

## **Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie „Opaska Życia Seniora 2023” w ramach programu „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2023” usługa Teleopieki**

### **§1. Informacje ogólne**

1. Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie „Opaska Życia Seniora 2023” określa warunki rekrutacji kandydatów do Projektu i ich udziału w korzystaniu z usług wsparcia tzw. Teleopieki oferowanych w ramach Programu.
2. Program „Korpus Wsparcia Seniorów” na rok 2023, zwany dalej „programem”, jest odpowiedzią na wyzwania, jakie stawiają przed Polską zachodzące procesy demograficzne oraz jest elementem polityki społecznej państwa w zakresie wsparcia działań na rzecz seniorów niesamodzielnych ze względu na wiek oraz stan zdrowia.
3. Program w zakresie Teleopieki jest realizowany na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Miasto Szczecin - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Gen. Sikorskiego 3 a Konsorcjum: SiDLY sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie (00 - 020), przy ul. Chmielnej 2/31, KRS 0000519219, NIP: 7010435677, REGON: 147363415 oraz TELELUBMED sp. z o. o. z siedzibą w Lublinie, ul. Frezerów 3/3 20-209 Lublin, KRS 0001017465, NIP: 7123449184, REGON: 524371758 jako dostawcą usługi, Towarzystwem Wspierania Inicjatyw Kulturalno-Społecznych TWIKS w Szczecinie jako Koordynatorem i podmiotem odpowiedzialnym za Promocję programu oraz na podstawie umowy uczestnictwa w Projekcie zawartej pomiędzy Towarzystwem Wspierania Inicjatyw Kulturalno-Społecznych TWIKS a Odbiorcą Wsparcia.
4. Okres realizacji Programu: od 01.09.2023 roku do 31.12.2023 roku.
5. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej: [www.seniorszczecin.pl](http://www.seniorszczecin.pl).
6. Udział w Projekcie jest bezpłatny, co oznacza, że od Odbiorców wsparcia nie pobiera się żadnych opłat z tytułu ich udziału w Programie ani z tytułu korzystania ze świadczeń oferowanych w ramach Programu.
7. Projekt jest finansowany ze środków Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej i ze środków Gminy Miasto Szczecin.

### **§2. Definicje**

1. Program – program o nazwie Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2023 - celem programu jest zapewnienie usługi wsparcia na rzecz seniorów w wieku 65 lat i więcej przez świadczenie usług wynikających z rozeznaczonych potrzeb na terenie danej gminy, wpisujących się we wskazane w programie obszary oraz poprawa poczucia bezpieczeństwa oraz możliwości samodzielnego funkcjonowania w miejscu zamieszkania osób starszych przez dostęp do tzw. „opieki na odległość”.
2. Projekt - Projekt „Opaska Życia Seniora 2023” w ramach programu „Korpus Wsparcia Seniorów na rok 2023”, którego celem jest promocja opasek, a także dostarczenie ich seniorom.
3. Gmina – Gmina Miasto Szczecin.
4. Koordynator – Towarzystwo Wspierania Inicjatyw Kulturalno-Społecznych TWIKS w Szczecinie, Al. Wojska Polskiego 90, 70-482 Szczecin
5. Biuro Projektu: Centrum Seniora w Szczecinie ul. Bolesława Śmiałego 16/U2, 71-351 Szczecin, tel. kom. +48 882 732 445.
6. Kandydat – osoba, która zgłosiła chęć udziału w formach wsparcia oferowanych w Programie.
7. Odbiorca wsparcia – osoba zakwalifikowana w procesie rekrutacji do udziału w Programie, która podpisała z Realizatorem Programu umowę dotyczącą udziału w Programie oraz inne dokumenty wymagane w Programie.

8. Regulamin – niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Programie.
9. 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.
10. Opiekun Faktyczny – osoba uprawniona do reprezentowania Odbiorcy Wsparcia, w tym do uzyskiwania informacji na temat Odbiorcy Wsparcia poprzez system Teleopieki na podstawie upoważnienia, według wzoru stanowiącego załącznik do Regulaminu.
11. Formularz zgłoszeniowy udziału w Projekcie – formularz składany podczas procesu rekrutacji przez Kandydatów do Projektu, dalej zwany Formularzem.
12. 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 lokalizacji 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 osoby wskazane przez Odbiorcę wsparcia do kontaktu o potrzebie udzielenia pomocy lub/ i wzywa służby ratunkowe.

