

Zarządzenie Nr 52/2020
Burmistrza Miasta Garwolina
z dnia 06.05.2020 roku

w sprawie przyjęcia regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Pilotażowy program wdrożenia usług opiekuńczych w formie teleopieki” współfinansowanego ze środków otrzymanych od Województwa Mazowieckiego

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020r. poz. 713) zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam regulamin określający proces rekrutacji i zasady uczestnictwa w projekcie pn. „Pilotażowy program wdrożenia usług opiekuńczych w formie teleopieki”, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ
dr Marzena Świeczak

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 52/2020
Burmistrza Miasta Garwolina
z dnia 06.05.2020 rok

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W TELEOPIECE

Obowiązujący w projekcie pn. „Pilotażowy program wdrożenia usług opiekuńczych w formie teleopieki” współfinansowanego ze środków otrzymanych od Województwa Mazowieckiego

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin rekrutacji określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Pilotażowy program wdrożenia usług opiekuńczych w formie teleopieki” oraz prawa i obowiązki uczestników Projektu.
2. Projekt realizowany jest do dnia 31 grudnia 2021r.
3. Informacje na temat Projektu, naboru i realizacji form wsparcia z zakresu teleopieki zamieszczone są na stronach internetowych: www.garwolin.pl, www.mopsgarwolin.pl.
4. Celem głównym projektu jest podniesienie stanu bezpieczeństwa zdrowotnego, poprawy samopoczucia podopiecznych, zwiększenie pewności i bezpieczeństwa mieszkańców po 60 roku życia z terenu Miasta Garwolina, poprzez przycisk alarmowy tzw. przycisk SOS - „przycisk życia”.
5. Projekt jest realizowany zgodnie z zasadą równości szans oraz zasadą niedyskryminacji.

§ 2

Definicje

Projekt – oznacza projekt „Pilotażowy program wdrożenia usług opiekuńczych w formie teleopieki”

Operator Projektu – Polskie Centrum Opieki sp. z o.o.

Realizator Projektu – Miasto Garwolin.

Biuro projektu – siedziba Urzędu Miasta Garwolina, ul. Staszica 15, 08-400 Garwolin, I piętro, pokój 23.

Biuro ds. rekrutacji – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Garwolinie ul. Staszica 15, 08-400 Garwolin.

Dokumenty zgłoszeniowe – niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie się do Projektu tj. karta informacyjna podopiecznego wraz z załącznikami oraz regulamin świadczenia usługi.

Kandydat – osoba ubiegająca się o wzięcie udziału w Projekcie.

Uczestnik – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie (spełniająca wymagania zawarte w §4 oraz §5, która złożyła dokumenty zgłoszeniowe).

§ 3

Zakres Wsparcia

1. Projekt zakłada zapewnienie 30 uczestnikom w wieku powyżej 60 roku życia formy wsparcia, jaką jest TELEOPIEKA poprzez możliwość całodobowego przekazania informacji o potrzebie wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa poprzez kontakt z Centrum Operacyjno Alarmowym (COA) Polskiego Centrum Opieki.
2. Każdy Uczestnik projektu otrzyma opaskę monitorującą stan zdrowia wyposażoną w przycisk SOS z możliwością połączenia z centrum teleopieki oraz dodatkowe funkcje m. in. detektor upadku, lokalizator GPS. Urządzenie służy do natychmiastowego wezwania pomocy w przypadku zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa. Urządzenie łączy się z pracownikami Centrum Operacyjno Alarmowego (COA) Polskiego Centrum Opieki, którzy udzielają adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy w tym m.in.: informują osoby wskazane do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy, wzywają pogotowie lub inne służby ratunkowe, jeśli sytuacja tego wymaga.
3. Centrum Operacyjno Alarmowe (COA) Polskiego Centrum Opieki funkcjonuje 24/7/365 oraz zapewnia możliwość całodobowego (pod warunkiem całodobowej dostępności sygnału telefonii komórkowej w miejscu zamieszkania Uczestnika) przekazywania informacji o potrzebie wezwania pomocy.
4. Wsparcie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje, w szczególności:
 - a) Umożliwienie Podopiecznemu dostępu do Centrum Operacyjno - Alarmowego Teleopieki („czerwony przycisk alarmowy”)
 - b) Podłączenie urządzeń do systemu teleopieki oraz zapewnienie całodobowej możliwości łączności z Centrum Operacyjno - Alarmowego Teleopieki.
 - c) Prezentację działania systemu teleopieki Uczestnikowi oraz przeszkolenie w zakresie obsługi urządzenia.
 - d) Całodobowy monitoring i rejestracje sygnałów alarmowych.
 - e) Możliwość kontaktu z kadrą Centrum Operacyjno - Alarmowego Teleopieki w sytuacjach zagrożenia zdrowia, życia lub złego samopoczucia.
5. Decyzja przyznaniu osobie niesamodzielnej usługi teleopieki jest poprzedzona każdorazowo indywidualną oceną sytuacji życiowej.

