

Kurzzeitpflegevertrag für vollstationäre Pflegeeinrichtungen

QM C 3.3.7 (m.D.)

Zwischen dem Diakonischen Werk Bethanien e.V.

als Träger des Seniorenzentrums Solingen

vertreten durch die Einrichtungsleitung
- nachstehend „**Einrichtung**“ genannt -

und «Anrede» «Vorname» «Name», geb. «Geburtsdatum»

wohnhaft «Straße»
«Postleitzahl» «Ort»

- nachstehend „**Gast**“ genannt -

wird folgender Vertrag für Kurzzeitpflege vom «Aufnahmedatum» bis «Datum_bis» geschlossen.

§ 1

Einrichtungsträger

(1) Das Diakonische Werk Bethanien e.V. ist ein als gemeinnützig anerkannter Rechtsträger mit dem Sitz in Solingen:

Aufderhöher Str. 169-175
42699 Solingen

Seine Rechtsform ist ein eingetragener Verein.

(2) Der Gast respektiert die christliche Ausrichtung des Seniorenzentrums. Diese liegt der Konzeption der Einrichtung zugrunde.

§ 2

Vertragsgrundlagen

- (1) Die vorvertraglichen Informationen der Einrichtung nach § 3 Wohn- und Betreuungsvertragsgesetz (WVBVG) 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 beigefügt sind, werden sie von der Einrichtung zur Verfügung gestellt.

§ 3

Leistungen der Einrichtung

- (1) Die Einrichtung erbringt dem Gast folgende Leistungen:
 - a) Unterkunft in **Haus Buche / Einzelzimmer Nr. «ZiNr»**

Das Zimmer ist mit einem Pflegebett, Nachttisch, Tisch mit zwei Stühlen sowie einem Kleiderschrank ausgestattet. Das Bad ist mit Waschbecken, WC und ebenerdiger Dusche ausgestattet. Ein Duschhocker und/oder Toilettenstuhl wird bei Bedarf zur Verfügung gestellt.
 - b) Verpflegung in folgendem Umfang:
 - Normalkost: Frühstück
Mittagessen
Nachmittagskaffee
Abendessen
Zwischen- und Spätmahlzeiten
 - Bei Bedarf: leichte Vollkost oder
Diätkost nach ärztlicher Anordnung

sowie eine ausreichende jederzeit erhältliche Getränkeversorgung (Kaffee, Tee, Mineralwasser und Saft)
 - 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 § 3a dieses Vertrages;
 - e) Regelmäßige Reinigung des überlassenen Wohnraumes und der Nasszelle in notwendigem Umfang.

- f) Überlassung, Reinigung und Instandhaltung von Bettwäsche, Handtüchern und Waschlappen.
 - g) Waschen und Mangeln der maschinenwaschbaren und trocknergeeigneten persönlichen Bekleidung und Wäsche (Wollanteil max. 30%). Voraussetzung: Die Wäsche muss mit eingepatchten Namensschildern gekennzeichnet sein.
 - h) Haustechnik und Verwaltung im notwendigen Umfang.
 - i) Bereitstellung von Inkontinenzmitteln gegen Berechnung (siehe § 5 Abs.2), soweit erforderlich und von der Krankenversicherung nicht zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Gemeinschaftsräume und -einrichtungen stehen dem Gast zur Mitbenutzung zur Verfügung.
- (3) Die Einrichtung übergibt auf Wunsch dem Gast folgende Schlüssel:
- 1 Zimmerschlüssel
 - 1 Wertfachschlüssel
- Bei Übergabe der Schlüssel sind 50,-- € als Pfand bei der Teamleitung zu hinterlegen, die bei vollständiger Rückgabe aller Schlüssel wieder ausgezahlt werden.
- Die Anfertigung weiterer Schlüssel darf nur die Einrichtungsleitung veranlassen.
- Der Verlust von Schlüsseln ist umgehend der Einrichtungsleitung 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 vollständig an die Einrichtungsleitung zurückzugeben.
- (4) Es gilt die freie Arzt- und Apothekenwahl, erforderlichenfalls ist die Einrichtung dem Gast bei der Vermittlung dieser Leistungen behilflich.

