahu, času a četnosti poskytovaných úkonů se může v průběhu služby měnit podle potřeb klienta a s ohledem na možnosti poskytovatele. O rozšíření nebo změny rozsahu služby může klient kdykoliv požádat pečovatelku nebo sociální pracovníci.

Při provádění úkonů se pečovatelky střídají dle technických a personálních možností poskytovatele, nelze tedy garantovat, že úkon bude vykonávat tatáž pečovatelka.

Klient je povinen zajistit podmínky pro bezpečný výkon nasmlouvané péče. Pokud se pracovník cítí v rámci poskytování pečovatelské služby ohrožený na zdraví (nezvladatelné zvíře apod.), má právo odmítnout poskytnutí činnosti. Na základě sociálního šetření sociální pracovník s klientem domluví, jaké pomůcky je nutné zajistit pro bezpečný výkon sociální služby (polohovací lůžko, zvedák, apod.).

Je-li nutné k zajištění poskytování pečovatelské služby zajistit klíče pro vstup pracovníka do domu nebo bytu klienta (např. když je klient upoután na lůžko a bydlí sám), zajistí klient na vlastní náklady nezbytný počet klíčů od dveří. Předání klíčů pracovníkovi je zaznamenáno v individuálním plánu klienta, předání klíčů je podepsáno klientem.

Služby v domácnosti se provádí pouze za přítomnosti klienta, po dohodě s klientem je možné jídlonosič s obědem ponechat na dohodnutém místě bez přítomnosti klienta.

Pokud nastane situace, kdy pracovník nestihne přijít na provedení péče ke klientovi v domluvený čas např. z důvodu zdržení na rozvozové trase kvůli nehodě, neprodleně informuje klienta a domluví s ním náhradní termín pro poskytnutí péče.

Místo a čas poskytování služby

Služba je poskytována v domácnosti klienta a v rámci působnosti jednotlivých středisek (nákupy, doprovod apod.), po dohodě s klientem a v případě možností poskytovatele i jinde.

Informace o provozní době pro poskytování služby jednotlivých středisek jsou k dispozici na webových stránkách www.ledax.cz a u všech pracovníků pečovatelské služby Ledax.

Přihlašování a odhlašování činností

Pokud klient potřebuje přihlásit nebo odhlásit úkon pečovatelské služby, je třeba požadavek oznámit minimálně dva pracovní dny předem, v případě potřeby doprovodu, nebo dopravy vozidlem poskytovatele pět dní předem. V případě, že nedojde k odhlášení nasmlouvaného úkonu, pracovník se dostaví ke klientovi a klient úkon odmítne, bude klientovi naúčtovány

spotřebovaný čas a čas přípravy k úkonu. Výjimku tvoří vážné důvody, jako např. hospitalizace atd., situaci vždy posoudí sociální pracovník.

Objednávku nebo změnu objednání obědů je třeba učinit do 9:00 hodin předchozího dne. V den vydání oběda nelze oběd na tento den odhlásit ani objednat. Přihlašovat a odhlašovat obědy lze pouze v pracovní dny. Neodhlásí-li klient oběd včas, je povinen tento oběd uhradit v plné výši.

Cena služeb, vyúčtování a způsob platby

Výše úhrad je stanovena platným Ceníkem činností pečovatelské služby Ledax, který je přílohou smlouvy. Činnosti jsou evidovány pomocí čteček, nebo zápisem ve Výkazu úkonů, a to dle možností střediska. Jak písemně, tak elektronicky, se zaznamenává čas, který je třeba k zajištění úkonu a to na minuty.

Na začátku každého měsíce provede vedoucí střediska u každého klienta vyúčtování poskytovaných úkonů a činností za předchozí měsíc. Forma platby je možná dle výběru klienta a jeho možností a to hotově nebo převodem z účtu či pomocí inkasa. V případě, že klient hradí poskytovanou službu v hotovosti, pracovník v domluveném termínu vybere od klienta příslušnou výši platby a jednu podepsanou stvrzenku. Klient si druhou stvrzenku ponechá.

