



РЕГИСТРАЦИЯ В RYDE

ОСНОВНОЕ МЕСТО ПРОЖИВАНИЯ

Адрес:

Город:

Штат:

Почтовый индекс:

ИНФОРМАЦИЯ В ПРОФИЛЕ

Имя:

СИ:

Фамилия:

Другие используемые имена:

Дата рождения:

Пол: Женщина Мужчина Трансгендер Ж-М Трансгендер М-Ж Другое

Домашний телефон:

Мобильный телефон:

E-mail:

Ограниченные возможности: Когнитивные Психические Физические Нет

Вспомогательные средства передвижения: Ходунки Трость Кислородный баллон Животное-поводырь Лечебное животное

Семейное положение: Холост/не замужем В браке Раздельное проживание В разводе Семейное партнерство Вдовец/вдова

Раса: Американские индейцы/уроженцы Аляски Азиаты Черные/афроамериканцы

Отказываюсь отвечать

Уроженцы Гавайев/других тихоокеанских островов Этнически белые Неизвестно

Азиаты: Азиатские индейцы Китайцы Филиппинцы Японцы Корейцы Вьетнамцы

Другие азиаты:

Вы испанского происхождения? Да Нет Неизвестно Отказываюсь отвечать

Родной язык: Английский Мандаринское наречие Русский Испанский

Вьетнамский Другой:

Уровень владения английским: Свободно Частично Не владею

Вы ветеран? Да Нет

Количество человек в семье:

Годовой доход:

Контактное лицо для экстренной связи:

Кем приходится:

Номер телефона:

E-mail:

Отказ от ответственности — соглашение об отказе от претензий

RYDE и ее партнеры (West Valley Community Services (WVCS), Saratoga Area Senior Coordinating Council (SASCC), администрация города Морган-Хилл и администрация округа Санта-Клара) обязуются относиться к вам с достоинством и уважением. Мы стремимся обеспечить равенство подхода ко всем, кто



обращается к нам за услугами. Мы просим вас относиться к нашим сотрудникам и волонтерам таким же образом. Мы оставляем за собой право отказать в услугах тому, кто не выполняет это требование. Ознакомьтесь со следующим заявлением и подпишите его.

RYDE может запросить подтверждение предоставленной мной информации и того, что эта информация позволит сотрудникам программы оказать мне эффективную помощь. Я понимаю, что если я откажусь предоставить необходимые документы и/или не смогу подтвердить, что мне необходима помощь, RYDE может отказать мне в этой помощи.

Вся предоставляемая мной информация верная и точная.

Вся информация, которой я обмениваюсь с RYDE, остается строго конфиденциальной за исключением перечисленных ниже случаев.

1. Я предоставляю подписанное мной разрешение на разглашение информации.
2. Суд требует от RYDE раскрыть информацию.
3. Я представляю опасность для себя или других.
4. Подозревается жестокое или халатное обращение с детьми или взрослыми.

В последних двух случаях сотрудники RYDE обязаны по закону информировать возможных жертв и правоохранительные органы, чтобы могли быть предприняты защитные меры.

В связи с получением услуг, предоставляемых RYDE, включая, помимо прочего, доступ к WVCS Food Pantry, настоящим я предоставляю Разрешение, Отказ от прав, Освобождение от обязательств и Обязательство не предъявлять иски RYDE, а также их должностным лицам, служащим, агентам и сотрудникам (далее именуемые «разрешениями») в отношении любой ответственности, претензий, требований, действий и оснований для действий, возникших в результате или связанных с любой потерей, ущербом или травмой, включая смерть, которые могут быть понесены мной или любым принадлежащим мне имуществом, независимо от того, что их повлекло — небрежность, какая-либо третья сторона или иная причина.

Настоящим я признаю, что программа RYDE — это услуга, предоставляемая SASCC, WVCS, администрацией города Морган-Хилл и администрацией округа Санта-Клара. Настоящим я отказываюсь от права предъявления каких-либо претензий к округу Санта-Клара, WVCS, SASCC и (или) администрации города Морган-Хилл или их должностным лицам, сотрудникам и волонтерам за любые травмы, убытки, расходы и затраты, включая гонорары адвокатов, которые могут возникнуть в результате моего участия в этой программе. Я также признаю, что RYDE оставляет за собой право отказывать в транспортной услуге.

Я полностью осведомлен(а) о рисках и опасностях, связанных с пребыванием в помещении и получением услуг, включая питание от службы WVCS Food Pantry и (или) RYDE, я полностью осознаю, что могут быть неизвестные мне риски и опасности, связанные с пребыванием в помещении и получением услуг, и настоящим я принимаю решение добровольно участвовать в получении услуг, предоставляемых RYDE и соответствующими должностными лицами, служащими, агентами и сотрудниками, чтобы войти в вышеуказанные помещения и участвовать в действиях, зная, что условия могут быть опасными или стать



опасными для меня и моего имущества. Я добровольно беру на себя полную ответственность за любые риски потерь, имущественного ущерба или телесных повреждений, включая смерть, которые я могу понести, а также за любую потерю или повреждение принадлежащего мне имущества в результате получения услуг от RYDE вследствие небрежности или других причин.