§ 4

Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest do osób starszych powyżej 60 roku życia, mieszkających na terenie miasta Garwolina, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia.
2. Realizator projektu zastrzega możliwość odmowy udziału w projekcie na każdym jego etapie osobom, których sytuacja życiowa, zdrowotna, prawna nie pozwala na skorzystanie z oferowanego w ramach projektu wsparcia.

§ 5

Kryteria zakwalifikowania do udziału w projekcie

Uczestnikiem projektu może zostać osoba, która spełnia łącznie następujące kryteria:

- a) mieszka na terenie miasta Garwolina;
- b) jest osobą starszą powyżej 60 roku życia;
- c) jest osobą zdrową psychicznie i rozumie zasady przeznaczenia oraz działania powierzonego urzędnika;
- d) dostarczy do biura ds. rekrutacji drogą pocztową niezbędne dokumenty umożliwiające zakwalifikowanie się do Projektu z dopiskiem „Teleopieka”.

§ 6

Ogólne zasady i etapy naboru

1. W ramach realizacji projektu usługami teleopieki zostanie objętych 30 osób.
2. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości szans, w tym zasady równości płci.
3. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji jest poprawne wypełnienie i dostarczenie do Biura ds. Rekrutacji dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 5. Dokumenty można składać za pomocą poczty tradycyjnej lub dostarczyć do siedziby Biura ds. Rekrutacji osobiście. Za datę złożenia formularzy, o których mowa w § 6 ust. 5 przyjmuje się datę wpływu poprawnie wypełnionych dokumentów do Biura ds. Rekrutacji, a nie datę wysłania formularza.
4. Ostateczny termin złożenia formularzy ustala się na dzień 21.05.2020 r.
5. Dokumenty rekrutacyjne tj. „Karta Informacyjna Podopiecznego” oraz „Regulamin świadczenia usług”, powinny być wypełnione czytelnie na właściwym formularzu zgłoszenia, w języku polskim i podpisane we wszystkich wskazanych miejscach. Rozpatrywane będą tylko kompletne wnioski. Niekompletne wnioski zostaną odrzucone ze względów formalnych.
6. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z przyjęciem do udziału w projekcie. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w projekcie decyduje spełnienie wymaganych kryteriów uczestnictwa określonych w § 4 i § 5.
7. Dopuszcza się podpisanie dokumentów rekrutacyjnych przez opiekuna faktycznego osoby niesamodzielnej, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome podpisanie dokumentów, a nie ma ona opiekuna prawnego. Opiekun faktyczny musi w tym celu przedłożyć upoważnienie do reprezentowania osoby zakwalifikowanej do udziału w projekcie.
8. Weryfikacja formalna formularzy zgłoszeniowych obejmuje sprawdzenie złożonych dokumentów aplikacyjnych:
 - a) czy dokumenty są zgodne z wymaganymi wzorami,
 - b) czy dokumenty zostały podpisane w wymaganych miejscach,
 - c) czy potencjalny Uczestnik projektu spełnia kryteria uczestnictwa w projekcie, o których mowa w § 4 i § 5 niniejszego Regulaminu,
 - d) czy potencjalny Uczestnik projektu zapoznał się i zaakceptował zapisy Regulaminu,
 - e) czy potencjalny Uczestnik projektu wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu rekrutacji i realizacji projektu,
 - f) czy potencjalny Uczestnik projektu podpisał oświadczenie z pouczeniem o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
 - g) czy potencjalny Uczestnik projektu podpisał oświadczenie o niesamodzielności.
9. W przypadku stwierdzenia, że dana osoba nie spełnia kryteriów lub złożone

dokumenty są niekompletne bądź wypełnione nieprawidłowo Biuro ds. Rekrutacji informuje ją o braku możliwości udziału w projekcie. W powyższym przypadku kończy się udział takiej osoby w procesie rekrutacji.

10. W uzasadnionych przypadkach podmiot przeprowadzający podstawową ocenę sytuacji życiowej może wyrazić zgodę na uzupełnienie dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów zakwalifikowania do udziału w projekcie. W przypadku, gdy nie jest możliwe uzupełnienie dokumentów w dniu i w godzinach przeprowadzania podstawowej oceny formalnej, a brak dokumentów uniemożliwia kwalifikację do projektu, Kandydat chcący uczestniczyć w projekcie zobowiązany jest do dostarczenia niezbędnych dokumentów w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, w terminie 7 dni od dnia dokonania oceny za pomocą poczty tradycyjnej. Brak dostarczenia dokumentów lub brak odbioru opaski bezpieczeństwa i podpisania umowy na świadczenie usług teleopiekuńczych w- określonym terminie jest równoznaczny z rezygnacją Kandydata z udziału w projekcie.
11. Po zakończeniu weryfikacji formalnej dokonywana jest ocena formalna kryteriów kwalifikowalności do projektu na podstawie prawidłowo wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych, ocena zasadności przyznania Kandydatowi wsparcia w formie teleopieki oraz utworzenie listy rankingowej.
12. Pierwszeństwo przyjęcia do projektu mają osoby wyznaczone przez pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Garwolinie.
13. Informacja na temat zakwalifikowania do projektu z informacją na temat podpisania umowy oraz wręczenia urządzeń będzie przekazywana Kandydatowi telefonicznie.
14. W przypadku, gdy osoba zakwalifikowana do projektu nie odbierze telefonu, pracownik zobowiązany jest do podjęcia minimum dwóch dodatkowych prób kontaktu w innych porach dnia lub w innych terminach.
15. W przypadku minimum trzech bezskutecznych prób kontaktu telefonicznego z osobą zakwalifikowaną formalnie do projektu przez Biuro ds. Rekrutacji, osoba ta nie ma zagwarantowanego udziału w projekcie i zostaje przesunięta na koniec listy rekrutacyjnej.
16. W uzasadnionych sytuacjach, podpisanie umowy oraz dostarczenie urządzeń odbędzie się za pomocą poczty tradycyjnej.
17. Zabronione jest wielokrotne składanie formularzy rekrutacji dotyczących danej osoby.
18. Kandydatom nie przysługuje prawo odwołania się od wyników rekrutacji.