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

- (1) Die Einrichtung erbringt für alle Gäste Leistungen der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung nach § 43b SGB XI. Der gesetzlich pflegeversicherte Gast wird bei Vorliegen der Voraussetzungen nach § 84b 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 Vergütung von 5,29 € pro Tag an. Die Einrichtung stellt über den Betrag eine Rechnung aus, die der Gast zur Erstattung bei seiner privaten Pflegekasse einreichen kann.

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

Sonstige Leistungen

Der Gast und die Einrichtung können die Erbringung sonstiger Leistungen vereinbaren. Die von der Einrichtung angebotenen sonstigen Leistungen und deren Entgelte ergeben sich aus der Anlage 2 (siehe Seite 15).

§ 5

Leistungsentgelt

(1) Das Entgelt für die Leistungen gem. § 3 richten sich nach den mit den Kostenträgern (zuständigen Pflegekassen und Sozialhilfeträgern) getroffenen Vergütungsvereinbarungen. Sollte sich das Leistungsentgelt bis zum Vertragsbeginn ändern, gilt das dann gültige Leistungsentgelt als vereinbart.

(2) Das Leistungsentgelt beträgt im Rahmen dieses Vertrages **zurzeit pro Tag «Kosten_gesamt» €**.

Dieses setzt sich wie folgt zusammen:

- für Unterkunft	€«Unterkunft»
- für Verpflegung	€«Verpflegung»
- für Pflege im Sinne der §§ 42, 43 SGB XI Pflegegrad «Pflegestufe»	€«Pflege»
- Ausbildungsumlage (nach AltPflAusgIVO) im Sinne von § 82 a Abs. 3 SGB XI	€«Ausbildung»
- Betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen im Sinne des § 82 Abs. 3 SGB XI:	€«Investition»
Einzelzimmerzuschlag	€«Einzelzimmer»
=====	
Kosten gesamt	€«Kosten_gesamt» pro Tag

Hiervon übernimmt ab Pflegegrad 2 die gesetzliche Pflegeversicherung nach § 42 SGB XI als Sachleistung im Kalenderjahr bis zu 1612,00 € für maximal 56 Tage.

Bei Bedarf fallen zusätzliche Kosten für Inkontinenzmittel in Höhe von 1,-- € pro Tag an, soweit die Kosten nicht von der jeweiligen Krankenversicherung übernommen werden.

Bei Vertragsabschluss sind als Anzahlung «Vorauszahlung» € fällig.

Unsere Bankverbindung lautet:

Diakonisches Werk Bethanien e.V.
Konto-Nr. 703 207
BLZ 342 500 00 Stadtparkasse Solingen
IBAN DE74 342 500 000 000 703 207
BIC SOLSDE 33 XXX

Verwendungszweck bitte angeben:

Anzahlung «Vorname» «Name»,
Gast vom «Aufnahmedatum» - «Datum_bis», SG

(3) Wird der Gast **ausschließlich und nicht nur vorübergehend einschließlich der Flüssigkeitsversorgung** durch Sondenernährung auf Kosten Dritter (z.B. Krankenversicherung)

versorgt, verringert sich das Entgelt für Verpflegung um die ersparten Aufwendungen. Entsprechend der Vergütungsvereinbarung wird ein Drittel von dem in Abs. 2 genannten täglichen Entgelt für Verpflegung abgezogen.

- (4) Bei **vorübergehender Abwesenheit** ist der Gast verpflichtet, für die ersten drei Tage das volle Entgelt und für die weiteren Tage ein reduziertes Leistungsentgelt 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 und der Einzelzimmerzuschlag sind bei vorübergehender Abwesenheit grundsätzlich in voller Höhe zu entrichten. Dem Gast bleibt es vorbehalten nachzuweisen, dass die Einrichtung höhere Aufwendungen erspart hat.

Die Pflegekasse und das Sozialamt übernehmen in der Zeit der vorübergehenden Abwesenheit keine Kosten. Diese sind in voller Höhe vom Gast zu tragen.

