



Kvalitní podzim života, z.ú.
se sídlem Vestecká 11, 252 50 Vestec, IČ: 033 38 878,
zapsaná v ústavním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl U, vložka 70,
tel.: +420 603 463 133, e-mail: klestilova.kpz@email.cz

Kvalitní podzim života, z. ú. Pečovatelská služba



PRAVIDLA POSKYTOVÁNÍ A POPIS JEDNOTLIVÝCH ÚKONŮ PEČOVATELSKÉ SLUŽBY

Název	PRAVIDLA POSKYTOVÁNÍ PEČOVATELSKÉ SLUŽBY A POPIS JEDNOTLIVÝCH ÚKONŮ PEČOVATELSKÉ SLUŽBY	
Označení	M 10	
Verze	01-18	
Datum účinnosti/revize	1.1.2018 / 1.5.2021	
Vytvořil	Mgr. Josef Batelka	
Schválila	Ředitelka Lenka Klestilová	

Stránka - 1 - z 8

Naše činnost je spolufinancována z prostředků



1. Pracovní postupy pro pečovatelskou službu

1. Společná pravidla pro provádění úkonů

Pracovník provádí úkony, které si klient předem s organizací dohodl, a jsou uvedeny ve Smlouvě o poskytování sociálních služeb. Žádá-li klient po pracovníkovi provedení úkonů, které nemá zakotveny ve Smlouvě, upozorní na tuto skutečnost klienta a zároveň i svého nadřízeného. Po dohodě obou stran je Smlouva upravena Dodatkem.

Pracovník při vstupu do bytu (do domácnosti) klienta vždy nejdříve zazvoní nebo zaklepe, přiměřeně hlasitě zdraví, může se při příchodu představit jménem (toto se děje vždy, pokud přichází ke klientovi poprvé).

Pracovník se snaží dodržet vždy dohodnutý termín a čas, pokud se opozdí nebo nemůže úkon u klienta z jakýchkoli důvodů uskutečnit, omluví se klientovi a dohodne náhradní termín. Pracovník informuje klienta o průběhu provedení žádaného úkonu, popřípadě může nabídnout jiný vhodný úkon, klienta do ničeho nenutí. Pracovník se snaží sjednaný úkon vykonat v předem dohodnutém čase a podle přání klienta v rámci svých pracovních možností.

Pracovník v určitých případech používá ochranné pracovní pomůcky (pracovní oděv, obuv, rukavice) – například při úklidu, při pomoci s osobní hygienou klienta, při výměně inkontinentních pomůcek. Používání těchto pomůcek (rukavic) se nevyžaduje například při nakupování apod.

Je-li to možné, vyžaduje pracovník v průběhu výkonu sjednaného úkonu, klientovu přítomnost (například při úklidu domácnosti, při předávání vypraného prádla, při předávání nákupu a peněz apod.).

Za funkčnost klientových elektrických spotřebičů používaných při poskytování služby odpovídá klient (např. vysavač, fén, vařič, mikrovlnka, konvice). Zjistí-li pracovník závadu, může službu odmítnout vykonat, ale vždy hledá náhradní řešení. Pečovatelka není oprávněna k neodborným zásahům do spotřebičů. Na funkčnost nástrojů v majetku organizace dohlíží odpovědný pracovník. Po vykonání dohodnutého úkonu pracovník učiní zápis do přehledu úkonů u klienta (propisovací archy/sešit), v případě propisovacích archů zůstává u klienta kopie zápisu, originál je archivován v kanceláři poskytovatele. Klasický sešit s jedním originálním zápisem, zůstává zpravidla u klienta. Zároveň pečovatelka úkon zapíše do svého výkazu. V případě zapisování úkonu, který se účtuje na základě času, přičítá se také potřebná doba na přípravu (např. příprava pomůcek, prostředků na úklid domácnosti apod.).

Pracovník nikdy nemanipuluje s platební kartou klienta (výběr peněz, platba v obchodě apod.). Klientovi může nabídnout doprovod k bankomatu nebo do příslušného bankovního domu. Pracovníci organizace podporují aktivně klienta v nezávislosti na službě. Snaží se, aby nenahrazovali služby, které si klient může sám zajistit. Popřípadě mu pomáhají požadované služby obstarat (pedikúra, kadeřnictví, masáže, taxislužba aj.).

