

Provozní řád půjčovny zdravotních pomůcek

1. Identifikační údaje provozovatele půjčovny zdravotních pomůcek

Anpora, s.r.o.
 Poděbradova 304/143
 612 00 Brno – Ponava
 IČ: 29293740
 DIČ: CZ29293740
 Zastoupená: Ing. Antonín Nekvinda, jednatel

1. Identifikační údaje půjčovny zdravotních pomůcek

Adresa půjčovny zdravotních pomůcek: Poděbradova 304/143, 612 00 Brno - Ponava

Kancelář půjčovny zdravotních pomůcek: Poděbradova 304/143, 612 00 Brno - Ponava

Osoba odpovědná za provoz půjčovny zdravotních pomůcek: Karel Kratochvíl

Provozní doba: pondělí - pátek v čase 07:00 hodin – 17:00 hodin

Kontakty: telefon: +420 775 948 955
 web: www.anpora.cz
 email: pujcovna@anpora.cz

2. Rozsah poskytované služby

2.1. Popis činnosti: půjčení, resp. předání do pronájmu klientem (nebo osobou pečující o klienta), zvolené zdravotní pomůcky z naší nabídky pronajímaných zdravotních pomůcek, obvykle za účelem pomoci vytvoření vhodných podmínek k poskytnutí komplexní péče a osoby blízké v domácím prostředí.

Výběr zdravotní pomůcky a její objednání lze uskutečnit:

- prostřednictvím katalogu na internetových stránkách www.anpora.cz,
- telefonicky +420 775 948 955
- prostřednictvím emailu: pujcovna@anpora.cz.

Objednané zdravotní pomůcky si lze po předchozí domluvě vyzvednout osobně na adrese Poděbradova 304/143, 612 00 Brno – Ponava nebo zajistíme jejich dopravu na klientem uvedenou adresu (neplatí pro elektrická polohovací lůžka, která jsou dodána klientovi na jím určenou adresu vždy se zajištěním dopravy a odborné montáže ze strany půjčovny zdravotních pomůcek Anpora, s.r.o.

2.2. Nájemní smlouva: s klienty je uzavřena písemně nájemní smlouva o pronájmu zdravotních pomůcek. Veškeré zdravotní pomůcky jsou pronajímany na dobu neurčitou se stanovením minimální doby pronájmu v délce 14 dní vztahující se na elektrická polohovací lůžka, antidekubitní matrace s kompresorem a pro oxygenerátory – koncentrátory kyslíku. Úhrada nájemného a další poplatky se řídí stanoveným ceníkem a popsány jsou podrobně přímo v textu nájemní smlouvy. S výší ceny za pronájem vybraných zdravotních pomůcek je nájemce seznámen před uzavřením nájemní smlouvy. Po dobu pronájmu se nájemci v nájemní smlouvě určená cena pronájmu nemění. Stejně tak jsou v nájemní smlouvě uvedeny povinnosti a práva nájemce i pronajímatele. Nájemní smlouva je uzavírána na dobu neurčitou a ze strany nájemce může být ukončena kdykoliv, a to bez udání důvodu.

3. Popis kanceláře půjčovny zdravotních pomůcek

3.1. výměra celkem 17,5 m²

3.2. parametry prostředí

- Větrání – ventilátor, okny
- Osvětlení (denní a umělé) – 1 okno, umělé osvětlení zajištěno stropními zářivkami a stolní lampou
- Vytápění – centrální topení radiátory

3.3. vybavení kanceláře

- kancelářský nábytek
- multifunkční tiskárna Canon
- PC
- varná konvice
- lednice
- mikrovlnná trouba
- pokladna
- lékárnička

4. Počet zaměstnanců a pracovních míst

4.1. počet pracovních míst: 4

4.2. jednosměnný provoz: PO - PÁ 07:30 - 17:00 hodin

4.3. bezpečnostní přestávky na jídlo a oddech v délce 30 minut se poskytují v časovém rozmezí mezi 10 a 15 hodinou

5. Popis pravidelných činností

- odemknutí objektu a zapnutí osvětlení kanceláře
- zápis docházky – příchod
- zapnutí PC
- kontrola emailů (průběžně celou směnu)
- příjem objednávek na pronájem zdravotních pomůcek (objednávky – telefonické, emailem, osobně)
- zaznamenání nahlášených ukončení pronájmů zdravotních pomůcek (telefonicky, emailem, osobně)
- kontrola technického stavu a dezinfekce zdravotních před jejich vydáním nájemci
- udržování čistoty v kanceláři
- na konci pracovní směny provedení uzávěrky pokladny a její kontrola
- předání informací případnému zástupu
- vyprázdnění odpadkového koše a jeho vynešení
- vypnutí elektrických spotřebičů a vypnutí osvětlení
- zápis docházky – odchod
- uzamčení objektu

