



RYDE 등록

주 거주지

주소:

시:

주:

우편번호:

프로필 정보

이름: 미들네임: 성:

알려진 다른 이름: 생년월일:

성별: 여성 남성 성전환 여성 성전환 남성 기타

집전화: 휴대전화:

이메일:

장애: 인지 정신 신체 없음

이동 보조 기구: 워커 지팡이 산소통 장애인 보조 동물 치료 동물

혼인 여부: 미혼 기혼 별거 이혼 동거 파트너 사별

인종: 아메리칸 인디안/알래스카 원주민 흑인/아프리칸 아메리칸

응답하지 않음

하와이 원주민/기타 태평양 섬 출신 백인 알 수 없음

아시아계: 인도계 중국계 필리핀계 일본계 한국계 베트남계 기타 아시아계:

히스패닉계 출신 여부: 예 아니오 알 수 없음 응답하지 않음

주 언어: 영어 중국어 러시아어 스페인어 한국어 베트남어

기타:

영어 유창성: 유창함 약간 유창함 유창하지 않음

참전 용사 인가요?: 예 아니오

가구 구성원 수: 연 수입:

비상 연락처: 관계:

휴대전화 번호: 이메일:

책임의 포기 - 책임 면제 합의

RYDE 와 그 파트너인 WVCS(West Valley Community Services), SASCC(Saratoga Area Senior Coordinating Council), 모건 힐 시 및 산타 클라라 카운티는 귀하를 존엄하고 정중하게 모실 것을 약속합니다. 저희 서비스를 찾는 모든 분들에게 동등한 대우를 제공하는 것이 저희의 목표입니다. 저희 직원들과 봉사자들을 같은 방법으로 대우해주시기를 부탁드립니다. 저희는 따를 수 없는 사람에게 서비스를 거부할 권리가 있습니다. 다음을 읽고 서명해주시시오:



RYDE 는 본인이 제공하는 정보의 확인을 요청할 수 있으며, 이 정보는 프로그램 직원이 효과적으로 본인을 도울 수 있도록 할 것입니다. 필요한 서류 제출을 꺼리거나 본인의 요구를 확인할 수 없는 경우, RYDE 가 도움을 주지 못할 수 있다는 것을 본인은 이해합니다.

본인이 제공하는 모든 정보는 진실이며 정확합니다.

RYDE 와 본인 간에 공유하는 모든 정보는 다음의 경우를 제외하고 엄격하게 기밀로 유지합니다.

1. 본인이 서명으로 정보 공개를 승인한 경우;
2. 법원에서 RYDE 에 정보 공개를 명령한 경우;
3. 본인이 스스로나 다른 사람에게 위험을 제기한 경우;
4. 아동 및 성인 학대/거짓말이 의심되는 경우;

후자의 경우, 법률에 의해 RYDE 직원은 보호 조치를 취할 수 있도록 잠재적 피해자와 법적 당국에 통보해야 합니다.

WVCS 식품 팬트리 접근을 포함하되 이에 국한되지 않는 RYDE 가 제공하는 서비스를 받는 것을 고려하여, 본인은 이로써 RYDE 임원, 종업원, 대리인 및 직원(이하 “릴리즈”라고 함)을 릴리즈, 제 3 자 또는 기타의 부주의에 의한 것이든 아니든, 본인이 주장할 수 있는 손실, 손해 또는 사망을 포함한 상해나 본인 소유의 재산과 관련하여 발생하는 여하한 책임, 청구, 요구, 조치, 소송으로부터 해제, 포기, 방면하고 고소하지 않을 것임을 약속합니다.

본인은 이로써 RYDE 가 SASCC, WVCS, 모건 힐 시 및 산타 클라라 카운티가 제공하는 서비스임을 확인합니다. 본인은 산타 클라라 카운티, SASCC, WVCS 및/또는 모건 힐 시, 혹은 그 공무원, 직원 및 자원 봉사자에게 상해, 손해, 요금 또는 비용에 대한 권리를 주장하는 것을 포기합니다. 여기에는 이 프로그램에 참여함으로써 본인에게 부과될 수 있는 변호사 비용이 포함됩니다. 본인은 또한 RYDE 가 교통 서비스를 거부할 권리를 가지고 있다는 것을 인정합니다.

