

Heimvertrag

Privatzahler

Vertrag
für
vollstationäre Pflegeeinrichtungen
und Privatzahler

(Stand: 01. Januar 2018)

Zwischen der **Vestische Caritas-Altenhilfe GmbH**

als Betriebsträger des **Altenheimes St. Peter, Hilberstr. 50,
45731 Waltrop,**

(Name der Einrichtung)

vertreten durch die Einrichtungsleitung, **Frau Bernadette Sümpelmann,**
(nachstehend „Einrichtung“ genannt)

u n d

bisher wohnhaft in,
(nachstehend Bewohnerin / Bewohner genannt)

vertreten durch,

wird mit Wirkung vom (Einzug) auf unbestimmte Zeit folgender **V e r t r a g**
geschlossen:

§ 1 Einrichtungsträger

- (1) Die Vestische Caritas-Altenhilfe GmbH ist ein als gemeinnützig anerkannter Rechtsträger mit dem Sitz in 45711 Datteln, Rottstr. 11.

Seine Rechtsform ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung.

- (2) Die Bewohnerin / Der Bewohner 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 (WBG) sind Vertragsgrundlage. Dazu gehören 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 der Bewohnerin / dem Bewohner folgende Leistungen:

- a) Unterkunft in einem Einzelzimmer / Doppelzimmer (Zimmernummer Wohneinheit)

siehe Anlage 1 Zimmerbeschreibung und Grundriss

- b) Verpflegung in folgendem Umfang:

- Normalkost: Frühstück
Mittagessen
Nachmittagskaffee
Abendessen
Zwischenmahlzeiten
- 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 der Bewohnerin / des Bewohners 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),

Bei Veränderungen des Pflegebedarfes passt die Einrichtung ihre Leistungen dem veränderten Bedarf an.

- d) zusätzliche Betreuung und Aktivierung der Bewohnerinnen und Bewohnern gem. § 43 b SGB XI,
- e) regelmäßige Reinigung des überlassenen Wohnraumes (Häufigkeit, ggfs. Aufschlüsselung nach Wohnraum oder Nasszelle),

siehe Anlage 2: Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung

- f) Überlassung, Reinigung und Instandhaltung von Bettwäsche und Handtüchern,
- g) Waschen und Mangeln der maschinenwaschbaren persönlichen Bekleidung und Wäsche,
- h) Haustechnik und Verwaltung (z.B. Barbetragsverwaltung, Ein- und Auszugshilfen, etc.) im notwendigen Umfang,

- i) Bereitstellung von Inkontinenzmitteln, soweit erforderlich.
- (2) Die Gemeinschaftsräume und -einrichtungen stehen der Bewohnerin / dem Bewohner zur Mitbenutzung zur Verfügung.
- (3) Die Einrichtung übergibt der Bewohnerin / dem Bewohner folgende Schlüssel:

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 der Bewohnerin / des Bewohners auf ihre / seine Kosten. Alle Schlüssel sind Eigentum der Einrichtung. Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses im beiderseitigen Einvernehmen oder durch Kündigung hat die Bewohnerin / der Bewohner die Schlüssel vollzählig an die Einrichtungsleitung zurückzugeben.

- (4) Es gilt die freie Arzt- und Apothekenwahl. Erforderlichenfalls ist die Einrichtung der Bewohnerin / dem Bewohner bei der Vermittlung dieser Leistungen behilflich.

§ 4 Zusatzleistungen gem. § 88 SGB XI

keine Zusatzleistungen

§ 5 Sonstige Leistungen

keine sonstigen Leistungen

§ 6 Leistungsentgelt

- (1) Das Entgelt für die Leistungen gem. § 3 richtet sich nach den, mit den Kostenträgern (zuständigen Pflegekassen und Sozialhilfeträgern) getroffenen Vergütungsvereinbarungen.
- (2) Die Bemessung des Leistungsentgeltes entspricht der Zuordnung der Bewohnerin / des Bewohners in einen Pflegegrad durch die jeweilige Pflegekasse. Es erfolgt eine monatliche Abrechnung auf der Basis von 30,42 Tagen pro Monat.

Das Leistungsentgelt beträgt täglich / monatlich:	Betrag täglich	Betrag monatlich (30,42 Tage)
a) für Pflege im Sinne des § 43 SGB XI		
Pflegegrad 2 → Anteil PK 770,00 €	51,92 €	1.579,41 €
Pflegegrad 3 → Anteil PK 1.262,00 €	68,10 €	2.071,60 €
Pflegegrad 4 → Anteil PK 1.775,00 €	84,96 €	2.584,48 €
Pflegegrad 5 → Anteil PK 2.005,00 €	92,52 €	2.814,46 €
b) für Unterkunft	18,84 €	573,11 €
c) für Verpflegung	14,51 €	441,39 €
d) Betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen im Sinne des § 82 Abs. 3 SGB XI und der dazu ergangenen Ausführungsvorschriften (teilweise öffentliche Förderung):	<p style="font-size: small;">Aufgrund eines eingelegten Widerspruchs beim Landschaftsverband Westfalen-Lippe behalten wir uns vor die geforderte Differenz nachzuberechnen.</p>	
Doppelzimmer	25,20 €	766,58 €
Einzelzimmer	26,32 €	800,65 €
e) Betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen im Sinne von § 82 Abs. 4 SGB XI (ohne öffentliche Förderung)	0,00 €	0,00 €
f) Umlagebetrag nach der Altenpflegeausbildungsausgleichsverordnung (AltPflAusgIVO) im Sinne von § 82 a Abs. 3 SGB XI	3,69 €	112,25 €

Einzelzimmer			
PG 2	PG 3	PG 4	PG 5
3.506,81 €	3.999,99 €	4.511,88 €	4.741,86 €
-770,00 €	-1.262,00 €	-1.775,00 €	-2.005,00 €
2.736,81 €	2.737,99 €	2.736,88 €	2.736,86 €

Doppelzimmer			
PG 2	PG 3	PG 4	PG 5
3.472,74 €	3.965,92 €	4.477,81 €	4.707,79 €
-770,00 €	-1.262,00 €	-1.775,00 €	-2.005,00 €
2.702,74 €	2.703,92 €	2.702,81 €	2.702,79 €

Als einrichtungseinheitlicher Eigenanteil im Sinne des SGB XI wurde 809,52 € je Monat (Basis 30,42 Tage) ermittelt. Dieser Betrag ist kein Vergütungsbestandteil, sondern beziffert den von Ihnen zu leistenden, in allen Pflegegraden gleich hohen Zuzahlungsbetrag für das Entgelt für die Pflege nach Abs. 2a).

