

## Regulamin korzystania ze wsparcia w postaci Teleopieki

### §1. Informacje ogólne

1. Regulamin określa warunki korzystania ze wsparcia w postaci Teleopieki.
2. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej: [www.mops.zgora.pl](http://www.mops.zgora.pl)
3. Wsparcie w postaci Teleopieki dofinansowane jest w ramach programu Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2024.
4. Korzystanie ze wsparcia w postaci Teleopieki jest bezpłatne, co oznacza, że od Odbiorcy wsparcia nie pobiera się żadnych opłat.

### §2. Definicje

1. Realizator – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze z siedzibą w Zielonej Górze, ul. Długa 13.
2. Kandydat – osoba, która zgłosiła chęć korzystania ze wsparcia w postaci Teleopieki.
3. Odbiorca wsparcia – osoba, która podpisała z Realizatorem umowę dotyczącą korzystania ze wsparcia w postaci Teleopieki.
4. Regulamin – niniejszy Regulamin.
5. Osoby niesamodzielne – osoby, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
6. Opiekun – osoba uprawniona do reprezentowania Odbiorcy wsparcia, w tym do uzyskiwania informacji na temat Odbiorcy wsparcia poprzez system Teleopieki na podstawie upoważnienia zawartego w oświadczeniu Odbiorcy wsparcia, które stanowi załącznik do Regulaminu.
7. Formularz zgłoszeniowy – formularz składany przez Kandydata lub osobę posiadającą Pełnomocnictwo, które stanowi załącznik do Regulaminu.
8. Teleopaska – urządzenie elektroniczne, zakładane na nadgarstek wyposażone w kartę SIM i kabel zasilający, z możliwością połączenia głosowego z Centrum Teleopieki, pozwalające na monitorowanie funkcji życiowych (m.in. puls i saturacja), wyposażone m.in. w przycisk SOS (alarmowy) oraz lokalizację jej użytkownika. Urządzenie umożliwia kontakt z ratownictwem medycznym w przypadku potrzebnej pomocy 24 godziny/dobę w sytuacji nagłego pogorszenia samopoczucia czy zachorowania. Po naciśnięciu przycisku SOS Teleopaska łączy się z pracownikiem Centrum Teleopieki, który udziela adekwatnej do sytuacji oraz możliwości pomocy, w tym m.in. informuje Opiekuna o potrzebie udzielania pomocy lub/i wzywa służby ratunkowe.

### §3. Oświadczenia Kandydata

1. Kandydat oświadcza, iż:
    - 1.1. wyraża wolę korzystania ze wsparcia w postaci Teleopieki;
    - 1.2. zna, rozumie i spełnia wszystkie kryteria warunkujące możliwość otrzymania wsparcia w postaci Teleopieki;
    - 1.3. wyraża zgodę na przetwarzanie danych zdrowotnych w trakcie świadczenia usług oraz jest świadomy zakresu i celu przetwarzania jego danych osobowych zgodnie z Regulaminem (§7) oraz, iż podanie danych osobowych jest niezbędne, aby mógł korzystać ze wsparcia w postaci Teleopieki;
  2. Kandydat oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem, rozumie i akceptuje wszystkie jego postanowienia oraz zobowiązuje się do ich stosowania.
  3. Kandydat oświadcza, że:
    - 3.1. w jego miejscu zamieszkania stale dostępny jest sygnał telefonii komórkowej;
    - 3.2. nie ma żadnych przeszkód technicznych, które uniemożliwiałyby lub utrudniały świadczenie usług teleopiekuńczych na jego rzecz;
    - 3.3. nie ma żadnych przeciwwskazań medycznych do korzystania przez niego z usług teleopiekuńczych;
    - 3.4. rozumie zakres i zasady świadczenia usługi teleopiekuńczej.
-

#### **§4. Odbiorca wsparcia**

1. Odbiorcą wsparcia może zostać Osoba niesamodzielna, która spełnia kryteria warunkujące możliwość otrzymania wsparcia w postaci Teleopieki. Poniższe kryteria muszą być spełnione łącznie:
  - 1.1. zamieszkiwanie Odbiorcy wsparcia na terenie Miasta Zielona Góra - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
  - 1.2. status Osoby niesamodzielnej - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
  - 1.3. wiek powyżej 60 roku życia - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia oraz daty urodzenia Kandydata zawartych w Formularzu.

#### **§5. Forma wsparcia**

1. Wsparcie zostanie udzielone Odbiorcy wsparcia w postaci tzw. usługi Teleopieki, obejmującej:
  - 1.1. udostępnienie Teleopaski.
  - 1.2. dostęp do systemu informatycznego Teleopieki.
  - 1.3. opiekę Centrum Teleopieki: Centrum Teleopieki działa 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, monitorując zdarzenia dotyczące Odbiorców wsparcia, w tym aktywności SOS, alerty dotyczące monitorowanych parametrów i postępujących zgodnie z przyjętymi procedurami alarmowymi.
2. Odbiorca wsparcia zostanie przeszkolony w zakresie korzystania z Teleopaski.
3. Przekazanie Teleopaski oraz przeszkolenie w zakresie korzystania z Teleopaski stwierdzone zostanie w protokole zdawczo-odbiorczym (Załącznik nr 5).