본인은 WVCS 식품 팬트리의 식품 및/또는 RYDE 를 포함한, 시설 및 수령 서비스와 관련된 위험에 대해 충분히 알고 있으며, 또한 본인은 본인이 현장에 있거나 서비스를 받는 것과 관련된 위험이 있다는 것을 충분히 알고 있으며, 이에 따라 본인은 RYDE, 그 공무원, 종업원, 대리인 및 직원이 제공하는 서비스를 자발적으로 참여하여 상기 명명된 건물에 들어가며, 조건이 위험하거나 본인에게 위험해질 수 있다는 것을 인지하고 활동하기로 결정하였습니다. 본인은 RYDE 로부터 서비스를 제공받은 결과, 릴리즈의 부주의로 인한 것이든 아니든, 사망을 포함한 모든 손실, 재산 피해 혹은 부상 위험에 대해 자발적으로 전적인 책임을 집니다. 이는 본인에 의하여 유지될지 모르거나 본인이 소유한 재산에 대한 손실입니다.

본인은 다음에 동의하고 인정합니다. (i) 본 발표일 현재 존재할 수 있지만 모르는 손해에 대한 배상 청구라도 이러한 결과를 의도하며, 알려진 경우, 본 발표의 이행에 대한 본인의 무지와 관계 없이 본 문제는 무시, 간과, 오류, 부주의 및 기타 원인에 의한 결과입니다. 또한 (ii) 본 릴리즈는 SASCC, WVCS, 모건 힐 시 또는 산타 클라라 카운티와의 서비스에 대한 중요한 조건 및 선례입니다.



또한 본인은 릴리즈와 각 릴리즈가 발생할 수 있는 손실, 책임, 손해 또는 비용으로부터, 또는 모든 릴리즈의 부주의 혹은 다른 방법으로 인해 발생하는 것에 대해 면책하고 책임을 면제하는 것에 대해 동의합니다.

본인은 RYDE 가 프로그램 감독을 목적으로 카운티에 보호된 “승객 정보”를 사용 및 공개할 권한을 부여합니다. “승객 정보”는 다음과 같이 정의되어야 합니다: 소득 확인; 고객 피드백 양식; 픽업 및 목적지 정보를 포함하는 여행 정보; 그리고 RYDE 의 범위 내에서 수집된 다른 모든 정보.

이에 따라 사진, 비디오 또는 기타 디지털 매체(“사진”)에서 웹 기반 출판물을 포함한 모든 간행물에 본인의 초상을 지불하거나 기타 다른 고려없이 사용할 수 있도록 West Valley Community Services (WVCS), Saratoga Area Senior Coordinating Council (SASCC), 모건 힐 시 및 산타 클라라 카운티에 권한을 부여합니다. 본인은 모든 사진이 SASCC, WVCS, 모건 힐 시 또는 산타 클라라 카운티의 소유물이 될 것이며 반환되지 않을 것이라는 점을 이해하였으며 동의합니다.

이에 따라 본인은 SASCC, WVCS, 모건 힐 시 또는 산타 클라라 카운티가 합법적인 목적으로 사진을 편집, 변경, 복사, 전시, 출판 또는 배포할 수 있는 권한을 취소불가능하게 승인합니다. 또한, 본인은 본인의 모습이 보이는 완성품을 검사하거나 승인할 수 있는 어떠한 권리도 포기합니다. 또한, 본인은 사진의 사용과 관련하여 발생하는 로열티 및 다른 모든 보상에 대한 권리를 포기합니다.

이 릴리즈는 본인이 살아있는 경우 본인의 가족과 배우자를 결속키는 것이기도 하며, 만약 본인이 사망할 경우, 본인의 상속인, 양수인, 개인적 대리인은 위에 언급된 릴리즈를 풀어주거나, 포기하거나, 방출하거나, 면제하거나, 고소하지 않는데 동의하는 것으로 간주됩니다.