- (5) Als Abwesenheit im Sinne dieser Regelung gilt nur die ganztägige Abwesenheit.
- (6) Bezieht der Gast sein Zimmer zu einem späteren Zeitpunkt oder räumt der Gast sein Zimmer zu einem früheren Zeitpunkt als in § 3 Abs. 1 vereinbart, so ist vom ersten Tag der ganztägigen Abwesenheit an eine Platzgebühr entsprechend § 14 Abs. 4 des vereinbarten Entgeltes zu zahlen. **Die Pflegekasse und das Sozialamt übernehmen diese Kosten nicht. Sie sind in voller Höhe vom Gast selbst zu tragen.**

§ 6

Fälligkeit und Abrechnung

- (1) Schuldner des Leistungsentgeltes ist grundsätzlich der Gast.
- (2) Die Leistungsentgelte sind jeweils wöchentlich im Voraus fällig, erstmals am Tag des Einzugs. Die Schlussabrechnung erfolgt nach Vertragsende. Abweichende Bestimmungen und Vereinbarungen mit Leistungsträgern bleiben unberührt.
- (3) Ergibt sich aufgrund der Abrechnung eine Differenz gegenüber dem nach Absatz 2 in Rechnung gestellten Leistungsentgelt, so ist ein Ausgleich herbeizuführen. Die Aufrechnung anderer Forderungen ist nur zulässig, wenn diese unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind.
- (4) Soweit Entgelte von öffentlichen Leistungsträgern übernommen werden, wird nach Möglichkeit mit diesen abgerechnet. Hinsichtlich der nicht übernommenen oder nicht geleisteten Entgelte bzw. der Entgeltanteile erfolgt die Abrechnung unmittelbar gegenüber dem Gast.
- (5) Die Einrichtung wird ermächtigt im Namen des Gastes Leistungen nach dem SGB XI bzw. SGB XII zu beantragen, falls ein Leistungsanspruch des Gastes gegenüber einem öffentlichen Kostenträger besteht oder zu vermuten ist.

§ 7

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 Regresse.

§ 8

Eingebrachte Sachen

- (1) Im Einvernehmen mit der Einrichtungsleitung kann der Gast Möbel und andere Einrichtungsgegenstände in sein Zimmer einbringen. Die von dem Gast eingebrachten, elektrischen netzabhängig betriebenen Geräte werden auf seine Kosten durch die Einrichtung bzw. auf deren Veranlassung geprüft. Solche Geräte, die nicht verkehrssicher sind, dürfen nicht betrieben werden.
- (2) Persönliche Gegenstände des Gastes können außerhalb der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten nur aufgrund einer besonderen schriftlichen Vereinbarung untergebracht werden.

§ 9

Tierhaltung

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

§ 10

Haftung

- (1) Gast und Einrichtung haften einander für Sachschäden im Rahmen dieses Vertrages nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Die Haftung für Sachschäden aufgrund einfacher Fahrlässigkeit bei der Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten bleibt unberührt. Im Übrigen bleibt es dem Gast überlassen, eine Sachversicherung sowie eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen.
- (2) Für Personenschäden wird im Rahmen allgemeiner Bestimmungen gehaftet. Das gilt auch für sonstige Schäden.

§ 11

Datenschutz

- (1) Die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Einrichtung sind zur Verschwiegenheit sowie zur Beachtung der geltenden Datenschutzverordnung des Bundes Freier evangelischer Gemeinden in Deutschland KdöR verpflichtet.
- (2) Soweit es gesetzlich erlaubt oder angeordnet oder für die Erfüllung dieses Vertrags 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 Seiten 9 bis 13).
- (3) Der Gast hat das Recht auf Information und Auskunft, welche Daten über sie/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.

§ 12

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 3 (siehe Seiten 19 und 20) genannten Stellen beraten zu lassen und sich dort über Mängel bei Erbringung der in diesem 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 4 (siehe Seite 21) beigefügt.
- (3) An dem Verfahren zur außergerichtlichen Streitbeilegung nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG) bei zivilrechtlichen Streitigkeiten aus diesem Vertrag nimmt die Einrichtung teil. Die zuständige Verbraucherschlichtungsstelle richtet sich nach Anlage 3.
- (4) Die Rechte nach § 10 Wohn- und Betreuungsvertragsgesetz (WVBVG) in Hinblick auf die Kürzung des Entgeltes bei Nicht- oder Schlechtleistung bleiben unberührt.

