

Domácí řád Domova seniorů Seč, s.r.o.

OBSAH:

Úvodní ustanovení

1. Přijetí uživatele do Domova seniorů Seč, s.r.o.
2. Nástup do Domova seniorů Seč, s.r.o.
3. Ubytování
4. Odpovědnost za škody
5. Bezpečnost uživatelů
6. Doba odpočinku
7. Stížnosti, připomínky a náměty
8. Udržování čistoty a hygieny
9. Kouření a užívání nepovolených látek
10. Soužití mezi-uživateli a soužití mezi uživateli a zaměstnanci
11. Návštěvy
12. Kulturní a společenské dění
13. Pobyt uživatele mimo domov
14. Zdravotní péče
15. Stravování
16. Úhrada za stravu a pobyt, příspěvek na péči
17. Fakultativní služby
18. Úklid a praní prádla
19. Výplata důchodu a úschova cenných věcí
20. Závěrečná ustanovení

„Dej každému dni příležitost, aby se mohl stát tím nejkrásnějším dnem v tvém životě“.

M. Twein

Úvodní ustanovení

Tato pravidla upravují práva a povinnosti uživatelů služby a jejího poskytovatele, řeší podmínky soužití suživatelů služby a přispívají k zajištění uplatňování práv a svobod každého uživatele služby v rámci Domova seniorů Seč, s.r.o. Domácí řád závazný pro všechny uživatele služby. Závažné nebo opakované porušení definovaných ustanovení těchto pravidel je považováno za porušení smluvních ujednání a může být důvodem pro ukončení smlouvy s uživatelem.

1. Přijetí uživatele do Domova seniorů Seč, s.r.o.

Zájemce o pobyt v domově požádá formou písemné žádosti o poskytnutí služby. Vyplněnou a podepsanou žádost o přijetí doplněnou vyjádřením od ošetřujícího lékaře odevzdá sociální pracovníci domova.

Pokud není možné žadatele přijmout ihned, je zařazen do evidence čekatelů na umístění v Domově seniorů Seč, s.r.o. Přijímání žadatelů se řídí vnitřním předpisem DSS. Předpis je k nahlédnutí u sociální pracovníce domova a na informačních tabulích DSS. Přijetí do domova a poskytnutí sociální služby se odvíjí od uzavřené smlouvy o poskytnutí sociální péče, která je uzavřena mezi klientem a Domovem seniorů Seč, s.r.o. Obě strany jí uzavírají po zralé úvaze, svobodně a dobrovolně. Obě strany jsou povinny dodržovat všechny povinnosti vyplývající ze smlouvy. Průběh a rozsah péče je plánován individuálně, dle potřeb klienta, tzv. individuálním plánem.

2. Nástup do Domova seniorů Seč, s.r.o.

Před nástupem do domova seniorů je žadatel plně informován o poskytovaných službách. Sociální pracovníce dojedná s žadatelem datum a hodinu nástupu. V případě potřeby je nápomocna při přesunu žadatele do domova. Žadatel má plné právo na všechny dostupné informace. Vzhledem k náročnosti situace a velkému množství informací postupujeme při jednání s klientem citlivě a informace podáváme postupně. Při nástupu žadatele spolupracujeme i rodinnými příslušníky.

3. Ubytování

Ubytování se v domově seniorů je poskytováno v jednolůžkových, dvoulůžkových a třílůžkových pokojích a dvou apartmánech. Vybavení pokoje je majetkem domova. Uživatel si může po dohodě s vedením domova do domova vzít drobné oblíbené věci, které mu budou připomínat domácí prostředí (obrázky, fotky, květiny apod.) Pokoje mají vlastní vybavení, sociální zařízení, televizní přijímač, připojení na internet.

4. Odpovědnost za škody

Za úmyslně zaviněnou škodu se považuje i ta která je způsobena porušením domácího řádu. Osoba je povinna nahlásit škodu zaměstnancům domova, aby mohla být okamžitě likvidována a nedošlo k dalším škodám na majetku a zdraví. Personál domova je kdykoliv nápomocen poradit a pomoci klientům v rámci prevence těchto škod.

5. Bezpečnost uživatelů

Obuv:

- Z důvodu bezpečnosti uživatelů doporučujeme používat pevnou obuv. **Pantofle** a obuv, která není stabilní, významně zvyšuje **riziko pádu a následného úrazu**.

