

English

Ocean State Nursing Services, Inc.

Client Agreement Form 10/2025

Ocean State Nursing Services Inc. is a Home Care Nursing Provider. Our goal is to provide the highest quality of professional staff and services. In order to accomplish this goal, Ocean State Nursing Services requires both client and staff to adhere to agency policies as detailed below. Any changes in physical or mental status or concerns with medication and or vital signs must be directed to your primary care physician or call 911.

Client Responsibilities:

1. Per state and federal law staff must call in and out. Do not ask staff to perform a task before the call in. Staff cannot be present unless client is home.
2. Client must initial duty assignment sheet daily only after staff have checked off their duties.
3. OSNS will not provide services during inclement weather or holidays unless prearranged.
4. If client is not going to be home OSNS must be notified 24hrs prior to scheduled visit.
5. A registered nurse must perform 60 days visit. If visit is over 60 days OSNS cannot provide services.
6. Client should keep groceries and errands to a minimum. Client must have cleaning supplies available.

Russian

Ocean State Nursing Services, Inc.

Клиентское соглашение

Форма: 10/2025

Ocean State Nursing Services, Inc. (далее — «Поставщик услуг») является поставщиком услуг медицинского ухода на дому. Наша цель — предоставлять услуги высочайшего качества при участии квалифицированного и профессионального персонала. Для достижения этой цели Поставщик услуг требует от клиентов и персонала строгого соблюдения правил агентства, изложенных ниже. При любых изменениях физического или психического состояния, а также при возникновении вопросов по приему лекарств или показателям жизненно важных функций, необходимо обращаться к лечащему врачу клиента или, в экстренных ситуациях, звонить по номеру 911.

Обязанности Клиента

1. В соответствии с государственными и федеральными законами, персонал обязан отмечать время прибытия и ухода при каждом посещении дома Клиента. Клиент не может просить сотрудников выполнять какие-либо задачи до момента их официального прибытия. Персоналу запрещено находиться в доме Клиента, если его нет дома.
2. Клиент должен подтверждать выполнение обязанностей на листе назначений своей подписью ежедневно только после того, как сотрудник отметит свои выполненные задачи.
3. Поставщик услуг не предоставляет услуги во время неблагоприятных погодных условий или в праздничные дни, если иное не было согласовано заранее.
4. Клиент обязан уведомить Поставщика услуг о своем отсутствии дома за 24 часа до запланированного визита.
5. Контрольный визит зарегистрированной медсестры должен проводиться не реже одного раза в 60 дней. Если визит не был осуществлен в течение 60 дней, Поставщик услуг прекращает предоставление услуг.
6. Клиент должен свести походы за продуктами и выполнение поручений к минимуму. У Клиента должны быть в наличии все необходимые

English

7. Client must report if staff are discussing personal problems, are using their phones for personal use, sitting watching TV, or not following care plan.

8. Client and staff must not contact each other via phone, social media, or networks. Client understands that failure to adhere will be grounds for termination.

9. Client must understand staff cannot smoke in their homes, cannot bring children or family to their homes.

10. Client cannot smoke cigarettes or medical marijuana while the aide is present.

11. CNA can never be listed in a client's will or trust.

Money Handling Policy: Staff are not allowed to accept monetary gifts or gratuities from clients under any circumstances. Employee are not allowed to handle client's finances on any level including reconciling checkbooks, writing checks, check cashing or ATM use. OSNS money handling procedures include:

1. Shopping can only be done with EBT card, cash, or check made out by the client to the vendor. Employee may fill in the amount and must return receipt.

2. OSNS employees are not allowed to purchase alcohol or lottery tickets.

3. Staff are never to have access to an ATM card or password and cannot perform banking tasks or any kind. EBT cards require the use of client's password, however the employee must never utilize the cash back option.

Russian

чистящие средства.

7. Клиент обязан сообщать, если персонал обсуждает личные проблемы, использует телефон в личных целях, бездействует (например, сидит и смотрит телевизор) или не следует плану ухода.

