

Kurzzeitpflegevertrag

für

vollstationäre Pflegeeinrichtungen

Zwischen der

**Diakonisches Werk im Kirchenkreis
Recklinghausen Altenheime gGmbH**

als Träger der Einrichtung

vertreten durch

die Einrichtungsleitung

u n d

Frau / Herrn

wohnhaft in

- nachstehend „Gast“ genannt -

vertreten durch

vertretungsberechtigte Person

wird folgender Vertrag für Kurzzeitpflege geschlossen:

§ 1 Einrichtungsträger

- (1) Die Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen Altenheime gGmbH ist ein als gemeinnützig anerkannter Rechtsträger mit dem Sitz in 45657 Recklinghausen, Elper Weg 89.

Träger der Einrichtung:

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen Altenheime gGmbH – Elper Weg 89 – 45657 Recklinghausen
Tel.: 02361-9301 0 – www.diakonie-kreis-re.de

- (2) Der Gast respektiert die Grundrichtung der Einrichtung. Diese liegt der Konzeption der Einrichtung zugrunde.

§ 2 Vertragsgrundlagen

- (1) Die vorvertraglichen Informationen der Einrichtung nach § 3 Wohn- und Betreuungsvertragsgesetz (W BVG) sind Vertragsgrundlage, dazu gehört insbesondere die Darstellung der Wohn- und Gebäudesituation, Konzeption, Entgelte und Pflege- und Betreuungsleistung sowie die Ergebnisse der Qualitätsprüfungen.
- (2) Weitere Vertragsgrundlagen sind der Rahmenvertrag gem. § 75 Abs. 1 SGB XI zur Kurzzeitpflege und vollstationären Pflege (NRW), die Vergütungsvereinbarung nach § 84 SGB XI sowie der Versorgungsvertrag nach § 72 SGB XI in der jeweils gültigen Fassung. Soweit sie diesem Vertrag nicht in der Anlage beigelegt sind, werden sie von der Einrichtung zur Verfügung gestellt.

§ 3 Leistungen der Einrichtung

- (1) Die Einrichtung erbringt dem Gast in der Zeit von _____ bis _____ folgende Leistungen:

- a) Unterkunft in einem
(Zimmernummer)

Der Wohnraum ist wie folgt möbliert;
 hier genaue Angaben zur Möblierung und sonstigen Ausstattung:

(Pflege)Bett

Nachtschrank

Sitzmobiliar inkl. Tisch

Kleiderschrank

Vorhänge

.....

und verfügt über Anschlussmöglichkeiten für:

- Telefon Fernsehen Kabel-Fernsehen

- b) Verpflegung in folgendem Umfang:

- Normalkost: Frühstück
- Mittagessen
- Nachmittagskaffee
- Abendessen
- Zwischenmahlzeiten

- Bei Bedarf: Schonkost
krankheitsbedingte Zwischenmahlzeiten
Diätkost nach ärztlicher Verordnung

sowie eine ausreichende jederzeit erhältliche Getränkeversorgung
(Kaffee, Tee, Mineralwasser, Milch und Fruchtsaftgetränke)

- c) Dem Pflegebedarf sowie dem Gesundheitszustand des Gastes entsprechende Pflege und Betreuung nach dem allgemein anerkannten Stand medizinisch-pflegerischer Erkenntnisse nach dem Elften Buch Sozialgesetzbuch - Soziale Pflegeversicherung (SGB XI) einschließlich der Leistungen der medizinischen Behandlungspflege entsprechend dem Rahmenvertrag gem. § 75 Abs. 1 SGB XI zur Kurzzeitpflege und vollstationären Pflege (NRW).
 - d) Zusätzliche Betreuung und Aktivierung des Gastes gemäß § 3 a dieses Vertrages.
 - e) Regelmäßige Reinigung des überlassenen Wohnraumes, siehe Leistungsbeschreibung des Wirtschaftsbetriebes (siehe Leistungskatalog).
 - f) Überlassung, Reinigung und Instandhaltung von Bettwäsche, Handtüchern und Waschlappen.
 - g) Haustechnik und Verwaltung im notwendigen Umfang.
- (2) Die Gemeinschaftsräume und -einrichtungen stehen dem Gast zur Mitbenutzung zur Verfügung.
- (3) Die Schlüsselübergabe ist in der Anlage „A 8“ dieses Vertrages geregelt.
Die Anfertigung weiterer Schlüssel darf nur die Einrichtungsleitung veranlassen.
Der Verlust von Schlüsseln ist umgehend in der Verwaltung zu melden; die Ersatzbeschaffung erfolgt durch die Einrichtungsleitung, bei Verschulden des Gastes auf seine Kosten. Alle Schlüssel sind Eigentum der Einrichtung.
Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses im beiderseitigen Einvernehmen oder durch Kündigung hat der Gast die Schlüssel vollzählig an die Verwaltung zurückzugeben.
- (4) Es gilt die freie Arzt- und Apothekenwahl. Auf Wunsch ist die Einrichtung dem Gast bei der Vermittlung dieser Leistungen behilflich.

**§ 3 a Zusätzliche Betreuungsleistungen gem.
§ 43 b SGB XI**

- (1) Die Einrichtung erbringt für alle Gäste Leistungen der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung nach § 43 b SGB XI, soweit die Pflegekassen hierfür einen Vergütungszuschlag zahlen. Der gesetzlich pflegeversicherte Gast wird bei Vorliegen der Voraussetzungen nach § 84 Absatz 8 SGB XI weder ganz noch teilweise mit dem Vergütungszuschlag belastet.
- (2) Ist der Gast privat pflegeversichert, fällt für die Leistungen der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung eine tägliche Vergütung an. Die Einrichtung stellt über den Betrag eine Rechnung aus, die der Gast zur Erstattung bei seiner privaten Pflegekasse einreichen kann.
- (3) Für beihilfeberechtigte Gäste erfolgt die Erstattung seitens der privaten Pflegekassen anteilig. Die Erstattung des restlichen Anteils ist bei der jeweiligen Beihilfestelle zu beantragen. Der Gast wird darauf hingewiesen, dass die Übernahme dieses Anteils durch die Beihilfestelle abgelehnt werden kann und er dann diese Kosten zu tragen hat.