#### **§6. Dokumenty**

1. Złożenie Formularza (Załącznik nr 1) następuje w formie papierowej w siedzibie Realizatora - ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra.
  2. Formularze są weryfikowane według kolejności ich złożenia.
  3. Weryfikacja Formularza obejmuje ocenę spełnienia kryteriów. Ocena następuje na zasadzie: spełnia/nie spełnia.
  4. W przypadku niespełnienia łącznie wszystkich kryteriów warunkujących możliwość otrzymania wsparcia w postaci Teleopieki, Formularz zostanie odrzucony.
  5. Kandydat zakwalifikowany do udzielenia wsparcia jest zobowiązany do podpisania umowy z Realizatorem (Załącznik nr 2). Podpisanie umowy następuje w siedzibie Realizatora.
  6. Odbiorca wsparcia oświadcza o możliwości przekazywania i przetwarzania informacji o stanie zdrowia oraz samopoczucia poprzez kontakt telefoniczny lub email oraz w przypadku wskazania Opiekuna upoważnia go do kontaktu we wszystkich sprawach związanych ze zgłoszeniem – za pośrednictwem Teleopaski – nagłego pogorszenia samopoczucia lub zachowania oraz przekazywania Opiekunowi wszelkich danych o stanie zdrowia (Załącznik nr 3).
  7. Umowa musi zostać podpisana przez Odbiorcę wsparcia, a w przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Odbiorcę wsparcia umowa może zostać podpisana przez Opiekuna, który posiada Pełnomocnictwo (Załącznik nr 4).
  8. Otrzymanie Teleopaski oraz przeszkolenie z zakresu korzystania z niej odbiorca wsparcia potwierdza swoim podpisem na Protokole zdawczo-odbiorczym (Załącznik nr 5).
  9. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do korzystania ze wsparcia przez okres i zgodnie z zasadami przewidzianymi w umowie uczestnictwa.
  10. Umowa może zostać rozwiązana w każdej chwili za pisemnym porozumieniem stron (Załącznik nr 6).
  11. Odbiorca wsparcia ma prawo do rozwiązania umowy w każdym momencie. Rozwiązanie umowy przez Odbiorcę wsparcia wymaga złożenia do Realizatora pisemnego oświadczenia w tym zakresie (Załącznik nr 7) i następuje z dniem jego doręczenia do Realizatora.
  12. W przypadku wygaśnięcia Umowy lub jej rozwiązania/wypowiedzenia, Odbiorca wsparcia zobowiązuje się zwrócić powierzoną mu Teleopaskę w terminie 7 dni. Zwrot Teleopaski następuje do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra.
-

13. Dokonanie zwrotu Teleopaski zostanie stwierdzone w Protokole zdawczo-odbiorczym (Załącznik nr 8).

#### **§7. Przetwarzanie danych osobowych**

1. Realizator Programu wskazuje, że dane osobowe Odbiorców wsparcia oraz Opiekunów będą przetwarzane przez Realizatora i dostawcę usługi 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej RODO).
2. Realizator oraz dostawca usługi - HRP Care spółka z o.o., ul. płk. Jana Kilińskiego 185, 90-348Łódź są współadministratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach świadczonych usług.
3. W kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Odbiorca Wsparcia i Opiekun mogą skontaktować się z inspektorami ochrony danych osobowych działającymi u Administratorów danych. Kontakt możliwy jest w formie mailowej na adres:
  - a) IODO Realizatora: [iod@mops.zgora.pl](mailto:iod@mops.zgora.pl), bądź pisemnie na adres Realizatora z dopiskiem: „do inspektora ochrony danych”.
  - b) IODO u dostawcy usługi: [iod@odokancelaria.pl](mailto:iod@odokancelaria.pl), bądź pisemnie na adres podany w pkt. 2 z dopiskiem: „do inspektora ochrony danych”.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia wsparcia w postaci Teleopieki na rzecz Odbiorców wsparcia zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w umowie.
5. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy z Odbiorcą wsparcia oraz wykonywania umowy z Odbiorcą wsparcia, art. 6 ust. 1 lit. c (realizacja obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych związanych z przyznanym wsparciem), art. 6 ust. 1 lit. e (niezbędność przetwarzania dla wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w ramach realizowanego wsparcia) oraz danych zdrowotnych na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a i b RODO.
6. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zostały zawarte umowy, w tym podmioty z którymi Realizator i dostawca usługi (HRP Care spółka z o.o.) współpracują przy realizacji usługi wsparcia w postaci Teleopieki.
7. Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z obowiązkami określonymi przepisami prawa, jak również zgodnie z obowiązkami administratora w zakresie wymaganego okresu przechowywania dokumentacji, w tym w szczególności dokumentacji finansowej związanej z realizacją usługi wsparcia w postaci Teleopieki.
8. Odbiorca wsparcia i Opiekun mają – każdy z nich – prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w sytuacjach prawem przewidzianych, do wniesienia sprzeciwu.
9. W razie uznania, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz zarazem konieczne, aby Odbiorca wsparcia mógł korzystać z usługi wsparcia w postaci Teleopieki

#### **§8. Postanowienia końcowe**

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Realizatora i jest wiążąca dla Kandydatów i Odbiorców wsparcia.
  2. Realizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie o czym zobowiązany jest poinformować za pośrednictwem strony internetowej wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
  3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Realizator.
-

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – umowa

Załącznik nr 3 – oświadczenie Odbiorcy wsparcia

Załącznik nr 4 – pełnomocnictwo

Załącznik nr 5 – protokół zdawczo-odbiorczy

Załącznik nr 6 – rozwiązanie umowy za porozumieniem stron

Załącznik nr 7 – oświadczenie o rozwiązaniu umowy

Załącznik nr 8 – protokół zdawczo-odbiorczy (zwrot)