이번 릴리즈에 서명할 때 본인은 다음 사항을 인정하며 대표합니다:

1. 본인은 앞서 말한 릴리즈를 읽고 이해하였으며, 본인의 자유로운 행위에 따라 자발적으로 서명합니다;
2. 전술한 서면 합의 외에 구두 표현, 진술 또는 유인책은 작성되지 않았습니다;
3. 본인은 최소 열여덟(18) 살 이상이며 충분히 능숙합니다; 그리고
4. 본인은 본 릴리즈를 완전하고 적절하며 완벽히 검토하여 실행하며 동일하게 하도록 의도합니다.

프린트 이름: _____ 서명: _____ 날짜: _____

인증된 사람

위임받은 사람은 고객이 필요로하는 변동사항을 (금전적, 자동차 예약시간) 만들어 줄수있는 사람입니다.

이름 및 관계	전화 번호	이메일
1.		
2.		
3.		
4.		



가구 수입 확인 양식

고객 정보

고객 이름

전화 #:()

가구 수입 원천

작성하기 전 이 양식에 있는 모든 지침을 읽어보세요.

독립한 고객의 경우, 가구(고객 포함)의 모든 가족 구성원에 대한 수입원과 소득 금액을 기재하세요. 가족 구성원이 가구의 소득에 기여하지 않는 경우, 금액란에 0 을 표기하세요.

가구		금액	빈도	
이름	관계		월간	연간
	고객			

가구의 총소득을 나타내기 위해 다음과 같은 유형의 소득과 여기에 나열되지 않은 다른 소득을 포함합니다.

- 임금 연금 사회 보장
- 기타 소득 (설명해 주세요): _____

- 보조 문서가 없을 경우 수입에 대한 자기 증명서를 첨부하십시오:

가정 수입 확인 서류의 내용이 사실인것을 증명하며 만일에 허위로 작성되었다면 프로그램에서 즉시 퇴출당할수 있다는것을 인정합니다.

고객 서명: _____ 날짜: _____

제출 지침

위에 언급된 모든 소득 원천에 대한 증빙 서류를 첨부하세요.

귀하의 RYDE 코디네이터에게 완성된 양식과 증빙 문서를 돌려주세요.

양식을 불완전하게 채워서 제출하게 되면, 소득 문서 검토 절차가 지연되게 됩니다. 양식 또는 첨부된 문서가 확실하지 않으면 귀하의 지역 코디네이터가 전화로 연락을 드릴 것입니다.

본인은 이 양식을 작성한다고 해서 RYDE 로부터 재정 또는 기타 지원이 보장되는 것은 아님을 알고 있습니다. 본인은 또한 이 정보는 WVCS, SASCC, 모건 힐 시 또는 산타 클라라 카운티의 확인 대상임을 알고 있습니다. 본인은 편지에서 제시한 정보가 진실이며 본인의 지식에 가장 알맞는 것임을 알고 있습니다.

고객 서명: _____ 날짜: _____



1-4 쪽을 완성하여 귀하의 지역 코디네이터에게 메일을 보내주세요.

- 증빙 서류(사회 보장 통지서, 연금, 입출금 내역서 등)를 포함하여 4 쪽을 작성하세요. 4 쪽이 작성되지 않으면, 귀하는 승차에 대한 기본 요금을 부담하게 됩니다.
- 반드시 귀하의 비상 연락처를 적어주세요. 아무도 적지 않으시면 승차 서비스를 제공할 수 없습니다.
- 완성된 양식이 접수되면 귀하는 요금이 언급된 편지를 받게 되실 겁니다. 첫번째 승차 전 귀하는 예치금을 준비하셔야 합니다.
- 양식을 모두 완성하시고 나면 6 쪽과 7 쪽(고충 처리 절차)은 지우시고 기록으로 보관하세요.

