

Kurzzeit- und Verhinderungspflegevertrag

für

vollstationäre Pflegeeinrichtungen

(Stand 25.05.2018)

Zwischen der Ev. Gesellschaft für Diakonie Unterbarmen gGmbH

als Träger der Ev. Altenwohnstätte Zeughausstrasse, Zeughausstr. 26, 42287 Wuppertal

vertreten durch die Geschäftsführung

- nachstehend „Einrichtung“ genannt –

u n d

wohnhaft

vertreten durch

(rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer/
Bevollmächtigte oder Bevollmächtigter)

wird folgender V e r t r a g für K u r z z e i t p f l e g e geschlossen:

§ 1

Einrichtungsträger

(1) Die Ev. Gesellschaft für Diakonie ist ein als gemeinnützig anerkannter Rechtsträger mit Sitz in 42287 Wuppertal, Zeughausstr. 26.

Seine Rechtsform ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung.

Der Gast respektiert die Grundrichtung der Einrichtung. Diese liegt der Konzeption der Einrichtung zu Grunde.

§ 2

Vertragsgrundlagen

(1) Die vorvertraglichen Informationen der Einrichtung nach § 3 Wohn- und Betreuungsvertragsgesetz (WBVG) 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 Vergütungsvereinbarungen 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 in der Zeit
 Vom 00.00.00 bis 00.00.00 folgende Leistungen:

a) Unterbringung in Zimmer Nr.

Größe des Zimmers: m²

Sanitärraum:

<input checked="" type="checkbox"/>	Bad mit Dusche/WC für ein Einzelzimmer
<input checked="" type="checkbox"/>	Bett
<input checked="" type="checkbox"/>	Nachttisch
<input checked="" type="checkbox"/>	Stuhl
<input checked="" type="checkbox"/>	Tisch
<input checked="" type="checkbox"/>	Schrank

Anschluss Telefon möglich: ja nein

Anschluss Kabelfernsehen/Fernsehen möglich: ja nein

b) Verpflegung in folgendem Umfang:

- Normalkost:: Frühstück
 Zwischenmahlzeit
 Mittagessen
- Nachmittagskaffee
 Abendessen
 Spätmahlzeit bei Bedarf

- bei Bedarf: leichte Vollkost oder

Diätkost nach ärztlicher Verordnung

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 § 3 a dieses Vertrages.
- e) Regelmäßige Reinigung des überlassenen Wohnraumes

Reinigungsfrequenz: 2 x wöchentliche Naßreinigung des Bodens und der Sanitärobjekte (bei Bedarf häufiger)

- f) Überlassung, Reinigung und Instandhaltung von Bettwäsche und Handtüchern;
 - g) Waschen und Mangeln der maschinenwaschbaren persönlichen Bekleidung und Wäsche;
 - h) Barbetragsverwaltung;
 - i) Bereitstellung von Inkontinenzmaterial, soweit erforderlich und von der Krankenversicherung nicht zur Verfügung gestellt wird.
- (2) Die Gemeinschaftsräume und –einrichtungen stehen dem Gast zur Mitbenutzung zur Verfügung.

(3) Die Einrichtung übergibt dem Gast folgende Schlüssel:

Zimmerschlüssel

Haustürschlüssel

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 vollzählig an die Einrichtungsleitung zurück zu geben.

- (4) Es gilt die freie Arzt- und Apothekenwahl, erforderlichenfalls ist die Einrichtung dem Gast bei der Vermittlung der Leistungen behilflich.

§ 3 a

Zusätzliche Betreuungsleistungen gem. § 43 b SGB XI

- (1) Die Einrichtung erbringt für alle Gäste Leistungen der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung nach § 43 b SGB XI. Der gesetzlich pflegeversicherte Gast wird bei Vorliegen der Voraussetzungen nach § 43 b Absatz 8 SGB XI weder ganz noch teilweise mit dem Zuschlag belastet.
- (2) Ist der Gast privat-pflegeversichert fällt für die Leitungen der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung eine Vergütung in Höhe von € 5,48 pro Tag/€ 166,61 pro Monat an. Die Einrichtung stellt über den Betrag eine Rechnung aus, die der Gast zur Erstattung seiner privaten Pflegekasse einreichen kann.

Für beihilfeberechtigte Gäste erfolgt die Erstattung seitens der privaten Pflegekasse anteilig. Die Erstattung des restlichen Anteils ist bei der jeweiligen Beihilfestelle zu beantragen. Der Gast wird darauf hingewiesen, dass die Übernahme dieses Anteils durch die Beihilfestelle abgelehnt werden kann und er dann diese Kosten zu tragen hat.