6. Povinnosti provozovatele (pronajímatele zdravotních pomůcek)

6.1. pronajímatel nájemci předává zdravotní pomůcku vždy čistou, funkční a ošetřenou dezinfekcí

6.2. pronajímatel při předání zdravotní pomůcky seznámí nájemce s postupem, jak správně s danou zdravotní pomůckou manipulovat

- 6.3. pronajímatel při předání oxygenerátoru - koncentrátoru kyslíku do pronájmu zaškolí nájemce v obsluze oxygenerátoru a v bezpečnostních opatřeních a předá nájemci návod k obsluze v českém jazyku
- 6.4. pronajímatel seznámí nájemce s obsahem nájemní smlouvy, způsobem platby zálohového nájemného, vratné kauce a případně dopravy zdravotní pomůcky k nájemci nebo dopravy včetně montáže k nájemci v případě pronájmu elektrického polohovacího lůžka
- 6.5. pronajímatel vede evidenci pronajatých zdravotních pomůcek

7. Povinnosti nájemce

- 7.1. Nájemce je povinen používat pronajaté zdravotní pomůcky řádně, tj. k účelům, pro které jsou určeny, provádět jejich běžnou údržbu a chránit je před poškozením, krádeží nebo zničením.
- 7.2. Poškodí-li nájemce pronajaté zdravotní pomůcky, je povinen uhradit náklady na jejich opravu.
- 7.3. Umožní-li nájemce užívat pronajaté zdravotní pomůcky třetí osobě, odpovídá pronajímateli za jednání této osoby stejně, jako kdyby věc užíval sám.
- 7.4. Vznikne-li na pronajatých zdravotních pomůckách během pronájmu závada, je nájemce povinen o tom řádně a včas informovat pronajímatele.
- 7.5. Nájemce je povinen umožnit pronajímateli přístup k pronajatým zdravotním pomůckám za účelem jejich nezbytné kontroly, údržby či opravy.
- 7.6. Montáž i demontáž pronajímaných zdravotních pomůcek, zejména elektrických polohovacích lůžek, zajišťuje výhradně pronajímatel, není-li s nájemcem dohodnuto jinak.

8. Úhrada nájemného za pronajaté zdravotní pomůcky

- 8.1. Nájemce je povinen uhradit zálohu na prvních 30 dní nájmu a vratnou kauci na všechny pronajímané zdravotní pomůcky v hotovosti při podpisu nájemní smlouvy. Zálohy na nájemné na každých dalších 30 dní se pak platí vždy po uplynutí 30 dnů od uhrazení poslední zálohy.
- 8.2. Zálohy na nájemné lze uhradit jakýmkoliv způsobem:
 - bezhotovostně na účet č. **203902549/0600** (Moneta Money Bank)
 - v hotovosti na provozovně nebo poštovní poukázkou.
- 8.3. Zálohy na nájemné budou vyúčtovány pronajímatelem při ukončení nájemní smlouvy podle skutečného počtu dní pronájmu, zálohy na všechny nezapočaté dny pronájmu budou vráceny. Bude-li počet dní pronájmu menší než 14, bude účtována jednotná cena 50,- Kč včetně DPH na den (neplatí pro elektrická polohovací lůžka a antidekubitní matrace a oxygenerátory, které se na kratší dobu než 14 dní nepronajímají).
- 8.4. Vratná kauce bude vrácena při ukončení nájemní smlouvy v plné výši, bude-li pronajímaná zdravotní pomůcka pronajímateli odevzdána čistá a funkční, s přihlédnutím k obvyklému opotřebení při řádném užívání.