§ 4 Leistungsentgelt

(1) Das Entgelt für die Leistungen gem. § 3 richtet sich nach den mit den Kostenträgern (zuständigen Pflegekassen und Sozialhilfeträgern) getroffenen Vergütungsvereinbarungen.

(2) Das Leistungsentgelt beträgt im Rahmen dieses Vertrages pro Tag:

-	für Pflege im Sinne der §§ 42, 43 SGB XI		
	Pflegegrad	€	tägl.
-	für Unterkunft	€	tägl.
-	für Verpflegung	€	tägl.
-	für Verpflegung bei Ernährung einschließlich der Flüssigkeitsversorgung ausschließlich per Magensonde	€	tägl.
-	Betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen i.S.d. § 82 Abs. 3 SGB XI, soweit sie nicht von der Sozialhilfe bzw. Kriegsopferfürsorge nach § 13 APG NRW, § 17 APG DVO übernommen werden (teilweise öffentliche Förderung)		
	Doppelzimmer	€	tägl.
-	Betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen i.S.d. § 82 Abs. 4 SGB XI, soweit sie nicht von der Sozialhilfe bzw. Kriegsopferfürsorge nach § 13 APG NRW, § 17 APG DVO übernommen werden (ohne öffentliche Förderung)		
	Doppelzimmer	€	tägl.
-	Einzelzimmerzuschlag	€	tägl.
-	-	€	tägl.
-	Umlagebetrag nach der Altenpflegeausgleichsverordnung (AltPflAusglVO) im Sinne von § 82 a Abs. 3 SGB XI	€	tägl.
=====			
	Insgesamt	€	tägl.

Hiervon übernimmt die gesetzliche Pflegeversicherung nach § 42 SGB XI als Sachleistung im Kalenderjahr bis zu 1.612,00 € für maximal 56 Tage.

Im weiteren Verhinderungsfalle kann dieser Betrag je nach Voraussetzung als Verhinderungspflege bei der Pflegekasse beantragt werden.

Die zusätzlichen Kosten für Inkontinenzmaterial (Standardartikel der Einrichtung) betragen, nur bei Bedarf und soweit die Inkontinenzartikel für den Zeitraum der Kurzzeitpflege nicht mitgebracht werden oder nicht ausreichen 1 Euro pro Aufenthaltstag.

- (3) Bei vorübergehender Abwesenheit ist der Gast verpflichtet, für die ersten drei Tage das volle Entgelt und für die weiteren Tage ein reduziertes Leistungs-entgelt zu zahlen. Dieses beträgt vom vierten Tag der Abwesenheit an 75 v. H. des Entgeltes für die pflegebedingten Aufwendungen, der Entgelte für Unterkunft und Verpflegung sowie des Umlagebetrages nach der Altenpflegeausbildungsausgleichsverordnung (AltPflAusglVO). Das Entgelt für die betriebsnotwendigen Investitionsaufwendungen ist bei vorübergehender Abwesenheit in voller Höhe zu entrichten. Die Pflegekasse übernimmt in der Zeit der vorübergehenden Abwesenheit keine Kosten. Dem Gast bleibt es vorbehalten nachzuweisen, dass die Einrichtung höhere Aufwendungen erspart hat.

§ 5 Fälligkeit und Abrechnung

- (1) Die Abrechnung erfolgt am Anfang des Monats für den Vormonat. Die Schlussabrechnung erfolgt nach Vertragsende. Der Rechnungsbetrag ist spätestens 8 Werktage nach Rechnungserhalt fällig. Abweichende Bestimmungen und Vereinbarungen mit Leistungsträgern bleiben unberührt.
- (2) Ergibt sich aufgrund der Abrechnung eine Differenz gegenüber dem nach Absatz 1 in Rechnung gestellten Leistungsentgelt, so ist ein Ausgleich herbeizuführen.
- (3) Soweit Entgelte von öffentlichen Leistungsträgern übernommen werden, wird nach Möglichkeit mit diesen abgerechnet.

§ 6 Mitwirkungspflichten

Der Gast ist zur Vermeidung von ansonsten möglicherweise entstehenden rechtlichen und finanziellen Nachteilen gehalten, die erforderlichen Anträge zu stellen und die notwendigen Unterlagen vorzulegen (z.B. für Leistungen nach SGB XI und SGB XII). Bei fehlender oder falscher Information der Einrichtung oder der Kostenträger drohen dem Gast ansonsten Regresse.

§ 7 Eingebachte Sachen

- (1) Im Einvernehmen mit der Einrichtungsleitung kann der Gast Möbel und andere Einrichtungsgegenstände in sein Zimmer einbringen.
- (2) Persönliche Gegenstände des Gastes können außerhalb der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten nur aufgrund einer besonderen schriftlichen Vereinbarung untergebracht werden.

- (3) Jedes elektrische Gerät (z. B. Elektro-Rollstuhl, Radio, Fernseher, Kaffeemaschine, Verlängerungssteckdose, etc.), das der Gast mitbringen möchte, muss nach einer Vorschrift der Berufsgenossenschaft (DGUV) geprüft sein. Der Prüfnachweis ist spätestens mit dem Einzug beizubringen. Die Kosten der Erstprüfung trägt der Gast; alle folgenden Prüfungen übernimmt die Einrichtung.

§ 8 Tierhaltung

Die Haltung von Kleintieren ist möglich. Sie bedarf der Zustimmung der Einrichtungsleitung.