### §3. Oświadczenia Kandydata

1. Kandydat w związku z przystąpieniem do Programu oświadcza, iż:
  - 1.1. wyraża wolę uczestnictwa w Programie;
  - 1.2. zna, rozumie i spełnia wszystkie kryteria uczestnictwa uprawniające do udziału w Programie, o których mowa w Regulaminie;
  - 1.3. został poinformowany o źródłach finansowania Programu,
  - 1.4. przystępując do Programu wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych wskazanych w formularzu rekrutacyjnym, jest świadomy zakresu i celu przetwarzania jego danych osobowych zgodnie z Regulaminem (§11) oraz iż podanie danych osobowych jest niezbędne aby mógł wziąć udział w Programie;
  - 1.5. jest świadomy odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
2. Kandydat oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem oraz pozostałymi dokumentami dotyczącymi udziału we wsparciu oferowanym w ramach Programu, rozumie i akceptuje wszystkie ich 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 teleopiekuńczych.

### §4. Odbiorcy wsparcia

1. Program realizowany na terenie Gminy Miasto Szczecin przewiduje udzielenie wsparcia w ramach Programu dla 100 osób – Odbiorców wsparcia.
2. Odbiorcą wsparcia mogą zostać osoby, które spełniają łącznie kryteria warunkujące udziału w Programie.
3. **Kryteria warunkujące udział w Programie to (kryteria te muszą zostać spełnione łącznie):**
  - 3.1. zamieszkiwanie na terenie administracyjnym Gminy Miasta Szczecin - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;
  - 3.2. status osoby mającej problemy związane z samodzielnym funkcjonowaniem ze względu na stan zdrowia, prowadzącej samodzielne gospodarstwo domowe lub mieszkającej z osobami bliskimi, które nie są w stanie zapewnić wystarczającej opieki w codziennym funkcjonowaniu

w zakresie odpowiadającym jej potrzebom. Weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;

**3.3.** wiek 65 lat i więcej - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu oraz daty urodzenia Kandydata.

#### **4. Kryteria premiujące:**

4.1. prowadzenie gospodarstwa jednoosobowego lub zamieszkiwanie w gospodarstwie wraz z osobą/ami w wieku 65 lat i więcej (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu;

4.2. wiek 70+ (10 pkt), 80+ (20 pkt), 90+ (30 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie daty urodzenia Kandydata;

4.3. niepełnosprawność – (10 pkt) - weryfikacja spełnienia tego kryterium następuje na podstawie oświadczenia Kandydata zawartego w Formularzu Kandydata, wynikającego z posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności (wymagany co najmniej umiarkowany stopień niepełnosprawności).

#### **5. Kryteria wykluczające:**

5.1. Ze wsparcia wykluczone są osoby, które otrzymały opaskę w ramach edycji programu *Opaska życia seniora* w roku 2022.

### **§5. Formy Wsparcia**

1. Wsparcie zostanie udzielone każdemu z Odbiorców 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 podstępujących zgodnie z przyjętymi procedurami alarmowymi.
2. Każdy z Odbiorców wsparcia zostanie przeszkolony w zakresie korzystania z Teleopaski i form wsparcia objętych Programem.
3. Przekazanie Teleopaski oraz przeszkolenie w zakresie korzystania z Teleopaski stwierdzone zostanie w protokole zdawczo-odbiorczym.

### **§6. Przebieg rekrutacji**

1. Rekrutacja będzie prowadzona w przez Koordynatora w biurze projektu lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: [opaska@seniorszczecin.pl](mailto:opaska@seniorszczecin.pl).
2. Termin rekrutacji zostanie ogłoszony pod adresem: [www.seniorszczecin.pl](http://www.seniorszczecin.pl).
3. Osoby, które mimo spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie nie zostały wybrane do przyznania wsparcia w ramach danej edycji rekrutacji, zostają umieszczone na liście rezerwowej.
4. Osoby z listy rezerwowej będą mogły wziąć udział w projekcie w sytuacji rezygnacji innych uczestników projektu.
5. Rekrutacja będzie odbywać się z uwzględnieniem zasady równości szans poprzez premiowanie osób po 70 roku życia, samotnych, z niepełnosprawnościami, w wysokim stopniu niesamodzielnych, zagrożonych ze względu na przebyte choroby, po przebytych zabiegach medycznych, czasowo lub na stałe wymagają wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
6. Rekrutacja będzie składała się z następujących Etapów:
  - 6.1. ETAP I – złożenie dokumentów w biurze projektu lub za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres: [opaska@seniorszczecin.pl](mailto:opaska@seniorszczecin.pl).
  - 6.2. ETAP II – weryfikacja dokumentów pod kątem spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących.
  - 6.3. ETAP III – ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej.

6.4. ETAP IV – uzupełnienie Karty pacjenta i podpisanie umów uczestnictwa pomiędzy Koordynatorem a Odbiorcą wsparcia.

## §7. Składanie dokumentacji

### ETAP I: złożenie dokumentów

Złożenie formularza zgłoszeniowego udziału w Programie (Załącznik nr 1) następuje w formie papierowej w biurze projektu lub mailowo na adres [opaska@seniorszczecin.pl](mailto:opaska@seniorszczecin.pl). Koordynator potwierdza na formularzu datę i godzinę złożenia formularza.