§ 13

Besondere Regelungen für den Todesfall

- (1) Im Falle des Todes des Gastes stellt die Einrichtung den Nachlass, soweit möglich, durch räumlichen Verschluss sicher.

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

(Name, Vorname)

(Anschrift, Telefon, Telefax und E-Mail)

ausgehändigt werden.

§ 14

Vertragsdauer und Beendigung des Vertragsverhältnisses

- (1) Das Vertragsverhältnis endet zum auf Seite 1 dieses Vertrages vorgesehenen festgelegten Zeitpunkt oder mit dem Tod des Gastes.
- (2) Kündigt der Gast den Vertrag bis zu vier Wochen vor Antritt des Aufenthaltes oder verstirbt der Gast vor Antritt des Aufenthaltes, so wird die Anzahlung unter Abzug einer Bearbeitungsgebühr von 50,-- € erstattet.
- (3) Kündigt der Gast innerhalb von vier Wochen vor Vertragsbeginn, so ist für die vertraglich vereinbarte Dauer des Aufenthaltes eine Platzgebühr gem. § 14 Abs. 4 zu zahlen, wenn

Datenschutzinformation

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
- Arztberichte inkl. Diagnosen und Befunde
- Anamnese-Dokumentation
- Pflegeplanung
- 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, inkl. Beratungsprotokolle
- Wunddokumentation (Nortonskala/Wunddokumentation)
- Sturzdokumentation (Sturzskala/Sturzprotokolle)
- Dokumentation freiheitsentziehender Maßnahmen inkl. 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 Geheimhaltungspflicht 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, 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 Art. 13 Abs.2, Nr. 8 DSGVO-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, 97a, 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 DSGVO-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 DSGVO-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 DSGVO-EKD deren Löschung verlangt werden.

Soweit Leistungen der Behandlungspflege erbracht werden, ist eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren zu beachten (§ 630f 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. B. 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:

Landesbeauftragte für Datenschutz NRW
Helga Block
Postfach 20 04 44
40102 Düsseldorf
Kavalleriestraße 2-4
40213 Düsseldorf
Tel. 02 11/384 24-0
Fax. 02 11/384 24-10
E-Mail: poststelle@ldi.nrw.de
Homepage: <http://www.ldi.nrw.de>

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

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

Diakonisches Werk Bethanien e.V.
Vorstand
Aufderhöher Str. 169-175
42699 Solingen
Tel. 0212/630101
vorstand@diakonie-bethanien.de

Unseren Datenschutzbeauftragte/n erreichen Sie unter der Postadresse der Einrichtung mit dem Zusatz „z. H. des örtliche(n) Datenschutzbeauftragte(n)“ sowie unter:

Diakonisches Werk Bethanien e.V.
Rainer Theis
Aufderhöher Str. 169-175
42699 Solingen
Tel. 0212 63-6030
rainer.theis@klinik-bethanien.de

11) optional: Hinweis auf Auftragsdatenverarbeitung

Wir weisen darauf hin, dass externe Dienstleister mit Datenverarbeitungsvorgängen beauftragt wurden. Der externe Dienstleister gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften für die Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 30 DSGVO.

12) Interne Veröffentlichungen

Ich bin damit einverstanden, dass Bilder intern veröffentlicht werden.

Zur Kenntnis genommen:

Ort, Datum

Unterschrift
(Gast / Bevollmächtigter oder Betreuer)

Einwilligung zur Datenverarbeitung zu Versorgungszwecken

Ich, «Vorname» «Name», bin damit einverstanden, dass das Seniorenzentrum Bethanien folgende meiner personenbezogenen Daten, die auch besondere Kategorien personenbezogener Daten, hier Gesundheitsdaten, umfassen, wie folgt verarbeitet werden:

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 Betreuungspersonen 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.
- Meinen Therapeuten, Logopäden, Physiotherapeuten, Podologen etc. dürfen Beobachtungsdaten aus dem Pflegebericht und deren Aktualisierung zum Zweck der ganzheitlichen therapeutischen Behandlung mündlich mitgeteilt werden.
- Die Krankenhäuser/Rehabilitations-Einrichtungen, in denen ich behandelt werde oder werden soll, dürfen so genannte Pflegeüberleitungsbögen mit den erforderlichen Informationen, wie Patientenstammdaten, 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 auch im Hinblick auf die dem Leistungserbringer freiwillig überlassenen Daten 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.