§ 9 Haftung

- (1) Gast und Einrichtung haften einander für Personen-, Sach- und Vermögensschäden innerhalb dieses Vertrages nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit im Rahmen gesetzlicher Bestimmungen. Die Haftung für Sachschäden aufgrund einfacher Fahrlässigkeit bei der Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten bleibt unberührt. Der Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung ist deshalb dringend zu empfehlen. Die Einrichtung haftet nicht für Fälle höherer Gewalt, insbesondere wenn dadurch die Versorgung und Pflege des Gastes nicht oder nur teilweise gewährleistet werden kann.
- (2) Die Einrichtung haftet nicht bei Verlust persönlichen Eigentums. Dieses bezieht sich insbesondere auf Schäden durch Verlieren, Abhandenkommen, Beraubung und Einbruch-Diebstahl. Besonders Bargeld, Schmuck, geldähnliche Werte (z. B. Münzen), Papiere und Sparbücher, Kunstobjekte und Gegenstände von antiquarischem Wert sollten daher nach Möglichkeit in einem persönlichen Bankschließfach sicher verwahrt werden. Die Aufbewahrung von Wertgegenständen in einem ggf. vorhandenen "Wertfach" begründet keinerlei Haftungsübernahme der Einrichtung, da die Aufbewahrung versicherungstechnisch nur als einfacher Verschluss gilt. Hinsichtlich der vom Gast eingebrachten Gegenstände wird deshalb der Abschluss einer eigenen Hausratversicherung empfohlen.

§ 10 Datenschutz

- (1) Die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Einrichtung sind zur Verschwiegenheit sowie zur Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.
- (2) Soweit es gesetzlich erlaubt oder angeordnet oder für die Erfüllung dieses Vertrages erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten, insbesondere auch Gesundheitsdaten, des Gastes durch die Einrichtung verarbeitet werden. Für jede darüber hinausgehende Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf es der Einwilligung des Gastes (siehe Anlage "A 5").
- (3) Der Gast hat das Recht auf Information und Auskunft, welche Daten über ihn auf welcher Rechtsgrundlage zu welchem Zweck verarbeitet werden. Darüber hinaus besteht im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen insbesondere ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit und Widerspruch gegen bestimmte Datenverarbeitungsvorgänge sowie ein Recht auf Beschwerde (siehe Anlage "A 3").

Träger der Einrichtung:

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen Altenheime gGmbH – Elper Weg 89 – 45657 Recklinghausen
Tel.: 02361-9301 0 – www.diakonie-kreis-re.de

§ 11 Recht auf Beratung und Beschwerde, Teilnahme an der außergerichtlichen Streitbeilegung

- (1) Der Gast hat das Recht, sich bei der Einrichtung und den in der Anlage "A 1" genannten Stellen beraten zu lassen und sich dort über Mängel bei Erbringung der im Vertrag vorgesehenen Leistungen zu beschweren.
- (2) Der Gast hat Anspruch darauf, dass die Einrichtung das von der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege des Landes NRW für ihre Mitglieder in einer Selbstverpflichtung festgelegte interne und externe Beschwerdemanagement gewährleistet. Die Selbstverpflichtungserklärung ist Bestandteil dieses Vertrages und als Anlage „A 2“ beigefügt.
- (3) An dem Verfahren zur außergerichtlichen Streitbeilegung nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG) bei zivilrechtlichen Streitigkeiten aus diesem Vertrag nimmt die Einrichtung nicht teil.
- (4) Die Rechte nach § 10 Wohn- und Betreuungsvertragsgesetz (WBVG) in Hinblick auf die Kürzung des Entgeltes bei Nicht- oder Schlechtleistung bleiben unberührt.

§ 12 Besondere Regelungen für den Todesfall

- (1) Im Falle des Todes des Gastes sind zu benachrichtigen:
 1. Herr/Frau

 2. Herr/Frau

- (2) Die Einrichtung stellt den Nachlass, soweit möglich, durch räumlichen Verschluss sicher.

Unbeschadet einer etwaigen letztwilligen Verfügung oder der gesetzlichen Erbfolge sollen die Sachen des Gastes an

Herrn/Frau

oder im Verhinderungsfalle an

Herrn/Frau

ausgehändigt werden.

§ 13 Vertragsdauer und Beendigung des Vertragsverhältnisses

- (1) Das Vertragsverhältnis endet zum vorgesehenen Zeitpunkt oder mit dem Tod des Gastes.
- (2) Der Gast kann innerhalb von zwei Wochen nach Beginn des Vertragsverhältnisses jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Wird dem Gast erst nach Beginn des Vertragsverhältnisses eine Ausfertigung des Vertrags ausgehändigt, kann er auch noch bis zum Ablauf von zwei Wochen nach der Aushändigung kündigen. Verlässt der Gast nach erklärter Kündigung aber vor Ablauf der Kündigungsfrist endgültig die Einrichtung, endet seine Zahlungspflicht und die seiner Kostenträger mit dem Tag des Verlassens der Einrichtung.
- (3) Der Gast kann den Vertrag nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes schriftlich und unter Angabe von Gründen ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ihm die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum vereinbarten Vertragsende nicht zuzumuten ist.
- (4) Die Einrichtung kann den Vertrag nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes schriftlich und unter Angaben von Gründen kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der Gast seine vertraglichen Pflichten schuldhaft so gröblich verletzt, dass der Einrichtung die Fortsetzung des Vertrages nicht mehr zugemutet werden kann.
- (5) Mit Beendigung des Vertrages ist die Unterkunft geräumt an die Einrichtung zu übergeben.

(Ort, Datum)	(für die Einrichtung)
(Gast)	(vertretungsberechtigte Person)

Anlagen zu diesem Vertrag:

Anlage „A 1“	Recht auf Beratung und Beschwerde
Anlage „A 2“	Selbstverpflichtungserklärung der Freien Wohlfahrtspflege
Anlage „A 3“	Information zur Verarbeitung von Daten in der Pflege
Anlage „A 4“	Information zur Verarbeitung von Daten in der Eingliederungshilfe/Sozialhilfe
Anlage „A 5“	Einwilligung zur Datenweitergabe zu Versorgungszwecken
Anlage „A 6“	Einwilligung z. Übermittlung d. Pflegegutachtens u. d. jeweils gült. Pflegebescheide
Anlage „A 7“	Einwilligung zur Datenweitergabe zu Abrechnungszwecken ist nicht mehr erforderlich
Anlage „A 8“	Schlüsselübergabe
Anlage „A 9“	Verzichtserklärung des Vertragspartners/der Vertragspartnerin
Anlage „A 10“	SEPA-Lastschriftmandat
Anlage „A 11“	Verpflichtungserklärung zur Mitwirkung
Anlage „A 12“	Widerrufsbelehrung
Anlage „A 13“	Widerrufsformular

Träger der Einrichtung:

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen Altenheime gGmbH – Elper Weg 89 – 45657 Recklinghausen
 Tel.: 02361-9301 0 – www.diakonie-kreis-re.de

Anlage „A 1“

RECHT AUF BERATUNG UND BESCHWERDE

- Wenn Sie Beratung brauchen oder Beschwerden haben, können Sie sich an die jeweilige Pflegedienst-/ Wohnbereichsleitung Ihres Wohnbereiches oder an die Einrichtungsleitung wenden.
- Selbstverständlich haben Sie auch die Möglichkeit, Ihre Beratungswünsche und Beschwerden unmittelbar an den Träger der Einrichtung zu richten. Dieser ist unter folgender Anschrift zu erreichen:

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen Altenheime gGmbH
Elper Weg 89 in 45657 Recklinghausen
Tel.: 0 23 61 / 9301 - 0

- Sie können Ihre Beratungswünsche oder Beschwerden auch an den Bewohnerbeirat richten. Den Namen und die Zimmer-Nr. der / des Vorsitzenden teilen wir Ihnen gern auf Anfrage mit.
- Nachfolgend sind einige Anschriften und Telefonnummern von Institutionen aufgeführt, an die Sie sich auch wenden können:

1. Zuständiger Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege:
Diakonisches Werk der Evangelischen Kirche von Westfalen e. V.
Friesenring 32/34 in 48147 Münster
Tel.: 02 51 / 27 09 -0

2. Zuständige Behörde nach WTG (Heimaufsicht):
Heimaufsicht
Sozialamt Kreis Recklinghausen
Kurt-Schumacher-Allee 1 in 45657 Recklinghausen
Tel.: 0 23 61 / 53 -1

3. Zuständiger Sozialhilfeträger:

Örtlich:

Sozialamt Kreis Recklinghausen
Kurt-Schumacher-Allee 1
45657 Recklinghausen
Tel.: 0 23 61 / 53 -1

Überörtlich:

Landschaftsverband Westfalen-Lippe
Abt. 61 / Sozialhilfe
48133 Münster
Tel.: 02 51 / 5 91 -01

4. Anschrift der örtlichen Verbraucherberatung:
Verbraucher-Zentrale NRW
Königswall 14 in 45657 Recklinghausen
Tel.: 0 23 61 / 2 71 01

5. Kranken- und Pflegekasse der Bewohnerin/des Bewohners:

(Anschrift und Telefon-Nummer kann in der Verwaltung nachgefragt werden)

Anlage „A 2“

Selbstverpflichtung der Freien Wohlfahrtspflege des Landes Nordrhein-Westfalen für internes und externes Beschwerdemanagement

Gäste haben ein Recht, sich zu beschweren. In unseren Einrichtungen und Diensten sind Beschwerden jederzeit willkommen. Sie sind eine Chance zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der Leistungen.

1. Einrichtungen und Dienste legen die Grundsätze ihres Beschwerdemanagements fest und stellen sie Gästen zur Verfügung.
2. Die Einrichtungen und Dienste verpflichten sich, Beschwerden zu dokumentieren, innerhalb von 7 Werktagen darauf zu reagieren und gemeinsam mit dem Beschwerdeführer nach Lösungen zu suchen.
3. Die Einrichtungen und Dienste teilen den Gästen Anschriften interner und externer Ansprechpartner mit, wie z. B.
 - a. Beschwerdestelle des Trägers
 - b. Beirat bzw. Vertrauensperson nach dem Wohn- und Teilhabegesetz
 - c. Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege
 - d. Ombudsfrau/-mann der Kommune oder des Kreises
 - e. Zuständige Behörde nach dem Wohn- und Teilhabegesetz
 - f. Zuständige Pflegekasse/Sozialhilfeträger
 - g. Örtliche Verbraucherberatung
4. Die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege verpflichten sich,
 - a. die Beschwerdekultur in den Einrichtungen und Diensten zu fördern,
 - b. im Rahmen ihrer satzungsgemäßen Aufgaben zu beraten, zu vermitteln und in strittigen Fällen zu moderieren, soweit dies gewünscht wird,
 - c. in den Musterverträgen der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege den Gästen einen Rechtsanspruch auf Einhaltung dieser Selbstverpflichtung einzuräumen.

Anlage „A 3“

Name, Vorname: _____ ,

Datenschutz-Information für stationäre Pflegeeinrichtungen

Information zur Verarbeitung von Daten in der Pflege

(1) Datenverarbeitung in der Einrichtung

Zur Erfüllung des Vertrages und gesetzlicher Verpflichtungen müssen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Dieser Vertrag, Spezialvorschriften des Sozialgesetzbuches, das Datenschutzrecht (Datenschutzgesetz der EKD (DSG-EKD) sowie die Sozialdatenschutzregelungen) und -sofern vorhanden- die individuelle Leistungsvereinbarung und Vereinbarungen mit den zuständigen Trägern der Sozialhilfe ermächtigen dazu. Die Vorschriften des Datenschutzes § 6 Nr. 5 i. V. m. § 13 Abs. 2 Nr. 8 und Abs. 3 DSG-EKD finden Beachtung. Eine Weitergabe (Übermittlung) anvertrauter oder gespeicherter Daten bedarf immer der Einwilligung des Gastes, sofern nicht eine Rechtsvorschrift die Übermittlung zulässt oder vorschreibt oder sofern die Daten für die Übermittlung nicht anonymisiert wurden.