Pokud klient nezaplatí za poskytnutou službu do 15 dnů ode dne předložení vyúčtování, je mu neuhrazená platba telefonicky připomenuta. Pracovník při tomto telefonátu zjišťuje, zda nedošlo k opomenutí z důvodu zhoršení sociální situace a případně lze společně s klientem dohodnout postupný způsob úhrady, např. formou splátkového kalendáře. Pokud ani poté klient nezaplatí, je mu na doručenkou zaslána Výzva k zaplacení pohledávky. Pokud klient neuhradí pohledávku ani po písemné výzvě, bude pohledávka vymáhána soudní cestou.

Úhrada za odebrané obědy se platí zvlášť.

Klienti, kterým je služba poskytována bez úhrady, jsou specifikováni v § 75 odst. 2, zákona 108/2006 Sb. o sociálních službách.

Stížnosti

Podněty, připomínky a stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování služby mohou podávat všichni klienti, jejich zástupci, rodinní příslušníci, přátelé i veřejnost. Postup při podávání stížností je uveden v dokumentu „Stížnosti na kvalitu nebo způsob poskytování pečovatelské služby“, s jejím obsahem jsou klienti seznámeni během jednání se zájemcem, a je také k nahlédnutí a k dispozici na dostupném a viditelném místě každého střediska pečovatelské služby, na webových stránkách společnosti Ledax o.p.s. www.ledax.cz a u sociálního pracovníka nebo vedoucí střediska.

Řešení nouzových a havarijních situací

V případě, kdy klient při sjednané návštěvě neotevívá a není možné se telefonicky spojit se samotným klientem, s kontaktní osobou ani se sousedy, pracovník pečovatelské služby kontaktuje vedoucí střediska. Vedoucí střediska (v jeho nepřítomnosti pak jakýkoliv pracovník) kontaktuje složky integrovaného záchranného systému. Tento postup může znamenat násilné vniknutí záchranných složek do bytu s případnou škodou na bytovém zařízení a je proto v zájmu klienta oznámit telefonicky či osobně pracovníkovi svou nepřítomnost a domluvenou péči včas odhlásit.

KONKRÉTNÍ ČINNOSTI PEČOVATELSKÉ SLUŽBY

Rozsah poskytovaných úkonů je dán platnou legislativou a metodikou poskytovatele, vždy je přihlíženo k aktuálnímu stavu klienta.

I. ZÁKLADNÍ ČINNOSTI

A. POMOC PŘI ZVLÁDÁNÍ BĚŽNÝCH ÚKONŮ PÉČE O VLASTNÍ OSOBU

1. Pomoc a podpora při podávání jídla a pití

Pracovník pomáhá klientovi při konzumaci, nebo na klienta dohlíží.

Úkon zahrnuje otevření jídonosiče a naservírování jídla na talíř, ohřátí jídla či ochlazení (mikrovlákná trouba, sporák), nakrájení stravy na sousta, mixování stravy, podání jídla na stůl nebo k lůžku, nalití nápoje do sklenice nebo hrnku, podávání nápoje brčkem nebo lžičkou, pomoc s vlastní konzumací jídla, vkládání soust do úst. Jedná se o stravu dovezenou poskytovatelem, tak o stravu klienta.

Pracovníci pečovatelské služby nepodávají stravu pomocí výživové sondy, v případě potřeby vám sociální pracovník předá kontakt na terénní zdravotní službu.

2. Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek

Úkon zahrnuje slovní instrukci nebo fyzickou pomoc nebo dopomoc klientovi s výběrem oblečení a obuvi, pomoc s vrstvením, se zapínáním, při obouvání, zouvání obuvi, zavazování obuvi, při výměně inkontinentních pomůcek (vločky, pleny, plenkové kalhotky), při nasazování a upínání protéz, kýlních pásů, elastických punčoch, ortéz, popř. jiných kompenzačních pomůcek.

3. Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru

Pracovník poskytuje pomoc při doprovodu klienta po bytě nebo po domě, i s využitím kompenzačních pomůcek.

4. Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík

U částečně mobilního klienta se jedná o pomoc při zvedání klienta z lůžka (vozíku) a přistavení vozíku, přidržení při přesezení klienta na vozík, pomoc při přesunu klienta na toaletní křeslo a zpět.

U imobilního klienta je pomoc prováděna za pomoci zvedáku nebo za přítomnosti druhé osoby (rodina, druhý pracovník). Nejsou-li pro poskytnutí tohoto úkonu vytvořeny vhodné podmínky, pracovník jej může odmítnout.