Používání ohně:

- Na pokojích uživatelů je **zakázáno pálení svíček i dekorativních, vonných tyčinek**. Po domluvě s personálem bude možnost zapálení na určeném místě v DSS.
- Manipulace s otevřeným ohněm ve DSS není povolena.

Vlastní elektrospotřebiče:

- V DSS **není povoleno používat vlastní elektro spotřebiče bez platné revize**. DSS zajistí platnou revizi elektro spotřebiče. Cenu revize hradí uživatel. • **Zákaz zasahovat do jakékoliv bezpečnostního nebo požárního zařízení či zabezpečení DSS.**

Nahlášení závad:

- Povinností uživatele je nahlásit personálu jakoukoliv závadu (nesvítící světlo, vada zásuvky, kabelu apod).

Potraviny:

- Zákaz vyhazování odpadků, zbytků jídla a jiných věcí do WC a jiných odpadů. K tomuto účelu jsou na pokojích odpadkové koše.
- Není dovoleno, odnášet zbytky jídla na pokoje.
- Potraviny, které podléhají rychle zkáze uživatelé s pomocí personálu uloží do igelitového sáčku, který je popsán jménem a datem, které uvádí poslední den spotřeby potraviny a takto je uložen do ledničky. Ledničky jsou v každém patře v kuchyňce. (pro klientky je lednička na 1. patře a na druhém je pro zaměstnance) V případě, že by bylo zjištěno i při hygieně ledničky, která je prováděná v pravidelných termínech, že potravině prošla doba spotřeby, nemůže být uživateli podána ke konzumaci.

•

Postup při opouštění budovy a přilehlého prostoru DSS.

V případě, že uživatel chce opustit budovu, ohlásí tuto skutečnost pracovníci, která se daný den o něho stará. Uživatel sdělí ošetřovatelce, kam chce odejít a čas návratu. Stejný postup platí i v případě, že má uživatel návštěvu, se kterou chce odejít mimo areál.

Záznamové kamery:

Budova je opatřena kamerovým systémem, který zaznamenává dění na chodbách, u vchodových dveří, na parkovištích, schodištích. Tento kamerový systém je využit k bezpečnosti uživatelů a personálu. Záznam je uchován a je možno v případě zjištěné krádeže, poškození majetku uživatele nebo provozovatele DSS, zjistit osobu, která mohla spáchat trestný čin.

Kamerový systém není umístěn v pokojích v jídelně a společenské místnosti, kancelářích a výdejně stravy, koupelně a ostatních technických místnostech.

6. Doba odpočinku

Odpočinek během dne je individuální a není nikým limitován. Uživatel si o průběhu dne rozhoduje sám a své aktivity volí dobrovolně. Personál je k dispozici radou a pomocí.

Doba nočního klidu je stanovena od 22:00 hodin do 7:00 hodiny ráno. Na pokojích je zhasnuto, pokud si klient nepřeje jinak. Chodby jsou osvětlené z bezpečnostních důvodů. Četnost nočních kontrol se provádí podle individuálního plánu uživatele a dle jeho aktuálního zdravotního stavu. Při kontrole personál respektuje noční klid, uživatele neruší, nebudí, pouze pokud to jeho zdravotní stav vyžaduje. **U vícelůžkových pokojů je důležitá tolerance uživatelů.**

7. Stížnosti, připomínky a náměty

Stížnost na kvalitu poskytovaných služeb může uplatnit každý uživatel v domově nebo jeho rodinný příslušník ústně, telefonickou a písemnou formou. Mohou využít i možnosti anonymního podání stížností, připomínek a námětů.

- Ústní, telefonickou a písemnou stížnost lze podat sociální pracovníci nebo přímo ředitelce domova. Při ústní stížnosti je proveden zápis.
- Písemné anonymní stížnosti, připomínky a náměty je možno vhazovat do schránky s označením **“Schránka důvěry”**. Schránka je umístěna na informačním místě.

Stěžovatel má právo si svobodně zvolit zástupce, který ho bude při vyřizování stížnosti zastupovat nebo doprovázet.