Verarbeitet werden dabei die nachfolgenden personenbezogenen Daten:

- Stammdaten (Name, Geburtsname, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Konfession, Familienstand, letzter Wohnort)
- Arztberichte incl. Diagnosen und Befunde
- Pflegeplanung / SiS und Maßnahmeplanung
 - Pflegeprobleme
 - Ressourcen
 - Pflegeziele
 - Pflegemaßnahmen (körperbezogene Pflegemaßnahmen, pflegerische Betreuungsmaßnahmen, Hilfen bei der Haushaltsführung, Entlastungsleistungen, ärztlich verordnete häusliche Krankenpflege, Psychosoziale Betreuung)
- Pflegedokumentation und -bericht
- Leistungs- und Tätigkeitsnachweise der Pflege
- Pflegeberichte
- Leistungs- und Tätigkeitsnachweise medizinischer, therapeutischer und psychosozialer Betreuung
- Einfuhr-/Ausfuhr-Bilanz bei Bedarf
- Mobilisations- und Lagerungs-Pläne/Protokolle bei Bedarf
- Dokumentation zu allen erforderlichen Prophylaxen, z.B. Dekubitus, Sturz, Kontrakturen incl. Beratungsprotokolle
- Wunddokumentation (Nortonskala/Wunddokumentation)
- Sturzdokumentation (Sturzskala/Sturzprotokolle)
- Dokumentation freiheitsentziehender Maßnahmen incl. Genehmigung
- Evaluation des Pflegeprozesses incl. Auswertung / Darstellung, Auswertung / Übersicht des Pflegeprozesses

(2) Übermittlung von Daten an Dritte auf gesetzlicher Grundlage (Weitergabe und Einsichtnahme)

Insbesondere die Gesundheitsdaten unterliegen der Genehmigungspflicht und dürfen ohne Einwilligung ausschließlich auf Grundlage eines Gesetzes, das die Übermittlung an Dritte gestattet, weitergegeben oder eingesehen werden. Regelmäßig werden Daten in folgenden Zusammenhängen an Dritte übermittelt (insbesondere an Kranken- und Pflegekassen, an Berufsgenossenschaften, bei Sozialhilfeempfängern an Sozialhilfeträger) oder in der Einrichtung eingesehen (insbesondere vom Medizinischen Dienst der Krankenversicherung, dem Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung und der Heimaufsicht):

- Bei der Abrechnung von Leistungen an die Pflegekasse (§§ 93, 94, 104, 105 SGB XI), die Krankenkassen (§§ 284, 302 SGB V) und gegebenenfalls an den Sozialhilfeträger (§§ 67 ff. SGB X und § 13 Abs. 2 Nr. 8 DSG-EKD).
- Für Abrechnungsprüfungen werden Daten durch den Medizinischen Dienst der Krankenversicherung dem Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung oder von den Landesverbänden der Pflegekassen bestellte Sachverständige (§§ 276, 284 SGB V, §§ 93, 97, 97 a, 114 SGB XI) eingesehen und falls erforderlich an diese übermittelt.
- Für die Prüfung des ordnungsgemäßen Betriebs der Einrichtung werden durch die Heimaufsicht Daten in der Einrichtung eingesehen und falls erforderlich an diese übermittelt (§§ 14 WTG NRW (Wohn- und Teilhabegesetz NRW) in Verbindung mit § 24 WTG DVO NRW).

(3) Recht auf Information und Auskunft

Es besteht nach § 19 DSG-EKD die Möglichkeit Auskunft über die in der Einrichtung gespeicherten personenbezogenen Daten geordnet nach Kategorien einschließlich der Verarbeitungszwecke, der Empfänger und die geplante Dauer der Speicherung zu erhalten. Dabei ist auch auf die nachfolgend unter 5. bis 10. dargestellten Rechte hinzuweisen.

Ein Recht auf Einsicht in die Pflegeplanung einschließlich der Aufzeichnung über die Umsetzung besteht auch gemäß § 6 Abs. 1, Nr. 5 WTG NRW.

(4) Recht auf Berichtigung

Unrichtige personenbezogene Daten werden gemäß § 20 DSG-EKD jederzeit berichtigt oder vervollständigt.

(5) Recht auf Löschung, Dauer der Speicherung personenbezogener Daten

Wenn keine rechtliche Verpflichtung zur Aufbewahrung mehr besteht oder eine Speicherung der Daten nicht mehr erforderlich ist, kann gemäß § 21 DSG-EKD deren Löschung verlangt werden.

Soweit Leistungen der Behandlungspflege erbracht werden, ist eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren zu beachten (§ 630 f Absatz 3 BGB). Aus handelsrechtlichen Vorschriften kann sich eine Aufbewahrungspflicht von Belegen von 6 oder 10 Jahren ergeben (§ 257 HGB). Darüber hinaus kann im Einzelfall nach den Vorschriften des Zivilrechts eine Aufbewahrung von bis zu 30 Jahren erforderlich sein (§ 197 BGB).

(6) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Gemäß § 22 DSGVO-EKD kann unter bestimmten Voraussetzungen die weitere Verarbeitung von personenbezogenen Daten beschränkt beziehungsweise auf bestimmte Zwecke eingegrenzt werden. Die Daten werden gut geschützt und vor Zugriff gesichert aufbewahrt.

(7) Recht auf Datenübertragung

Auf ausdrückliches Verlangen können gemäß § 24 DSGVO-EKD vom Gast bereitgestellte und automatisiert verarbeitete, personenbezogene Daten in einem gängigen Format zur Verfügung gestellt oder auf Wunsch an einen Dritten weitergegeben werden (z. Bsp. bei einem Wechsel der Pflegeeinrichtung).

(8) Widerspruchsrecht

Unter den Voraussetzungen von § 25 DSGVO-EKD ist die Datenverarbeitung durch die Einrichtung im Falle eines Widerspruchs zu unterlassen.

(9) Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde

Datenverarbeitungen der Einrichtung können mittels Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde beanstandet werden. Die zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Der/Die **Beauftragte** für den Datenschutz der ev. Kirche in Deutschland
Außenstelle Dortmund
Friedhof 4
44135 Dortmund
Telefon: 0231 533827-0
Fax: 0231 533827-20
E-Mail: mitte-west@datenschutz.ekd.de

(10) verantwortliche Stelle, örtliche/r Datenschutzbeauftragte/r

Die für den Datenschutz verantwortliche Stelle der Einrichtung erreichen Sie unter:

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen gGmbH
Dr. Dietmar Kehlbreier, Geschäftsführer
Elper Weg 89, 45657 Recklinghausen
Telefon: 02361 9301-0
Christa Stüve, Geschäftsführerin
Elper Weg 89, 45657 Recklinghausen
Telefon: 02361 9301-0

Fragen zum Datenschutz können gestellt werden an:

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen gGmbH
Datenschutzbeauftragter
Mario Slowinski
Elper Weg 89, 45657 Recklinghausen
Telefon: 02361 9301-0
E-Mail: datenschutz@diakonie-kreis-re.de