Se souhlasem klienta se spolupracuje s rodinou, podporují se dobré vztahy mezi příbuznými a známými, přiměřeně se pomáhá se začleněním mezi vrstevníky. Vždy je respektováno přání klienta, nevnučují se vlastní představy řešení životních situací.

2. Základní úkony:

2.1. Pomoc a podpora při podávání jídla a pití

Úkon obsahuje například tyto části:

otevření jednorázového obalu, jídlonosiče nebo jiné nádoby s jídlem, servírování stravy na talíř, nakrájení na sousta, mletí stravy, ohřátí stravy (na sporáku nebo v mikrovlnce), nalití nápoje (do skleničky nebo hrnku), ohřátí nápoje, dochucení stravy či nápoje dle klientova přání.

Možné související úkony:

mytí nádobí, běžný úklid v domácnosti, pomoc při úkonech osobní hygieny a další.



2.2. Pomoc při oblékání a svlékání včetně speciálních pomůcek

Úkon obsahuje například:

příprava oblečení, oblékání a svlékání oděvu, přidržení oděvu při vlastním oblékání klienta, rozepínání a zapínání oděvu (knoflíky, zipy, háčky), obouvání, nasazování protéz apod.

Možné související úkony:

praní prádla, pomoc při úkonech osobní hygieny a další.

2.3. Pomoc při prostorové orientaci, samostatném pohybu ve vnitřním prostoru

Pomocí se rozumí například:

pracovník doprovází klienta po jeho domácnosti, otevírá dveře, odstraňuje překážky z cesty (odsunutí židle, odstranění koberečku) apod.

Možné související úkony:

pomoc při oblékání, pomoc při osobní hygieně, pomoc a podpora při podávání jídla a pití, příprava na lékařské ošetření apod.

2.5. Pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík

Pomocí se rozumí:

například pomoc při zvedání z postele, z invalidního vozíku. U ležícího klienta je tato pomoc poskytována s pomocí další osoby (druhý pracovník či rodinný příslušník). Je vhodné využití polohovací postele, zajištění přístupu k lůžku ze tří stran apod. Nebudou-li vytvořeny vhodné podmínky, může pracovnice odmítnout poskytnutí služby.

Možné související úkony:

pomoc při osobní hygieně, pomoc při oblékání, pomoc při podání stravy a další.

2.6. Pomoc při úkonech osobní hygieny

Pomoc je poskytována v domácnosti klienta. Před poskytnutím úkonu se pracovník seznámí s prostředím v domácnosti a dle situace doporučí použití vhodných pomůcek (vanový zvedák, sedátko do vany nebo sklopné sedátko do sprchy, stolička pod nohy, držadlo nebo madlo). Úkonem se rozumí nejen běžná pomoc s hygienou, ale i omytí klienta v případě potřísnění např. stolicí, močí, krví, zvratky a pomoc při svlékání a oblékání oděvu. Pomůcky jako např. mýdlo, sprchový gel, pěna, ručník si zajistí klient nebo je pracovník pořídí na náklady klienta. Služba obsahuje také například přípravu vany (napuštění vody) či sprchového koutu, přistavení sprchové stoličky, podpora klienta při vstupu i výstupu z vany nebo sprchového koutu, pomoc při osušení ručníkem, promazání těla po koupeli. Při hygieně je pracovník povinen vytvářet vhodné podmínky (teplo, bezpečí, dostatek soukromí). Pracovník vytváří klidnou atmosféru (nespěchá, mluví jasně a zřetelně), vždy vhodně podporuje klienta v samostatnosti (nedělá zbytečně úkony, které by klient zvládl sám, přihlíží k míře soběstačnosti). Je-li třeba, dohlédne pracovník na čistotu prádla, doporučí vhodné oblečení (například teplé, prodyšné). Pracovnice používá při úkonu jednorázové rukavice.

Možné související úkony:

doprovod, doprava, pomoc při přesunu na vozík nebo lůžko, běžný úklid a další.

2.7. Pomoc při základní péči o vlasy, nehty

Péče o vlasy zahrnuje:

umytí vlasů, vysušení a učesání, natočení vlasů, pomůcky (rozumí se šampon, hřeben, ručník,



fén) jsou buď klienta, nebo organizace. Pracovnice používá jednorázové rukavice. Odborné kadeřnické služby jako stříhání, barvení, pracovnice neposkytuje, může zajistit objednání služby v kadeřnictví.