Я соглашаюсь и подтверждаю, что (i) предполагаю эти последствия даже в отношении требований о возмещении ущерба, которые могут существовать на дату выпуска этого разрешения, но о существовании которых я не знаю, и которые, если они станут известны, могут существенно повлиять на мое решение выполнить это разрешение, независимо от того, что моя недостаточная осведомленность является результатом незнания, недосмотра, ошибки, небрежности или любой другой причины, и (ii) это разрешение является существенным условием и обстоятельством вступления в силу для получения услуг в SASCC, WVCS, администрации города Морган-Хилл или администрации округа Санта-Клара.

Настоящим я также соглашаюсь гарантировать возмещение ущерба и оградить от наступления вреда эти разрешения и каждое из них в случае наступления любых убытков, ответственности, ущерба или затрат, которые могут возникнуть, будучи вызванными небрежностью в отношении любого или всех разрешений или иным образом.

Я разрешаю RYDE использовать мою защищенную «информацию о пассажире» и раскрывать ее округу в целях надзора за программой. «Информация о пассажире» определяется следующим образом: подтверждение дохода; формы обратной связи с клиентами; информация о поездке, включая сведения о месте посадки и месте назначения; а также любая другая информация, собранная в рамках программы RYDE.

Настоящим я даю разрешение West Valley Community Services (WVCS) Saratoga Area Senior Coordinating Council (SASCC), администрации города Морган-Хилл и администрации округа Санта-Клара использовать мое изображение на фотографиях, видео или других цифровых носителях («фотография») в любых публикациях, включая публикации в Интернете, без оплаты или иного вознаграждения. Я понимаю и соглашаюсь с тем, что все фотографии станут собственностью WVCS, SASCC, администрации города Морган-Хилл или администрации округа Санта-Клара и не будут возвращены.

Настоящим я безоговорочно разрешаю WVCS, SASCC, администрации города Морган-Хилл или администрации округа Санта-Клара редактировать, изменять, копировать, выставлять, публиковать или распространять эти фотографии в любых законных целях. Кроме того, я отказываюсь от любого права проверять или одобрять готовый продукт, на котором появляется мое изображение. Я также отказываюсь от любого права на отчисления или другие компенсации, возникающего или связанного с использованием фотографии.

Я явно выражаю намерение, что это Разрешение должно связывать членов моей семьи и супруга при моей жизни и моих наследников, правопреемников и душеприказчика после моей смерти, и должно рассматриваться как Разрешение, Отказ от прав, Освобождение от обязательств и Обязательство о непредъявлении иска в отношении вышеуказанных документов.



Подписывая этот документ, я утверждаю и подтверждаю, что:

1. вышеприведенный документ мною прочитан и понят, и я добровольно подписываю его в качестве своего свободного волеизъявления;
2. никаких устных пояснений, заявлений или побуждений, кроме вышеупомянутого письменного соглашения, сделано не было;
3. мне уже исполнилось восемнадцать (18) лет, и я заявляю о своей полной дееспособности; а также
4. я оформляю это Разрешение для полного, компетентного и всестороннего рассмотрения, в подтверждение своих обязательств.

Расшифровка подписи: _____ Подпись: _____ Дата: _____

Уполномоченные лица

| ФИО и кем приходится | Номер телефона | E-mail |
|----------------------|----------------|--------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |



Форма подтверждения дохода семьи

Информация о клиенте

Название компании-заказчика

Телефон: ()

Источники семейного дохода

Перед заполнением этой формы внимательно ознакомьтесь со всеми инструкциями.

Если клиент является иждивенцем, укажите источники и суммы дохода для всех членов семьи (включая клиента). Если член семьи не вносит свой вклад в семейный доход, укажите ноль в поле суммы.

| Семья | | Количество | Частота | |
|-------|----------------|------------|---------|-------|
| ФИО | Кем приходится | | В месяц | В год |
| | Клиент | | | |
| | | | | |

Чтобы отразить совокупный доход семьи, **включите следующие виды доходов и любые другие, не перечисленные здесь.**

- Зарботная плата
- Пенсия
- Социальное обеспечение
- Другой доход (поясните): _____

Инструкции по подаче

Приложите подтверждающую документацию для всех источников дохода, упомянутых выше.

Верните заполненную форму и подтверждающие документы о доходах своему координатору программы RYDE.

Если эта форма будет отправлена в неполном виде, это задержит процесс проверки документов о доходах.

Если форма или прилагаемая документация не понятны, ваш региональный координатор свяжется с вами по телефону.

Я понимаю, что заполнение этой формы не гарантирует финансовой или иной помощи со стороны RYDE. Я также понимаю, что эта информация подлежит проверке WVCS, SASCC, администрацией города Морган-Хилл или администрацией округа Санта-Клара. Я подтверждаю, что приведенная выше информация является достоверной и точной, в меру моих знаний.