Bei ärztlicher Verordnung von Inkontinenzmaterial fallen zusätzliche Kosten i. H. v. 28,17 € monatlich an.

Für die Leistungen der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung gem. § 3 Abs. 1 d dieses Vertrages fallen zusätzliche Kosten in Höhe von 141,76 € monatlich an.

Bei Ein- bzw. Austritt im laufenden Monat wird auf der Basis der vereinbarten täglichen Entgeltbestandteile (Pflege, Unterkunft, Verpflegung, Ausbildungsumlage, Investitionsaufwendungen) abgerechnet.

- (3) Wird die Bewohnerin / der Bewohner ausschließlich und nicht nur vorübergehend einschließlich der Flüssigkeitsversorgung durch Sonden Ernährung auf Kosten Dritter (z. B. Krankenversicherung) versorgt, verringert sich das Entgelt für Verpflegung um die ersparten Aufwendungen. Entsprechend der Vergütungsvereinbarung vom 02.02.2018 werden zzt. 4,84 € täglich bzw. 147,23 € monatlich von dem in Abs. 2 genannten Entgelt für Verpflegung abgezogen.
- (4) Das Entgelt für die betriebsnotwendigen Investitionsaufwendungen wird gem. §§ 10 Alten- und Pflegegesetz NRW (APG NRW), 12 Abs. 6 und 14 Abs. 2 Durchführungsverordnung zum APG (APG DVO) bei monatlicher Abrechnung auf Basis von 30,42 Tagen berechnet.

§ 6a Vorübergehende Abwesenheit

- (1) Soweit der Pflegeplatz aufgrund eines Aufenthaltes in einem Krankenhaus, in einer stationären Rehabilitationseinrichtung sowie wegen Urlaubs nicht in Anspruch genommen wird, ist er freizuhalten.
- (2) Bei vorübergehender Abwesenheit wird grundsätzlich ein Leistungsentgelt nach Maßgabe des Rahmenvertrages gem. § 75 Abs. 1 SGB XI (Kurzzeitpflege und vollstationäre Pflege NRW) berechnet. Danach wird ab dem vierten Tag der ganztägigen Abwesenheit wegen Aufenthaltes in einem Krankenhaus, in einer stationären Rehabilitationseinrichtung sowie wegen Urlaubs ein verringertes Entgelt nach Abs. 3 berechnet. Innerhalb eines Kalenderjahres besteht Anspruch des verringerten Entgeltes für bis zu 42 Tagen. Bei Krankenhausaufhalten und bei Aufenthalten in Rehabilitationseinrichtungen verlängert sich der Abrechnungszeitraum für die Dauer dieser Aufenthalte.

- (3) Das Monatsentgelt wird ab dem vierten Abwesenheitstag für jeden Abwesenheitstag um 25 v. H. der täglichen Pflegevergütung (vgl. § 84 Abs. 1 SGB XI), der täglichen Entgelte für Unterkunft und Verpflegung sowie des Umlagebetrages nach der Altenpflegeausgleichsverordnung (AltPflAusglVO) gemindert. Für die ersten drei Tage der ganztägigen Abwesenheit sind die ungekürzte Pflegevergütung, die ungekürzten Entgelte für Unterkunft und Verpflegung sowie der ungekürzte Umlagebetrag nach der AltPflAusglVO zu zahlen.
- (4) Das Entgelt für die betriebsnotwendigen Investitionsaufwendungen ist bei vorübergehender Abwesenheit in voller Höhe zu entrichten.

§ 7 Sicherheitsleistung

Keine Sicherheitsleistungen

§ 8 Vertragsanpassung bei Änderung des Pflege- oder Betreuungsbedarfs

- (1) Ändert sich der Pflege- oder Betreuungsbedarf der Bewohnerin / des Bewohners bietet die Einrichtung eine entsprechende Anpassung der Leistung an.
- (2) Die Einrichtung hat das Angebot zur Anpassung des Vertrages der Bewohnerin / dem Bewohner durch Gegenüberstellung der bisherigen und der angebotenen Leistungen sowie der dafür jeweils zu entrichtenden Entgeltbestandteile vorab schriftlich darzustellen und zu begründen.

§ 9 Entgelterhöhung bei Änderung der Berechnungsgrundlage

- (1) Die Einrichtung kann die Zustimmung zur Erhöhung des Entgelts verlangen, wenn sich die bisherigen Berechnungsgrundlagen der Entgeltbestandteile gem. § 6 Abs. 2 dieses Vertrages verändern. Eine Erhöhung der Investitionsaufwendungen ist nur zulässig, soweit sie betriebsnotwendig und nicht durch öffentliche Förderung gedeckt ist.
- (2) Die Einrichtung hat der Bewohnerin / dem Bewohner die beabsichtigte Erhöhung des Entgelts schriftlich mitzuteilen und zu begründen. Aus der Mitteilung muss der Zeitpunkt hervorgehen, zu dem die Einrichtung die Erhöhung des Entgelts verlangt. In der Begründung muss sie unter Angabe des Umlagemaßstabes die Positionen benennen, für die sich durch die veränderte Berechnungsgrundlage Kostensteigerungen ergeben und die bisherigen Entgeltbestandteile den vorgesehenen neuen Entgeltbestandteilen gegenüberstellen. Die Bewohnerin / Der Bewohner schuldet das erhöhte Entgelt frühestens vier Wochen nach Zugang des hinreichend begründeten Erhöhungsverlangens. Die Bewohnerin / Der Bewohner muss rechtzeitig Gelegenheit erhalten, die Angaben der Einrichtung durch Einsichtnahme in die Kalkulationsunterlagen zu überprüfen.