Péči o nehty se rozumí: ostrihávání nehtů popřípadě použití pilničky (pomůcky jsou klienta nebo poskytovatele). Při práci používá pracovnice jednorázové rukavice. Pracovnice může službu odmítnout, jsou-li nástroje klienta závadné nebo je-li třeba odborného zásahu. Pracovnice nabídne klientovi objednání vyškolené pedikérky nebo lékařské ošetření.

Možné související úkony:

pomoc při úkonech osobní hygieny, pomoc při oblékání a svlékání, pomoc při prostorové orientaci a další.

2.7. Pomoc při použití WC

Pomocí se rozumí:

svlékání prádla, odstranění a uložení inkontinentních pomůcek do odpadu (vložky, pleny, plenkové kalhoty), přidržení klienta při usedání na toaletní mísu či toaletní židli, pomoc při použití močové láhve či mísy, otření po vykonané potřebě, pomoc při vstávání, ošetření intimních částí těla mastí, nasazení čisté pomůcky, obléčení prádla a kalhot, vyprázdnění a umytí podložní mísy nebo močové láhve, vynesení a umytí nádoby z toaletní židle, výměna podložek v lůžku klienta. Pracovnice používá jednorázové rukavice.

Možné související úkony:

pomoc při osobní hygieně, pomoc při přesunu na lůžko nebo vozík a další.

2.8. Dovoz nebo donáška jídla

Dovoz nebo donáška jídla není poskytováno jako sociální služba. Je zajišťováno jako komerční činnost dceřinou společností Služby KPŽ s.r.o.. V rámci péče může pracovník pomoci klientovi pomoci s objednávkou (převzetí objednávky).

2.9. Pomoc při přípravě jídla a pití

Tento úkon znamená:

pracovnice asistuje klientovi při jeho přípravě jídla a pití v jeho vlastní domácnosti, z vlastních surovin, nebo dovozu, pracovnice pomáhá při činnostech, které klient sám nezvládá.

Možné související úkony:

nákupy, doprovod (do obchodu), běžný úklid a další.

2.10. Příprava a podání jídla a pití (vaření)

Služba zahrnuje úkony:

pracovnice připravuje (vaří) jídlo z klientových surovin, nebo dovozu, v jeho domácnosti, používá přitom jeho nádobí a zařízení, jídlo klientovi servíruje, popřípadě jej nakrmí.

Možné související úkony:

nákupy, běžný úklid, podpora při užívání léků, pomoc s osobní hygienou a další.



2.11. Pomoc při zajištění chodu domácnosti

Běžný úklid a údržba domácnosti

Úklid se provádí zásadně jen za přítomnosti klienta a pouze u věci a v místnostech, které užívá klient, nikoliv v místnostech, které využívají i rodinní příslušníci apod. (např. kuchyně a použité nádobí, koupelna, WC apod.) Dále se úklid neprovádí ve výškách. Běžný úklid nepřesahuje 60 min a není možné ho zaměňovat za velký úklid ani ho zaměňovat za úklid zanedbaných prostorů. Pečovatelská služba je sociální službou a nemůže tak ze své podstaty poskytovat úklid v takovém rozsahu jako komerční úklidové služby.

Z bezpečnostních důvodů je zakázáno používat následující přípravky: SAVO, Fredy, Krtek a obdobné čističe odpadu a dále pak louh.

K běžnému úklidu za klientem patří: vyluxování, běžné utření prachu, umytí nádobí uživatele, setření dřezu, umyvadla, vany, úklid různých předmětů (šatstva, letáků atd.), vynesení odpadků, vytírání, ustlání a převlečení postele, zametání, vše v jedné místnosti, kterou uživatel běžně užívá. Dále úklid kuchyně, WC a koupelny.

Povinnosti uživatele: Uživatel zajistí mycí a čisticí prostředky (kbelík, hadry, smeták atd.) elektrické spotřebiče (vysavač) a odpovídá za jejich funkčnost a bezpečnost. Pokud uživatel čisticí prostředky nemá, domluví se s pečovatelkou a ta mu je nakoupí. Nákup prostředků je pak účtován jako běžný nákup.

Je-li domácnost zanedbaná (např. dlouhodobé znečištění prostoru domácnosti a vybavení, jestliže se v bytě uživatele nachází staré a nepotřebné věci, odpadky, zvířecí výkaly, domácnost je zamořena hmyzem nebo hlodavci) je nezbytné, aby nejprve uživatel ve spolupráci se svou rodinou nebo prostřednictvím úklidové firmy zajistil velký úklid tak, aby byla domácnost připravena pro poskytování pečovatelské služby.

