|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **APRŪPES LĪGUMS** | | | | |
| attiecībā uz aprūpējamo personu: | | | | |
| Vārds: | | Adrese: | | |
| Dzimšanas datums: | | E-pasts: | | |
| Tālruņa numurs: | | Fakss: | | |
| 1. **Līguma partnera personas dati** | | | | |
| * 1. **Klients** | | | | |
| * **Aprūpējamā persona** * **Aprūpējamās personas pārstāvniecība**  (Piemēram, pieaugušas personas pārstāvība, juridiskā pārstāvība u.c.) * **Cita persona aprūpējamās personas atbalstam** (piemēram, piederīgie, uzticības persona) | | | | |
| Vārds: | | Dzimšanas datums: | | |
| Adrese: | | Pārstāvniecības gadījumā pierādījums par pārstāvniecību/(aprūpes) pilnvara, aprūpes tiesas lēmums (piem., pieaugušas personas pārstāvja pilnvarošana): (pilnvara ir jāsaglabā kā kopija) | | |
| Tālruņa numurs: | | E-pasts: | | |
| Fakss: | |
| * 1. **Izpildītājs,** turpmāk **saukts** “aprūpes iestāde” | | | | |
| Vārds/Uzņēmums: | | Dzimšanas datums/Uzņēmuma reģistrācijas numurs: | | |
| Adrese/Komercdarbības veikšanas vieta: | | E-pasts: | | |
| Fakss: | | Tālruņa numurs: | | |
| 1. **Līguma priekšmets un aprūpes līguma pamats** | | | | |
| Līguma priekšmets ir personas aprūpe privātā dzīvesvietā, ko veic Austrijā reģistrēta aprūpes iestāde. **Pielikums ./B1** (papildu saistību paziņojums) un Pielikums/B2 (medicīniskie pasākumi) ir paredzēti, lai iegūtu sīkāku informāciju un paskaidrojumus; tie **ir neatņemama līguma sastāvdaļa**.   * 1. Aprūpes iestāde  veic personu aprūpi**, tā ir reģistrēta** kompetentajā komerciestādē Austrijā un pakalpojumu sniegšanas periodā nepaliks dīkstāvē.   2. Līguma puses paziņo, ir izlasījušas pielikumu./ B1 par aprūpes uzņēmuma vispārējām tiesībām un pienākumiem un nosacījumiem nepārprotami tiem piekrīt.   3. Līgums ir pakalpojumu līgums. Aprūpējamajai personai, tās pārstāvim nav atļauts sniegt norādījumus aprūpes **iestādei**. (Korektas) darbu izpildes veids ir aprūpes iestādes ziņā. | | | | |
| 1. **Pakalpojumi** | | | | |
| * 1. **Pakalpojumi bez noteiktiem nosacījumiem** (Norāde: Pakalpojumi, par kuriem pakalpojuma sniedzējs un klients vēlas vienoties, jāatzīmē ar krustiņu) | | | | |
| * **mājsaimniecības darbi** (ēdienreižu sagatavošana, iepirkšanās, tīrīšanas darbu veikšana, mājas darbu veikšana, dārza kopšana, rūpēšanās par veselīgu istabas klimatu, augu un dzīvnieku aprūpe, apģērba tīrīšana, gludināšana un uzlabošana).   No tiem izņemot : | | | | |
| * **atbalsts ikdienā** (ikdienas rutīnas izstrāde, palīdzība ar ikdienas aktivitātēm, sabiedrības funkcija sabiedrības sastādīšanas ziņā, sarunu veidošana, sociālo kontaktu uzturēšana, pavadīšana dažādās aktivitātēs).   No tiem izņemot : | | | | |
| * **praktiska aprūpējamās personas sagatavošana vietas maiņai** (piemēram, pārcelšanās, pārvietošana, transportēšana).   No tiem izņemot : | | | | |
| * **Citi iepriekš neminēti pakalpojumi,** ja vien tie nav māsu un medicīniskās kopšanas, pamata kopšanas pakalpojumi , kā arī pakalpojumi, kas ietver ārstnieciskus, stomatoloģiskus, fizioterapeitiskus, diētiskus, logopēdiskus, psihoterapeitiskus un psiholoģiskus pakalpojumus, tie tiek veikti sadarbojoties ar veselības aprūpes profesionāļiem. | | | | |
| **Dokumentācija:** Aprūpes uzņēmumam ir jāpapildina saimniecības grāmata, kurā jānorāda sniegtie pakalpojumi un ikdienas izdevumi. Šo dokumentāciju nepieciešams glabāt divus gadus. Gadījumā, ja aprūpējamajai personai (klientam) jāveic izmeklēšana, aprūpes iestādei ir jāsniedz saimniecības grāmatas kopija vai izdevumu kopiju atskaite. | | | | |