Zur Kenntnis genommen:

, _____
Unterschrift des Gastes

, _____
Unterschrift vertretungsberechtigte Person

Anlage „A 4“

Name, Vorname: _____ ,

Datenschutz-Information für Eingliederungshilfe und Sozialhilfe nach DSGVO

Information zur Verarbeitung von Daten in der Eingliederungshilfe/ Sozialhilfe

Zur Erfüllung des Vertrages und gesetzlicher Verpflichtung müssen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Dieser Vertrag, Spezialvorschriften des Sozialgesetzbuches, das Datenschutzrecht (EKD-Datenschutzgesetz sowie die Sozialdatenschutzregelungen) und - sofern vorhanden - die individuelle Leistungsvereinbarung und Vereinbarungen mit den zuständigen Trägern der Sozialhilfe ermächtigen dazu. Die Vorschriften des Datenschutzes (§ 6 Nr. 5 i. V. m. § 13 Abs. 2, Nr. 8 und Abs. 3 DSGVO) finden Beachtung. Eine Weitergabe (Übermittlung) anvertrauter oder gespeicherter Daten bedarf immer der Einwilligung des Gastes, sofern nicht eine Rechtsvorschrift die Übermittlung zulässt oder vorschreibt oder sofern die Daten für die Übermittlung nicht anonymisiert wurden.

1) Umfang der Datenverarbeitung

Soweit erforderlich, können für die Erfüllung dieses Vertrages die nachfolgenden Daten durch die Einrichtung verarbeitet werden (§ 6 Nr. 5 DSGVO):

- Stammdaten
- Planung der Betreuungsmaßnahmen
- Dokumentation der Betreuungsmaßnahmen
- Dokumentation freiheitsentziehender Maßnahmen/Genehmigung
- Ärztliche Verordnungen/Medikamentengabe
- Einkommensnachweise
-
-
-

2) Übermittlung von Daten an Dritte (Weitergabe und Einsichtnahme)

Die personenbezogenen Daten werden soweit erforderlich auch an Dritte (insbesondere an Kranken- und Pflegekassen, bei Sozialhilfeempfängern an den Sozialhilfeträger) übermittelt oder in der Einrichtung (insbesondere vom Medizinischen Dienst der Krankenversicherung, dem Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung und der Heimaufsicht) eingesehen. Diese Übermittlung von Daten erfolgt aufgrund gesetzlicher Grundlagen:

- Für die Prüfung des ordnungsgemäßen Betriebs der Einrichtung werden durch die Heimaufsicht Daten in der Einrichtung eingesehen und falls erforderlich an diese übermittelt (§§ 14 WTG NRW (Wohn- und Teilhabegesetz NRW) in Verbindung mit § 24 WTG DVO NRW).

- Für die Abrechnung von Leistungen an die Pflegekassen (§§ 93, 94, 104, 105 SGB X) werden, falls erforderlich, Daten übermittelt.

3) Recht auf Information und Auskunft

Es besteht nach § 19 DSGVO die Möglichkeit Auskunft über die in der Einrichtung gespeicherten personenbezogenen Daten geordnet nach Kategorien einschließlich der Verarbeitungszwecke, der Empfänger und die geplante Dauer der Speicherung zu erhalten. Dabei ist auch auf die nachfolgend unter 5. bis 10. dargestellten Rechte hinzuweisen.

Ein Recht auf Einsicht in die Pflegeplanung einschließlich der Aufzeichnung über die Umsetzung besteht auch gemäß § 6 Abs. 1, Nr. 5 WTG NRW.

4) Recht auf Berichtigung

Unrichtige personenbezogene Daten werden gemäß § 20 DSGVO jederzeit berichtigt oder vervollständigt.

5) Recht auf Löschung, Dauer der Speicherung personenbezogener Daten

Wenn keine rechtliche Verpflichtung zur Aufbewahrung mehr besteht oder eine Speicherung der Daten nicht mehr erforderlich ist, kann gemäß § 21 DSGVO deren Löschung verlangt werden.

Soweit Leistungen der Behandlungspflege erbracht werden, ist eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren zu beachten (§ 630 f Absatz 3 BGB). Aus handelsrechtlichen Vorschriften kann sich eine Aufbewahrungspflicht von Belegen von 6 oder 10 Jahren ergeben (§ 257 HGB). Darüber hinaus kann im Einzelfall nach den Vorschriften des Zivilrechts eine Aufbewahrung von bis zu 30 Jahren erforderlich sein (§ 197 BGB).

6) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Gemäß § 22 DSGVO kann unter bestimmten Voraussetzungen die weitere Verarbeitung von personenbezogenen Daten beschränkt beziehungsweise auf bestimmte Zwecke eingegrenzt werden. Die Daten werden gut geschützt und vor Zugriff gesichert aufbewahrt.

7) Recht auf Datenübertragung

Auf ausdrückliches Verlangen können gemäß § 24 DSGVO vom Gast bereitgestellte und automatisiert verarbeitete, personenbezogene Daten in einem gängigen Format zur Verfügung gestellt oder auf Wunsch an einen Dritten weitergegeben werden (z. Bsp. bei einem Wechsel der Einrichtung).

8) Widerspruchsrecht

Unter den Voraussetzungen von § 25 DSGVO ist die Datenverarbeitung durch die Einrichtung im Falle eines Widerspruchs zu unterlassen.

9) Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde

Datenverarbeitungen der Einrichtung können mittels Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde beanstandet werden. Die zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Der/Die **Beauftragte** für den Datenschutz der ev. Kirche in Deutschland
Außenstelle Dortmund
Friedhof 4
44135 Dortmund
Telefon: 0231 533827-0
Fax: 0231 533827-20
E-Mail: mitte-west@datenschutz.ekd.de

10) Verantwortliche Stelle, örtliche/r Datenschutzbeauftragte/r

Die für den Datenschutz verantwortliche Stelle der Einrichtung erreichen Sie unter:

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen gGmbH
Dr. Dietmar Kahlbreier, Geschäftsführer
Elper Weg 89, 45657 Recklinghausen
Telefon: 02361 9301-0
Christa Stüve, Geschäftsführerin
Elper Weg 89, 45657 Recklinghausen
Telefon: 02361 9301-0

Fragen zum Datenschutz können gestellt werden an:

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen gGmbH
Datenschutzbeauftragter
Mario Slowinski
Elper Weg 89, 45657 Recklinghausen
Telefon: 02361 9301-0
E-Mail: datenschutz@diakonie-kreis-re.de

Zur Kenntnis genommen:

, _____
Unterschrift des Gastes

, _____
Unterschrift vertretungsberechtigte Person

Anlage „A 5“

Name, Vorname: _____ ,

Einwilligung zur Datenweitergabe zu Versorgungszwecken

Ich bin damit einverstanden, dass die

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen Altenheime gGmbH

folgende meiner personenbezogenen Daten, die auch besondere Kategorien personenbezogener Daten, hier Gesundheitsdaten, umfassen, wie folgt verarbeitet:

1. Verarbeitung von biographischen Daten

- Die biographischen Daten, insbesondere Lebensgeschichte, Gewohnheiten, besondere Fähigkeiten, Abneigungen und Tabus dürfen von der Einrichtung erhoben, erfasst, gespeichert, angepasst oder verändert und verwendet werden zum Zweck der fachgerechten Pflege- und Betreuung, insbesondere um meine Ressourcen, Wünsche und Bedürfnisse besser verstehen, die Beziehung zwischen mir und den Pflege- und Betreuungsperson verbessern und mich ganzheitlich durch das Wissen um meine Lebenserfahrungen versorgen zu können.

2. Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte

- **Meine behandelnden Ärzte**
dürfen Einblick in die Pflege- und Betreuungsdokumentation und andere Arztberichte inkl. Diagnosen und Befunde und deren Aktualisierung sowie in die Vorsorgevollmacht und Patientenverfügung (soweit vorhanden) zum Zweck der ganzheitlichen gesundheitlichen Versorgung erhalten.
- **Meine Therapeuten, Logopäden, Physiotherapeuten, Podologen etc.**
dürfen Beobachtungsdaten aus dem Pflegebericht und deren Aktualisierung zum Zweck der ganzheitlichen therapeutischen Behandlung mündlich mitgeteilt werden.
- **Die Krankenhäuser/Rehabilitationseinrichtungen**
in denen ich behandelt werde oder werden soll, dürfen so genannte Pflegeüberleitungsbögen mit den erforderlichen Informationen, wie Patientstammdaten, Diagnosen (Haupt- und Nebendiagnosen) einschließlich Infektionen oder Besiedelungen durch multiresistente Erreger, Anamnese, Diagnostik, Therapien inkl. Prozeduren, Medikationsplan und Verordnungen sowie die Vorsorgevollmacht und Patientenverfügung in Kopie (soweit vorhanden) zum Zweck der nahtlosen gesundheitlichen Versorgung erhalten.
- **der Medizinische Dienst der Krankenkassen** darf
Einsicht in die Pflege- und Betreuungsdokumentation und deren Aktualisierung zum Zweck der Begutachtung des Grades der Pflegebedürftigkeit erhalten.
- **Der zuständige Sozialhilfe- bzw. Eingliederungshilfeträger**
darf im Einzelfall notwendige Auszüge aus der Pflege- und Betreuungsdokumentation zum Zweck der Prüfung der Leistungsgewährung erhalten.

- **Apotheken**
zwecks Lieferung verordneter und/oder benötigter Medikamente
- **Lieferanten**
zwecks Lieferung, beispielsweise von Hilfsmitteln
- **Wäschereinigungsfirma**
- (weitere Dritte/Datenarten/Zweck nennen)

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die Verarbeitung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt. Ferner, dass ich meine Einwilligung verweigern bzw. jederzeit ohne Angaben von Gründen mit Wirkung für die Zukunft in Textform widerrufen kann. Im Fall des Widerrufs können unter Umständen Einschränkungen in der Versorgung bzw. finanzielle Nachteile (z. B. verspätete oder abgelehnte Kostenzusage eines Sozialleistungsträgers) entstehen.

Der Widerruf kann formlos an den Vertragspartner übermittelt werden. Es entstehen mir dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Meine Widerrufserklärung ist zu richten an:

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen Altenheime gGmbH
0, 0,
Tel.: , Fax:
Email:

Ich hatte Gelegenheit, Fragen zum Datenschutz zu stellen. Sofern ich Fragen hatte, wurden diese vollständig und umfassend beantwortet.

Weitere Informationen zum Datenschutz sowie die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sind zu finden unter www.diakonie-kreis-re.de

Unterschrift des Gastes

Unterschrift vertretungsberechtigte Person

Anlage „A 6“

Name, Vorname: _____ ,

Einwilligung zur Übermittlung des Pflegegutachtens und der jeweils aktuellen Pflegebescheide

Ich bin einverstanden, dass die Pflegekasse

das erstellte Pflegegutachten (inkl. der entsprechenden Angaben zum vorliegenden Pflegegrad und zum Rehabilitationsbedarf) als auch den aktuellen Bescheid der Pflegekasse zum Zwecke der Erbringung von Pflege- und Betreuungsleistungen und der Abrechnung der erbrachten Leistungen

an die Leitung der Einrichtung

- in der ich mich unbefristet seit dem bzw.
 für den Zeitraum vom 00.01.1900 bis 00.01.1900 befinde/
befunden habe, übermittelt.

Sofern es sich um einen unbefristeten Aufenthalt handelt, sollen die jeweils aktuellen Bescheide übermittelt werden.

Hierbei kann es sich sowohl um eine Erstbegutachtung als auch das Ergebnis eines Höherstufungsantrags handeln.

Zum Höherstufungsantrag: Letzter Antrag vom

Erstbegutachtung: Antrag vom

Der Leistungsbescheid soll darüber hinaus auch an die Stelle übersandt werden, die die Abrechnung meiner Pflege- und Betreuungsleistungen vornimmt.

Dies ist

Leistungsabrechnung im

0, 0

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die für Pflege- und Betreuungsleistungen sowie die damit verbundene Abrechnung erforderlichen Daten und Befunde aus dem Pflegegutachten und den Bescheiden von der Einrichtung für die Zwecke der zu erbringenden Leistungen verarbeitet werden.

