

Pravidla pro dovoz obědů

1. Postup při předávání oběda

- o Oběd je klientovi předáván zaměstnancem sociálního podniku PALOMINO, který je povinen se na vyzvání uživatele prokázat služebním průkazem.
- o Vzhledem ke skutečnosti, že naše organizace nedisponuje takovými provozními a personálními možnostmi, na základě kterých by uživatelům poskytla dovoz oběda v čase, který si uživatelé sami určí, vymezuje si právo provést tento úkon v pracovní dny v době od 10,30 do 13,00 hod.
- o Z tohoto důvodu je také dovoz obědů zabezpečován zaměstnanci naší organizace v předem naplánovaných trasách (rozvozech).
- o V případě, že klient chová ve svém bytě zvíře, které by mohlo pracovníka předávající oběd ohrozit (např. psa), je povinen před otevřením dveří takové zvíře zabezpečit (např. odvedením zvířete do jiné místnosti), aby nedošlo k napadení pracovníka.
- o Uživatel má povinnost si převzít oběd osobně, pouze v případech hodných zvláštního zřetele si může klient s odpovědným zástupcem sociálního podniku PALOMINO předem dohodnout jiný způsob předání (např. v situaci, kdy je uživatel upoután na lůžko apod.).
- o Za účelem převzetí oběda je klient povinen zpřístupnit pracovníkovi předávajícímu oběd cestu ke dveřím svého bytu nebo domu.
- o Ponechání oběda za dveřmi bytu (domu) uživatele je možné pouze ve výjimečných a předem ohlášených případech (např. pokud uživatel potřebuje navštívit lékaře, musí si neodkladně vyřídit své záležitosti na úřadech; musí nečekaně odejít z domu apod.). O nahlášení těchto situací provede zaměstnanec přebírající hlášení od uživatele záznam. Klient v takových případech přebírá plnou odpovědnost za případné znehodnocení stravy nebo poškození či ztrátu jídlonosiče.
- o Nahlášení výjimečné situace může uživatel učinit u vedoucího nebo zástupce vedoucího sociálního podniku PALOMINO a to na telefonním čísle 732 194 260.

2. Postup při nepřevzetí oběda

- o V případě, že klient osobně nepřevzme oběd a nebude vyjednáno jiný postup z důvodu situace hodné zvláštního zřetele (dle bodu 1f) bude uživateli za dveřmi ponecháno oznámení, že nebylo možné doručit oběd s informací o telefonním čísle, na kterém bude možné požádat o náhradní dovoz.
- o Nebude-li možné uskutečnit náhradní dovoz oběda na zpáteční cestě rozvozu, bude oběd odvezen do sídla organizace (adresa: Žerotínova 319/21), kde si ho bude moci uživatel do

14,00 hod. téhož dne osobně převzít (případně jím pověřená osoba) nebo může v uvedeném čase požádat o náhradní dovoz ze sídla organizace.

- o Bude-li uživateli oběd doručován prostřednictvím náhradního dovozu, bude mu tento úkon účtován v ceně, která je stanovena pro úkon dovozu. Uživateli pak bude účtována k ceně oběda i cena za dva provedené úkony dovozu.
- o Zůstane-li oběd nepředán i po 14,00 hod., bude příslušnými pracovníky znehodnocen v souladu s hygienickými normami. Uživateli bude v takovém případě účtována cena oběda a cena za jeden provedený úkon dovozu oběda. O znehodnocení provede příslušný pracovník záznam.

3. Jídelníček a ceník služeb

- o Jídelníček je vždy zpracováván na období jednoho týdne a uživatel služby jeho rozpis obdrží od pracovníka předávající oběd nejpozději 2 pracovní dny před počátkem týdne, na který je rozpis platný.
- o Ceny účtované uživateli jsou stanoveny Smlouvou o poskytnutí služby, kterou uživatel uzavřel s poskytovatelem.

4. Přihlašování a odhlašování obědů

- o První přihlášení oběda provede vedoucí sociálního podniku PALOMINO po sepsání smlouvy o poskytování služby na dovoz obědů s novým uživatelem služby.
- o Případné další odhlášení a opětovné přihlášení oběda provádí uživatel sám, na základě svých potřeb a uvážení.
- o Odhlášení (přihlášení) na požadovaný den lze provést nejpozději do 11,00 hodin předcházejícího dne.
- o Odhlášení (přihlášení) oběda může uživatel provést u vedoucího nebo zástupce vedoucího sociálního podniku PALOMINO a to na telefonním čísle 732 194 260.