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 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. Meine Widerrufserklärung ist zu richten an:

Seniorenzentrum Bethanien
Einrichtungsleitung
Aufderhöher Str. 169-175
42699 Solingen

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.seniorenzentrum-solingen.de

Ort, Datum

Unterschrift
(Gast / Bevollmächtigter oder Betreuer)

Sollte der Gast den Vertrag nicht selber unterschreiben können und ist keine bevollmächtigte Person oder amtlicher Betreuer vorhanden, bitte nur dann dieses Formular ausfüllen:

Erklärung zum Vertrag

Da _____ nicht persönlich unterschreiben konnte und eine offizielle Betreuung noch nicht eingerichtet ist, hat

(Name, Vorname, Wohnort, Telefon des/der Unterschriftsberechtigten)

den Vertrag unterschrieben. Sobald ein/e Betreuer/in bestellt ist, wird dieser/diese ebenfalls den Vertrag unterschreiben.

Bis zur rechtsverbindlichen Unterzeichnung des Vertrages verpflichte ich mich gegenüber dem Diakonischen Werk Bethanien e.V. für die korrekte Bezahlung aller anfallenden Kosten aus diesem Vertrag Sorge zu tragen und persönlich dafür einzustehen.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift

Einrichtungsordnung

Allgemeine Informationen

Das Diakonische Werk Bethanien e.V. ist ein Werk im Bund Freier evangelischer Gemeinden in Deutschland, KdöR und gehört zur Diakonie Deutschland – Evangelischer Bundesverband.

„In den Einrichtungen des Diakonischen Werkes Bethanien sollen Menschen die Liebe Gottes erfahren, indem ihnen in sozialer, körperlicher und seelischer Not geholfen wird und indem sie das Evangelium von Jesus Christus hören“, heißt es in unserer Satzung.

Wir bitten alle, die an der **Hausgemeinschaft** teilnehmen, durch gegenseitige Rücksichtnahme, Freundlichkeit und Hilfsbereitschaft zu einer guten Atmosphäre beizutragen.

Die folgenden Hinweise sollen Ihnen das Einleben in der neuen Umgebung erleichtern.

Ihr Zimmer ist Ihr persönlicher Bereich. Für mitgebrachte Sachen haften Sie selbst, nicht die Einrichtung.

Eigene **Rundfunkgeräte** können aufgestellt werden. Wenn Sie das **Fernseh- bzw. Radioprogramm** nicht mehr bei **normaler Zimmerlautstärke** verstehen, empfehlen wir Ihnen Kopfhörer. Ein entsprechender Anschluss ist bei den meisten Geräten vorhanden.

Im Haus bieten wir **für unsere Gäste kostenfrei WLAN** an. Bitte wenden Sie sich für die Freischaltung an Ihre Teamleitung bzw. für Haus Buche an die Altenheimverwaltung.

Während Ihrer **Abwesenheit** wird Ihr Zimmer nur aus zwingenden Gründen von der Wohngruppen- oder Pflegedienstleitung betreten. Unsere Handwerker erhalten nur bei dringend notwendigen Reparaturen Zugang.

Aus **Gründen des Brandschutzes und des Nichtraucher-schutzes** ist es **nicht gestattet in den Zimmern zu rauchen**. Bitte suchen Sie die **Raucherpoints im Freien** auf.

Bitte melden Sie **alle mitgebrachten elektrischen Geräte** der Teamleitung Ihrer Wohngruppe, da diese von der Haustechnik auf ihre **Sicherheit geprüft** werden. Sollte die Prüfung ergeben, dass Ihr Gerät nicht den Standardvorgaben entspricht, darf es aus Sicherheitsgründen nicht in unserer Einrichtung betrieben werden.

