



## Provozní řád půjčovny zdravotních pomůcek

### **1. Identifikační údaje provozovatele půjčovny zdravotních pomůcek**

Anpora, s.r.o.

Poděbradova 304/143

612 00 Brno – Královo Pole

IČ: 29293740

DIČ: CZ29293740

Zastoupená: Ing. Antonín Nekvinda, jednatel

### **2. Identifikační údaje půjčovny zdravotních pomůcek**

**Adresa půjčovny zdravotních pomůcek:** Poděbradova 304/143, 612 00 Brno – Královo Pole

**Kancelář půjčovny zdravotních pomůcek:** Poděbradova 304/143, 612 00 Brno – Královo Pole

**Výdejní místo půjčovny zdravotních pomůcek:** Poděbradova 304/143, 612 00 Brno – Královo Pole

**Osoba odpovědná za provoz půjčovny zdravotních pomůcek:** Karel Kratochvíl

**Provozní doba:** pondělí – pátek v čase 07:30 hodin – 17:00 hodin

**Kontakty na půjčovnu zdravotních pomůcek:**

- telefonní kontakt: +420 775 948 955

- e-mail: [pujcovna@anpora.cz](mailto:pujcovna@anpora.cz)

### **3. Rozsah poskytované služby**

**3.1 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](http://www.anpora.cz), telefonicky +420 775 948 955 nebo prostřednictvím e-mailu: [pujcovna@anpora.cz](mailto:pujcovna@anpora.cz). Objednané zdravotní pomůcky si lze po předchozí domluvě vyzvednout osobně na adrese Poděbradova 304/143, 612 00 Brno – Královo Pole 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.

**3.2 Nájemní smlouva:** s klienty je uzavřena písemně nájemní smlouva o pronájmu zdravotních pomůcek. Veškeré zdravotní pomůcky jsou pronajímány na dobu neurčitou se stanovením minimální doby pronájmu v délce 14-ti 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.

#### **4. Popis kanceláře půjčovny zdravotních pomůcek**

**4.1** výměra celkem 17,5 m<sup>2</sup>

##### **4.2 parametry prostředí**

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

##### **4.3 vybavení kanceláře**

- kancelářský nábytek
- multifunkční tiskárna Canon
- PC
- Varná konvice
- Lednice
- Mikrovlnná trouba
- Pokladna
- Lékárnička

#### **5. Počet zaměstnanců a pracovních míst**

**5.1** počet pracovních míst: 4

**5.2** jednosměnný provoz: PO – PÁ 07:30 – 17:00 hodin

**5.3** bezpečnostní přestávky na jídlo a oddech v délce 30 minut se poskytují v časovém rozmezí mezi 10-tou a 15-tou hodinou

#### **6. Popis pravidelných činností**

- odemknutí objektu a zapnutí osvětlení kanceláře
- zápis docházky – příchod
- zapnutí PC
- kontrola e-mailů (průběžně celou směnu)
- příjem objednávek na pronájem zdravotních pomůcek (objednávky – telefonické, e-mailem, osobně)
- zaznamenání nahlášených ukončení pronájmů zdravotních pomůcek (telefonicky, e-mailem, 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

#### **4. Povinnosti provozovatele (pronajímatele zdravotních pomůcek)**

- 4.1 pronajímatel nájemci předává zdravotní pomůcku vždy čistou, funkční a ošetřenou dezinfekcí
- 4.2 pronajímatel při předání zdravotní pomůcky seznámí nájemce s postupem, jak správně s danou zdravotní pomůckou manipulovat
- 4.3 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
- 4.4 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

- 4.5 pronajímatel vede evidenci pronajatých zdravotních pomůcek

#### **5. Povinnosti nájemce**

- 5.1. 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
- 5.2 Poškodí-li nájemce pronajaté zdravotní pomůcky, je povinen uhradit náklady na jejich opravu.
- 5.3 Umožní-li nájemce užívat pronajaté zdravotní pomůcky třetí osobě, odpovídá pronajímateli za jednání této osoby stejně, jako kdyby věc užíval sám.
- 5.4 Vznikne-li na pronajatých zdravotních pomůckách během pronájmu závada, je nájemce povinen o tom řádně a včas informovat pronajímatele.
- 5.5 Nájemce je povinen umožnit pronajímateli přístup k pronajatým zdravotním pomůckám za účelem jejich nezbytné kontroly, údržby či opravy.
- 5.6 Montáž i demontáž pronajímaných zdravotních pomůcek, zejména elektrických polohovacích lůžek, zajišťuje výhradně pronajímatel, není-li s nájemcem dohodnuto jinak.

#### **6. Úhrada nájemného za pronajaté zdravotní pomůcky**

- 6.1 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.
- 6.2 Zálohy na nájemné lze uhradit jakýmkoliv způsobem: bezhotovostně na účet č. **203902549/0600** (Moneta Money Bank, v hotovosti na provozovně nebo poštovní poukázkou.
- 6.3 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).
- 6.4 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 opotřebením při řádném užívání.

#### **7. Doprava a montáž zdravotních pomůcek**

7.1 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).

7.2 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).

**7.3** 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.

## **8. Úklid a nakládání s odpady**

**8.1** Úklid prostor provozovny (včetně skladu zdravotních pomůcek) je prováděno dle potřeby pro zajištění a udržení vysokého standardu čistoty.

**8.2** 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.

## **9. Ostatní povinnosti zaměstnanců**

**9.1** pečovat o svoji tělesnou čistotu, být vždy řádně upraven a oblečen, nosit čistý oděv a pevnou obuv (OOPP) po celou pracovní dobu

**9.2** svršky a osobní předměty ukládat na místo k tomu učené (skříňka, apod.) a řádně je zabezpečit proti odcizení a poškození

**9.3** při práci používat předepsané OOPP a dbát ochrany zdraví svého i ostatních spoluzaměstnanců

**9.4** 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

**9.5** absolvovat vstupní, periodické a mimořádné lékařské prohlídky, absolvovat periodická školení BOZP a PO a dbát všeobecných předpisů BOZP a PO

**9.6** udržovat pracoviště v pořádku a v čistotě

**9.7** řádně zabezpečit a chránit majetek společnosti

**9.8** 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

## **10. Kouření a požívání návykových látek**

**10.1** Kouření ve všech prostorách půjčovny zdravotních pomůcek je PŘÍSNĚ ZAKÁZÁNO.

**10.2** 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.

## **11. 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.

## **12. Návštěvy**

**12.1** Soukromé návštěvy jsou povoleny v mimořádných a naléhavých případech, a to pouze se souhlasem osoby odpovědné za provoz půjčovny nebo jeho zástupce.

**12.2** Platí ZÁKAZ vstupu zaměstnanců na pracoviště mimo pracovní dobu, v době nemoci (DPN) nebo dovolené.

**13. Závěrečná ustanovení**

**13.1** Provozní řád je platný od 01.05. 2020.

**13.2** Provozní řád je k nahlédnutí v kanceláři půjčovny zdravotních pomůcek na adrese Poděbradova 304/143, 612 00 Brno – Královo Pole nebo na webových stránkách [www.anpora.cz](http://www.anpora.cz)

Brno, 30. 04. 2020

.....

Ing. Antonín Nekvinda

jednatel