B. POMOC PŘI OSOBNÍ HYGIENĚ NEBO POSKYTNUTÍ PODMÍNEK PRO OSOBNÍ HYGIENU

1. Pomoc při úkonech osobní hygieny

Úkon zahrnuje napuštění vany, podpora při vstupu a výstupu do vany či sprchového koutu, vypuštění vany, pomoc při svlékání, oblékání, výměna inkontinenčních pomůcek. Jedná se o pomoc při umývání partií, které si klient nedokáže umýt sám.

V případě, že je klient imobilní, probíhá osobní hygiena na lůžku. Klient (příp. rodina) zajistí, aby lůžko bylo přístupné ze tří stran. Úkon mohou vykonávat dvě pracovnice.

2. Pomoc při základní péči o vlasy a nehty

Jedná se o umytí, vysušení a učešání vlasů za použití klientova hřebenu a fénu. Pracovnice má právo odmítnout použít fén, pokud je poškozený a byl by tak ohrožen její život či zdraví. Dále úkon zahrnuje ostříhání a zapilování nehtů na rukou. Klient musí mít vlastní pomůcky k úpravě nehtů, které odpovídají hygienickým podmínkám k tomuto úkonu. Do tohoto úkonu nespadá náročné zpracování nehtů, zastřihávání bolestivých, zarudlých míst, odstraňování kůžičky, nehty nejsou upravovány také v případě špatného stavu nehtů nebo nehtových lůžek. V případě, že klient vyžaduje pedikúru, pracovnice mu může pomoci úkon zajistit.

2. Pomoc při použití WC

Úkon zahrnuje pomoc klientovi s přesunem na WC, pomoc při stažení kalhot a prádla, odstranění inkontinentní pomůcky a její vhození do obalu na inkontinentní pomůcku, přidržení klienta při usedání na WC, pomoc klientovi při vstávání z WC, po vykonané potřebě očistu toaletním papírem/vlhčenými ubrousky, případné omytí, ošetření pokožky krémem nebo ochranou mastí, vložení pleny/vložky nebo nasazení plenkových kalhotek, oblečení spodního prádla a kalhot, při použití toaletního křesla vynesení a dezinfekce nádoby.

C. POSKYTNUTÍ STRAVY NEBO POMOC PŘI ZAJIŠTĚNÍ STRAVY

1. Dovoz nebo donáška jídla

Úkon zahrnuje rozvážení/roznášení obědů pěšky, nebo vozidlem poskytovatele a vizuální kontrolu klienta při předávání oběda.

Obědy jsou přepravovány ve vhodných nádobách (jídlonosičích), o vhodnosti používaných nádob rozhoduje sociální pracovník. Pracovník při předání oběda přebírá od klienta prázdné, čisté nádoby a předává je zpět do vývařovny.

Cena dovážené stravy je stanovena vývařovnou, hradí se počet nahlášených obědů. Úkony spojené s možnostmi výběru stravy, odhlašování a přihlašování stravy, vyúčtování, platby za stravu atd. vykonávají pracovníci pečovatelské služby.

2. Pomoc při přípravě jídla a pití

Úkon zahrnuje asistenci klientovi, který si sám dle svých schopností a možností připravuje jídlo a pití, přípravu nebo podání pomůcek, nachystání či podání suroviny na přípravu stravy, nápoje, pomoc při činnostech, které klient sám nezvládá, kontrolu spotřebičů po ukončení úkonu.

3. Příprava a podání jídla a pití

Pracovnice sama připravuje jídlo ze surovin klienta v jeho domácnosti, za použití nádobí a spotřebičů klienta. Jídlo pracovnice následně servíruje.