§ 10 Kündigung der Zusatz- und sonstigen Leistungen

entfällt

§ 11 Fälligkeit und Abrechnung

- (1) Das Leistungsentgelt ist jeweils **im Voraus** am Ersten eines Monats fällig, es ist auf das Konto des Einrichtungsträgers

Kontoinhaber: **Altenheim St. Peter**
Bank: **Darlehenskasse Münster eG**
BLZ: **40060265**
BIC: **GENODEM1DKM**
Kontonr.: **1913100**
IBAN: **DE77 4006 0265 0001 9131 00**

zu überweisen. In dem Fall, dass die Bewohnerin / der Bewohner der Einrichtung eine Einzugsermächtigung erteilt, zieht diese den Entgeltbetrag zum jeweiligen Ersten eines Monats ein. Fällt dieser nicht auf einen Bankarbeitstag, erfolgt der Einzug am unmittelbar darauf folgenden Bankarbeitstag.

Abweichende Bestimmungen und Vereinbarungen mit Kostenträgern bleiben unberührt.

- (2) Ergibt sich aufgrund der Abrechnung eine Differenz gegenüber dem nach Abs. 1 in Rechnung gestellten Leistungsentgelt, so ist spätestens mit der nächstfälligen Zahlung ein Ausgleich herbeizuführen. Die Aufrechnung anderer Forderungen ist nur zulässig, wenn diese unbestritten oder rechtskräftig festgestellt sind.
- (3) Soweit Entgelte von öffentlichen Kostenträgern übernommen werden, wird mit diesen abgerechnet. Die Bewohnerin / Der Bewohner wird über die Höhe des übernommenen Anteils informiert.

§ 12 Mitwirkungspflichten

- (1) Die Bewohnerin / Der Bewohner 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, SGB XII inkl. Pflegegutachten und Pflegewohngeld in NRW). Bei fehlender oder falscher Information der Einrichtung oder der Kostenträger drohen der Bewohnerin / dem Bewohner ansonsten Regresse.

§ 13 Eingebachte Sachen

- (1) Im Einvernehmen mit der Einrichtungsleitung kann die Bewohnerin / der Bewohner Möbel und andere Einrichtungsgegenstände in ihr / sein Zimmer einbringen. Die von der Bewohnerin / dem Bewohner eingebrachten elektrischen, netzabhängig betriebenen Geräte werden auf ihre / seine Kosten regelmäßig durch die Einrichtung bzw. auf deren Veranlassung geprüft. Solche Geräte, die nicht verkehrssicher sind, dürfen nicht betrieben werden.
- (2) Persönliche Gegenstände der Bewohnerin / des Bewohners können außerhalb der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten nur aufgrund einer besonderen Vereinbarung untergebracht werden.
- (3) Wertgegenstände können nach Möglichkeit und besonderer Vereinbarung von der Einrichtung in Verwahrung genommen werden. Eine Verwahrung in gesonderten Schließfächern ist möglich.

§ 14 Tierhaltung

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

§ 15 Haftung

- (1) Die Bewohnerin / Der Bewohner und die 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 der Bewohnerin / dem Bewohner überlassen eine Sachversicherung abzuschließen.
- (2) Für Personenschäden wird im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gehaftet. Das gilt auch für sonstige Schäden.

§ 16 Datenschutz

- (1) Die Mitarbeiterinnen & Mitarbeiter der Einrichtung sind zur Verschwiegenheit sowie zur Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.
- (2) Soweit es gesetzlich erlaubt oder angeordnet oder für die Erfüllung dieses Vertrags erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten, insbesondere auch Gesundheitsdaten, der Bewohnerin / des Bewohners durch die Einrichtung verarbeitet werden. Für jede darüber hinausgehende Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf es der Einwilligung der Bewohnerin / des Bewohners (siehe Anlagen 4 bis 6).

- (3) Die Bewohnerin / der Bewohner 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 (siehe Anlage 8 / Datenschutzinformation).

§ 17 Recht auf Beratung und Beschwerde

- (1) Die Bewohnerin / Der Bewohner hat das Recht, sich bei der Einrichtung und den in der Anlage 8 genannten Stellen beraten zu lassen und sich dort über Mängel bei Erbringung der im Vertrag vorgesehenen Leistungen zu beschweren.
- (2) Die Bewohnerin / Der Bewohner 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 9 beigefügt.
- (3) Die Rechte nach § 10 Wohn- und Betreuungsvertragsgesetz (WBVG) in Hinblick auf die Kürzung des Entgeltes bei Nicht- oder Schlechtleistung bleiben unberührt.

§ 18 Besondere Regelungen für den Todesfall

- (1) Im Falle des Todes der Bewohnerin / des Bewohners sind zu benachrichtigen:
- 1.
 - 2.
- (2) Die Einrichtung stellt den Nachlass, soweit möglich, durch räumlichen Verschluss sicher.

Unbeschadet einer etwaigen letztwilligen Verfügung oder der gesetzlichen Erbfolge soll der Besitz der Bewohnerin / des Bewohners an

oder im Verhinderungsfalle an

ausgehändigt werden.

§ 19 Beendigung des Vertragsverhältnisses

- (1) Der Vertrag kann im beiderseitigen Einvernehmen oder durch Kündigung eines Vertragspartners beendet werden. Im Übrigen endet das Vertragsverhältnis mit dem Tod der Bewohnerin / des Bewohners.
- (2) Mit Beendigung des Vertrages ist die Unterkunft geräumt an die Einrichtung zu übergeben.

§ 20 Kündigung durch die Bewohnerin / den Bewohner

- (1) Die Bewohnerin / Der Bewohner kann den Vertrag spätestens am dritten Werktag eines Kalendermonats zum Ablauf desselben Monats schriftlich kündigen. Bei einer Erhöhung des Entgeltes ist eine Kündigung jederzeit zu dem Zeitpunkt möglich, zu dem die Einrichtung die Erhöhung des Entgeltes verlangt.
- (2) Innerhalb von zwei Wochen nach Beginn des Vertragsverhältnisses kann die Bewohnerin / der Bewohner jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Wird der Bewohnerin / dem Bewohner erst nach Beginn des Vertragsverhältnisses eine Ausfertigung des Vertrages ausgehändigt, kann die Bewohnerin / der Bewohner auch noch bis zum Ablauf von zwei Wochen nach der Aushändigung kündigen.
- (3) Die Bewohnerin / Der Bewohner kann den Vertrag aus wichtigem Grund jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen, wenn ihr / ihm die Fortsetzung des Vertrages bis zum Ablauf der Kündigungsfrist nicht zuzumuten ist.