§ 7

Umowa na świadczenie usług teleopiekuńczych

1. Osoby zakwalifikowane do projektu przed otrzymaniem urządzeń są zobowiązane do podpisania umowy świadczenia usług teleopiekuńczych w ramach projektu.
2. Pracownicy Biura ds. rekrutacji wyposażają Uczestników projektu w urządzenia bezpieczeństwa oraz przekażą materiały instruktażowe w zakresie obsługi urządzenia.
3. Dopuszcza się podpisanie umowy oraz odebranie opaski przez opiekuna faktycznego osoby niesamodzielnej, jeżeli stan zdrowia tej osoby nie pozwala na świadome zawarcie umowy. Opiekun faktyczny musi w tym celu przedłożyć upoważnienie do reprezentowania osoby zakwalifikowanej do udziału w projekcie.

§ 8

Zobowiązania Uczestników projektu

1. Za dzień rozpoczęcia udziału w projekcie przyjmuje się datę otrzymania formy wsparcia w postaci teleopieki. Udział w projekcie może trwać maksymalnie do 31 grudnia 2021 r. Faktyczny czas objęcia wsparciem uzależniony jest od momentu przystąpienia do projektu Uczestnika oraz momentu przeprowadzenia podstawowej oceny sytuacji życiowej.
2. Uczestnicy projektu zobowiązani są także do:
 - a) każdorazowego powiadomienia o zmianie danych osobowych przekazanych podczas procesu rekrutacji;
 - b) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział Uczestnika w projekcie.
3. Zakończenie uczestnictwa w projekcie lub w jego części następuje z chwilą:
 - a) Wygaśnięcia umowy, o której mowa w §7ust.1 w związku ze zrealizowaniem wsparcia w postaci teleopieki;
 - b) przerwania uczestnictwa przed zrealizowaniem zaplanowanych działań w związku z rezygnacją z uczestnictwa lub znacznym pogorszeniem stanu zdrowia uniemożliwiającym dalsze świadczenie usług;
 - c) skreśleniem z listy uczestników wskutek braku możliwości świadczenia usług przewidzianych w projekcie.
4. Realizator informuje Uczestnika projektu o zamiarze skreślenia z listy odbiorców wsparcia teleopieki w sposób telefoniczny.
5. Skreślenie z listy odbiorców usług teleopiekuńczych jest równoznaczne ze skreśleniem z listy uczestników projektu.
6. Uczestnik projektu może zgłosić zamiar rezygnacji z uczestnictwa w projekcie. Zgłoszenie rezygnacji powinno obejmować następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika, PESEL uczestnika, datę rezygnacji, powód rezygnacji. Dokument należy złożyć w Biurze ds. Rekrutacji tj. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Garwolinie ul. Staszica 15, 08-400 Garwolin.
7. Rozwiązanie umowy, o której mowa w § ust.1 następuje w terminie 14 dni, licząc od dnia wpływu rezygnacji do miejsca wskazanego w ust.6.
8. Uczestnik zobowiązuje się zwrócić powierzone urządzenia w terminie zgodnym z zapisami umowy, o której mowa w § 7 ust. 1 do Realizatora projektu.
9. Osoba, która zakończyła udział w projekcie ma prawo, wystąpić o wydanie zaświadczenia potwierdzającego fakt uczestnictwa w projekcie.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Realizatorzy projektu zastrzegają sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie. Informacje o ewentualnej zmianie Regulaminu zostaną zamieszczone na stronie internetowej www.garwolin.pl, oraz www.mopsgarwolin.pl.
2. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu, tj. do dnia 31 grudnia 2021 roku.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Karta Informacyjna Podopiecznego

Załącznik nr 2 – Regulamin świadczenia usługi

KARTA INFORMACYJNA PODPIECZNEGO – kTrack/kAlert
(PROSIMY O CZYTELNE WYPEŁNIENIE DRUKOWANYMI LITERAMI)

Imię i nazwisko Podopiecznego:.....