Dále v rámci pečovatelské služby poskytujeme také pomoc s velkým sezónním úklidem či úklidem po malování - zde je třeba úklid domluvit předem s koordinátorkou, neboť pečovatelky jsou velmi vytížené zejména na péči.

Pokud je třeba provést úklid domácnosti který pečovatelská služba nezajišťuje. Naše pečovatelská služba může pomoci s hledáním komerčních úklidových služeb v okolí, nebo nabídnout komerční úklidové služby dceřiné společnosti. Cena této služby je 250,- bez DPH / hod.

Vzhledem k tendencím některých klientů zneužívat službu pouze pro úklidy, by neměl úklid přesáhnout 20 % objemu péče.

Možné související úkony:

Praní prádla, velký úklid.

2.12. Pomoc při zajištění velkého úklidu domácnosti

Úkonem se rozumí:

mytí radiátorů, lustrů, dveří, oken (včetně balkonových či střešních), sundávání a věšení záclon a závěsů, mytí a leštění nábytku, omytí dekorativních předmětů, sprchování květin, uklízení ve skříních (kuchyňských, spížních, šatních), odmrazení a umytí chladničky nebo mrazáku - podmínkou je používání spotřebiče klientem. Mytí oken se provádí pouze do výšky 1,5 m nad zemí (kde nehrozí riziko pádu z výšky). Vzhledem k tendencím některých klientů zneužívat službu pouze pro úklidy by neměl úklid přesáhnout 20% objemu péče. Při požadavku mytí oken ve výškách zprostředkuje pracovnice úklidovou firmu. Při žádosti klienta o úklid po malíři nebo po stavebních úpravách, v prostorách užívaných klientem, může nabídnout pracovnice zprostředkování profesionální úklidové firmy. Při větším požadavku na úklid pracovnice zprostředkuje zajištění úklidu jako komerční činnosti dceřinou společností Služby KPŽ s.r.o.

Možné související úkony:

běžný úklid domácnosti, nákupy, pomoc s osobní hygienou, použití vysavače, použití čisticích prostředků a další úkony.



2.13. Donáška vody

Služba je poskytována:

v případě náhradního zásobování vodou z důvodu havárie dodávky vody. Pracovnice použije čisté klientovy nádoby, zátěž nesmí překročit hmotnost 15 kg a dostupnost náhradního zdroje vody do 500 m. Pracovnice donese (případně doveze na vozíku) jen takové množství vody, které klient využije pro vlastní spotřebu (vaření, opláchnutí nádobí, základní hygienu a splachování WC).

Možné související úkony:

běžný úklid v domácnosti, pomoc s osobní hygienou, pomoc při vaření a další.

2.14. Topení v kamnech

Úkon zahrnuje:

donášku dříví a uhlí do bytu klienta, topení v kamnech, základní údržba topného tělesa (očistění povrchu, vymetení a vynesení popela). Pracovnice musí být před topením seznámena s obsluhou kamen. Pro vynášení popela musí být připravena dostatečně velká a vhodná nádoba. Úklid v okolí kamen je počítá do běžného úklidu. Úkon nezahrnuje skládání uhlí či sekání dříví.

Možné související úkony:

běžný úklid, velký úklid a další.

2.15. Nákupy (společná pravidla)

Pro veškeré poskytované nákupy platí tyto společné postupy: převzetí nebo vyhotovení soupisu, převzetí a zapsání finanční hotovosti, cesta do obchodu a zpět, samotný nákup, předání nákupu a vyúčtování.

V případě, že během jedné cesty je prováděn nákup pro více klientů, je každému úkon účtován samostatně (jako by byl prováděn jednotlivě). Nákup je proveden pracovnící (po dohodě s klientem) buď týž den, nebo následující den. Pracovník provede soupis nákupu dle přání klienta a vzájemně si ujasní konkrétní zboží (značka, výrobce) popř. jaké náhradní zboží může pracovník zakoupit. Vlastní nákup se uskuteční v prodejně nejbližší sídlo organizace nebo je v blízkosti klientova obydlí. Pracovník dbá o to, aby klient nákup a peníze překontroloval. V žádném případě nesmí pracovník při placení nákupu využívat platební kartu klienta. Nemá-li klient hotovost – lze mu nabídnout doprovod k bankomatu. Má-li klient zájem o provedení nákupu v jiném obchodě, než je běžné, lze toto uskutečnit pouze, je-li to kapacitně možné (v tomto případě je účtován další úkon: pochůzka). Klienta lze po dohodě doprovodit či dovézt do určeného obchodu .