§ 21 Kündigung durch die Einrichtung

- (1) Die Einrichtung kann den Vertrag nur aus wichtigem Grund kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform und ist zu begründen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn
 1. die Einrichtung den Betrieb einstellt, wesentlich einschränkt oder in seiner Art verändert und die Fortsetzung des Vertrags für die Einrichtung eine unzumutbare Härte bedeuten würde,
 2. die Einrichtung eine fachgerechte Pflege- oder Betreuungsleistung nicht erbringen kann, weil
 - a. die Bewohnerin / der Bewohner eine von der Einrichtung angebotene Anpassung der Leistungen nach § 8 Abs. 1 nicht annimmt oder
 - b. die Einrichtung eine Anpassung der Leistungen aufgrund eines Ausschlusses nach § 8 Abs. 4 WBVG nicht anbietetund ihr deshalb ein Festhalten an dem Vertrag nicht zumutbar ist,

3. die Bewohnerin ihre / der Bewohner seine vertraglichen Pflichten schuldhaft so gröblich verletzt, dass der Einrichtung die Fortsetzung des Vertrages nicht mehr zugemutet werden kann, oder
4. die Bewohnerin / der Bewohner
 - a) für zwei aufeinanderfolgende Termine mit der Entrichtung des Entgelts oder eines Teils des Entgelts, der das Entgelt für einen Monat übersteigt, im Verzug ist, oder
 - b) in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Entrichtung des Entgelts in Höhe eines Betrages in Verzug gekommen ist, der das Entgelt für zwei Monate erreicht.

Die Kündigung des Vertrages zum Zwecke der Erhöhung des Entgelts ist ausgeschlossen.

- (2) Die Einrichtung kann aus dem Grund des Abs. 1 S. 3 Nr. 2 a nur kündigen, wenn sie zuvor der Bewohnerin / dem Bewohner gegenüber ihr Angebot nach § 8 Abs. 1 unter Bestimmung einer angemessenen Annahmefrist und unter Hinweis auf die beabsichtigte Kündigung erneuert hat und der Kündigungsgrund durch eine Annahme der Bewohnerin / des Bewohners nicht entfallen ist.
- (3) Die Einrichtung kann aus dem Grund des Abs. 1 S. 3 Nr. 4 nur kündigen, wenn sie zuvor der Bewohnerin / dem Bewohner unter Hinweis auf die beabsichtigte Kündigung erfolglos eine angemessene Zahlungsfrist gesetzt hat. Ist die Bewohnerin / der Bewohner in den Fällen des Abs. 1 S. 3 Nr. 4 mit der Entrichtung des Entgelts in Rückstand geraten, ist die Kündigung ausgeschlossen, wenn die Einrichtung vorher befriedigt wird. Die Kündigung wird unwirksam, wenn die Einrichtung bis zum Ablauf von zwei Monaten nach Eintritt der Rechtshängigkeit des Räumungsanspruchs hinsichtlich des fälligen Entgelts befriedigt wird oder eine öffentliche Stelle sich zur Befriedigung verpflichtet.
- (4) In den Fällen des Abs. 1 S. 3 Nr. 2 - 4 kann die Einrichtung den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Im Übrigen ist eine Kündigung bis zum dritten Werktag eines Kalendermonats zum Ablauf des nächsten Monats zulässig.

§ 22 Nachweis von Leistungersatz und Übernahme der Umzugskosten

- (1) Hat die Bewohnerin / der Bewohner nach § 20 Abs. 3 aufgrund eines von der Einrichtung zu vertretenden Kündigungsgrundes gekündigt, ist die Einrichtung der Bewohnerin / dem Bewohner auf deren / dessen Verlangen zum Nachweis eines angemessenen Leistungersatzes zu zumutbaren Bedingungen und zur Übernahme der Umzugskosten in angemessenem Umfang verpflichtet. § 115 Abs. 4 SGB XI bleibt unberührt.

- (2) Hat die Einrichtung nach § 21 Abs. 1 S. 1 aus den Gründen des § 21 Abs. 1 S. 3 Nr. 1 gekündigt, so hat sie der Bewohnerin / dem Bewohner auf deren / dessen Verlangen einen angemessenen Leistungersatz zu zumutbaren Bedingungen nachzuweisen. Die Einrichtung hat auch die Kosten des Umzugs in angemessenem Umfang zu tragen.
- (3) Die Bewohnerin / Der Bewohner kann den Nachweis eines angemessenen Leistungersatzes zu zumutbaren Bedingungen nach Abs. 1 auch dann verlangen, wenn sie / er noch nicht gekündigt hat.

Waltrop,

Ort, Datum

Unterschrift Einrichtungsleitung

Waltrop,

Ort, Datum

Unterschrift

Übersicht der Anlagen

Name, Vorname:

1. **Zimmerbeschreibung und Grundriss (Anhang)**
2. **Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung**
3. **Datenschutz-Information für stationäre / teilstationäre Pflegeeinrichtungen und ambulante Dienste der Pflege nach KDG**
4. **Einwilligung zur Datenverarbeitung zu Versorgungszwecken**
5. **Einwilligung zur Datenweitergabe zu Abrechnungszwecken**
6. **Einwilligung zur Übermittlung des Pflegegutachtens und der jeweils aktuellen Pflegebescheide**
7. **Datenschutz-Information für Eingliederungshilfe und Sozialhilfe nach KDG**
8. **Recht auf Beratung und Beschwerde**
9. **Selbstverpflichtung der Freien Wohlfahrtspflege des Landes Nordrhein-Westfalen für internes und externes Beschwerdemanagement**
10. **Widerrufsbelehrung**
11. **Widerrufsformular**
12. **Einwilligung Fotodokumentation**
13. **Informationsblatt Pflegewohngeld und Sozialhilfe**
14. **Einwilligung zur Aufbewahrung der Krankenversichertenkarte und Einwilligung zur Fotodokumentation an Veranstaltungen**

Anlage 1

Name, Vorname:

Zimmerbeschreibung und Grundriss

Jedes Zimmer

- besitzt einen Balkon
- besitzt eine barrierefreie Nasszelle
- ist angeschlossen an der Schwesternrufanlage
- ist mit einem Telefon- und Internetanschluss ausgerüstet
- ist an unserer Satellitenanlage angeschlossen

Jedes Zimmer ist ausgestattet mit einem

- Pflegebett
- Nachttisch
- Kleiderschrank
- Kommode
- und Gardinen

Eine individuelle wohnliche Gestaltung der Zimmer ist möglich da Möbel und andere vertraute Einrichtungsgegenstände bei Einzug mitgebracht werden können.