Numer PESEL:

Numer i seria dowodu osobistego:

Opcjonalnie – GEOFENCING TAK NIE

Osoby do kontaktu

Nazwisko imię/adres	Pokrewieństwo (także sąsiad)	Telefony (dom, praca, komórka)	Klucz (tak/nie)	Inne: dostępność, czas dojazdu, e-mail etc.	GEO (tak/nie)
		Telefon 1: Telefon 2:			
		Telefon 1: Telefon 2:			
		Telefon 1: Telefon 2:			
		Telefon 1: Telefon 2:			
		Telefon 1: Telefon 2:			

Miejsce zamieszkania Podopiecznego:

ulica; nr domu; nr lokalu.....

miasto; kod pocztowy:-.....;

6 – cio cyfrowy numer na karcie SIM zainstalowanej w urządzeniu (.....).....

IMEI urządzenia

(uzupełnia MOPS/PCO)

numer telefonu stacjonarnego (.....).....

numer telefonu komórkowego.....

piętro:.....

Opis budynku (kod domofonu, winda, metraż, ogród, balkon/taras, garaż, etc.)

.....
.....

Droga dojazdowa

.....
.....

Najbliższa stacja pogotowia ratunkowego (miejscowość) oraz numer telefonu

1.

2.

Nocna i świąteczna opieka zdrowotna – adres oraz telefon

.....
.....

Adres/numer telefonu przychodni rejonowej zdrowia

.....

Imię i nazwisko oraz numer telefonu do lekarza rodzinnego

.....

Imię i nazwisko oraz numer telefonu do „opiekuna”

.....

Stan zdrowia:

wzrostcm; waga.....kg; grupa krwi

słabo słyszy: TAK/NIE;

zdarzają się upadki i omdlenia: TAK/NIE

osteoporoza: TAK/NIE

stwardnienie rozsiane: TAK/NIE

niedowład: TAK/NIE, czego:.....

kłopoty z oddychaniem, astma: TAK/NIE



stan poudarowy: TAK/NIE

niewydolność serca: TAK/NIE

zaburzenia rytmu serca: TAK/NIE

rozrusznik: TAK/NIE

stan pozawałowy: TAK/NIE

nadciśnienie: TAK/NIE

cukrzyca: TAK/NIE

parkinson: TAK/NIE

alzheimer: TAK/NIE

epilepsja: TAK/NIE

kłopoty z pamięcią: TAK/NIE

***niepotrzebne skreślić**

Inne choroby i przebyte operacje:

.....

Nietolerancja, uczulenie na leki – wymienić.....

.....

Stale zażywane leki oraz miejsce ich przechowywania (w tym insulina)

.....

.....

.....

Pudełko/koperta życia tak nie gdzie.....

Niniejszym dokumentem Podopieczny wyraża zgodę na objęcie go usługą Teleopieki w miejscu zamieszkania jak i poza nim (geolokalizacja/geofencing).

Niniejszym dokumentem Podopiecznycałkowicie zwalnia z odpowiedzialności PCO za wszelkie szkody powstałe przy próbie siłowego dostania się do mieszkania podopiecznego przez służby ratunkowe w wypadku użycia przycisku alarmowego teleopieki.

W przypadku nieuzasadnionego alarmu, odpowiedzialność wobec służb ratunkowych ponosi Podopieczny.

Przypadkowe wzbudzenie alarmu przez podopiecznego o ile nie będzie to skutkowało koniecznością zawiadomienia przez Centrum Alarmowe służb ratowniczych oraz osób z listy kontaktowej, nie będzie powodowało obciążenia podopiecznego dodatkowymi kosztami za nieuzasadnione wszczęcie przez niego alarmu.