9. Doprava a montáž zdravotních pomůcek

- 9.1. Doprava zdravotních pomůcek je zajišťována na základě objednání dopravy zdravotní pomůcky nájemcem. S nájemcem je předem domluven termín a čas dodání zdravotní pomůcky na nájemcem zadanou adresu. Doprava a předání zdravotní pomůcky nájemci je zajištěno přímo zaměstnanci Anpora, s.r.o. k tomu pověřenými a řádně proškolenými. Nájemce je s před realizací samotné dopravy informován o ceně za poskytnutou službu (cena uvedena v ceníku).
-

- 9.2.** Při pronájmu elektrického polohovacího lůžka je doprava lůžka na adresu určenou nájemcem uskutečňována spolu s odbornou montáží pronajatého lůžka výhradně zaměstnanci Anpora, s.r.o. k tomuto pověřenými a řádně proškolenými. Nájemce je s před realizací samotné dopravy spojené s montáží informován o ceně za poskytnutou službu (cena uvedena v ceníku).
- 9.3.** Náklady na montáž a dopravu z provozovny na místo pronájmu hradí nájemce v hotovosti při podpisu nájemní smlouvy, náklady na demontáž a dopravu z místa pronájmu zpět na provozovnu hradí nájemce v hotovosti při ukončení smlouvy.

10. Úklid a nakládání s odpady

- 10.1.** Úklid prostor provozovny (včetně skladu zdravotních pomůcek) je prováděno dle potřeby pro zajištění a udržení vysokého standardu čistoty.
- 10.2.** V kanceláři probíhá rovněž třídění odpadů, a to zejména na papír (papírové krabice, kartony, apod.) a plasty (igelity, PET lahve, apod.). Vytříděný odpad je odnášen do označených kontejnerů.

11. Ostatní povinnosti zaměstnanců

- 11.1.** pečovat o svoji tělesnou čistotu, být vždy řádně upraven a oblečen, nosit čistý oděv po celou pracovní dobu
- 11.2.** svršky a osobní předměty ukládat na místo k tomu určené (skříňka apod.) a řádně je zabezpečit proti odcizení a poškození
- 11.3.** při práci používat předepsané OOPP a dbát ochrany zdraví svého i ostatních spoluzaměstnanců
- 11.4.** neprodleně oznámit osobě odpovědné za provoz půjčovny nebo jejímu zástupci závady a nedostatky, které by mohly ohrozit bezpečnost či zdraví při práci a zabránit provozu vadného zařízení
- 11.5.** absolvovat vstupní, periodické a mimořádné lékařské prohlídky, absolvovat periodická školení BOZP a PO a dbát všeobecných předpisů BOZP a PO
- 11.6.** udržovat pracoviště v pořádku a v čistotě
- 11.7.** řádně zabezpečit a chránit majetek společnosti
- 11.8.** přísný zákaz:
- manipulace s otevřeným ohněm na pracovišti
 - na pracovišti bez souhlasu zaměstnavatele vylepovat či distribuovat oznámení, tiskopisy, informace, letáky, apod.
 - v průběhu pracovní doby svévolně opouštět provozovnu v pracovním oděvu

12. Kouření a požívání návykových látek

- 12.1.** Kouření ve všech prostorách půjčovny zdravotních pomůcek je PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO.
- 12.2.** Vnášet, požívat (včetně přechovávání např. v lednicích, kuchyňkách apod.) alkoholu a jiných návykových látek je PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO případné zjištění bude považováno za hrubé porušení pracovní kázně, rovněž tak příchod na pracoviště pod vlivem těchto látek.

13. Úrazy

Všechny úrazy, ke kterým dojde v prostorách půjčovny zdravotních pomůcek nebo na pracovní cestě při zajištění rozvozu zdravotních pomůcek je nutné nahlásit bezodkladně osobě odpovědné za provoz půjčovny nebo jejímu zástupci, pokud možno s uvedením svědků. Není-li zraněná osoba schopna sama nahlásit úraz ihned, musí podat zprávu o jeho vzniku nejdříve, jak to bude možné a v případě, kdy to není možné, pověřit nahlášením vzniku úrazu třetí osobu. Osoba odpovědná je povinna provést zápis do knihy úrazů. Záznam o úrazu je sepsán do knihy úrazů neprodleně při nahlášení vzniklého úrazu.

14. Návštěvy

- 14.1.** Soukromé návštěvy jsou povoleny v mimořádných a naléhavých případech, a to pouze se souhlasem osoby odpovědné za provoz půjčovny nebo jeho zástupce.
- 14.2.** Platí ZÁKAZ vstupu zaměstnanců na pracoviště mimo pracovní dobu, v době nemoci (DPN) nebo dovolené.

15. Závěrečná ustanovení

- 15.1.** Provozní řád je platný od 01.05. 2020.
- 15.2.** Provozní řád je k nahlédnutí:
- v kanceláři pro chráněná pracovní místa na adrese Poděbradova 304/143, 612 00 Brno - Ponava
 - nebo na webových stránkách www.anpora.cz

Brno, 30. 04. 2020

.....
Ing. Antonín Nekvinda
jednatel