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die Verarbeitung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt. Ferner, dass ich meine Einwilligung verweigern bzw. jederzeit ohne Angaben von Gründen mit Wirkung für die Zukunft in Textform widerrufen kann. Im Fall des Widerrufs können unter Umständen Einschränkungen in der Versorgung bzw. finanzielle Nachteile (z. B. verspätete oder abgelehnte Kostenzusage eines Sozialleistungsträgers) entstehen.

Den Widerruf kann ich formlos an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen mit dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Meine Widerrufserklärung ist zu richten an:

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen Altenheime gGmbH
0, 0,
Tel.: , Fax:
Email:

Ich hatte Gelegenheit, Fragen zum Datenschutz zu stellen. Sofern ich Fragen hatte, wurden diese vollständig und umfassend beantwortet.

Weitere Informationen zum Datenschutz sowie die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sind zu finden unter: www.diakonie-kreis-re.de

, _____
Unterschrift des Gastes

, _____
Unterschrift vertretungsberechtigte Person

**Ergänzung zu § 3 Leistungen der Einrichtung, Abs. (3) des
Kurzzeitpflegevertrages für vollstationäre Pflegeeinrichtungen**

SCHLÜSSELÜBERGABE

Es werden dem Gast folgende Schlüssel übergeben:

- Zimmerschlüssel _____, Nr. _____
 _____, Nr. _____
 _____, Nr. _____

, _____

Unterschrift der Einrichtungsleitung

, _____

Unterschrift vertretungsberechtigte Person

Anlage „A 9“

Name, Vorname: _____ ,

**Verzichtserklärung des Vertragspartners / der Vertragspartnerin
(des Gastes)**

Auf die Beantragung von

Leistungen zur Hilfe der Pflege SGB XII

für Herrn / Frau

_____ Name des Gastes

wird verzichtet, da das Einkommen des Gastes zur Deckung der Kosten
ausreicht.

Sollten die laufenden Einkünfte und das Vermögen nicht zur Deckung der
Kosten ausreichen, verpflichte ich mich fristgerecht beim Sozialamt einen
Antrag auf Pflegegeld und/oder auf Übernahme der ungedeckten
Kosten aus Mitteln der Sozialhilfe zu stellen.

Ich garantiere das Einkommen in voller Höhe zur Deckung der Kosten zu
verwenden, da in Höhe dieser Bezüge keine Übernahme durch den Sozial-
hilfeträger erfolgt.

Unterschrift des Gastes oder
Unterschrift der vertretungsberechtigten Person

Name des Zahlungsempfängers	
Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen Altenheime gGmbH	
Anschrift des Zahlungsempfängers	
Straße und Hausnummer	
Postleitzahl und Ort	
Gläubiger Identifikationsnummer: DE 09 AH0 00000604990	
Mandatsreferenz: _____	
<p>Ich ermächtige / Wir ermächtigen den Zahlungsempfänger, Zahlungen von meinem / unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein / weisen wir unser Kreditinstitut an, die vom Zahlungsempfänger auf mein / auf unser Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.</p> <p>Hinweis: Ich kann / Wir können innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem / unserem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.</p>	
Name des Zahlungspflichtigen	
Anschrift des Zahlungspflichtigen	
Straße und Hausnummer	
Postleitzahl und Ort	
IBAN: _ _ _ _ _	
BIC (8 oder 11 Stellen): _ _ _ _ _	
Zahlungsart:	
Wiederkehrende Zahlung	<input checked="" type="checkbox"/>
Ort:	Datum:
Unterschrift	

Anlage „A 11“

Name, Vorname: _____ ,

Verpflichtungserklärung zur Mitwirkung

Kurzzeitpflegegast

Name: _____

Vorname: _____

Liegt eine Beihilfeberechtigung vor Ja Nein

Sollten die laufenden Einkünfte und das Vermögen des o. a. Gastes nicht zur Deckung der Kosten ausreichen, verpflichte ich mich fristgerecht beim Sozialamt einen Antrag auf Pflegegeld und/oder Übernahme der ungedeckten Kosten aus Mitteln der Sozialhilfe zu stellen.

Insbesondere garantiere ich, dass der durch den Sozialhilfeträger festgesetzte Einkommenseinsatz für die entstehenden Kosten eingesetzt wird.

Unterschrift des Gastes oder
Unterschrift der vertretungsberechtigten Person

Anlage „A 12“

Name, Vorname: _____ ,

Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht

Sie haben gem. § 312 g BGB das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angaben von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen Altenheime gGmbH

, 0, 0

Tel.: , Fax:

Email:

mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. per Telefon, ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular (Anlage "A 12") zu diesem Vertrag verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrages bei uns eingegangen ist. Wir werden Ihnen in keinem Fall Entgelte wegen dieser Rückzahlung berechnen.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen vor Ablauf der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns Wertersatz für die bis zum Widerruf erbrachte Leistung zu zahlen. Grundlage für die Berechnung des Wertersatzes sind die vertraglich vereinbarten Entgelte.

Erklärung

Ich habe die Belehrung über das Widerrufsrecht zur Kenntnis genommen.

- Nach erfolgter Belehrung über die Voraussetzungen des Widerrufsrechts fordere ich von der Einrichtung, die Leistungen sofort und damit vor Ablauf der Widerrufsfrist zu erbringen.**

Unterschrift des Gastes

Unterschrift vertretungsberechtigte Person

Träger der Einrichtung:

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen Altenheime gGmbH – Elper Weg 89 – 45657 Recklinghausen

Tel.: 02361-9301 0 – www.diakonie-kreis-re.de

Anlage „A 13“

Widerrufsformular

Muster-Widerrufsformular

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück per Post oder Fax oder schreiben uns eine E-Mail)

An

Diakonisches Werk im Kirchenkreis Recklinghausen Altenheime gGmbH
, 0, 0
Tel.: , Fax:
Email:

Hiermit widerrufe ich den von mir mit Ihnen abgeschlossenen Vertrag vom

Name des Gastes

Anschrift

Datum, Unterschrift