Przetwarzanie danych osobowych

1. Podopieczny podpisując Kartę Informacyjną (KI) wyraża zgodę na przetwarzanie przez PCO danych osobowych, które podane zostały przez Podopiecznego w Karcie Informacyjnej, zgodnie z odpowiednimi zapisami w Regulaminie świadczenia usługi, w zakresie niezbędnym do realizacji usługi Teleopieki PCO.
2. Podopieczny podpisując KI wyraża także zgodę na przetwarzanie przez PCO danych dotyczących jego stanu zdrowia, w tym w szczególności: wzrostu, wagi, grupy krwi, przebytych chorób, aktualnych chorób, chorób przewlekłych, uczuleń na leki, leków, które stale zażywa oraz miejsca, gdzie są przechowywane oraz innych danych dotyczących tej sfery życia Klienta, które mogą mieć znaczenie z punktu widzenia PCO przy wykonywaniu usługi.
3. Podopieczny oświadcza, że osoby wskazane do kontaktu w Karcie Informacyjnej, zostały przez niego poinformowane zgodnie z treścią Załącznika nr 1 o zasadach przetwarzania ich danych osobowych.
4. Podopieczny oświadcza, że został poinformowany o tym, że:
 - a) administratorem jego danych osobowych jest Polskie Centrum Opieki Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdyni (81 – 969), przy ul. Janka Wiśniewskiego 20;
 - b) w Polskim Centrum Opieki Sp. z o.o. powołany został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować telefonicznie pod numerem telefonu: 58 669 80 27 lub poprzez przesłanie korespondencji na adres: iod@centrum-opieki.pl;
 - c) dane osobowe Podopiecznego przetwarzane będą w celu wykonania usługi teleopieki na jego rzecz na podstawie wyrażonej przez niego zgody;
 - d) odbiorcami danych Podopiecznego będą podmioty współpracujące z administratorem danych w celu wykonania usługi i wyraża zgodę na ich przetwarzanie przez te podmioty;
 - e) dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia świadczenia usługi Teleopieki;
 - f) po zakończeniu przetwarzania danych osobowych w pierwotnym celu, dane będą przetwarzane przez czas wynikający z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a zwłaszcza do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy i w związku z realizacją obowiązku archiwizacyjnego;
 - g) przysługuje mu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, przenoszenia, do ich poprawiania, żądania ich usunięcia lub wniesienia sprzeciwu z powodu swojej szczególnej sytuacji.
 - h) jeżeli uzna, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa przysługuje mu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Podopieczny oświadcza, że dane osobowe podał dobrowolnie w celu zapewnienia wykonania usługi przez administratora danych oraz podmioty z nim współpracujące w wykonaniu usługi.

Miejscowość, dnia

Podpis Podopiecznego

***niepotrzebne skreślić**

Do Karty Informacyjnej należy dołączyć poniższy załącznik podpisany przez każdą z osób podanych w części „Osoby do kontaktu“

Załącznik nr 1
do Karty Informacyjnej Podopiecznego

„egzemplarz dla zainteresowanego“

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polskie Centrum Opieki Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni (81-969), ul. Janka Wiśniewskiego 20/302, zwaną dalej Spółką,
2. W Polskim Centrum Opieki Sp. z o.o. powołany został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować telefonicznie pod numerem telefonu: 58 669 80 27 lub poprzez przesłanie korespondencji na adres: iod@centrum-opieki.pl;
3. Spółka pozyskała Pani/Pana dane osobowe od:

.....
/imienazwiskoadresPodopiecznegolub Klienta/

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usługi Teleopieki na rzecz osoby wymienionej w punkcie 3 powyżej przez podmiot tworzący system Teleopieki PCO, na podstawie wyrażonej przez Panią / Pana zgody,
5. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia świadczenia usługi Teleopieki na rzecz Podopiecznego wymienionego w punkcie 3,
6. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia wyrażonej zgody, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej cofnięciem; jednocześnie informuję, że konsekwencją cofnięcia zgody może być niemożność realizacji usługi teleopieki na rzecz Podopiecznego wymienionego w punkcie 3,
7. Jako administrator Państwa danych, zapewniamy prawo dostępu do Pani / Pana danych, ma Pani / Pan również prawo je sprostować, żądać ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
Może Pani / Pan także skorzystać z uprawnienia do złożenia wobec Administratora sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych oraz prawa do przenoszenia danych do innego administratora danych.
Informujemy także, że przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych.

„egzemplarz dla PCO“

Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polskie Centrum Opieki Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni (81-969), ul. Janka Wiśniewskiego 20/302, zwaną dalej Spółką,
2. W Polskim Centrum Opieki Sp. z o.o. powołany został Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować telefonicznie pod numerem telefonu: 58 669 80 27 lub poprzez przesłanie korespondencji na adres: iod@centrum-opieki.pl;
3. Spółka pozyskała Pani/Pana dane osobowe od:
.....
/imie nazwisko adres Podopiecznego lub Klienta/
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usługi Teleopieki na rzecz osoby wymienionej w punkcie 3 powyżej przez podmiot tworzący system Teleopieki PCO, na podstawie wyrażonej przez Panią / Pana zgody,
5. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia świadczenia usługi Teleopieki na rzecz Podopiecznego wymienionego w punkcie 3,
6. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia wyrażonej zgody, w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, które zostało dokonane na jej podstawie przed jej cofnięciem; jednocześnie informuję, że konsekwencją cofnięcia zgody może być niemożność realizacji usługi teleopieki na rzecz Podopiecznego wymienionego w punkcie 3,
7. Jako administrator Państwa danych, zapewniamy prawo dostępu do Pani / Pana danych, ma Pani / Pan również prawo je sprostować, żądać ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
Może Pani / Pan także skorzystać z uprawnienia do złożenia wobec Administratora sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych oraz prawa do przenoszenia danych do innego administratora danych.
Informujemy także, że przysługuje Pani / Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na opisanych powyżej zasadach:

....., dnia

.....
(czytelny podpis)