Sie können auf Wunsch Zimmerschlüssel und Haustürschlüssel erhalten.

Wir überlassen Ihnen, wenn sie möchten, unsere Bettwäsche und Handtücher; diese werden regelmäßig gewaschen und instand gehalten. Natürlich können Sie auch ihre eigene Bettwäsche benutzen, jedoch wird die Bettwäsche in eine Großwäscherei zum Waschen gegeben. Wir übernehmen daher keine Haftung für Beschädigung oder Verlust dieser Wäsche.

Die Aufteilung (Grundriss) des Zimmers erhalten Sie als Anhang.

Anlage 2

Name, Vorname:

Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung

Tätigkeiten	Häufigkeit
Reinigung des Fußbodens durch feuchtes Wischen bzw. Saugen	je Arbeitsgang
Abfallbehälter entleeren, Inhalt entsorgen und soweit vorgesehen mit neuen Müllbeuteln bestücken	je Arbeitsgang
Griffspuren an Türen, Türrahmen, Wänden, Schaltern, Innenverglasungen, Handläufen, Schränken bis 1,80 m entfernen	je Arbeitsgang
Waschbecken, Ablagen, Armaturen, Urinale, WC-Becken, einschl. Sitzfläche und Abdeckung, Duschen und Oberseiten der Bänke vollflächig nass reinigen	je Arbeitsgang
Spritzer und sichtbare Verschmutzungen an Wandfliesen, WC-Trennwände und Schamwänden durch Nassreinigen entfernen	je Arbeitsgang
Spiegel vollflächig nass reinigen und nachtrocknen	je Arbeitsgang
Abfallbehälter innen und außen nass reinigen und nachtrocknen	1 x wöchentlich
waagerechte und senkrechte Flächen und Gestelle (*1) bis 1,80 m feucht reinigen	1 x wöchentlich
Verbrauchsmaterialien (Toiletten-, Handpapier, Flüssigseife, Händedesinfektionsmittel, Hygienebeutel) bei Bedarf ergänzen und Spender innen feucht reinigen	Mittwoch
WC-Bürsten und Halter gründlich nass reinigen, Abflüsse, Bodeneinläufe und Gullys entleeren und mit Wasser nachspülen	Mittwoch
Fensterbänke feucht reinigen, wenn freigeräumt	1 x wöchentlich
Spinnweben bis 3,00 m entfernen	1 x wöchentlich
Türen, Türrahmen und Trennwände vollflächig feucht reinigen	1. Woche im Monat
Stoß- und Scheuerleisten feucht reinigen	2. Woche im Monat
Schaukästen, Info-Elemente, Wegweiser, Türschilder, Wandleuchten, Bilderrahmen und Feuerlöscher bis 1,80 m feucht reinigen	2. Woche im Monat
Fliesenwände und Duschtrennungen bis zu Deckenhöhe vollflächig nass reinigen	3. Woche im Monat
Heizkörper und Heizungsrohre feucht reinigen, soweit zugänglich	4. Woche im Monat
waagerechte und senkrechte Flächen und Gestelle bis 1,80 m feucht reinigen	Januar / April / Juli / Oktober
Sockelleisten feucht reinigen	Januar / April / Juli / Oktober

Die Reinigung des Bades erfolgt täglich. Die Reinigung des Zimmers ist 2 Mal Vollreinigung und 3 Mal Sichtreinigung in der Woche

(*1) Die Reinigung privater Einrichtungsgegenstände der Bewohnerinnen und Bewohner (Schränke, Bilder, Fernseher, usw.) gehört nicht zum Leistungsumfang

Anlage 3

Name, Vorname:

Datenschutz-Information für stationäre / teilstationäre Pflegeeinrichtungen und ambulante Dienste der Pflege nach KDG

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 (Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG)) sowie die Sozialdatenschutzregelungen) und, sofern vorhanden, die individuelle Leistungsvereinbarung und Vereinbarungen mit den zuständigen Trägern der Sozialhilfe ermächtigen dazu. Die Vorschriften des Datenschutzes (§ 6 Abs. 1 Buchst. c) i. V. m. § 11 Abs. 2 Buchst. h) und Absatz 3 KDG und § 6 Abs. 1 Buchst. d) KDG) finden Beachtung. Eine Weitergabe (Übermittlung) anvertrauter oder gespeicherter Daten bedarf immer der Einwilligung der Bewohnerin / des Bewohners, 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 inkl. 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. Regelhaft 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)
- 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 §§ 15, 17 KDG 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 § 18 KDG 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 § 19 KDG 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 § 20 KDG 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 § 22 KDG vom Bewohner / von der Bewohnerin 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 § 23 KDG ist die Datenverarbeitung durch die Einrichtung im Falle eines Widerspruches zu unterlassen.

9. Recht auf Beschwerde bei der Datenschutzaufsicht

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

Stefan Pau
Katholisches Datenschutzzentrum Dortmund
Brackeler Hellweg 144
44309 Dortmund
Telefon: 0231/13 89 85-0
Telefax: 0231/13 89 85-22
E-Mail: info@kdsz.de

10. verantwortliche Stelle, betriebliche Datenschutzbeauftragte

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

Name: Frau Bernadette Sümpelmann
per Mail: info@altenheim-stpeter.de
per Telefon: 02309 / 78479-0

Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter der Postadresse der Einrichtung mit dem Zusatz „z. H. der betrieblichen Datenschutzbeauftragten“ sowie unter:

Name: Frau Carina Ponelis
per Mail: datenschutzbeauftragter@caritas-muenster.de
per Telefon: 0251 / 8901-326

11. 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 § 29 KDG.