D. POMOC PŘI ZAJIŠTĚNÍ CHODU DOMÁCNOSTI

1. Běžný úklid a údržba domácnosti prostředky klienta

Jedná se o pravidelný běžný úklid. Během jednání se zájemcem sociální pracovnice vyhodnotí, zda není potřeba v domácnosti klienta udělat počáteční velký úklid. V případě, že ano, pomůže klientovi např. sjednat úklidovou službu. Pracovníci pečovatelské služby vždy uklízí pouze prostory, které klient skutečně obývá. Běžný úklid poskytovaný pečovatelskou službou zahrnuje vysávání koberců, čalouněného nábytku, výměnu sáčků ve vysavači, úklid vysavačem poskytovatele (je-li dostupný na středisku) v případě, že klient nemá vlastní, zametání a vytírání podlahy, utírání prachu, vyklepání předložek, ometení pavučin, zašívání prádla většího rozsahu (přišívání několika knoflíků, zašívání více kusů oblečení, atp.), praní a žehlení prádla v domácnosti klienta (praní v pračce i ruční praní), pověšení a sundání prádla, žehlení a úklid prádla do skříně, umytí, utření a úklid nádobí, otření pracovní desky a dveří kuchyňské linky, umytí dřezu a obkladů kolem dřezu a za sporákem, úklid nakoupených potravin, údržbu domácích spotřebičů (tj. umytí sporáku, mikrovlnné trouby, varné konvice, pračky, odmrazení a omytí chladničky a mrazničky, údržbu trouby, umytí WC, umyvadla, vany, sprchového koutu, otření obkladů v okolí umyvadla, zalévání květin, vynesení odpadků, převlečení lůžkovin, ustlání lůžka, mytí oken, svěšení a pověšení záclon. V případě mytí spotřebičů může pracovník úkon odmítnout, pokud má spotřebič viditelnou závadu.

V případě, že klient při donášce/dovážce jídla předá znečištěný jídlonosič, pracovník jej v rámci tohoto úkonu umyje a upozorní na tuto skutečnost klienta. Při opakovaném předání znečištěného jídlonosiče klientem jej pracovník umyje a úkon klientovi vyúčtuje. Přemytí jídlonosiče je provedeno buď v domácnosti klienta po dovážce oběda, nebo v domě s pečovatelskou službou v prostorách k tomu určených.

V případě úklidu společných prostor domu úkon zahrnuje úklid chodeb, sklepa, okolí popelnic apod., pokud je organizován střídáním nájemníků, nikoli správcem domu, zametení a vytření i v případě, kdy je v domě zajištěn předplacený úklid, ale klient si přeje provedení úklidu, pomoc s úklidem chodníku, zametání chodníku, solení chodníku v zimě, odklizení sněhu (pracovník uklízí takovou plochu chodníku, kterou klient nezbytně potřebuje k běžnému užívání, např. cesta od vchodových dveří k brance či příjezdové cestě), ale vždy až po zajištění veškeré nasmlouvané péče. Úklid společných prostor v domě s pečovatelskou službou zajišťuje majitel a provozovatel domu s pečovatelskou službou, tj. příslušná obec či město.

V případě mytí oken jsou okna a rámy umyty pouze ze stoje na podlaze. V případě, že tato výška pro umytí oken nedostačuje, může pracovník pomoci zprostředkovat úklidovou službu.

2. Pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti (př. sezónního úklidu, úklidu po malování)

Pracovník spolu s vedoucí střediska posoudí, zda je v možnostech pečovatelské služby velký úklid provést. Je-li úklid nad možností pečovatelské služby a v případě zájmu klienta pracovník předá kontakt na úklidovou nebo stěhovací službu. V případě, že je velký úklid domácnosti klienta prováděn poskytovatelem, lze jej provádět dvěma pracovníky pečovatelské služby, účtuje se čas obou.

3. Donáška vody

Úkon zahrnuje donášku vody z náhradního zdroje, např. při havárii dodávky vody. Jedná se o donášku takového množství vody nezbytného pro pokrytí potřeb vaření, umytí nádobí, základní hygieny a splachování WC. Váha donášky nesmí překročit váhu 15 kg při dostupnosti zdroje do 200 metrů a 10 kg, pokud je zdroj ve větší vzdálenosti, maximálně však 500 metrů. Pro donášku vody se používají pouze čisté nádoby klienta.

4. Topení v kamnech včetně donášky a přípravy topiva, údržba topných zařízení

Úkon zahrnuje donášku topiva (dřevo, uhlí), vymetení a vynesení popela v kovové nádobě, úklid okolí kamen a povrchu kamen, zatopení v kamnech či kotli, manipulaci pouze s topným zařízením, u kterého pracovník zná způsob obsluhy. Topivo se musí nalézat v místě domácnosti klienta a úkon nezahrnuje skládání uhlí a sekání dříví.