Regulamin świadczenia usługi Teleopieki Mobilnej kTrack/kAlert

1. Przedmiotem regulaminu są zasady świadczenia przez Polskie Centrum Opieki Spółka z o.o. ul. Janka Wiśniewskiego 20/302, 81-969 Gdynia, zwane dalej PCO, usługi Teleopieki mobilnej na rzecz Podopiecznego, którego dane zostały podane w Karcie Informacyjnej Podopiecznego.
2. Na rzecz Podopiecznego PCO będzie świadczyć:
 - 2.1. zapewnienie całodobowego dyżuru Centrum Operacyjno-Alarmowego i jego gotowości do wykonania zleconych procedur po otrzymaniu sygnału za pośrednictwem „przycisku alarmowego” lub czujki upadku urządzenia abonenckiego (UA) lub sygnału opuszczenia strefy bezpiecznej (geofencing),
 - 2.2. powiadomienie jednej z osób do kontaktu, według kolejności określonej w Karcie Informacyjnej, o wywołanym alarmie i zaistniałym problemie, określenie miejsca zdarzenia,
 - 2.3. w razie konieczności, wezwanie karetki pogotowia ratunkowego i/lub Policji i/lub Straży Pożarnej - pod adres Podopiecznego, lub miejsce wywołania alarmu
 - 2.4. telefoniczne nadzorowanie przebiegu sytuacji od chwili uzyskania sygnału o uruchomieniu alarmu do przybycia wezwanych osób/służb,
 - 2.5. udzielanie telefonicznego wsparcia psychicznego Podopiecznemu w trakcie zdarzenia, aż do przybycia w/w osób lub służb,
3. Podopieczny ma świadomość, że Urządzenie Abonenckie wysyła do Centrum Operacyjno-Alarmowego informację o aktualnej lokalizacji Podopiecznego oraz że jego lokalizacja w momencie wywołania alarmu zostanie podana osobom lub służbom niosącym mu pomoc. Podopieczny wyraża na to zgodę.
4. Tryb postępowania w przypadku wywołania alarmu przy pomocy „przycisku alarmowego” lub czujki upadku:
 - 4.1. w sytuacji, gdy można nawiązać kontakt głosowy z Podopiecznym, decyzję o niezwłocznego wezwania pomocy podejmuje Podopieczny;
 - 4.2. w sytuacji, gdy nie można nawiązać kontaktu głosowego z Podopiecznym, Centrum Operacyjno-Alarmowe wzywa pierwszą osobą z listy osób do kontaktu i wraz z nią podejmuje decyzję o ewentualnym wezwaniu służb ratowniczych;
 - 4.3. w przypadku, kiedy kontakt z pierwszą osobą z listy osób do kontaktu okaże się niemożliwy wzywana jest kolejna osoba z listy kontaktowej. Procedura jest powtarzana, aż do momentu nawiązania kontaktu z jedną z osób z listy kontaktowej – wówczas ta osoba podejmuje decyzję o ewentualnym wezwaniu służb ratowniczych przez Centrum Operacyjno - Alarmowe. Procedurę uznaje się za zakończoną, jeżeli zostanie wykonana jednorazowa próba nawiązania kontaktu do każdej z osób z listy kontaktowej i nie nastąpi nawiązanie kontaktu z żadną z nich;
 - 4.4. w sytuacji, gdy nie można nawiązać kontaktu głosowego z Podopiecznym, ani z żadną osobą z listy kontaktowej, Centrum Operacyjno - Alarmowe wzywa Pogotowie Ratunkowe i/lub Straż Pożarną i/lub Policję
 - 4.5. brak możliwości wejścia do lokalu, gdy Podopieczny w nim przebywa w chwili zdarzenia, po przybyciu pogotowia ratunkowego w sytuacji braku kontaktu z Podopiecznym będzie skutkować siłowym otwarciem lokalu przy użyciu odpowiednio do tego powołanych służb w postaci Straży Pożarnej i/lub Policji;