Způsob řešení stížnosti musí být stěžovateli oznámen písemně srozumitelným způsobem do 30 dnů od podání stížnosti. **Všechny stížnosti jsou řádně evidovány.**

Ústní připomínky a náměty lze uplatnit u každého zaměstnance domova. Pokud je v pravomoci zaměstnance realizovat patřičná opatření, neprodleně tak učiní, v opačném případě informuje bez prodlení svého přímého nadřízeného.

Pokud nebude stěžovatel spokojen s vyřízením stížnosti může se odvolat se svou stížností na Krajský úřad Pardubice ; Komenského náměstí 125, 532 11 Pardubice; MPSV Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2. Nebo se může obrátit na ochránce lidských práv (Ombudsman) na adresu: Veřejný ochránce práv; sídlo Údolní 39, Brno.

8. Udržování čistoty a hygieny

Klienti domova pečují o tělesnou hygienu pravidelně, v rámci svých možností a individuálních potřeb. Kvalitní a pravidelná hygiena přispívá k dobrému psychickému a fyzickému stavu. Udržují čistotu na pokojích a ve společných prostorech.

K tělesné hygieně lze využít koupelny na pokojích. V případě potřeby může klient požádat o pomoc personál. U klientů, kteří nejsou schopni si svépomocí zajistit dostatečnou hygienu, tuto službu zajistí pověřený zaměstnanec. Personál dbá na zajištění soukromí klienta při hygieně (nekoupe v přítomnosti dalších osob, při otevřených dveřích, nenechá klienta dlouho bez oděvu).

Klienti, kteří používají inkontinentní pomůcky, dbají o jejich pravidelnou výměnu. Použitou pomůcku po použití vyhodí do označených nádob. Pomůcky nevhazuje do odpadkových košů na pokojích.

Na pokojích je udržován pořádek dle možností uživatele. Pomoc či podporu poskytne každodenně personál. V případě, že by si chtěl klient udržovat pořádek na pokoji sám a je této činnosti schopen, je mu personál nápomocen v zapůjčení pomůcek a prostředků. Úklid velkých ploch zajišťuje uklízečka, malé plochy pracovníci přímé péče.

Do zásuvek, skříní a dalších vnitřních prostor nesmí personál nahlížet bez přítomnosti klienta a bez jeho souhlasu.

Odpadky se skladují v odpadkovém koši. Koš je každý den vynášen. Na pokojích není vhodné skladovat potraviny, které rychle podléhají zkáze. Klient může využít ledničky a vybavení kuchyňky, kde si může označené potraviny uschovat. Na pokojích není vhodné sušit pečivo a nechávat nezkonsumované potraviny. Klient by měl zvážit zdravotní riziko takového počínání a estetický dopad na jeho pokoj.

9. Kouření a užívání nepovolených látek

Kouření na pokojích, balkonech a ve společných prostorách je přísně zakázáno.

Kouřením v těchto prostorách ohrožuje kuřák sebe i své spolubydlící a zaměstnance na životě a zdraví.

Porušuje tím zásadně Domácí řád a to je důvodem k ukončení smlouvy o poskytování sociálních služeb.

Kouření není a nemůže být důvodem k diskriminaci kuřáka, jeho izolaci nebo nabádání k nekouření. Je to jeho svobodná vůle a součást životního stylu. Kuřák nesmí diskriminovat nekuřáky tím, že kouř z jeho cigaret bude obtěžovat okolí.

Kouření je povoleno na vyznačeném místě, kde je umístěn popelník.

Odhazování sirek a nedopalků je přísně zakázáno.

V DSS není povoleno užívat omamné látky a jiné nepovolené látky (drogy). V případě, že by ze strany uživatele došlo k porušení tohoto předpisu je to důvodem k ukončení smlouvy uživatele.

Konzumace alkoholu je možná v míře, která nenarušuje soužití s ostatními uživateli.

10. Soužití mezi klienty a soužití mezi klienty a zaměstnanci

Uživatelé se k sobě chovají vhodným způsobem, zachovávají dobré mezilidské vztahy a jsou k sobě tolerantní. Všechny projevy intolerance a nesnášenlivosti vedou k nespokojenosti se životem v domově. Nenarušené a vyrovnané prostředí v domově je, to o co usilujeme. Konflikty mezi uživateli se řeší, ale pouze na jejich požádání. Obecně se zaměstnanci do sporů mezi uživateli nekládají. Uživatelé se však mohou svěřit svému klíčovému pracovníkovi a tím urychlit vhodné řešení situace.