2.15.1. Běžné nákupy

Za běžné nákupy jsou považovány všechny nákupy do 12 kg hmotnosti nebo do 20 položek. Klientovi je počítán čas nákupu od převzetí objednávky po předání nakoupeného zboží. Klientovi může být nabídnut doprovod či doprava, aby mohl být přítomen nákupu a sám si vybrat zboží. Pro tento úkon lze využít auta poskytovatele, přičemž se započítávají ujeté kilometry, příp. čekací doba řidiče. Jede-li více klientů, úkony se účtují každému zvlášť. Může jít o úkon vykonaný samotným pracovníkem nebo společně s klientem. Zahrnuje též pomoc s ukládáním zboží do nákupních košíků či vozíků, pomoc s naložením a vyložením do auta, pomoc s odnosem nákupu až do bytu, případně ke vstupním dveřím.

Možné související úkony:

běžný úklid, praní prádla, dovoz či donáška oběda, pochůzka, doprovod, doprava a další.



2.15.2. Velký nákup

Za velké nákupy jsou považovány všechny nákupy nad 12 kg hmotnosti nebo nad 20 položek. U velkého nákupu je klient odkázán na komerční dodavatelské společnosti, jako je Tesco.cz, Rohlík.cz a pod. Pracovník může klientovi pomoci s internetovou objednávkou.

Možné související úkony:

doprovod, doprava, pochůzka a další.

2.16. Pochůzky

Úkonem se rozumí vyřízení klientova požadavku, který si nemůže sám zařídit, a to z důvodu například zhoršeného zdravotního stavu (chůze, sluch, zrak) nebo snížené samostatnosti.

Jde například o vyřízení platby na poště, v bance, vyřízení poštovní zásilky (odeslání či vyzvednutí), vyzvednutí receptu či žádanky na sanitku u lékaře, léků v lékárně, vyzvednutí zdravotních potřeb v prodejně, vyřízení klientovy záležitosti na úřadě. Pochůzkou se myslí také cesta do jiného obchodu, než je nejbližší klientovu bydlišti nebo nejbližší sídlo organizace, dle jeho přání; návštěva klienta za účelem sepsání nákupu. Do doby provedení jednoho úkonu se započítává cesta na určené místo, vlastní doba jednání, čekací doba (např. na poště), cesta zpět za klientem. Pracovník vždy nabízí možnost doprovodu, aby si klient mohl potřebnou záležitost vyřídit sám pouze s dopomocí pracovníka.

V případě, že pracovníce během jedné pochůzky vyřizuje záležitosti více klientů, je každému úkon účtován jednotlivě (to platí i pro manželskou či jinou dvojici žijící ve společné domácnosti).

Možné související úkony:

běžný nákup, běžný úklid domácnosti, podpora při užívání léků a další.

2.17. Praní a žehlení prádla (ložní i osobní), popř. jeho drobné opravy

Úkonem se rozumí:

praní ložního nebo osobního prádla klienta v prádelně poskytovatele nebo komerční odborné firmy. Po vyprání, usušení (v sušárně či venku na sušáku - dle počasí), následuje žehlení či mandlování.

Praní prádla v domácnosti klienta – je řešeno v rámci běžného úklidu domácnosti.

Minimální hmotnost prádla je 2 kg. Při přebírání špinavého prádla je vyhotoven seznam prádla, sepiše jej předem buď sám klient nebo společně s pečovatelkou, je to z důvodu prevence ztráty, poškození nebo výměny prádla.

Pracovník vyhotoví soupis prádla.

Zápis obsahuje údaje: jméno klienta, popis jednotlivých kusů prádla, datum převzetí, množství prádla, datum předání zpět klientovi, podpisy obou a poznámky např.: chce-li klient prádlo naškrobit, použít/nepoužít aviváž, žehlit/nežehlit (tyto požadavky nemají vliv na částku za praní prádla). Poté pracovník prádlo roztřídí dle druhu.