| * 1. **Pakalpojumi ar noteiktiem nosacījumiem** | | | | |
| **Piezīme: Bez iepriekšējas instruktāžas šīs darbības var tikt izpildītas tikai tad, ja no medicīniskā skatpunkta nepastāv apstākļi, kas liedz veikt instruktāžu vai uzraudzību.**  Šādi apstākļi var būt, piemēram, traucējumi un slimības, muskuļu un skeleta sistēmas problēmas, asins, sirds, plaušu, cukura līmeņa, vielmaiņas problēmas un infekcijas slimības, kā arī alerģijas, operācijas vai patstāvīga medikamentu lietošana.  Ja pastāv šāds apstāklis, tomēr, ārstniecības darbības var tikt veiktas saskaņā ar vienošanos vai pielikumu./ B2 vienošanās izveidota medicīniskā personāla vadībā (ārsts vai diplomēta māsa vai veselības speciālists/slimnieku kopējs)!  Aprūpējamajai personai (klientam) vai tās pārstāvim pirms vienošanās veikšanas par ārstniecības darbībām ar aprūpes iestādi ir jāpārliecinās, ka iestāde ir informēta par visiem medicīniskajiem jautājumiem un tie tika noskaidroti. | | | | |
| * **Jā,** noteiktais apstāklis stājas spēkā:   **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Vai ir atbilstoša vienošanās no medicīnas personāla puses?**   * **Jā,** ar šo ir noslēgta vienošanās par noteiktām darbībām: * Palīdzība orālai ēdiena vai dzēriena ievadei, kā arī orālai medikamentu ievadei; * palīdzība saistībā ar ķermeņa aprūpi; * palīdzība saģērbjoties un izģērbjoties; * palīdzība, izmantojot tualeti vai podiņu, vai arī palīdzība, nomainot autiņbiksītes; * atbalsts pieceļoties kājās, apguļoties, apsēžoties un ejot;   Kopumā tika atzīmētas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aktivitātes.   * **Nē,** līdzko šie pakalpojumi pieminēti pielikumā./B2 iesaistot medicīnisko personālu. | | | | * **Nē, nepastāv tamlīdzīgi apstākļi, tāpēc nav nepieciešama vienošanās vai norīkojums** medicīnas speciālistiem .   Tādēļ šādus medicīnas pakalpojumus var veikt bez atsevišķas vienošanās ar aprūpes personālu:   * Palīdzība orālai ēdiena vai dzēriena ievadei, kā arī orālai  medikamentu ievadei; * palīdzība saistībā ar ķermeņa aprūpi; * palīdzība saģērbjoties un izģērbjoties; * palīdzība, izmantojot tualeti vai podiņu, vai arī palīdzība,  nomainot autiņbiksītes; * atbalsts pieceļoties kājās, apguļoties, apsēžoties un ejot;   Kopumā tika atzīmētas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ aktivitātes. |
| 1. **Rīcības vadlīnijas ikdienā un ārkārtas gadījumos** | | | | |
| * 1. Aprūpējamās personas stāvokļa pasliktināšanās gadījumā (piem., augsta temperatūra, sāpes, slimības, ēšanas, dzeršanas vai gulēšanas ieradumu maiņa, nemiers, apātija, gremošanas traucējumi) aprūpes uzņēmums apņemas paziņot klientam par visiem ārkārtas kontaktiem. Jāatzīmē, ka norādāmie ārkārtas kontakti ir piekrituši tam, ka aprūpes uzņēmums tos apstrādā (rakstiski dokumentē un tos paraksta), un aprūpes uzņēmums tos īpaši informē saskaņā ar DAAL 13. pantu. | | | | |
| **Pirmais cilvēks, ar kuru būtu jāsazinās** (jebkurā gadījumā jāprecizē) | | | | |
| Vārds: | | | E-pasts: | |
| Adrese: | | | Tālruņa numurs: | |
| **Otrā persona, ar kuru sazināties** (pārsvītrot lauku, ja persona nav vēlama vai arī nav minēta) | | | | |
| Vārds: | | | E-pasts: | |
| Adrese: | | | Tālruņa numurs: | |