- 4.6. jeśli kontakt z osobą z listy kontaktowej jest możliwy i osoba ta podejmie decyzję o wezwaniu Pogotowia Ratunkowego, a jednocześnie zaznaczy, że nie posiada kluczy od mieszkania Podopiecznego lub nie będzie w stanie w ciągu kilku minut dotrzeć na miejsce wezwania alarmu, gdy zdarzenie ma miejsce w miejscu zamieszkania Podopiecznego, Centrum Operacyjno-Alarmowe podejmie automatycznie decyzję o wezwaniu wraz z Pogotowiem Ratunkowym Straży Pożarnej i/lub Policji celem umożliwienia wejścia ekipie Pogotowia Ratunkowego do mieszkania Podopiecznego, niezwłocznie po jej przybyciu na miejsce wywołania alarmu.
- 4.A. **„Przycisk alarmowy” może być użyty tylko w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia Podopiecznego oraz wyłącznie gdy Podopieczny sam nie jest w stanie powiadomić Państwowych Służb Ratownictwa i nie ma przy nim żadnej osoby, która mogłaby takiego powiadomienia dokonać.** W przypadku gdy powyższe okoliczności nie zachodzą Centrum Operacyjno-Alarmowe zakończy połączenie.
- 4.B. W przypadku upadku, w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia, Podopieczny powinien nacisnąć przycisk alarmowy na urządzeniu, dodatkowo zdarzenie asekurowane jest czujką upadku. Należy pamiętać, że czujka upadku nie wykrywa wszystkich rodzajów upadku.
5. Tryb postępowania w przypadku wywołania alarmu z powodu opuszczenia „strefy bezpiecznej”:
- 5.1. W Karcie Informacyjnej w sekcji Osoby do kontaktu, osoby upoważnione do informacji o opuszczeniu strefy bezpiecznej są wyraźnie oznaczone (dopiskiem „GEO”). Nie każda osoba do kontaktu musi być upoważniona do tej informacji – decyzja należy do Podopiecznego lub jego opiekuna prawnego.
- 5.2. Centrum Operacyjno-Alarmowe wysyła SMS do wszystkich upoważnionych osób z listy osób do kontaktu z informacją o opuszczeniu strefy bezpiecznej i aktualną lokalizacją Podopiecznego
- 5.3. Dodatkowo Centrum Operacyjno-Alarmowe wzywa pierwszą upoważnioną osobę z listy osób do kontaktu z informacją o opuszczeniu strefy bezpiecznej i aktualną lokalizacją Podopiecznego;
- 5.4. w przypadku, kiedy kontakt z pierwszą upoważnioną osobą z listy osób do kontaktu okaże się niemożliwy, wzywana jest kolejna upoważniona osoba z listy kontaktowej. Procedura jest powtarzana, aż do momentu nawiązania kontaktu z jedną z upoważnionych osób z listy kontaktowej;
- 5.5. Po nawiązaniu kontaktu z jedną ze wskazanych osób z listy osób do kontaktu i podjęciu przez nią poszukiwań Podopiecznego, Centrum Operacyjno-Alarmowe monitoruje sytuację do momentu dotarcia tej osoby do Podopiecznego. Jeżeli zostanie wykonana jednorazowa próba nawiązania kontaktu do każdej z osób z listy kontaktowej i nie nastąpi nawiązanie kontaktu z żadną z nich, procedurę uznaje się za zakończoną.
6. Aktywacja techniczna usługi polega na włączeniu urządzenia abonenckiego (UA) u Podopiecznego oraz pozytywnym zakończeniu testu łączności z Centrum Operacyjno-Alarmowym i potwierdzeniu wprowadzonych danych.
7. Usługa Teleopieki może być wykonana jeżeli:
- 7.1. Podopieczny jest w zasięgu działania sieci GSM,
- 7.2. urządzenie jest włączone i ma naładowane baterie.
8. PCO nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody materialne lub niematerialne w sytuacji, w której do Centrum Operacyjno-Alarmowego nie dotrze sygnał alarmowy lub też sygnał, który dotrze nie będzie możliwy do przypisania konkretnemu Podopiecznemu.

9. PCO nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody materialne lub niematerialne, w tym związane z siłowym wejściem do Lokalu Podopiecznego, będące konsekwencją użycia „przycisku alarmowego” w Lokalu jak i poza obrębem Lokalu, którego adres został podany w Karcie Informacyjnej.
10. Wszelkie koszty związane z nieuzasadnionym wezwaniem służb ratowniczych i działań przez nich podjętych, w efekcie użycia „przycisku alarmowego” przez Podopiecznego, obciążają Podopiecznego.
11. Podopieczny, co kwartał, zobowiązany jest do wykonania połączenia testowego z Centrum Operacyjno-Alarmowym – mającym na celu sprawdzenie poprawności działania urządzenia abonenckiego.
12. W przypadku awarii lub nieprawidłowego działania urządzenia, Podopieczny zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji Powiat/Gminę/MOPS/GOPS/BOK PCO.
13. Ewentualne uwagi ze strony Podopiecznego dotyczące usługi „Teleopieki PCO” świadczonej przez PCO powinny być zgłoszone do BOK PCO. PCO zobowiązuje się rozpatrzyć reklamację w ciągu 14 dni od jej otrzymania i udzielić odpowiedzi w formie pisemnej. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w świadczonej usłudze, PCO zobowiązuje się do niezwłocznego jej usunięcia.
14. PCO nie odpowiada za problemy w świadczeniu usługi Teleopieki, które są wynikiem działania siły wyższej, awarii u operatora telekomunikacyjnego skutkującej brakiem łączności.
15. Podopieczny we własnym zakresie ponosi koszty zużycia energii elektrycznej potrzebnej do ładowania urządzenia.
16. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowi Karta Informacyjna Podopiecznego, która jest przetwarzana i archiwizowana w postaci papierowej oraz w postaci elektronicznej i jest przechowywana przez okres wykonywania usługi Teleopieki przez PCO.
17. Podopieczny ma obowiązek powiadomienia PCO o wszelkich zmianach danych niezbędnych do prawidłowego działania usługi Teleopieki (numery telefonów, dane osób kontaktowych, stan zdrowia, itp.), podanych w Karcie Informacyjnej.
18. PCO oświadcza, że nie jest firmą medyczną, przeciwpożarową, itp. Jej zadaniem jest skontaktowanie Klienta z odpowiednią osobą wymienioną w Karcie Informacyjnej, lub służbą ratunkową – Pogotowiem Ratunkowym/Policją/Strażą Pożarną.
19. PCO informuje, że Zespół Teleopieki nie zatrudnia personelu medycznego, ratowniczego i specjalistów ds. przeciwpożarowych. Podopieczny niniejszym zwalnia PCO z wszelkiej odpowiedzialności za niedostarczenie, czy wadliwe wykonanie usługi przez w/w instytucje.
20. PCO ma prawo do zawieszenia lub zaniechania realizacji usługi Teleopieki na rzecz Podopiecznego, w sytuacji, gdy Podopieczny będzie wielokrotnie nadużywał połączeń z Centrum Operacyjno-Alarmowym w celu wywołania nieuzasadnionych alarmów. W tej sytuacji PCO poinformuje Powiat/Gminę/MOPS/GOPS o zaistniałej sytuacji celem podjęcia wspólnie decyzji o dalszej realizacji usługi. Jeżeli pomimo podjętych działań w dalszym ciągu będzie następowało wykonywanie połączeń w celu wywołania nieuzasadnionych alarmów PCO zawiesi lub zaniecha świadczenie usługi u danego Podopiecznego.
21. PCO ma prawo, za uprzednią pisemną zgodą Podopiecznego, do nagrywania połączeń przychodzących i wychodzących z Centrum Operacyjno-Alarmowego i przechowywania tych nagrań przez okres 3 lat, jak również ich wykorzystania w przypadkach przewidzianych prawem.