Zaměstnanci zachovávají zásady společenského chování mezi sebou i mezi sebou a uživatelem. Uživateli zásadně netykají (pokud není v individuálním plánu uvedeno jinak), ctí jeho území, při vstupu do pokoje, klepají a berou na zřetel jeho intimitu. Nepoužívají slangové výrazy a nevyjadřují se hanlivě či nevhodně o nedostacích uživatele. Zaměstnanci dodržují Etický kodex DSS. Uživatelé se chovají k personálu slušně, nepoužívají nevhodné výrazy a oslovují je vhodným způsobem.

11. Návštěvy

Návštěvy jsou v domově bez omezení. Není stanovena doba návštěv.

- Návštěvník z bezpečnostních důvodů uvede při vstupu do budovy v knize návštěv své jméno a jméno uživatele, kterého jde navštívit., čas příchodu a odchodu.
- Ohlásí přítomnému zaměstnanci, že má zájem o vycházku s uživatelem mimo budovu a zahradu.
- Zaměstnanci jsou nápomocni při orientaci po domově a informacemi o domově. K návštěvám mohou uživatelé využít i všech společných prostor včetně zahrady.
- Ve společenské místnosti lze po domluvě s vedením domova oslavit rodinná setkání, narozeniny apod.
- Na vícelůžkovém pokoji respektují návštěvníci soukromí spolubydlícího.
- V době snídane, oběda nebo večeře, kdy je uživatel v jídelně, počká jeho host ve vstupní hale DSS.
- Návštěvy mohou být dočasně zrušeny nebo upraveny pouze rozhodnutím ředitelky domova. Musí k tomu být závažný důvod.
- Pokud je návštěvník pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek není do domova vpuštěn. Návštěva se mu neupírá, ale probíhá pro klid ostatních uživatelů ve vstupní hale domova.
- Za odložené věci návštěvníků domov neručí.
- Pobyt návštěvníků přes noc není možný.
- V případě, že návštěva přinese uživateli potraviny, a jiné věci k užívání, je povinností návštěvy tuto skutečnost sdělit ošetřujícímu personálu. Potraviny budou uloženy podle předpisu do ledničky, kde bude zaznamenáno jméno a datum spotřeby.

- Ostatní věci budou připsány na seznam věcí uživatele. Uživatel/opatrovník doplněný seznam stvrdí svým podpisem
- Návštěvy mají povinnost oznámit personálu, že odnášejí věci uživatele mimo DSS, nebo přináší. Personál věc vyškrtne ze seznamu/připíše a uživatel/opatrovník tuto změnu stvrdí svým podpisem.

12. Kulturní a společenské dění

V domově je naplánovaný program aktivit, kam mají přístup všichni uživatelé. Své aktivity si volí dobrovolně. Seznam a časový harmonogram akcí je vyvěšen ve společných prostorech domova. Plán aktivit si může klient naplánovat se svým klíčovým pracovníkem. Pravidelné programy i jednorázové akce jsou předem oznámeny písemnou formou – plakáty. Na všech akcích je přítomen personál připravený pomoci. Na pořádání těchto akcí se mohou podílet i uživatelé podle svých možností.

13. Pobyty uživatele mimo domov

Pobyty uživatele mimo domov není nijak omezen. Vedení domova se snaží o dohodu s uživatelem, případně s jeho rodinou. Vždy se ale musí přihlížet na fyzické a psychické schopnosti uživatele, a to hlavně z důvodu jeho bezpečí. Pokud se liší názory na pobyt mimo domov mezi uživatelem a jeho rodinou, hájí domov zájmy klienta. V případě, že je uživatel omezen na svéprávnosti k právním úkonům respektuje vedení domova rozhodnutí zákonného zástupce.

●Pobyty v nemocnici, lázních nebo léčebnách

Při odchodu do nemocnice je uživatel vybaven občanským průkazem, kartičkou zdravotní pojišťovny, základními osobními věcmi a ošetřovatelskou zprávou. Pověřená osoba, většinou rodinný příslušník je informován telefonicky. Při plánované hospitalizaci sdělí klient adresu zařízení, předpokládanou dobu pobytu a kontakt na zdravotnické zařízení.