8. Клиент и персонал не должны контактировать друг с другом по телефону, через социальные сети или другие интернет-платформы. Клиент осознает, что несоблюдение этих правил может служить основанием для прекращения оказания услуг.

9. Клиент должен быть осведомлен о том, что сотрудники не имеют права курить в его доме и приводить с собой детей или членов семьи.

10. Клиенту запрещено курить сигареты или медицинскую марихуану в присутствии помощника по уходу.

11. Сертифицированный помощник по уходу (CNA) не может быть указан в завещании или доверительном управлении Клиента.

Политика обращения с денежными средствами
Сотрудникам строго запрещено принимать денежные подарки или чаевые от Клиента при любых обстоятельствах. Сотрудникам также запрещено управлять финансовыми средствами Клиента на каком-либо уровне, включая сверку чековой книжки, выписывание чеков, обналичивание или использование банкоматов. Ниже приведены процедуры Поставщика услуг по обращению с денежными средствами:

1. Покупки могут осуществляться только с использованием ЕВТ-карты, наличных средств или чека, выписанного Клиентом на имя поставщика. Сотрудник может вписать сумму в чек, но обязан вернуть Клиенту квитанцию, подтверждающую покупку.

2. Сотрудникам Поставщика услуг запрещено приобретать алкоголь или лотерейные билеты.

3. Сотрудникам запрещено иметь доступ к PIN-кодам, паролям и банковским картам Клиента, а также выполнять любые банковские операции. Использование ЕВТ-карты требует ввода пароля Клиента; при этом сотруднику категорически запрещено использовать функцию выдачи наличных.

English

4. Goods purchased are to be returned to the client with a receipt and exact change during that day's scheduled visit. Staff are not allowed to accept payment at a later time. If requested goods are unavailable, the money or check is to be returned to the client the same day.

5. Employees may remind clients who have used a check for payment to record the check number and amount, but they may not record it for them.

6. If an employee is aware that a client has limited access to banking services or seems unable to handle their personal finances, the employee is to report to the office.

7. Any employee who performs any banking or uses a Debit or Credit Card with be terminated IMMEDIATELY.

Client must understand that there is a critical nationwide shortage of nurses and nursing assistants. This agency will make every effort to provide clients with maximum coverage. Due to staff shortages however, this agency cannot always guarantee 100% coverage, specific staff member or specific time of service.

I understand that Ocean State Nursing will be billing either weekly or monthly and that if I do not remit payment within 14 days of invoice date. OSNS has the right to discontinue services.

Client Signature: _____

Date: _____

Registered Nurse Signature: _____

Date: _____

Russian

4. Все приобретенные товары должны быть возвращены Клиенту вместе с квитанцией и точной сдачей в день назначенного визита. Сотрудникам не разрешается принимать оплату позже установленного времени. Если необходимые товары отсутствуют, денежные средства или чек подлежат возврату Клиенту в тот же день.

5. В случае оплаты с помощью чека сотрудники могут напомнить Клиенту о необходимости записать номер и сумму чека, но не имеют права делать это за него.

6. Если сотрудник замечает, что Клиент имеет ограниченный доступ к банковским услугам или не способен самостоятельно распоряжаться своими финансами, он обязан незамедлительно сообщить об этом в офис.

7. Любой сотрудник, уличенный в совершении банковских операций или использовании дебетовой или кредитной карты Клиента, подлежит немедленному увольнению.

Клиент должен понимать, что в настоящее время по всей стране наблюдается серьезная нехватка медсестер и помощников по уходу. Поставщик услуг прилагает все усилия для обеспечения максимально возможного объема ухода. Однако в связи с ограниченностью кадровых ресурсов Поставщик услуг не всегда может гарантировать непрерывность обслуживания, присутствие конкретного сотрудника или строгое соблюдение времени визитов.

Я подтверждаю свое согласие с тем, что Поставщик услуг выставляет счета за оказанные услуги еженедельно или ежемесячно. В случае непоступления оплаты в течение 14 дней с даты выставления счета Поставщик услуг вправе приостановить или прекратить предоставление услуг.

Подпись Клиента: _____

Дата: _____

Подпись зарегистрированной медсестры: _____

Дата: _____