Úklid kamen a okolí bez zatápění a donášky topiva, je účtován jako „běžný úklid domácnosti“.

5. Běžné nákupy a pochůzky

Pracovník nakupuje ze svěřených peněz klienta. Klient může předem sepsat seznam věcí, které chce nakoupit, v případě potřeby mu pracovník může se seznamem pomoci. Pracovník převezme finanční obnos, v případě potřeby převzetí peněz podepíše. Po nákupu pracovník nákup vyúčtuje a vrátí peníze. Při pochůzkách, kde se manipuluje s penězi klienta (platby na poštu atd.) se postupuje stejně.

Výjimku tvoří klienti, kteří mají ustanoveného opatrovníka, nebo zvláštního příjemce důchodu: u těchto klientů pracovník na začátku měsíce přebere od opatrovníka určitý obnos a provede zápis do sešitu k tomu určenému (datum, suma finančního obnosu předaná pracovníkovi opatrovníkem a podpis opatrovníka), na konci měsíce pracovník předloží opatrovníkovi všechny účty, vrátí zbytek peněz a opět provede zápis do sešitu (ceny nákupů, suma vráceného finančního obnosu opatrovníkovi a podpis opatrovníka).

Běžným nákupem je myšlen pravidelný nákup, který má zabezpečit klientovi množství potravin, či ostatních věcí osobní potřeby do doby dalšího dohodnutého nákupu. Jedná se o nákup do 8 kg v nejbližší prodejně od místa bydliště klienta, nebo dle aktuální možnosti pracovníků.

Běžná pochůzka je např. vyzvednutí léků u lékaře, platby na poštu, v bankách, vyřizování záležitostí na úřadech atd.

Úkon je účtován od příchodu pracovníka do domácnosti klienta pro finanční hotovost do doby příchodu pracovníka s nákupem/z pochůzky zpět do domácnosti klienta.

Je-li pracovník v domácnosti za jiným úkonem a poté následuje nákup/pochůzka, počítá čas nákupu až od doby odchodu z domácnosti klienta do návratu.

6. Velký nákup, například týdenní nákup, nákup ošacení a nezbytného vybavení domácnosti

Úkon zahrnuje nákup většího množství potravin do 15 kg (nápoje, konzervy, mouky, cukry apod.) či větších položek, které je nutné převézt vozidlem poskytovatele, nezbytné vybavení domácnosti jako jsou kuchyňské potřeby, nádobí, malé elektrospotřebiče, nákup ošacení

pro klienta apod., které lze převézt vozidlem. Klient je povinen svůj požadavek oznámit pracovníkovi minimálně pět dní předem.

7. Praní a žehlení prádla osobního a ložního prádla u poskytovatele, příp. jeho drobné opravy

Úkon zahrnuje praní osobního i ložního prádla klienta mimo domácnost klienta v prostorách poskytovatele za použití pracího prostředku poskytovatele, pověšení vypraného prádla v sušárně / venku, žehlení prádla a drobnou opravu prádla (přišití jednoho knoflíku, jedné tkanice).

Prádlo je práno bez aviváže, v případě zájmu si klient může dodat aviváž vlastní. Prádlo je váženo v suchém stavu před vypráním, váha prádla je zapsána do výkazu úkonů ke konkrétnímu klientovi.

Pere se prádlo vždy pouze jednoho klienta. Prádlo je přepravováno v tašce klienta, igelitovém obalu, v koši na prádlo. Prádlo je klientovi zpět předáno čisté, suché, příp. vyžehlené do 5 pracovních dnů od jeho převzetí.

8. Praní prádla u poskytovatele, případně jeho drobné opravy

Úkon zahrnuje praní osobního i ložního prádla klienta mimo domácnost klienta v prostorách poskytovatele za použití pracího prostředku poskytovatele, pověšení vypraného prádla v sušárně / venku a drobnou opravu prádla (přišití jednoho knoflíku, jedné tkanice).

Prádlo je práno bez aviváže, v případě zájmu si klient může dodat aviváž vlastní. Prádlo je váženo v suchém stavu před vypráním, váha prádla je zapsána do výkazu úkonů ke konkrétnímu klientovi.