●Doprovod klienta k odbornému lékařskému vyšetření, ošetření

Pokud rodina klienta nemá možnost zajistit doprovod klienta k odborným lékařům za účelem vyšetření či ošetření, zajistí klientovi doprovod Domov seniorů a to do nejbližšího zdravotnického zařízení poskytujícího potřebnou péči, vždy však pouze v rámci pardubického kraje.

●Dovolená

Dovolená je pobyt mimo domov za účelem rekreace, delší návštěvy příbuzných atd. Doba dovolené není omezená. Z organizačních důvodů je nutné nahlásit sociální pracovníci délku pobytu mimo DSS a předpokládaný čas návratu. V případě neplánovaného prodloužení dovolené je nutné, aby klient, případně rodinný příslušník dal vědět domovu nejlépe telefonicky na tel. 702 164 882.

●Krátkodobé odchody z DSS

Domov seniorů Seč, s.r.o., nemůže a ani nechce nikomu z klientů domova bránit v pobytu mimo domov. Je to klientovo svobodné rozhodnutí a o trávení svého času si rozhoduje sám. Poskytovatel služby vyzývá všechny klienty, aby zvážili svá rozhodnutí a měli v patrnosti především svůj zdravotní stav, své psychické a fyzické možnosti. Klient při plánovaném odchodu sdělí pracovníkovi v přímé péči, že odchází z DSS a pravděpodobný termín návratu.

14. Zdravotní péče

V rámci uceleně poskytované služby je v DSS zajištěna zdravotní péče formou „Domácí péče“, kterou zajišťuje MUDr. Svoboda. Uživatelé se mohou registrovat v jeho ordinaci. MUDr. Svoboda zaměstnává zdravotní sestry, které řídí a plně odpovídá za jejich činnost v DSS. Zdravotní péče je zajišťována podle potřeby uživatele. Lékař v domově ordinuje 2x týdně. Pokud to vyžaduje zdravotní stav uživatele, je lékař přivolán i mimo tuto ordinační dobu.

Zdravotní sestra je přítomna od 6,30 hod do 18,30 hod. V době mimo tyto hodiny má v případě potřeby obslužný personál možnost telefonické konzultace se zdravotní sestrou.

Klient má právo na volbu lékaře. Může tedy mít jiného praktického lékaře než toho, který do domova dochází. V tomto případě musí brát klient na zřetel, že musí ke svému lékaři docházet sám nebo si s ním domluvit návštěvy v domově. Výjimkou je náhlá změna zdravotního stavu, kdy má klient nárok na péči záchranné služby.

Léky, které jsou klientovi předepsány k léčbě, vyzvedává léky poskytovatel. Vyzvednutí a distribuci léků ke klientům mají na starosti zdravotní sestry. Doplatky za léky hradí klient ředitelce DSS.

- Léky jsou uloženy v ordinaci domova. Léky dávkuje a podávají zdravotní sestry dle ordinace lékaře.
- Klient má právo si léky ponechat u sebe a dávkovat si je sám. Za léky, které neaplikuje personál, domov neručí a neručí ani za dopady na zdravotní stav klienta.

Je v zájmu všech uživatelů domova, aby spolupráce s lékařem byla kvalitní a aby uživatelé dbali rad lékaře a zdravotnického personálu.

Informace o zdravotním stavu klienta může poskytovat pouze lékař a to se souhlasem uživatele.

15. Stravování

Obědy a večeře jsou dodávány do DSS firmou Jaroslav Konečný, Seč. Výdej stravy provádí stravovací úsek domova. Přípravuje stravu k vydání a řídí se vnitřním předpisem o výdaji stravy a hygienickými předpisy.

- Strava se podává v jídelně a v případě potřeby je možné podávat stravu i na pokoji.

- V případě, že uživatel nebude mít zájem o zajištění stravy, dopředu tuto informaci oznámí pracovníkovi přímé péče, který zajistí odhlášení stravy.
- Jídelní lístek je k dispozici v jídelně a u obslužného personálu. Ke změně jídelníčku může dojít jen ze závažných důvodů.
- V rámci pitného režimu jsou uživatelům nabízeny tekutiny během jídla i mimo něj. Na oddělení a v jídelně je trvale přístupná nádoba s pitím.
- Doba vydávání jídla je vyvěšena v jídelně domova. Strava může být vydávána i mimo tuto dobu dle domluvy a z vážného důvodu.
Stravovací provoz dodržuje hygienické předpisy o uchování stravy.
- V jídelně uživatelé dbají na svoji bezpečnost. Pracovníci v přímé péči jsou plně nápomocni při době podávání jídel. Pokud dojde k vylití jídla nebo pití na zem ihned zajistí personál, aby nehodu odstranil a nedošlo k úrazu.
- Jídelní lístek na daný týden je vyvěšen na nástěnce v jídelně.
- Ceny za stravování jsou zakotvené ve smlouvě s klientem.