## §8. Weryfikacja dokumentacji

### ETAP II: weryfikacja dokumentów pod kątem kryteriów warunkujących udział w Programie oraz kryteriów premiujących

1. Weryfikacja Formularza obejmuje ocenę spełnienia kryteriów warunkujących udział w Programie.
2. Łączne spełnienie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie (wskazanych w par. 4 ust. 3), jest obligatoryjne.
3. Ocena spełniania kryteriów warunkujących udział w Programie następuje na zasadzie: spełnia/ nie spełnia.
4. W przypadku niespełnienia łącznie wszystkich kryteriów warunkujących udział w Programie, Formularz zostanie odrzucony i nie będzie podlegał dalszej ocenie.
5. Formularze, które spełniają wszystkie kryteria warunkujące udział w Programie zostaną zweryfikowane pod względem kryteriów premiujących (wskazanych w par. 4 ust. 4),.
6. Spełnienie kryteriów premiujących nie jest obligatoryjne jednak w przypadku ich spełnienia Kandydat otrzymuje za nie dodatkowe punkty.
7. Maksymalna liczba dodatkowych punktów do uzyskania za kryteria premiujące to 50.

## §9. Ocena i listy rankingowe

### ETAP III: ocena i utworzenie listy rankingowej oraz listy rezerwowej

1. Listy rankingowe zostają sporządzone na podstawie protokołu z uzasadnieniem zakwalifikowania Kandydata lub jego odmowy zakwalifikowania.
2. Wyniki rekrutacji obejmującej wszystkich Kandydatów sporządzone zostaną w formie listy na podstawie uzyskanej punktacji (od największej do najmniejszej liczby punktów).
3. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Programie decyduje liczba przyznanych punktów ogółem. Kandydaci, którzy otrzymali wyższą liczbę punktów mają pierwszeństwo przed osobami, które otrzymały niższą liczbę punktów.
4. W sytuacji, gdy Kandydaci otrzymają taką samą liczbę punktów o ostatecznym zakwalifikowaniu Kandydata do udziału we wsparciu decyduje data założenia formularza rekrutacyjnego (pierwszeństwo mają Kandydaci, którzy wcześniej złożyli formularz rekrutacyjny).
5. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w Programie są zobowiązani do podpisania umowy uczestnictwa z Koordynatorem (Załącznik nr 2) oraz dostarczenia we wskazanym przez Koordynatora terminie wszystkich niezbędnych załączników i dokumentów do podpisania umowy. Podpisanie umowy następuje w biurze projektu.
6. Kandydaci, którzy pozytywnie przeszli proces rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do udziału w Programie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
7. W przypadku rezygnacji, zgonu bądź utraty statusu osoby niesamodzielnej przez Kandydata, który zakwalifikował się do udziału w Programie w jego miejsce przyjmowany będzie Kandydat z listy rezerwowej.
8. Kandydatom nie przysługuje odwołanie od decyzji Koordynatora na żadnym etapie rekrutacji, z zastrzeżeniem wyjątku wskazanego w pkt 9 poniżej.

9. Kandydaci mogą odwołać się pisemnie do TWIKS w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości proceduralnych podczas procesu rekrutacyjnego. Termin na złożenie takiego odwołania to 5 dni roboczych od dnia wykrycia nieprawidłowości. W takim przypadku TWIKS rozpatruje odwołanie, złożone w formie pisemnej do siedziby Biura projektu w terminie do 10 dni roboczych od daty dostarczenia odwołania.

### **§10. Podpisanie umowy uczestnictwa**

#### **ETAP IV: podpisanie umów uczestnictwa**

1. Wzór umowy uczestnictwa stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa musi zostać podpisana przez Odbiorcę wsparcia niezwłocznie po ogłoszeniu list rankingowych. W przypadku braku możliwości samodzielnego (własnoręcznego) podpisania umowy przez Odbiorcę wsparcia umowa może zostać podpisana przez Opiekuna faktycznego/Pełnomocnika, posiadającego stosowne upoważnienie.
3. Umowa podpisywana jest osobę upoważnioną do reprezentowania TWIKS na mocy stosownego pełnomocnictwa.
4. Niezbędnym załącznikiem umożliwiającym udział w programie jest Karta pacjenta, którą należy dostarczyć najpóźniej w dniu podpisania umowy. Karta pacjenta stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
5. Po podpisaniu umowy, Odbiorca wsparcia lub Opiekun Faktyczny zostanie przeszkolony ze sposobu użytkowania Teleopaski oraz otrzyma Teleopaskę, co zostanie potwierdzone na podstawie protokołu zdawczo – odbiorczego.
6. Podpisanie umowy i podjęcie udziału w projekcie jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na:
  - a) kontakt ze strony Centrum Teleopieki w razie zgłoszenia nagłego pogorszenia samopoczucia lub odnotowania go za pośrednictwem Teleopaski.
  - b) kontakt z osobami do kontaktu wskazanymi w formularzu zgłoszeniowym i/lub Karcie pacjenta i przekazywanie im informacji o stanie mojego zdrowia w przypadku sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.