Pere se prádlo vždy pouze jednoho klienta. Prádlo je přepravováno v tašce klienta, igelitovém obalu, v koši na prádlo. Prádlo je klientovi zpět předáno čisté a suché do 5 pracovních dnů od jeho převzetí.

9. Žehlení prádla u poskytovatele

Úkon zahrnuje pouze vyžehlení a složení prádla klienta v prostorách poskytovatele a drobnou opravu prádla (přišití jednoho knoflíku, jedné tkanice),

Prádlo je přepravováno v tašce klienta, igelitovém obalu, v koši na prádlo. Prádlo je klientovi zpět předáno do 5 pracovních dnů od jeho převzetí.

E. ZPROSTŘEDKOVÁNÍ KONTAKTU SE SPOLEČENSKÝM PROSTŘEDÍM

- 1. Doprovázení dětí a do školy, školského zařízení, k lékaři, a doprovázení zpět**
- 2. Doprovázení dospělých do školy, školského zařízení, do zaměstnání, k lékaři, na orgány veřejné moci a instituce poskytující veřejné služby a doprovázení zpět**

Doprovod může být sjednán na základě předchozí dohody s ohledem na časové a provozní možnosti pracovníků poskytovatele.

Úkon zahrnuje doprovod klienta k lékaři, na úřad - pracovník čeká na klienta po celou dobu, než bude klient vyšetřen či než si vyřídí potřebné záležitosti a následně ho doprovází zpět (v případě potřeby a na základě dohody mezi pracovníkem a klientem lze tento úkon dohodnout i jinak), doprovod klienta až do ordinace lékaře, či do kanceláře na úřadě, pokud je to v zájmu klienta a pokud si to klient přeje; pracovník v tomto případě pomáhá klientovi s vyřizováním potřebných záležitostí, sleduje poskytované informace, rady a pokyny sdělované lékařem či úředníkem a následně je klientovi nápomocen, dále doprovod dítěte do školy či školského zařízení a zpět, doprovod kombinovaný s jízdou vozidlem poskytovatele a to od doby, kdy klient nastoupí do vozidla do jeho výstupu z vozidla (pokud doprovod nepokračuje dále), doprovod klienta na procházce, doprovod klienta na kulturní akce (kino, divadlo, výstava, koncert, apod.), doprovod klienta na nákup, hřbitov apod. Klientovi je účtován čas od začátku kontaktu pracovníka s klientem, do jeho konce.

F. POMOC PŘI UPLATŇOVÁNÍ PRÁV, OPRÁVNĚNÝCH ZÁJMŮ A PŘI OBSTARÁVÁNÍ OSOBNÍCH ZÁLEŽITOSTÍ

1. Pomoc při komunikaci vedoucí k uplatňování práv a oprávněných zájmů

Úkon zahrnuje základní pomoc v sociální oblasti, pomoc při zprostředkování sociálních a jiných služeb, pomoc s vyplňováním formulářů a tiskopisů, pomoc při přípravě písemných žádostí či dopisů a pomoc při vyřizování sociálních dávek, zprostředkování služeb právního poradce apod.

2. Pomoc při vyřizování běžných záležitostí

Úkon zahrnuje pomoc při komunikaci, zprostředkování služeb, vyřizování záležitostí **za přítomnosti klienta**, pomoc s administrativou, pomoc s vyřizováním běžných záležitostí osobní, telefonickou či elektronickou formou, přetlumočení informací klientovi srozumitelnou formou, předání potřebných informací druhým osobám na žádost klienta. Pracovník klientovi pomáhá s vyřizováním běžných záležitostí, jako je jednání u lékaře, s úřady, na poště apod.

G. POMOC PŘI ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČÍ A MOŽNOSTI SETRVÁNÍ V PŘÍROZENÉM SOCIÁLNÍM PROSTŘEDÍ

1. Dohled, aby osoba závislá na pomoci nezpůsobila ohrožení sobě ani svému okolí

Popis úkonu: úkon zahrnuje dohled nad klientem v krátkých nebo dlouhých časových intervalech. Úkon je poskytován v domácím prostředí.