Uživatel, který by chtěl přispět námětem nebo nápadem na stravování je vždycky vítán.

16. Úhrada za stravu a pobyt

Zákon o sociálních službách č.108/2006 dává povinnost poskytovateli upravit úhradu za služby tak, aby klientovi zbylo 15% z jeho důchodu, jako kapesné.

Poskytovatel se může dohodnout na spoluúčasti na úhradě nákladů s osobou blízkou osobě, které je sociální služba poskytována popřípadě s jinou fyzickou osobou nebo s právnickou osobou, pokud osoba, které je sociální služba poskytována, nemá vlastní příjem nebo její příjem nepostačuje na úhradu nákladů podle zákona č. 108/2006 Sb. § 71ost. 3; O sociálních službách.

●Vrácení úhrady za stravu a pobyt za dobu nepřítomnosti.

- Za dobu nepřítomnosti uživatele se úhrada za pobyt nevrací.
- Vratky za stravu se vyúčtují v měsíci následujícím po ukončení nepřítomnosti v domově.

●Odhlásování stravného.

- Pokud je možné odchod z domova na delší dobu naplánovat, je třeba odhlásit stravu nejpozději 2 dny předem.

Výše úhrady je zahrnuta ve smlouvě a podpisem smlouvy o poskytování sociálních služeb se klient zavazuje úhradu za pobyt a stravu hradit.

●Příspěvek na péči.

Je dalším druhem finanční podpory státu na poskytovanou péči. O výši příspěvku rozhoduje příslušný Úřad práce. Příspěvek není součástí příjmu klienta. Je určen na úhradu služeb, které si

klient nemůže zajistit vlastními silami a služby mu zajistí poskytovatel sociálních služeb. Klient si tímto příspěvkem hradí ošetrovatelskou péči v našem domově, částka proto náleží DSS.

17. Fakultativní služby

Fakultativní služby jsou služby, které si může klient přikoupit nad rámec úhrady za pobyt a stravu. Klient může poplatky za fakultativní služby platit hotově do pokladny DSS. Nejčastěji se jedná o službu kadeřnice a pedikérky.

18. Úklid a praní prádla

Úklid je součástí péče o klienta. Je prováděn ve společných prostorách a na pokojích klientů. Uklízečky pravidelně dle harmonogramu provádějí úklid povrchů, vynesení odpadků, úklid koupelny a WC.

Úklid skříní, stolků, zásuvek, skříní, kde má klient své soukromé věci se neprovádějí bez přítomnosti a souhlasu klienta.

Praní osobního prádla probíhá v prádelně – suterén. Prádlo je dle potřeby sbíráno personálem.

19. Výplata důchodu a úschova cenných věcí

Klient domova si může uložit své cenné věci, vkladní knížky, doklady nebo finanční hotovost do trezorů, které jsou v každém pokoji v šatních skříních.

V případě, že by uživatel měl zájem o uschování cenných věcí, může tak učinit v depozitu DSS. Obě strany respektují veškeré administrativní úkony s tím spojené a jsou projevem otevřeného a rovného vztahu mezi poskytovatelem a klientem.

Poskytovatel jedná o majetkových věcech pouze s klientem nebo s jeho zástupcem, kterého klient pověřil ověřenou plnou mocí.

Na počátku následujícího měsíce dostane uživatel doklad o položkovém vyúčtování důchodu a úhrady. Převzetí stvrdí uživatel podpisem.

20. Závěrečná ustanovení

Domácí řád může být upravený nebo doplněný pouze se souhlasem prokuristky Domova seniorů Seč, s.r.o.

Domácí řád nabývá účinnosti od 1. 7. 2015.

Aktualizace k 1.11.2017

Aktualizace k 18.6.2020

Aktualizace k 1.5.2021

.....
Renáta Hanausková
Prokuristka

Domova seniorů Seč, s.r.o.