Zur Kenntnis genommen:

Waltrop,
Ort, Datum Unterschrift

Waltrop,
Ort, Datum Unterschrift

Anlage 4

Name, Vorname:

Einwilligung zur Datenverarbeitung zu Versorgungszwecken

Ich, (Vorname / Name), bin damit einverstanden, dass das Altenheim St. Peter 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.

- 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 / 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 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.

Wahlapotheke

darf Rezepte, Überweisungen, Verordnungen, Selbstkaufbelege mit folgenden Daten erhalten: Name, Vorname, Adresse, Wohnbereich, Zimmernummer, Geburtsdatum, Krankenkasse, Versicherungsnummer, Arzt, Arztnummer, Fachrichtung, Medikation, Heil- & Hilfsmittel-Bezeichnung, Dosierung, Wechselintervalle.

Wundmanager

darf Rezepte mit folgenden Daten erhalten: Name, Vorname, Adresse, Wohnbereich, Zimmernummer, Geburtsdatum, Krankenkasse, Versicherungsnummer, Arzt, Arztnummer, Medikation, Heil- & Hilfsmittel-Bezeichnung, Dosierung, Wechselintervalle, Wundfotos, Verlauf der Wundfotos, Wundlokalisierung, Wundgröße, Therapie, Besonderheiten.

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 entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen mir dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Meine Widerrufserklärung ist zu richten an:

**Altenheim St. Peter
Hilberstr. 50
45731 Waltrop
Tel.: 02309 / 78479-0
Fax: 02309 / 78479-99
E-Mail: info@altenheim-stpeter.de**

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:

<https://www.vca-gmbh.de/datenschutz-und-nutzungsbedingungen.html>

Waltrop,

Ort, Datum

Unterschrift

Waltrop,

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage 5

Name, Vorname:

Einwilligung zur Datenweitergabe zu Abrechnungszwecken

Ich, (Vorname/Name), bin damit einverstanden, dass das Altenheim St. Peter alle zur Abrechnung der mir gegenüber erbrachten Leistungen erforderlichen Daten der Versorgung, insbesondere Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Familienstand, letzter Wohnort, Angehörige / Betreuer ggfls. mit Wirkungskreisen, Beginn und Ende der Versorgung, Art und Häufigkeit der Versorgung, Versicherungsnummer, Pflegegrad, Aktenzeichen - auch soweit es sich um besondere personenbezogene Daten inkl. Gesundheitsdaten handelt - zum Zweck der Abrechnung an folgende Personen bzw. Institutionen weitergibt:

- zuständige Pflege- und Krankenkasse**
- Sozialhilfeträger**
- zuständige Beihilfestelle**
- Berufsgenossenschaft**

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 entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen mir dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Meine Widerrufserklärung ist zu richten an:

Altenheim St. Peter
Hilberstr. 50
45731 Waltrop
Tel.: 02309 / 784790
Fax: 02309 / 7847999
E-Mail: info@altenheim-stpeter.de

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:

<https://www.vca-gmbh.de/datenschutz-und-nutzungsbedingungen.html>

Waltrop,
Ort, Datum Unterschrift

Waltrop,
Ort, Datum Unterschrift

Anlage 6

Name, Vorname:

Einwilligung zur Übermittlung des Pflegegutachtens und der jeweils aktuellen Pflegebescheide

Ich, (Vorname / Name), (Geburtsdatum, Versicherungsnummer) 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 Frau Bernadette Sümpelmann

in der ich mich unbefristet seit dem (Einzugsdatum) befinde, 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

Herrn
Andreas Peveling
Altenheim St. Peter
Hilberstr. 50
45731 Waltrop
02309 / 78479-0

(in Vertretung)

Frau
Kerstin Funke
Ludgerushaus Datteln
Eisenbahnstr. 19
45711 Datteln
02363 / 364-0

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 verarbeiten 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 entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen mir dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

Meine Widerrufserklärung ist zu richten an:

Altenheim St. Peter
Hilberstr. 50
45731 Waltrop
Tel.: 02309 / 784790
Fax: 02309 / 7847999
E-Mail: info@altenheim-stpeter.de

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:

<https://www.vca-gmbh.de/datenschutz-und-nutzungsbedingungen.html>

Waltrop,
Ort, Datum _____ Unterschrift

Waltrop,
Ort, Datum _____ Unterschrift

Anlage 7

Name, Vorname:

Datenschutz-Information für Eingliederungshilfe und Sozialhilfe nach KDG

Information zur Verarbeitung von Daten in der Eingliederungshilfe / Sozialhilfe

Zur Erfüllung des Vertrages und gesetzlicher Verpflichtungen müssen personenbezogene Daten verarbeitet werden. Dieser Vertrag, Spezialvorschriften des Sozialgesetzbuches, das Datenschutzrecht (Gesetz über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) sowie die Sozialdatenschutzregelungen) und, sofern vorhanden, die individuelle Leistungsvereinbarung und Vereinbarungen mit den zuständigen Trägern der Sozialhilfe ermächtigen dazu. Die Vorschriften des Datenschutzes (§ 6 Abs. 1 Buchst. c) i. V. m. § 11 Abs. 2 Buchst. h) und Absatz 3 KDG und § 6 Abs. 1 Buchst. d) KDG) finden Beachtung. Eine Weitergabe (Übermittlung) anvertrauter oder gespeicherter Daten bedarf immer der Einwilligung der Bewohnerin / des Bewohners, 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 Abs. 1 Buchst. c) KDG):

- Stammdaten
- Planung der Betreuungsmaßnahmen
- Dokumentation der Betreuungsmaßnahmen
- Dokumentation freiheitsentziehender Maßnahmen / Genehmigung
- Ärztliche Verordnungen / Medikamentengabe
- Einstufungsbescheid der Pflegekassen
- Rentenbescheide

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 Medizinischer 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 XI), die Krankenkassen (§§ 284, 302 SGB V) und ggf. an den Sozialhilfeträger (§§ 67 ff SGB X) werden falls erforderlich Daten übermittelt.

3. Recht auf Information und Auskunft

Es besteht nach §§ 15, 17 KDG 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 § 18 KDG 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 § 19 KDG 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 § 20 KDG 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 § 22 KDG vom Bewohner / von der Bewohnerin 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 Einrichtung).