### **§11. Korzystanie ze wsparcia**

#### **ETAP V: korzystanie ze wsparcia**

1. Odbiorca wsparcia zobowiązany jest do korzystania ze wsparcia przez okres i zgodnie z zasadami przewidzianymi w umowie uczestnictwa, która stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

### **§12. Przetwarzanie danych osobowych**

1. Realizatorzy Programu wskazują, że dane osobowe Odbiorców Wsparcia oraz Opiekunów Faktycznych będą przetwarzane przez Koordynatora i Konsorcjum: SiDLY sp. z o. o. oraz TELELUBMED sp. z o. o. 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. Współadministratorami danych osobowych są: TOWARZYSTWO WSPIERANIA INICJATYW KULTURALNO-SPOŁECZNYCH "TWIKS" z siedzibą w Szczecinie, ul. Jagiełły 7/2, 70-260 Szczecin oraz Konsorcjum: SiDLY sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie (00 - 020), przy ul. Chmielnej 2/31, KRS 0000519219, NIP: 7010435677, REGON: 147363415 oraz TELELUBMED sp. z o. o. z siedzibą w Lublinie, ul. Frezerów 3/3 20-209 Lublin, KRS 0001017465, NIP: 7123449184, REGON: 524371758.
3. W kwestiach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się z Administratorem lub inspektorem ochrony danych osobowych działającym u Administratora danych



- a. TWARZYSTWO WSPIERANIA INICJATYW KULTURALNO-SPOŁECZNYCH "TWIKS" z siedzibą w Szczecinie, mailowo na adres: opaska@seniorszczecin.pl, pod nr tel. 882 732445 , bądź pisemnie na adres TWIKS ul. Jagiełły 7/2, 70-260 Szczecin
  - b. Konsorcjum: SiDLY sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie (00 - 020), przy ul. Chmielnej 2/31, KRS 0000519219, NIP: 7010435677, REGON: 147363415 oraz TELETUBMED sp. z o. o. z siedzibą w Lublinie, ul. Frezerów 3/3 20-209 Lublin, KRS 0001017465, NIP: 7123449184, REGON: 524371758, z dopiskiem: „do inspektora ochrony danych”
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji Programu i udzielenia wsparcia na rzecz Odbiorców wsparcia zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie i w umowie uczestnictwa.
  5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych są następujące przepisy RODO: art. 6 ust. 1 lit. b (przeprowadzenie rekrutacji w celu zawarcia umowy wsparcia oraz wykonywanie umowy wsparcia), lit. c (realizacja obowiązków prawnych ciążących na administratorze danych), lit. e (niezbędność przetwarzania dla wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym) lub lit. h (niezbędność przetwarzania do realizacji celów profilaktyki zdrowotnej).
  6. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, w tym podmioty z którymi Koordynator i Konsorcjum: SiDLY sp. z o. o. oraz TELETUBMED sp. z o. o. współpracują przy realizacji Programu.
  7. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres prawem przewidziany, jak również zgodnie z obowiązkami administratora w zakresie wymaganego okresu przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowej związanej z realizacją Programu. W odrębnych terminach mogą być przetwarzane dane osobowe związane z realizacją ochrony roszczeń i ich przedawnieniem.
  8. Odbiorca Wsparcia i Opiekun Faktyczny mają – każdy z nich – prawo do: dostępu swoich danych osobowych, ich sprostowania, żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania w sytuacjach prawem przewidzianych, do wniesienia sprzeciwu, do przenoszenia danych.
  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 osoba, której dane dotyczą mogła wziąć udział w Programie.
  11. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych, jak również nie będą przekazywane do państw trzecich.

### §13. Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Koordynatora i jest wiążąca dla Kandydatów i Odbiorców wsparcia.
2. Koordynator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie o czym zobowiązana jest poinformować o zmianach za pośrednictwem strony internetowej wskazanej w § 1 niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wszelkie decyzje podejmuje Koordynator po uzgodnieniu z Gminą według własnego uznania.

#### Załączniki:

Załącznik nr 1 – **Formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami** (oświadczenie i klauzula o przetwarzaniu danych osobowych).

Załącznik nr 2 – wzór **Umowy uczestnictwa w Projekcie**

Załącznik nr 3 – wzór **Karta pacjenta**