샘 피엔세나베스(Sam Piencenaves)
 RYDE 코디네이터 - 캠벨, 쿠퍼티노, 산호세
 (우편번호: 95129, 95130)
10104 Vista Drive, Cupertino, CA 95014
 (669) 220-0831
 RYDEinfo@wvcommunityservices.org

조 매덕스(Joe Maddox)
 RYDE 코디네이터 - 사라토가, 로스 개토즈, 몬테 세레노, 산호세 (우편번호: 95120, 95124)
19655 Allendale Ave, Saratoga, CA 95070
 (408) 892-9739
 RYDE@sascc.org

사맨사 호(Samantha Ho)
 RYDE 코디네이터 - 산호세 (우편번호: 95110, 95112, 95116, 95118, 95119, 95122, 95123, 95139)
County of Santa Clara, 4th Floor, Attn: SNP
353 W. Julian Street, San Jose, CA 95110
 (408) 755-7614
 RYDE@ssa.sccgov.org

RYDE 코디네이터 - 모건 힐
171 W Edmunson Ave, Morgan Hill, CA 95037
 (408) 310-4250
 RYDE@mhcrc.com

고충 처리 절차

고충 사항은 SASCC, WVCS, 모건 힐 시 및/또는 산타 클라라 카운티에 대한 고객, 자원봉사자 또는 직원이 제기한 의견 차이에 대한 논쟁으로 사무실/고객 절차, 자원봉사 매뉴얼 또는 인사 정책 매뉴얼의 의미, 해석 또는 적용에 관한 내용을 수반합니다. 고충 처리 방법은 다음과 같습니다:

1 단계: 불만 사항이 있는 고객, 자원봉사자 또는 직원은 고충 사항을 고충 사항에 해당하는 직속 감독관(프로그래 디렉터, 레크리에이션 슈퍼바이저 또는 전무 이사)에게 서면으로 제출해야 합니다. 관리자는 해당 사항을 보고 받은 이후 근무일 기준 5 일 이내에 서면으로 답변해야 합니다.

2 단계: 1 단계에서 고충 사항이 해결되지 않아 고객, 자원봉사자 또는 직원이 고충 처리 절차의 2 단계로 처리 절차를 진행하고자 하는 경우, 고충 사항은 1 단계의 서면 응답을 받은 후 근무일 기준 5 일 이내에 서면으로 전무이사 또는 레크리에이션 슈퍼바이저에게 제출해야 합니다. 고충 사항을 서면으로 제출할 때에는 사실에 대한 완전한 진술, 논쟁 중인 상황 또는 현안 및 요청하는 구제 조치를 포함해야 합니다. 전무나 레크리에이션 슈퍼바이저는 근무일 기준 5 일 이내에 고객, 자원봉사자 또는 직원과 논의해야 하며 회의일로 5 일 이내에 서면 답변해야 합니다.

3 단계: 2 단계에서 고충 사항이 해결되지 않아 고객, 자원봉사자 또는 직원이 고충 처리 절차의 3 단계로 처리 절차를 진행하고자 하는 경우, 고충 사항은 서면으로 이사회 이사회 운영 위원회에 회부되어야 하며, 이는 2 단계의 전무 이사 혹은 공공 서비스 디렉터의 답변을 고객, 자원봉사자 또는 직원이 받아 서명한 5 일 이내여야 합니다. 고충 사항을 서면으로 제출할 때에는 사실에 대한 완전한 진술, 논쟁 중인 상황 또는 현안 및 요청하는 구제 조치를 포함해야 합니다. 해결에 도달하지 못한 경우, 이사회나 공공 서비스 디렉터 운영 위원회는 고객, 자원봉사자 또는 직원에게 회의 다음 5 일 이내에 답변을 제공해야 합니다. 공공 서비스 디렉터의 모든 결정사항은 최종 사항입니다.

4 단계 (WVCS 및 SASCC 한정): 3 단계에서 고충 사항이 해결되지 않아 고객, 자원봉사자 또는 직원이 고충 처리 절차의 4 단계로 처리 절차를 진행하고자 하는 경우, 고충 사항은 서면으로 전체 이사회에 회부되어야 하며, 이는 3 단계의 이사회 운영 위원회의 답변을 고객, 자원봉사자 또는 직원이 받아 서명한 5 일 이내여야 합니다. 고충 사항을 서면으로 제출할 때에는 사실에 대한 완전한 진술, 논쟁 중인 상황 또는 현안 및 요청하는 구제 조치를 포함해야 합니다. 해결에 도달하지 못한 경우, 이사회는 고객, 자원봉사자 또는 직원에게 회의 다음 5 일 이내에 답변을 제공해야 합니다. 이사회 의 모든 결정사항은 최종 사항입니다.