Úkon zahrnuje návštěvu pracovníka v domácnosti klienta, která může zahrnovat kontrolu klienta, zjištění jeho potřeb a konzultace požadavků a dohled nad provedením činností vykonávaných klientem, dohled nad užitím léků (pracovník klientovi připomene užití léků, pomůže s otevřením dávkovače, zkontroluje užití všech léků či podá vodu na zapití). **LÉKY NEPODÁVÁ ANI NEPŘIPRAVUJE!** Pokud klient léky odmítá a neužívá je, pracovník provede zápis do individuálního plánu klienta a zváží informování rodiny, pokud s tím klient souhlasí. Úkon dále zahrnuje pomoc při orientaci ve struktuře denních činností a při vykonávání aktivit a zálib.

II. FAKULTATIVNÍ ČINNOSTI

Fakultativní činnosti jsou poskytovány nad rámec zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a nelze je poskytovat bez využití základních činností. Domluvené fakultativní činnosti jsou uvedeny ve smlouvě o poskytnutí pečovatelské služby.

1. Doprava vozidlem poskytovatele s doprovodem pracovníka

Úkon zahrnuje dopravu klienta k lékaři a lékařem doporučená vyšetření, kontroly a rehabilitace, na úřady a veřejné instituce, na nákupy a dopravu v rámci navázání či udržení kontaktu se společenským prostředím – klientovi se účtují ujeté kilometry od nastoupení do poskytovatele v místě bydliště a zpět; pokud jede jedním vozidlem poskytovatele víc klientů, kilometry jsou rozpočítávány dle počtu klientů a dle počtu ujetých kilometrů, dále se klientovi účtuje úkon „doprovod“ (pomoc a dopomoc klientovi při výstupu a nástupu z/do auta a doba čekání na klienta). Pokud je klient vyzvedáván pracovníkem jinde, než je místo jeho obvyklého pobytu, jsou mu účtovány i kilometry do místa vyzvednutí klienta. Pokud klient absolvuje pouze cestu z místa bydliště na místo určení a zpět již nejede (např. nemocnice, lázně apod.), je mu účtována i cesta zpět.

2. Pedikúra

Úkon zahrnuje provádění pedikúry v domácnosti klienta nebo ve středisku osobní hygieny, cestu ke klientovi a zpět na středisko pečovatelské služby, přípravu prostředí a pomůcek pro výkon pedikúry, namáčení nohou klienta ve vodě se solí, odstranění kuřích ok, otlaků, staré ztvrdlé kůže, ostříhání nehtů, zapilování nehtů, drobnou masáž prstů dolních končetin, protažení prstů dolních končetin, aplikaci masážního prostředku, krému, úklid, dezinfekci pomůcek, v případě provádění suché pedikúry probíhá pedikúra bez namáčení nohou, pouze s pedikérskou bruskou. Pracovník má právo odmítnout vykonat pedikúru z důvodu zhoršeného zdravotního stavu klienta (diabetes apod.), pracovník posuzuje individuálně.

3. Týdenní jídelníček

V rámci tohoto úkonu klient obdrží vytištěný jídelníček týden předem – jídelníček je klientovi obvykle předáván při rozvozu obědů a ponechán do druhého dne, aby si mohl v klidu vybrat, následující den si pracovník zapíše výběr jídla do svého seznamu a jídelníček zůstává klientovi. Jídelníček se nepředává a neúčtuje klientům, kterým je zasílám v elektronické podobě.

4. Společenské a kulturní skupinové akce v prostorách domu s pečovatelskou službou

Úkon zahrnuje společenské a kulturní skupinové akce v prostorách domu s pečovatelskou službou. Účtovány jsou náklady akce.

5. Další fakultativní úkony dle možnosti střediska.

V rámci poskytování služby KLIENT:

- bude jednat s pracovníky pečovatelské služby v souladu se všeobecně přijímanými a uznávanými pravidly slušnosti,
- zajistí vhodné prostředí a podmínky pro poskytování péče tak, aby nedošlo poškození zdraví pracovníků. V případě snížené soběstačnosti klienta (vyhodnoceno na základě sociálního šetření) je třeba zajistit odpovídající pomůcky a prostředky (např. polohovací lůžko)
- bude informovat pracovníky o změně svého zdravotního stavu v případě infekčního onemocnění, které by mohlo ohrozit jejich zdraví,
- nahlásí co nejdříve změny ohledně své osoby (např. přestěhování, hospitalizace, dlouhodobá nepřítomnost),
- bude včas platit úhradu za úkony pečovatelské služby dle aktuálního Ceníku činností Pečovatelské služby Ledax.