| * 1. Gan gadījumā, ja pasliktinās veselības stāvoklis, gan nelaimes gadījumos, jāveic visas konkrētajā situācijā nepieciešamās darbības, lai palīdzētu aprūpējamajam. It īpaši aprūpes iestādei nepieciešamajos gadījumos ir jāizsauc glābšanas dienests.   Turklāt ir panākta vienošanās par ārkārtas situācijām:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Aprūpējamajai personai (klientam)ir pienākums dalīties ar informāciju par aprūpes iestādes pamatnostādņu izpildi, un nodrošināt aprūpes iestādes piekļuvi aprūpējamās personas dzīvesvietai. | | | | |
| * 1. **Informācija par apstākļiem, vai īpatnībām, kas jāņem vērā apstiprinātajos pasākumos** (piemēram, alerģija vai nepanesība): | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| 1. **Pakalpojumu izpildes periods/līguma pārtraukšana** | | | | |
| * 1. Pakalpojumu izpildes sākums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dd.mm.gggg). | | | | |
| * 1. Līguma darbības laiks:  (lūdzu, atzīmējiet nepieciešamo) * Līguma termiņš ir noteikts līdz  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (dd.mm.gggg), un beidzas bez uzteikuma. * līgums tiek noslēgts uz nenoteiktu laiku (pastāvīgi). | | | | |
| * 1. Citādāka līguma izbeigšana   Pakalpojumu līgums beidzas jebkurā gadījumā ar aprūpējamā nāvi, šajā gadījumā aprūpes iestādei ir jāatdod avansā saņemtais maksājums par pakalpojumu veikšanu.  Pakalpojumu līgums beidzas arī ar aprūpes iestādes maksātnespēju vai likvidāciju, vai uzņēmēja nāvi.  Līgumu var lauzt abas līguma puses (arī noteikta laika līgumu), **ievērojot divu nedēļu uzteikuma termiņu** **pirms kalendārā mēneša** beigām. | | | | |
| * 1. Pakalpojumu veikšana notiek noteiktajā laika sprīdī/noteiktā dienā/noteiktos nedēļu intervālos:   Mēnesī vidēji \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ stundas tiek veikta aprūpe.  Papildu piezīmes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  Pakalpojumu īstenošana un nodarbinātības laiks ir noteikts ņemot vērā aprūpējamās personas vajadzības (pielikums ./B1) un, ja nepieciešams, arī tiks salīdzināts ar citām nolīgtām aprūpes iestādēm. | | | | |
| 1. **Pārstāvēšana, ja aprūpes iestāde nevar veikt pienākumus** | | | | |
| Aprūpes iestādes pārstāvēšana tiek reglamentēta šādi: (lūdzu, atzīmējiet nepieciešamo)   * Aprūpes iestāde norīko aizstājošu aprūpes iestādi:   Līgumā noteiktos pakalpojumus (cik vien iespējams) izpilda pati (aizstājošā) aprūpes iestāde. Aprūpētāja prombūtnes gadījumā (piemēram, sakarā ar darbinieka slimību) var izmantot aizstājēja uzņēmuma pakalpojumus. Līgumpakalpojumu sniegšanu var veikt (pamatotos gadījumos) pārstāvības veidā   vai   * Aizvietošanas pakalpojumu sniegšana, izmantojot aizvietojošo aprūpētāju klientam.   PIEZĪME: Ārstniecības un apkopes darbību veikšana aizvietojošā apkopes personāla darbības laikā var tikt veikta veselības speciālistu uzraudzībā vai instruktāžā tikai konkrētos gadījumos! | | | | |
| 1. **Darba samaksa un termiņi** | | | | |
| * 1. Darba samaksa par atrunātajiem pakalpojumiem (izņemot PVN un tiešajiem izdevumiem) tiek ieskaitīta katru mēnesi:   **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**   * 1. Ar nosacījumu, ka aprūpes iestāde ir mazs uzņēmums, kas atrodas Austrijā (gada apgrozījums nepārsniedz € 35 000, - neto), šis uzņēmums ir atbrīvots no PVN.   Ja tas nav mazais uzņēmums, kas atrodas Austrijā, tad ir jāmaksā PVN  **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .**   * 1. Mēneša kopējā maksājamā summa ir:  **€ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | | |
| * 1. Par sociālās aprūpes iemaksām un nodokļiem aprūpes iestādei ir jārūpējas pašai.   2. Par medicīnisko palīdzību, medicīniskajiem palīglīdzekļiem, kas ir nepieciešami aprūpējamajai personai (medikamenti, autiņbiksītes, apsēji u.c.) , ir attiecināmi kā attaisnotie izdevumi, uzrādot oriģinālos dokumentus, norēķinās šādā termiņā \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (piemēram, reizi mēnesī, ceturksnī).   3. Aprūpes iestāde atrunātos pakalpojumus veic pastāvīgi un gadījumā, ja tie nevar tikt veikti (arī ja neapzināti), viņiem nav tiesību saņemt atalgojumu. Ja tomēr minētie ierobežojumi ir atkarīgi no aprūpējamās personas (klienta), tiesības saņemt atalgojumu ir spēkā.   4. Izdevumi par iekārtām, pārvietošanos un ceļošanu nav kompensējami izdevumi. | | | | |
| * 1. Ikmēneša darba alga **ir** jāieskaita līdz katra mēneša \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (piemēram, “1” vai “15” vai “pēdējais datums”), katra mēneša pakalpojumu **apmaksas termiņam** pagarinājuma termiņš ir 5 dienas un to izmaksā šādi:  (lūdzu atzīmēt nepieciešamo) * uzrādot maksājuma apliecinājumu skaidrā naudā, vai * ar pārskaitījumu uz šādu bankas kontu:   Konta īpašnieks: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   IBAN / BIC: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| * 1. Aprūpes iestāde ir pilnvarojusi starpniecības uzņēmumu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ iekasēt ikmēneša maksājumu konkrētā dienā, piedzīt parādu, iekasēt procentus, kā arī, ja nepieciešams, vērsties tiesā. | | | | |
| * Jā | * Nē | | | |
| * 1. Maksājuma kavējuma gadījumā, tiek pieprasīti **nokavējuma procenti** 4% apmērā. Pārskaitījumi līdz pēdējai samaksas termiņa dienai tiek uzskatīti par laicīgiem. | | | | |
| 1. **Izpētes veicināšanas informācija** | | | | |
| * 1. Vai aprūpējamā persona saņem **kopšanas pabalstu**? | | | | |
| * Jā, aprūpējamajai personai ar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lēmumu tika piešķirts kopšanas pabalsts \_\_\_\_ līmenī. | | | * Nē | |
| * 1. Vai ir **medicīnisks apstiprinājums** vai **pamatots apstiprinājums** no cita 24 stundu aprūpes nepieciešamības novērtēšanai piesaistīta sertificēta medicīniskā personāla? | | | | |
| * Jā | * Nē | | | |
| Ja nav, vai ir **nepieciešama 24 stundu aprūpe**? | | | | |
| * Jā | * Nē | | | |
| 1. **Aprūpes iestādes līdzdarbošanās pienākumi** | | | | |
| * 1. Lai saņemtu personu kopšanas pabalstu no Atbalsta fonda, aprūpes iestādei ir pienākums iesniegt šādus apliecinājumus un dokumentus:  1. Apliecinājumu, ka, pamatojoties uz pašnodarbinātību, sociālās iemaksas tiek veiktas sasniedzot minimālo ienākumu slieksni un ka aprūpētāju darba laiks ir vismaz 48 stundas nedēļā, 2. Sociālās apdrošināšanas iestādes apliecinājums par saņemtu pieteikumu no aprūpes iestādes (ja aprūpes iestāde atrodas citā ES dalībvalstī, tad jāiesniedz apliecinājums par pieteikšanos sociālās apdrošināšanas iemaksu veikšanai konkrētajā ES dalībvalstī), 3. Aprūpes iestādes iesniegums, 4. Apliecinājums saskaņā ar Federālās aprūpes likumu, ja tāds ir, par  * par teorētisko apmācību, kas būtībā atbilst mājas palīga apmācībai (vai mācību iestādes apliecinājums par māsu kursa pabeigšanu vismaz 200 stundu teorijas un prakses), vai * aprūpējamās personas pareizu aprūpi viņu privātajā dzīvesvietā vismaz sešus mēnešus (likuma par Mājaprūupi izpratnē vai saskaņā ar 1994. gada Tirdzniecības rīkojuma 159. iedaļu), vai * Noteiktu aprūpes un/vai medicīnisku darbību veikšana saskaņā ar instrukcijām, norādījumiem un kvalificēta aprūpes speciālista vai ārsta kontrolē (atļauja saskaņā ar Veselības un māsu likuma 3.b p. vai 15. p. 7. aoakšpunktu, vai saskaņā ar 1998. gada Medicīnas prakses likuma 50.b p.) | | | | |