8. Widerspruchsrecht

Unter den Voraussetzungen von § 23 KDG ist die Datenverarbeitung durch die Einrichtung im Falle eines Widerspruches zu unterlassen.

9. Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde

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

Stefan Pau
Katholisches Datenschutzzentrum Dortmund
Brackeler Hellweg 144
44309 Dortmund
Telefon: 0231 / 13 89 85-0
Telefax: 0231 / 13 89 85-22
E-Mail: info@kdsz.de

10. verantwortliche Stelle, betriebliche Datenschutzbeauftragte

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

Name: Frau Bernadette Sümpelmann
per Mail: info@altenheim-stpeter.de
per Telefon: 02309 / 78479-0

Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter der Postadresse der Einrichtung mit dem Zusatz „z. H. der betrieblichen Datenschutzbeauftragten“ sowie unter:

Name: Frau Carina Ponelis
per Mail: datenschutzbeauftragter@caritas-muenster.de
per Telefon: 0251 / 8901-326

11. 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 § 29 KDG.

Zur Kenntnis genommen:

Waltrop,
Ort, Datum Unterschrift

Waltrop,
Ort, Datum Unterschrift

Anlage 8

Name, Vorname:

Recht auf Beratung und Beschwerde

- Wenn Sie Beratung brauchen oder Beschwerden haben, können Sie sich an die Pflegedienstleitung, Herrn Ingo Wieckhorst, wenden. Herr Wieckhorst ist zu erreichen unter folgender Anschrift:

Altenheim St. Peter
Hilberstr. 50
45731 Waltrop
Tel.: 02309 / 78479-0
Fax: 02309 / 78479-99

- 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:

Vestische Caritas-Altenhilfe GmbH
Wolfgang Mueller
Rottstr. 11
45711 Datteln
Tel. 02363 / 108-2900
Fax 02363 / 108-2902

- Sie können Ihre Beratungswünsche oder Beschwerden auch an den Bewohnerbeirat richten.
- Nachfolgend sind einige Anschriften und Telefonnummern von Institutionen aufgeführt, an die Sie sich auch wenden können:

1. Zuständiger Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege:

Caritasverband für die Diözese Münster e. V.
Frau Eckart
Postfach 2120
48008 Münster
Tel.: 0251 / 8901-243
Fax: 0251 / 8901-4243
E-Mail: altenhilfe@caritas-muenster.de

2. Zuständige Behörde nach WTG (Heimaufsicht):

Kreisverwaltung Recklinghausen
Heimaufsicht
Kurt-Schumacher-Allee 1
45657 Recklinghausen
Tel. 02361 / 53-2018
Fax 02361 / 53-2229

3. Zuständiger Sozialhilfeträger:

4. Anschrift der örtlichen Verbraucherberatung:

bzw. die Anschrift der Verbraucherzentrale in Düsseldorf:

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

Anschrift der Kranken- und Pflegekasse der Bewohnerin / des Bewohners

Anlage 9

Name, Vorname:

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 Beschwerdemanagement 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. Örtlicher 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 10

Name, Vorname:

Widerrufsbelehrung

Sie haben gem. § 312g BGB das Recht, binnen 14 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

Altenheim St. Peter
Hilberstr. 50
45731 Waltrop
Tel.: 02309 / 78479-0
Fax: 02309 / 78479-99
info@altenheim-stpeter.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 beigefügt Muster-Widerrufsformular (Anlage 11 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. 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.**

Waltrop,

Ort, Datum

Unterschrift

Waltrop,

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage 11

Name, Vorname:

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
Altenheim St. Peter
Hilberstr. 50
45731 Waltrop
02309 – 78479 – 99
info@altenheim-stpeter.de

Hiermit widerrufe ich den von mir mit Ihnen abgeschlossenen Vertrag vom
_____.

Name der Bewohnerin / des Bewohners: _____

Anschrift: _____

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage 12

Name, Vorname:

Einwilligung Fotodokumentation

Hiermit erkläre ich, Frau, / Herr, geb. am ... mein Einverständnis damit, dass im Bedarfsfall Fotografien von mir erstellt werden dürfen. Dies betrifft Fotografien für eine möglicherweise notwendige Wunddokumentation ebenso wie andere pflegerische Notwendigkeiten (z. B. Suchfoto für die Polizei bei Weglauftendenzen).

Meine Intimsphäre ist bei der Anfertigung der Fotos zu wahren, der Datenschutz ist zu berücksichtigen.

Die Fotografien für Wunddokumentation etc. dienen der ergänzenden pflegerischen und ärztlichen Versorgung sowie als Beweismittel vor Gericht.

Darüber hinaus genehmige ich die Verwendung anonymisierter Fotografien für pflegerische Fort- und Weiterbildungen.

Ebenso gilt mein Einverständnis für Veranstaltungen jeder Art bzw. Veranstaltungen in / an der Einrichtung, bei denen Fotos gemacht werden.

Mir ist bewusst, dass ich diese Erklärung jederzeit vollständig oder in Teilen widerrufen kann.

Waltrop, _____
Ort, Datum Unterschrift

Waltrop, _____
Ort, Datum Unterschrift

Anlage 13

Name, Vorname:

Informationsblatt für Bewohnerinnen und Bewohner und ihre Angehörigen Sozialhilfe und Pflegegeld sind einkommens- und vermögensabhängige Sozialleistungen, die Sie als Bewohnerin / Bewohner einer Pflegeeinrichtung erhalten können.