V rámci poskytování služby PRACOVNÍK:

- zachovává mlčenlivost o všech údajích týkajících se klienta, které se dozví v souvislosti s výkonem své práce,
- jedná s klientem jako s jedinečnou osobností, podporovat ho k vědomí vlastní odpovědnosti a respektovat jeho svobodné rozhodnutí,
- při poskytování pečovatelské služby chrání soukromí klienta, vytváří vstřícnou a pozitivní atmosféru založenou na vzájemné důvěře a na respektování lidské důstojnosti,
- dodržuje dohodnutý čas k provedení úkonu. Pracovník nepřichází na dohodnutou péči dříve než v čas domluvený s klientem.

Dne 27. 6. 2024 schválila Ing. Bc. Eliška Hájková, ředitelka společnosti Ledax o.p.s.

SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Tento souhlas je udělován dle § 5 odst. 2 zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOOÚ“), a s účinností od 25. 5. 2018 dle čl. 6 odst. 1 písm. a) Nařízení (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Nařízení GDPR“), a dále dle § 7 odst. 1 zákona č. 480/2004, o některých službách informační společnosti a o změně některých zákonů, v platném znění (dále jen „zákon č. 480/2004 Sb.“).

Jméno a příjmení:

Adresa trvalého bydliště:

Datum narození:

Doručovací adresa:

Kontaktní telefon:

Kontaktní email:

Souhlas je dáván společnosti DfK Group a.s., se sídlem Riegrova 1756/51, České Budějovice 3, České Budějovice, 370 01, IČO: 28069234 a zřízeným společnostem nebo povinným subjektům (dále jen „Společnost“):

DANSEN a.s., IČO: 28073037; CSS Emausy s.r.o., IČO: 26055287; Ledax o.p.s., IČO: 28068955; Ledax Vysoké Mýto o.p.s., IČO: 28117557; Ledax Ostrava o.p.s., IČO: 28131401; Ledax Vita z.ú., IČO: 03635759; KP Projekt s.r.o., IČO: 26064600; Nadační fond AVA, IČO: 05049997; Employment Service, a.s., IČO: 26098237; Jihočeská rozvojová o.p.s., IČO: 26077540; Kreativní agentura R51 s.r.o., IČO: 28137248; Telura a.s., IČO: 28113969.

Účely zpracování osobních údajů jsou zejména (dále jen „Účely“): poskytování služeb (doplňkové činnosti), dále přítomnost třetích osob při výkonu služby, zpracování osobních údajů kontaktních osob, rodinných příslušníků, poskytnutí těchto osobních dat třetím stranám, jakými jsou zejména: zpracovatelé osobních údajů, orgány státní správy a samosprávy, kontrolní orgány, dále zpracovávání osobních údajů pro účely uchovávání a archivace osobních údajů, dále pro účely pořizování, archivace a publikace fotografií a záznamů z prostředí provozu zařízení, pořádaných akcí, školení, pobytů.

Jakmile pominou Účely, pro které je souhlas s využitím osobních údajů udělen, budou shromážděné a zpracované údaje týkající se výše uvedených Účelů archivovány, nebo vymazány a skartovány dle archivačního a skartačního řádu a dle Směrnice pro ochranu osobních údajů DfK Group a.s.

Svým podpisem dávám souhlas/souhlasím s využitím výše uvedených osobních údajů pro Účely.

Dále svým podpisem potvrzuji, že jsem byl informován ve smyslu ustanovení §11 odst. 1 a 2 zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, o tom, v jakém rozsahu a pro jaký účel budou osobní údaje zpracovány, kdo a jakým způsobem bude osobní údaje zpracovávat a komu mohou být osobní údaje zpřístupněny a jakým způsobem budou osobní údaje vymazány. Dále stvrzuji, že jsem byl informován o všech právech stanovených v ustanovení § 21 výše uvedeného zákona vč. práv plynoucích z nařízení EP General Data Protection Regulation č. 2016/679 vč. práva na odvolání poskytnutého souhlasu.

Potvrzuji, že jsem byl poučen o tom, že poskytnutí osobních údajů je dobrovolné.

Datum.....Podpis.....Převzal za společnost.....