Prádlo každého klienta se pere zvlášť, následně se vždy pračka vydezinfikuje. Po vyprání a vyžehlení je prádlo naskládáno do tašky, košíku nebo čisté krabice dle dohody. Pokud klient žádá praní věcí, které nelze prát či se běžně nedávají do pračky (potahy na

matrace, nadměrné potahy na křesla aj.) upozorní jej pečovatelka na možnost znehodnocení této věci, záleží pak na rozhodnutí klienta, zda i přes upozornění bude trvat na vyprání. Pracovník nabídne možnost využití služeb provozovny pro čištění věcí. V případě, že klient dává vyprat značně děravé nebo zpuchřelé prádlo, je praní odmítnuto (z důvodu ještě většího poškození prádla a zanesení pračky).

Prací prášky, aviváž, škrob pracovníce používá dle návodu a v závislosti na množství a druhu prádla. Složené čisté prádlo je zváženo a překontrolován počet vrácených věcí. Doba od převzetí do vyprání prádla je maximálně 5 dní.

Žádá-li klient vyzvednutí prádla pracovníkem ve své domácnosti, účtuje se doprava zvlášť (jak cesta při vyzvednutí, tak i cesta při vrácení prádla). Drobné opravy prádla jsou zajišťovány dle požadavku klienta, který je



předem dohodnut, např. přišití knoflíku, výměna gumy do kalhot, přišití natrženého zipu (nikoli výměna!), přišití odtržené záložky (nikoli nové založení). Opravy prádla většího rozsahu lze zprostředkovat u švadleny.

Možné související úkony:

doprava, běžný úklid domácnosti, žehlení či mandlování prádla, máchání navíc a další.

2.18. Zprostředkování kontaktu se společenským prostředím - doprovod

Služba zahrnuje například:

doprovod klienta na nákupy, na úřady, na poštu, k lékaři, ke kadeřníkovi, do divadla, do kina, na hřbitov, na procházku, venčení psa apod. Jde většinou o záležitosti, které si klient chce zajistit částečně sám, ale pro pocit větší jistoty a bezpečí chce někoho s sebou. Pracovník vhodně podporuje klienta v samostatnosti, může poradit, ale nevyřizuje záležitosti za klienta. Může jít o doprovod, kdy klienta přidržujeme, jistíme ho při chůzi na schodech nebo mu pomáháme se zavazadly a podobně. Předem se pracovník s klientem dohodne na průběhu úkonu (kdy, kam, na jak dlouho, pěšky nebo autem). Doprovod je zajišťován zejména, když klienta nemůže doprovodit např. rodina. Patří sem i zajištění klientových záležitostí bez jeho přítomnosti, např. venčení psa v době klientovy nemoci či nepřítomnosti jiného člena rodiny. Dále sem patří situace, kdy vyřizování je delší než 30 minut, tj. nad rámec pochůzky. Jde-li o vyřízení záležitosti (např. zajištění receptu na léky) pro manželskou či jinou dvojici (žijící ve společné domácnosti), účtuje se úkon pouze 1x, a to dle času potřebného pro vyřízení. Je-li předpokládaný čas delší než 1 hodina, musí být služba objednána s větším časovým předstihem – minimálně 1 týden předem. U déletrvajících doprovodů (déle než 1 hod) lze z kapacitních důvodů úkon odmítnout.

Možné související úkony:

pomoc s oblékáním, pomoc s osobní hygienou, doprava autem poskytovatele a další.

3. Fakultativní úkony

Tyto úkony se poskytují zejména klientům, kteří čerpají základní úkony. Každý úkon je účtován samostatně dle ceníku.

3.1. Senior transport

Objednávání služby:

Služba se objednává alespoň 48 hodin předem, a to telefonicky nebo SMS zprávou na e-mail: administrativa.kpz@email.cz, tel.: 778 095 645. Poskytovatel vždy objednávku služby klientovi potvrdí. Služba je řádně objednána jen v případě, pokud klient od poskytovatele obdrží potvrzení objednávky služby v daném termínu.

Úhrada služby – vozidlo s řidičem

doprava - základní sazba 17,- Kč/km

doprava zpáteční (do výchozího místa) 14,- Kč/km

čekání 3,- Kč/min.

přistavení vozidla - do 30 km od Vestce 30,- Kč

- nad 30 km od Vestce 30,- Kč + 10,- Kč za každý další kilometr

3.2. Půjčovna kompenzačních pomůcek

má vlastní ceník a pravidla provozu