Подпись клиента:

Дата:



Пожалуйста, заполните страницы 1–4 и отправьте письмо региональному координатору.

- Заполните страницу 4 и приложите подтверждающие документы (справка о социальном обеспечении, справка о пенсии, справки о состоянии счетов и пр.). Если страница 4 не заполнена, для вас будет установлен базовый тариф за поездки.
- Вы должны предоставить контакт для экстренной связи. Иначе мы не сможем предоставить вам поездку.
- Как только все заполненные формы будут получены, вам будет отправлено письмо с указанием вашего тарифа. Перед первой поездкой вам нужно будет внести залог.
- Заполнив все формы, выньте страницы 6 и 7 (Порядок рассмотрения претензий) и сохраните их в своих бумагах.

Сэм Пинценэвис (Sam Piencenaves)

Координатор программы RYDE — Кэмпбелл, Купертино, Сан-Хосе (почтовые индексы: 95129 и 95130)

10104 Vista Drive, Купертино, CA 95014

(669) 220-0831

RYDEinfo@wvcommunityservices.org

Саманта Хо (Samantha Ho)

Координатор программы RYDE — Сан-Хосе (почтовые индексы: 95118, 95119, 95122, 95123 и 95139)

Администрация округа Санта-Клара, 4-й этаж, Кому: Программа поддержки пожилых людей в области питания

353 W. Julian Street, Сан-Хосе, CA 95110

(408) 755-7614

RYDE@ssa.sccgov.org

Джо Мэддокс (Joe Maddox)

Координатор программы RYDE — Саратога, Лос-Гатос, Монте-Серено, Сан-Хосе (почтовые индексы: 95120 и 95124)

19655 Allendale Ave, Саратога, CA 95070

(408) 892-9739

RYDE@sascc.org

Координатор программы RYDE — Морган-Хилл

171 W Edmunson Ave, Морган-Хилл, CA 95037

(408) 310-4250

RYDE@mhcr.com

Порядок рассмотрения претензий

Претензия — это спор по поводу разногласий, инициированный клиентом, волонтером или сотрудником против SASCC, WVCS, администрации города Морган-Хилл и (или) администрации округа Санта-Клара, который может включать смысл, толкование или применение офисных или клиентских процедур, инструкции для волонтеров или инструкции по кадровой политике. Претензия обрабатывается следующим образом.

Шаг 1. Любой клиент, волонтер или сотрудник, имеющий претензию, должен подать ее, обозначенную как претензия, в письменной форме соответствующему непосредственному руководителю (директору программы, координатору досуга или исполнительному директору). Руководитель должен дать письменный ответ в течение 5 (пяти) рабочих дней после такого представления.

Шаг 2. Если претензия не урегулирована на Шаге 1, и клиент, волонтер или сотрудник желает передать претензию на следующий этап (Шаг 2) процедуры рассмотрения претензий, претензия должна быть подана в письменной форме исполнительному директору или координатору досуга в течение пяти (5) рабочих дней после получения письменного ответа на Шаге 1. Письменная претензия должна содержать полный отчет о фактах, ситуации или проблеме в споре, а также запрос удовлетворения требования. Исполнительный директор или координатор досуга должен обсудить претензию в течение пяти (5) рабочих дней с клиентом, волонтером или сотрудником и дать письменный ответ в течение (5) рабочих дней после встречи.

Шаг 3. Если претензия не урегулирована на Шаге 2, и клиент, волонтер или сотрудник желает передать претензию на Шаг 3 процедуры рассмотрения претензий, претензия должна быть подана в письменной форме в административный комитет (Board Administration Committee) наблюдательного совета или директору по общественным услугам в течение пяти (5) рабочих дней после получения ответа исполнительного директора на Шаге 2 и подписания его клиентом, волонтером или сотрудником. Письменная претензия должна содержать полный отчет о фактах, ситуации или проблеме в споре, а также запрос удовлетворения требования. Если урегулирование не будет достигнуто, административный комитет наблюдательного совета или директор по общественным услугам должен дать письменный ответ клиенту, волонтеру или сотруднику в течение пяти (5) рабочих дней после их совещания. Все решения, принятые директором по общественным услугам, являются окончательными.

Шаг 4 (только для WVCS и SASCC). Если претензия не урегулирована на Шаге 3, и клиент, волонтер или сотрудник желает передать претензию на Шаг 4 процедуры рассмотрения претензий, претензия должна быть подана в письменной форме в полный наблюдательный совет в течение пяти (5) рабочих дней после получения ответа исполнительного директора на Шаге 3 и подписания его клиентом, волонтером или сотрудником. Письменная претензия должна содержать полный отчет о фактах, ситуации или проблеме в споре, а также запрос удовлетворения требования. Если урегулирование не будет достигнуто, наблюдательный совет должен дать письменный ответ клиенту, волонтеру или сотруднику в течение пяти (5) рабочих дней после их совещания. Все решения, принятые наблюдательным советом, являются окончательными.