Im Zimmer darf weder **Wäsche** gewaschen noch getrocknet werden.

Falls Sie selbst einen Kaffee oder Tee bereiten wollen, steht Ihnen die Teeküche auf Ihrer Wohngruppe zur Verfügung.

Tagesablauf und Betreuung

Den Tagesablauf bestimmen Sie weitgehend selbst. Wir bitten jedoch um Ihr Verständnis, dass in einer Hausgemeinschaft einige Zeiten fest vorgegeben sind, so zum Beispiel die der Hauptmahlzeiten. Die Zeiten erfahren Sie in den einzelnen Häusern.

In unseren Häusern gibt es **Wohnzimmer zur gemeinsamen Benutzung** und die Möglichkeit, dort fernzusehen.

Wir laden Sie auch herzlich ein, an den interessanten, **vielfältigen Angeboten** (z. B. Gedächtnistraining, Sitzgymnastik, Morgenandacht und vieles andere mehr) und Veranstaltungen Bethaniens (Gottesdienst, Bibelstunde, Seniorenkreis, Konzerte u. ä.) teilzunehmen.

Die verschiedenen Angebote werden in unserem „**Bethanien-Boten**“ und durch Ausgänge bekannt gegeben.

Begegnungsstätte „Park-Café“

Die Begegnungsstätte „Park-Café“ lädt mit ihren behaglich gestalteten Räumen zum geselligen Beisammen ein. Kaffee, Tee, Kuchen, Erfrischungsgetränke, Eis etc. werden dort angeboten. Mittags erhalten Sie dort auch 2 Mittagmenüs zur Auswahl.

Ein weiteres interessantes Angebot stellt der „**Kiosk**“ dar, der eine gute Auswahl an **Zeitschriften und Süßigkeiten** für Sie bereithält. Dort können Sie auch **Briefmarken** käuflich erwerben.

Wenn Sie mit Ihren Angehörigen ein **privates Fest** feiern möchten, bietet sich dafür die gemütliche „**Bauernstube**“ im Park-Café an. Bitte sprechen Sie Ihren gewünschten Termin frühzeitig mit den Mitarbeitern des Park-Cafés ab (Tel. 0212/63-0910).

Ärztliche Versorgung

Sie haben selbstverständlich **freie Arztwahl**. Bitte fragen Sie Ihren Hausarzt, ob er Sie hier weiter behandeln kann oder ob Sie einen anderen Arzt konsultieren müssen.

Friseur

Im **Park-Café** haben Sie im **Friseursalon Marion** die Möglichkeit zu einem Friseurbesuch. Um lange Wartezeiten zu vermeiden, vereinbaren Sie bitte einen Termin. Es kommen auch mobile Friseurinnen auf Ihren Wohnbereich. Bitte sprechen Sie diesbezüglich Ihr Pflegepersonal an.

Beirat der Bewohnerinnen und Bewohner

Gerne nehmen wir Ihre Anregungen und Verbesserungsvorschläge entgegen; ebenso stehen die Mitglieder des Beirates Ihnen hierfür zur Verfügung. Der Beirat der Bewohnerinnen und Bewohner ist die von den Bewohnern gewählte Vertretung; die namentliche Nennung der Mitglieder hängt in den Häusern aus.

Wir wünschen Ihnen, dass Sie sich in Bethanien gut

einleben und bei uns wohl fühlen.

Sonstige Leistungen

Über das beschriebene Leistungsangebot hinaus können sonstige Leistungen gewählt werden. Sie sind nicht Bestandteil der Pflegevergütung, werden somit nicht von den Pflegekassen übernommen und sind in aller Regel nicht geeignet, eine Zahlungspflicht der Sozialhilfeträger auszulösen. Diese Leistungen sind allein mit dem Gast abzurechnen.