Po upływie 3 lat od momentu dokonania nagrania PCO zniszczy wszelkie nagrania, chyba, że uzasadniona przyczyna ich wykorzystania powstała przed upływem tego okresu. W takim przypadku PCO zastrzega sobie prawo do przechowywania nagrań przez okres dłuższy niż 3 lat do czasu ustania przyczyny ich przechowywania i zobowiązuje się do powiadomienia Podopiecznego o zaistniałej sytuacji.

22. W sytuacji, kiedy Podopieczny nie będzie w stanie sam otworzyć drzwi, gdy interwencja realizowana jest w miejscu zamieszkania Podopiecznego służbom ratowniczym, ani też nikt z listy osób do kontaktu nie dokona otwarcia drzwi w momencie pojawienia się służb ratowniczych, Podopieczny nie będzie miał roszczeń w stosunku do PCO oraz służb ratowniczych z tytułu szkód powstałych na skutek ich siłowego wejścia do lokalu.
23. Biuro Obsługi Klienta/Podopiecznego (BOK) PCO – (58) 625 12 11:
- 23.1. informuje o wszystkich usługach świadczonych przez PCO;
 - 23.2. udziela informacji o sposobie korzystania z usługi;
 - 23.3. udziela informacji oraz pomocy w sprawach technicznych.

.....
(data i podpis Wykonawcy usługi Teleopieki

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu świadczenia usługi Teleopieki i akceptuję jego treść:

Pan/Pani
Podopieczny – imię i nazwisko

....., ul:

....., dnia
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że ja:

zamieszkały/a w:

legitymujący/a się dowodem osobistym nr:

wyrażam zgodę na nagrywanie połączeń przychodzących i wychodzących z Centrum Operacyjno-Alarmowego i upoważniam Polskie Centrum Opieki Spółka z o.o. ul. Janka Wiśniewskiego 20/302, 81-969 Gdynia, zwanym dalej PCO do przechowywania tych nagrań przez okres 3 lat, jak również ich wykorzystania w przypadkach przewidzianych prawem.

Oświadczam że zostałem/am poinformowany/a, że po upływie 3 lat od momentu dokonania nagrania PCO zniszczy wszelkie nagrania, chyba, że uzasadniona przyczyna ich wykorzystania powstała przed upływem tego okresu. W takim przypadku PCO zastrzega sobie prawo do przechowywania nagrań przez okres dłuższy niż 3 lat do czasu ustania przyczyny ich przechowywania i zobowiązuje się do powiadomienia mnie o zaistniałej sytuacji.

....., dnia

.....

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że ja:, zamieszkały/a
w:.....,
legitymujący/a się dowodem osobistym nr:

1. jestem właścicielem lokalu:, w którym będzie świadczona usługa Teleopieki PCO¹,
2. jestem właścicielem lokalu: i wyrażam zgodę na zawarcie umowy na usługę Teleopieki PCO, która będzie świadczona na rzecz Podopiecznego: w w/w lokalu¹,
3. w sytuacji, gdy nie będzie można nawiązać kontaktu głosowego z Podopiecznym, ani z żadną osobą z listy kontaktowej, posiadającą klucz do lokalu, wyrażam/nie wyrażam¹ zgodę na siłowe wejście do mieszkania przez Straż Pożarną i/lub Policję celem umożliwienia natychmiastowego wejścia ekipie Pogotowia Ratunkowego do lokalu w którym przebywa Podopieczny, po jej przybyciu na miejsce wywołania alarmu.

....., dnia

.....
(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

¹ Niepotrzebne skreślić