§ 4

Leistungsentgelt

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

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

a) Für Pflege im Sinne der §§ 42, 43 SGB XI		
- Pflegegrad 1	€	38,13 tägl.
- Pflegegrad 2	€	48,47 tägl.
- Pflegegrad 3	€	64,64 tägl.
- Pflegegrad 4	€	81,51 tägl.
- Pflegegrad 5	€	89,07 tägl.
b) für Unterkunft	€	20,58 tägl.
c) für Verpflegung	€	15,84 tägl.
d) Betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen im Sinne des § 82 Abs. 3 SGB XI, soweit sie nicht von der Sozialhilfe bzw. Kriegsopferfürsorge nach § 11 PfG NW, § 1 PflEinrVO übernommen werden		
Einzelzimmer Typ B	€	16,69 tägl.
Einzelzimmer Typ A	€	17,69 tägl.
e) Betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen im Sinne von § 82 Abs. 4 SGB XI (ohne öffentliche Förderung)	€	tägl.
f) Umlagebetrag nach der Altenpflegeausbildungsaus- gleichsverordnung (AltPflAusglVO) im Sinne von § 82 a Abs. 3 SGB XI	€	3,69 tägl.

Insgesamt € tägl.

Hiervon übernimmt die gesetzliche Pflegeversicherung nach § 42 SGB XI als Sachleistung im Kalenderjahr bis zu € 3.224,00 für maximal 56 Tage.

Bei Bedarf und ärztlicher Verordnung fallen zusätzliche Kosten für Inkontinenzmittel i. H. v. € 26,81 Monatlich an, soweit die Kosten nicht von der jeweiligen Krankenversicherung übernommen werden.

(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 vom 06.07.2018 werden z. Zt. 5,28 € täglich von dem in Abs. 2 genannten 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 Altenpflegeausgleichsverordnung (AltPflAusglVO). Das Entgelt für die betriebsnotwendigen Investitionsaufwendungen ist bei vorübergehender Abwesenheit in voller Höhe zu entrichten. Die Pflegekasse übernimmt in der Zeit der vorübergehenden Abwesenheit keine Kosten. Dem Gast bleibt es vorbehalten nachzuweisen, dass die Einrichtung höhere Aufwendungen erspart hat.

§ 5

Fälligkeit und Abrechnung

- (1) Die Leistungsentgelte sind jeweils wöchentlich im Voraus fällig, erstmals am Tag des Einzugs. Die Schlussrechnung erfolgt nach Vertragsende. Abweichende Bestimmungen und Vereinbarungen mit Leistungsträgern bleiben unberührt.
- (2) Ergibt sich aufgrund der Abrechnung eine Differenz gegenüber dem Absatz 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 nach Möglichkeit mit diesen abgerechnet.

§ 6

Mitwirkungspflichten

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

§ 7

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 regelmäßig 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 Vereinbarung untergebracht werden.
- (3) Wertgegenstände können nach Möglichkeit und besonderer Vereinbarung von der Einrichtung in Verwahrung genommen werden. Eine Verwahrung ist im Haussafe möglich.

§ 8

Tierhaltung

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

§ 9

Haftung

- (1) Gast und Einrichtung haften einander für Sachschäden im Rahmen dieses Vertrages nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Im Übrigen bleibt es dem Gast überlassen, eine Sachversicherung abzuschließen.
- (2) Für Personenschäden wird im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gehaftet. Das gilt auch für sonstige Schäden.

§ 10

Datenschutz

- (1) Die Mitarbeiter/Mitarbeiterinnen der Einrichtung sind zur Verschwiegenheit sowie zur Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.
- (2) Soweit es gesetzlich erlaubt oder angeordnet oder für die Erfüllung des Vertrages erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten, insbesondere Gesundheitsdaten, von durch die Einrichtung verarbeitet werden. Für jede darüber hinausgehende Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf es der Einwilligung von (siehe Anlage 3 bis 7).
- (3) hat das Recht auf Information und Auskunft, welche Daten über **ihn/sie** 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 6 / Datenschutzinformation) gespeichert sind.

§ 11

Recht auf Beratung und Beschwerde, Teilnahme an der außergerichtlichen Streitbeilegung

- (1) Der Gast hat das Recht, sich bei der Einrichtung und den in der Anlage 1 genannten Stellen beraten zu lassen und sich dort über Mängel bei der 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 2 beigefügt.

- (3) An dem Verfahren zur außergerichtlichen Streitbeilegung nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VStGB) bei zivilrechtlichen Streitigkeiten aus diesem Vertrag nimmt die Einrichtung nicht teil. Die zuständige Verbraucherschlichtungsstelle richtet sich nach Anlage 1.