Für sonstige Leistungen wird folgendes Entgelt vereinbart:

1. Telefon im Zimmer (möglich nur in Haus Ahorn: Zimmer 011, 014 u. 114) 0,10 €/Einheit

Anlage 3

Recht auf Beratung und Beschwerde Teilnahme an der außergerichtlichen Streitbeilegung

- Wenn Sie Beratung brauchen oder Beschwerden haben, können Sie sich an die jeweilige Pflegedienstleitung wenden:

<u>Zuständigkeit</u>	<u>Pflegedienstleitung</u>
Haus Ahorn:	Frau Rappen
Haus Ahorn/Intensivpflege:	Frau Verbakel
Haus Buche:	Frau Schmitz
Haus Eiche:	Frau Ihle

Die Pflegedienstleitungen sind wie folgt zu erreichen:

<u>Name</u>	<u>Tel.</u>	<u>Fax.</u>	<u>Büro</u>
Frau Ihle	0212/63 - 0441	- 3205	Haus Eiche/EG
Frau Rappen:	0212/63 - 0470	- 0475	Haus Ahorn/EG
Frau Verbakel:	0212/63 – 0830	- 0815	Haus Ahorn/3. OG
Frau Schmitz:	0212/63 - 0442	- 4185	Haus Buche/EG

- 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 Bethanien e.V.
Vorstand
Aufderhöher Str. 169-175
42699 Solingen

Telefon: (0212) 63-0121
Fax: (0212) 63-0125

- Sie können Ihre Beratungswünsche oder Beschwerden auch an den **Beirat der Bewohnerinnen und Bewohner** richten. Die namentliche Nennung der Mitglieder hängt in den Häusern aus.

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 im Rheinland
Geschäftsstelle
Lenastraße 41
40470 Düsseldorf

Telefon: 0211-6398-0
Fax: 0211-6398-299
E-Mail: diakonie@dw-rheinland.de

2. Zuständige Behörde nach WTG (Heimaufsicht):

Stadt Solingen
Heimaufsicht
Frau Kieroth
Rathausplatz 1
42651 Solingen
Telefon: 0212-290-5285
Fax: 0212-290-745285
Mail: heimausicht@solingen.de

3. Anschrift der örtlichen Verbraucherberatung:

Verbraucherzentrale NRW e.V.
Verbraucherberatung
Werwolf 2
42651 Solingen
Telefon: 0212/17 000

oder

Verbraucherzentrale in NRW
Mintropstraße 27
40215 Düsseldorf
Telefon: 0211/3809-0
Fax: 0211/3809-172

4. Zuständige Stelle für Angelegenheiten der außergerichtlichen Streitbeilegung

Zentrum für Schlichtung e.V.
Straßburger Str. 8
77694 Kehl
www.verbraucher-schlichter.de

Darüber hinaus können Sie sich an Ihre Kranken- und Pflegekasse und ggf. an den zuständigen Sozialhilfeträger (Sozialamt des Wohnortes vor Aufnahme in die Pflegeeinrichtung) wenden.

DIAKONISCHES WERK BETHANIEN E.V. – SOLINGEN - AUFDERHÖHE

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

Klientinnen und Klienten 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 Klientinnen und Klienten 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 Klientinnen und Klienten 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 Klientinnen und Klienten einen Rechtsanspruch auf Einhaltung dieser Selbstverpflichtung einzuräumen.

Anlage 5

Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht

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

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns

Seniorenzentrum Bethanien

Altenheimverwaltung

Aufderhöher Str. 169-175

42699 Solingen

Tel. 0212/630420 oder 0212/630410

Fax.0212/630425 oder 0212/630405

ira.kindel@diakonie-bethanien.de

claudia.tobschall@diakonie-bethanien.de

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 6 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 Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

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.

Ort, Datum

Gast

Betreuer/in / Bevollmächtigte/r

Anlage 6

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:

Seniorenzentrum Bethanien
Altenheimverwaltung
Aufderhöher Str. 169-175
42699 Solingen
Tel. 0212/630420 oder 0212/630410
Fax.0212/630425 oder 0212/630405
ira.kindel@diakonie-bethanien.de
claudia.tobschall@diakonie-bethanien.de

Hiermit widerrufe ich den von mir mit Ihnen abgeschlossenen Kurzzeitpflegevertrag vom «Datum» für die Zeit vom «Aufnahmedatum» bis «Datum_bis» für

Name des Gastes: _____

Anschrift: _____

Ort, Datum

Gast

Betreuer/in / Bevollmächtigte/r