- o Do výpočtu úhrady za odebrané obědy se uživateli započtou všechny obědy, jejichž dovoz byl s uživatelem dojednan a nebyl řádně odhlášen dle výše uvedených pravidel.
- o V případě nejasností má uživatel právo požádat o nahlédnutí do evidence strávníků, která je vedena zástupce vedoucího sociálního podniku PALOMINO, a to v předem sjednaný den.

5. Předávání klíčů od bytů uživatelů služby

- o Klíče od bytů uživatelů služby jsou přijímány pouze od uživatelů, u kterých existuje závažná překážka, jež znemožňuje uživateli otevřít dveře a převzít oběd (např. uživatel je osobou upoutanou na lůžko apod.).

- o Uživatel s předáním klíčů od bytu nebo vchodu do domu (branky od domu) musí souhlasit, bez jeho souhlasu organizace není oprávněna s klíči uživatele manipulovat. Uživatel svůj souhlas stvrzuje písemně prostřednictvím Žádosti o předání klíčů od domu a bytu klientů.
- o V případě, že dojde k uplatnění Žádosti o předání klíčů od domu a bytu klientů, a uživatel poskytne organizaci pro zabezpečení dovozu obědů klíče od dveří, je nutné, aby bylo pamatováno na všechny dveře, které uživatel není vzhledem ke své zdravotní situaci nebo jiným okolnostem schopen sám otevřít.
- o V pracovní dny organizace potřebuje 1 klíč od každých dveří, které jsou uzamčeny a vedou k bytu (domu) uživatele (tj. například 1 klíč od bytu a 1 klíč od vchodových dveří).
- o Organizace PALOMINO je povinna zabezpečit ochranu a úschovu převzatých klíčů tak, aby s nimi mohl manipulovat pouze pověřený zaměstnanec a nedošlo k jejich ztrátě nebo zcizení.
- o Po ukončení služby jsou zapůjčené klíče vráceny zpět uživateli (případně osobě, kterou uživatel určí). O předání klíčů je sepsán záznam.

6. Jídlonosiče

- o Všechny nádoby, ve kterých je uživateli předávána strava, jsou organizací každodenně dle hygienických pravidel umývány. Jde o nerezové jídlonosiče. Uživatelům je jídlonosič předáván v izotermických obalech tak, aby bylo zamezeno znehodnocení stravy.
- o Jídlonosiče jsou opatřeny jmenovkou nebo označeny jménem klienta jiným způsobem.
- o Uživatel je povinen po konzumaci stravy jídlonosič umýt běžnými prostředky na nádobí, nechat úplně oschnout a vrátit zpět do izotermického obalu. Při přebírání oběda v následujícím termínu je potřeba prázdný a umytý jídlonosič odevzdat pracovníkovi, který předává nový oběd.
- o V případě, že dojde k poškození, nevrácení či ztrátě jídlonosiče nebo některé jeho části, je uživatel povinen organizaci uhradit vzniklou škodu v jejich pořizovací hodnotě.
- o Stravu nedovážíme v jídlonosičích nebo nádobách uživatele služby.

7. Úhrada a vyúčtování

- o Na základě uzavřené smlouvy o poskytování služby dovoz obědů, je uživatel povinen zaplatit úhradu za poskytnutí služby za dovoz obědů do svého bytu zálohově na základě předloženého vyúčtování, které se skládá z ceny odebraných obědů za dané období (měsíc) a ceny za dovoz obědů za to samé období.
- o V případě, že uživatel úhradu neuhradí v daném termínu, organizace je oprávněna přerušit poskytnutí stravy a její dovoz (donášku) do doby, než uživatel stanovenou úhradu zaplatí.
- o Obědy je možné hradit níže uvedenými způsoby:
 - v hotovosti do pokladny v sídle sociálního podniku PALOMINO, Vrbenská 803, Valašské Meziříčí



- v hotovosti do rukou pracovníka, provádějící službu dovoz obědů oproti vyúčtování
- převodem z účtu uživatele na účet organizace PALOMINO,

číslo účtu: 3816657359/0800

- inkasem z účtu (majitel účtu požádá svůj bankovní ústav o zřízení „souhlasu s inkasem“ ve prospěch účtu organizace PALOMINO a originál dokladu o „souhlasu s inkasem“, který vydá jeho banka, předloží organizaci.