| 1. **Privātuma politika/Līgums** | | | | |
| * 1. Personas dati   Lai sniegtu pakalpojumus, par kuriem panākta vienošanās līgumā, aprūpējamajai personai un tās pārstāvim vai klientam, kurš var atšķirties no aprūpējamās personas (kuras turpmāk dēvētas par “Datu subjektu”), ir jāsniedz aprūpes uzņēmumam iepriekš aizpildāmie dati. Šo datu nesniegšana nozīmētu, ka atbalsta uzņēmums nevarētu sniegt līgumā paredzētus pakalpojumus. “Ietekmētā persona” ir arī jebkura cita persona, kuras dati tiek vākti un / vai apstrādāti līguma noslēgšanas kontekstā.  Aprūpes iestāde paziņo, ka datu subjekta personas dati tiek ievākti, apstrādāti un izmantoti tikai tādā apjomā, kas nepieciešams, lai veiktu un apstrādātu līgumā paredzētos pakalpojumus, pamatojoties uz šo līgumu. Tas ir saskaņā ar datu aizsardzības un civiltiesību noteikumiem. Juridiskais pamats šajā sakarā izriet no 6. panta 1. punkta lit. b) un c) GDPR. Attiecīgi apstrāde ir likumīga, ja tā ir nepieciešama ar datu subjektu noslēgtā līgumiskā līguma izpildei vai pirmslīguma pasākumu veikšanai, kas tiek veikti pēc datu subjekta pieprasījuma, vai juridiska pienākuma izpildei. Pēdējais jo īpaši attiecas uz medicīnisko pasūtījumu precizēšanu (sal. Ar HBeG 3.2. Un 1. sadaļas 4. punktu), ikdienas dzīves un ārkārtas situāciju vadlīniju izveidošanu, kā arī sadarbību ar aprūpē un uzturā iesaistītajiem cilvēkiem (sal. 4. un 4. sadaļu). 5 ff HBeG).  Turklāt aprūpes iestāde ievāc tikai tādus personas datus, kuri ir nepieciešami nolīgto pakalpojumu izpildei, vai aprūpējamā persona, vai arī tās pārstāvis datus ir nodevuši brīvprātīgi.  Personas dati ir visi dati, kas satur informāciju par personīgiem vai materiāliem apstākļiem, piemēram, vārds, adrese, e-pasta adrese, tālruņa numurs, dzimšanas datums, vecums, dzimums, sociālās apdrošināšanas numurs, fotogrāfijas, personu balss ieraksti. Arī sensitīvie dati, piemēram, veselības dati vai dati, kas saistīti ar kriminālo sodāmību, tiek ietverti šajos personas datos.   * 1. Datu subjektu tiesības   Datu subjektiem katrā laikā ir tiesības uz informāciju par viņu glabātajiem personas datiem, to izcelsmi, saņēmēju un datu apstrādes mērķi, kā arī tiesības uz tādu datu labošanu, pārsūtīšanu, iebildumiem, apstrādes ierobežošanu, bloķēšanu vai dzēšanu, kuri vairs nav nepieciešami, nepareizi vai nepieņemami. Datu subjekti apņemas paziņot aprūpes uzņēmumam par izmaiņām viņu personīgajos datos. Datu subjektiem ir tiesības jebkurā laikā atsaukt jebkādu piekrišanu, kas skaidri izteikta ārpus šī līguma un kas attiecas uz viņu personas datu izmantošanu, kas pārsniedz līguma noslēgto pakalpojumu izpildi un apstrādi.  Par datu apkopošanu ir atbildīgs Aprūpes uzņēmums, kas minēts šī līguma 1.2. p. Datu subjekti var izmantot savas tiesības (piemēram, ievadīt informāciju, dzēst, labot, iebilst) pret atbildīgo aprūpes sniedzēju, izmantojot kontaktinformāciju, kas minēta 1.2. punktā. Ja datu subjekts uzskata, ka viņu personas datu apstrāde, ko veic aprūpes sniedzējs, pārkāpj piemērojamos datu aizsardzības likumus vai viņu datu aizsardzības prasības ir pārkāptas vai ir pārkāptas citā veidā, ir iespēja vērsties kompetentajā Austrijas datu aizsardzības institūcijā.   * 1. Datu drošība   Aprūpes uzņēmumam ir jāaizsargā datu subjekta personas dati, veicot atbilstošus organizatoriskos un tehniskos piesardzības pasākumus. Šie piesardzības pasākumi jo īpaši attiecas uz aizsardzību pret neatļautu, nelikumīgu vai nejaušu piekļuvi, apstrādi, pazaudēšanu, izmantošanu un manipulācijām. Tādēļ aprūpes sniedzējam ir jānodrošina, ka dati tiek apstrādāti tādā veidā, kas nodrošina pienācīgu personas datu drošību.   * 1. Datu nodošana trešajām personām   Lai izpildītu pakalpojumus, par kuriem panākta vienošanās attiecīgajā līgumā, ir nepieciešams, lai datu subjektu dati tiktu nosūtīti tiem, kas pilda saistības, kas noteiktas 3. punkta (pakalpojumi), 4. punkta (ikdienas dzīves un ārkārtas situāciju vadlīnijas) 6. punktā (attēlojums, ja tas tiek liegts) (aprūpes uzņēmuma sadarbības pienākumi), vai pielikumā ./2 (medicīnisko norādījumu nepieciešamība). Tas jo īpaši attiecas uz šādām saņēmēju kategorijām katrā gadījumā saistībā ar pakalpojumiem, kas viņiem jāsniedz: ārstniecības iestādes, medicīniskā aprūpe Speciālisti, aprūpes iestādes, aprūpējamās personas ģimenes locekļi, neatliekamās palīdzības dienesti, apdrošināšanas pakalpojumu sniedzēji, Aprūpējamās personas transporta uzņēmumi, iestādes un līgumpartneri (piemēram, darbā iekārtošanas uzņēmumi). Tomēr dati jānosūta, pamatojoties vienīgi uz GDPR, un tos ierobežo mērķi, kas nepieciešami attiecīgā bērna kopšanas līguma izpildei, vai jebkura iepriekšēja piekrišana, kas skaidri saņemta no datu subjekta.  Daži no personas datu saņēmējiem, kas pārstāvēti iepriekšminētajās saņēmēju grupās, varētu būt atšķirīgi atrodas ārpus Austrijas un / vai apstrādā personas datus ārzemēs. Datu aizsardzības līmenis citas valstis var neatbilst Austrijas valstīm. Tādēļ aprūpes uzņēmums to paziņo pārsūtīt skarto personu personas datus tikai uz tām valstīm, kurās ES Komisija ir nolēmusi, ka tām ir atbilstošs datu aizsardzības līmenis, vai kā citādi rīkoties, lai nodrošinātu, ka visiem saņēmējiem ir atbilstošs datu aizsardzības līmenis (šajā gadījumā noslēgt aprūpes uzņēmumu ar standarta līguma klauzulu (2010/87 / EK un 2004/915 / EK) saņēmējiem. Aprūpes pakalpojumu sniedzējam iepriekš rakstiski jāinformē skartās personas, ja tas plāno nodot datus saņēmējam trešā valstī, kas nav ES daļa.   * 1. Informēšana par datu pārkāpumiem   Aprūpes iestādei jānodrošina, ka visi datu pārkāpumi tiek laicīgi atklāti, un, ja nepieciešams, tie tiktu nekavējoties paziņoti datu subjektam vai kompetentajai uzraudzības iestādei, norādot skartās datu kategorijas.   * 1. Datu glabāšana   Aprūpes iestāde paziņo, ka neuzglabās datu subjekta personas datus ilgāk nekā nepieciešams, lai izpildītu līgumiskās vai juridiskās saistības un aizstāvētu pret iespējamām atbildības prasībām. Kritēriji tam ir likumā noteiktie termiņi grāmatvedības, nodokļu un muitas likumos, līgumu slēgšanas, darba un sociālajās tiesībās, kā arī termiņi, kas raksturīgi nozarei (piemēram, pienākums glabāt mājsaimniecības grāmatu un apliecinošos dokumentus saskaņā ar GewO 160. iedaļu ir 2 gadi).   * 1. Aprūpes uzņēmuma papildu datu apstrādes pienākumi   Gadījumā, ja datu subjektu datus neapkopo pati aprūpes firma (bet, piemēram, starpniecības uzņēmums), aprūpes uzņēmumam papildus iepriekšējai datu aizsardzības deklarācijai saskaņā ar GDPR 14. pantu ir jāievēro paziņošanas pienākums. | | | | |