1. Pflegegeld

Das Pflegegeld wird nach den Voraussetzungen des Alten- und Pflegegesetzes NRW und seiner Durchführungsverordnung gewährt. Voraussetzung ist zunächst, dass Ihr Einkommen und Vermögen und das Ihres nicht getrennt lebenden Ehepartners, eingetragenen Lebenspartners oder der mit Ihnen in eheähnlicher oder lebenspartnerschaftsähnlichen Gemeinschaft lebenden Person ganz oder teilweise nicht ausreicht, um die Investitionskosten zu tragen. Für den Einsatz des Einkommens und des Vermögens gelten die Vorschriften des Elften Kapitels des SGB XII entsprechend. Von dem Einkommen sind zusätzlich die Kosten für Unterkunft und Verpflegung, der Barbetrag zur persönlichen Verfügung und die von der Pflegekasse nicht abgedeckten Pflegekosten abzusetzen. Außerdem ist bei der Anrechnung Ihres Einkommens ein weiterer Selbstbehalt von 50,- € monatlich, jedoch beschränkt auf den jeweiligen Einkommensüberhang zu belassen. Das Vermögen darf den Betrag von bis zu 10.000,- € bzw. 15.000,- € bei nicht getrennt lebenden Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnern sowie eheähnlichen oder lebenspartnerschaftsähnlichen Gemeinschaften nicht übersteigen. Weiter muss es sich um einen dauerhaften (d. h. keinen Kurzzeit-) Aufenthalt zur Pflege handeln. Auch muss Ihr Pflegebedarf mindestens mit **Pflegegrad 2** anerkannt sein.

Pflegegeld wird nach der gesetzlichen Regelung grundsätzlich von uns als Einrichtung beantragt. Dazu benötigen wir Ihre Zustimmung bzw. Bevollmächtigung, die wir mit dem beiliegenden Formblatt einholen. Die Antragstellung ist außerdem nur möglich, wenn uns die erforderlichen Angaben und Unterlagen zu Ihrem Einkommen und Ihrem Vermögen sowie ggfs. Einkommen und Vermögen Ihres Ehepartners, eingetragenen Lebenspartners oder der mit Ihnen in eheähnlicher oder lebenspartnerschaftsähnlichen Gemeinschaft lebenden Person zur Verfügung gestellt werden. Sofern Sie uns die erforderlichen Unterlagen nicht rechtzeitig vorlegen, wird der Antrag von uns nicht gestellt. Sie oder Ihr gesetzlicher Vertreter können dann **selbst den Antrag auf Pflegegeld** beim zuständigen Sozialamt stellen.

Pflegegeld wird grundsätzlich ab Antragstellung gewährt. Erfolgt die Antragstellung auch für einen bereits abgelaufenen Zeitraum, wird Pflegegeld für höchstens drei Monate rückwirkend ab dem Tag bewilligt, ab dem die Voraussetzungen erfüllt waren.

Pflegegeld wird unmittelbar an die Einrichtung ausgezahlt. Sie erhalten hierüber von der Behörde einen Bescheid.

Für beihilfeberechtigte Bewohner kann ein Pflegegeldanspruch in Betracht kommen, wenn nach dem jeweiligen Beihilfesystem eine Hilfeleistung für den Investitionskostenanteil nicht gewährt wird. Beihilfeberechtigten Bewohnern wird dringend empfohlen, sich bei ihrer jeweiligen Beihilfestelle danach zu erkundigen, ob das Beihilfesystem entsprechende Hilfeleistungen vorsieht. Ein Pflegegeldantrag ist in diesen Fällen von ihnen selbst zu stellen.

2. Sozialhilfe

Sozialhilfe kann gewährt werden, wenn die Leistungen der Pflegekasse, das Pflegegeld sowie Ihr bzw. das von Ihrem Ehepartner einzusetzende Einkommen und Vermögen nicht ausreichen, um die Kosten zu decken. Geschützt ist dabei ein Geldbetrag i. H. v. bis zu 5.000,- € (bei Ehepaaren 10.000,- €). Geschützt sein kann weiterhin ein sog. „angemessenes Hausgrundstück“, das Ihr Ehepartner (bevorzugt gemeinsam mit Angehörigen) bewohnt. Hierbei kommt es auf den Wert und auf die qm-Fläche der bewohnten Räume an. Nähere Auskünfte erteilen das Sozialamt und Beratungsstellen.

Die Zahlung von Sozialhilfe ist nicht von einem formellen Antrag abhängig. Sie kann aber erst ab **Bekanntwerden der Notlage** der betroffenen Person beim Sozialhilfeträger geleistet werden. Wird z.B. während des Aufenthaltes in der Pflegeeinrichtung deutlich, dass zu seiner Finanzierung trotz Leistungen der Pflegeversicherung und Einsatz der eigenen Einkünfte bzw. der des Ehepartners sowie des nicht geschützten Vermögens alsbald der geschonte Geldbetrag i. H. v. 5.000,- € (bei Ehepaaren 10.000,- €) angetastet werden müsste, um die laufenden Kosten zu decken, sollte vor Inanspruchnahme Ihres Schonvermögens das zuständige Sozialamt informiert werden. Dies sollte am besten schriftlich unter Angabe des Namens, der Adresse und der Pflegebedürftigkeit erfolgen. Sie bzw. Ihre Angehörigen können dazu auch auf dem Amt versprechen. Das Sozialamt wird dann noch weitere Unterlagen benötigen. Ferner wird die Bearbeitung voraussichtlich einige Zeit in Anspruch nehmen. Dies ist letztlich für Sie unschädlich, da die Gewährung von Sozialhilfe ab dem Zeitpunkt erfolgt, ab dem das Sozialamt informiert war. Wird das Sozialamt aber nicht rechtzeitig informiert, können aus der verspäteten Mitteilung erhebliche finanzielle Einbußen folgen.

Anlage 14

Name, Vorname:

Einwilligung zur Aufbewahrung der Krankenversichertenkarte und Einwilligung zur Fotodokumentation an Veranstaltungen

- Hiermit beauftrage ich die Einrichtungsleitung, die Krankenversichertenkarte für mich zentral auf der Wohnebene zu lagern
- Ich behalte die Krankenversichertenkarte selbst

-
- Hiermit gebe ich meine Einwilligung, mich an Veranstaltungstagen Fotodokumentieren zu dürfen.

Ich bin darüber informiert worden, dass ich diese Erklärung jederzeit und ohne Angabe von Gründen widerrufen kann.

Waltrop,

Ort, Datum

Unterschrift

Waltrop,

Ort, Datum

Unterschrift

Dieser Vertrag wurde am ... besprochen. Fragen seitens der Bewohnerin / des Bewohners bzw. der Betreuer oder Angehörigen wurden geklärt.

Waltrop,
Ort, Datum Unterschrift Einrichtung

Waltrop,
Ort, Datum Unterschrift

Waltrop,
Ort, Datum Unterschrift