| 1. **Vispārējie līguma nosacījumi** | | | | |
| * 1. Deklarācijām, paziņojumiem utt., kas adresēti aprūpes uzņēmumam, izņemot paziņojumus par defektiem un atteikuma deklarācijām, jābūt rakstiskiem, lai tie būtu juridiski spēkā, t.i., dokumentam, kas satur oriģinālo parakstu (pietiek ar pārsūtīšanu pa faksu vai vienkāršu e-pastu).   2. **Norādījumi par atteikuma tiesībām**: Ja klients nav iesniedzis līguma deklarāciju ne atbalsta uzņēmuma darbības telpās, ne tirgus stendā un pats neuzsāk līgumattiecības, viņš 14 dienu laikā var atteikties no līguma pieteikuma vai līguma. Periods sākas ar sertifikāta izsniegšanu, kurā ir norādīts aprūpes uzņēmuma nosaukums un adrese, kā arī informācija par atteikuma tiesībām, atteikuma termiņu un atteikuma tiesību izmantošanas kārtību, bet ne agrāk kā ar līguma noslēgšanu. Atteikuma tiesības netiek piemērotas, ja klients ir uzsācis biznesa attiecības ar aprūpes firmu vai ja iepriekš nav notikušas tikšanās, vai līgumiem, uz kuriem attiecas Attālinātās uzņēmējdarbības likums, vai līgumiem, ko klients iesniedzis, ja aprūpes uzņēmuma nav, ja vien aprūpes sniedzējs nav mudinājis klientu to darīt. Atteikuma deklarāciju var sagatavot brīvā formā. Termiņš tiek ievērots, ja paziņojums tiek nosūtīts noteiktajā termiņā. Klients var arī atkāpties no pārstāvniecības līguma vai to atcelt, ja starpnieku uzņēmums pārkāpj tirdzniecības noteikumus par pakalpojumu pasūtījumu vākšanu un pieņemšanu (GewO 1994 54. nodaļa), kā arī par privātpersonu uzmeklēšanu un reklāmas pasākumiem (GewO 1994 57. p.). Tiek norādīts, ka privātu personu apmeklēšana, lai savāktu pasūtījumus par pakalpojumiem personīgās higiēnas nozarē, ir atļauta tikai pēc izteikta pieprasījuma aprūpes uzņēmumam. Šādu pakalpojumu pasūtījumu pieņemšana ir atļauta tikai uzņēmuma telpās vai apmeklējuma laikā, kas atļauts saskaņā ar iepriekšējo teikumu (Personāla pakalpojumu uzvedības un vingrinājumu kodeksa 1. panta 3. punkts). Turklāt klients var atteikties vienas nedēļas laikā, ja nerodas apstākļi, kurus nodrošina aprūpes sniedzējs, vai tikai mazākā mērā. Šādi apstākļi ir trešās personas iesaistīšana vai piekrišana, kas nepieciešama pakalpojuma sniegšanai, nodokļu priekšrocības, publiskais finansējums un aizdevuma iespējas. Šīs atteikuma tiesības nepiemēro, ja klients līguma sarunu laikā zināja par būtisku apstākļu nenotikšanu vai bija viņam atpazīstams, ja detalizēti tika panākta vienošanās par atteikuma tiesību izslēgšanu vai ja aprūpes sniedzējs piekrīt atbilstošam līguma pielāgojumam. Atteikšanās gadījumā abpusēji saņemtie pakalpojumi, ieskaitot likumā noteiktos procentus, ir jāatlīdzina no saņemšanas dienas, un ir jāatlīdzina radušies nepieciešamie un lietderīgie izdevumi/ ir jākompensē izmantošana, kā arī jebkādi vērtības zudumi. Prasības par zaudējumu atlīdzību paliek nemainīgas.   3. Par strīdiem, kas izriet no šī līguma, (darbības) izpildes vieta Austrija ir arī jurisdikcijas vieta.   4. Šis līgums ir pakļauts tikai un vienīgi Austrijas likumiem.   5. Šis līgums ir sagatavots vienkāršā formā. Oriģinālu saņem aprūpes iestāde, klients saņem kopiju. | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 Vieta, datums:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Klienta paraksts | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Aprūpes iestādes paraksts |