§ 12

Besondere Regelungen für den Todesfall

- (1) Im Falle des Todes des Gastes sind zu benachrichtigen:

1. Herr/Frau.....
(Name, Vorname)

.....
(Anschrift, Telefon, Telefax und E-Mail)

2. Herr/Frau.....
(Name, Vorname)

.....
(Anschrift, Telefon, Telefax und E-Mail)

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

Unbeschadet einer etwaigen letztwilligen Verfügung oder der gesetzlichen Erbfolge soll des Gastes an

Herr/Frau.....

in

oder im Verhinderungsfalle an

Herr/Frau.....

in

ausgehändigt werden.

(3)

§ 13

Vertragsdauer und Beendigung des Vertragsverhältnisses

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

Wuppertal, den 00.00.0000

.....
(für die Einrichtung)

.....
(Unterschrift des Gastes)

.....
(für die Einrichtung)

.....
(rechtliche Betreuerin oder rechtlicher
Betreuer / Bevollmächtigte oder Bevoll-

mächtiger)

Anlage 1

Recht auf Beratung und Beschwerde, Teilnahme an der außergerichtlichen Streitbeilegung

- Wenn Sie Beratung brauchen oder Beschwerden haben, können Sie sich an die Pflegedienstleitung Frau Feldhoff wenden. Frau Feldhoff ist zu erreichen unter folgender Anschrift: Zeughausstr. 26, 42287 Wuppertal, Telefon: 02 02 / 55 10 313, Fax: 02 02 / 55 10 340.
- 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: Herr Ulrich Fischer, Zeughausstr. 26, 42287 Wuppertal, Telefon: 02 02 / 55 10 311, Fax: 02 02 / 55 10 340.
- Sie können Ihre Beratungswünsche, Anregungen oder Beschwerden auch an den Heimbeirat richten. Vorsitzende ist zurzeit Frau Ursula Schimmel. Sie ist über ein Postfach in unserem Hause zu erreichen.
- 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, Lenastr. 41, 40470 Düsseldorf, Telefon: 02 11 / 63 98 – 0, Fax: 02 11 / 63 98 – 299.

2. Zuständige Behörde nach WTG (Heimaufsicht):

Herr Döring, Ressort 201 SP, 42269 Wuppertal, Telefon: 02 0 2/ 563 – 0.

3. Zuständiger Sozialhilfeträger:

Sozialamt Wuppertal, Neumarkt 10, 42103 Wuppertal, Telefon: 02 02 / 563 – 0.

4. Anschrift der örtlichen Verbraucherberatung:

Schlossbleiche 20, 42103 Wuppertal, Telefon: 02 02 / 44 77 32

bzw. die Anschrift der Verbraucherzentrale in Düsseldorf:
Verbraucherzentrale in NRW, Mintropstraße 27, 40215 Düsseldorf, Telefon: 02 11/ 38 09 – 0, Fax: 02 11 / 38 09 – 172.

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

.....
(Name, Anschrift und Telefon/Fax-Nr.:)

6. Zuständige Stelle für Angelegenheiten der außergerichtlichen Streitbeilegung ist das Zentrum für Schlichtung e. V., Straßburger Str. 8, 77694 Kehl (www.verbraucher-schlichter.de)

Anlage 2

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 satzungsmäßigen 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.

10.12.2013

Anlage 3

Ev. Gesellschaft für Diakonie Unterbarmen gGmbH
Zeughausstr. 26, 42287 Wuppertal

Gläubiger-Identifikationsnummer DE17ZZZ00000167764

Mandatsreferenz: (00000)

SEPA-Lastschriftmandat

Hiermit ermächtige(n) ich/wir die Ev. Gesellschaft für Diakonie Unterbarmen gGmbH, Ev. Altenwohnstätte Zeughausstrasse, von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Ev. Altenwohnstätte auf mein Konto gezogene Lastschriften einzulösen.

Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name des Kontoinhabers

Straße und Hausnummer

Postleitzahl und Ort

Kreditinstitut (Name und BIC)

DE - - / - - - - / - - - - / - - - - / - - - - / - - - -
IBAN

Datum, Ort und Unterschrift

Anlage 4

Name, Vorname:

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 (Datenschutz 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 der Bewohnerin/des Bewohners bzw. des Gastes, der Kundin/des Kunden, sofern nicht eine Rechtsvorschrift die Übermittlung zulässt oder vorschreibt oder sofern die Daten für die Übermittlung nicht anonymisiert wurden.

Verarbeitet werden dabei die nachfolgenden personenbezogenen Daten:

- Stammdaten (Name, Geburtsname, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Konfession, Familienstand, letzter Wohnort)
- Biografische Daten (Lebensgeschichte, Gewohnheiten, besondere Fähigkeiten, Abneigungen, Tabus)
- Arztberichte incl. 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, ärztlich verordnete Behandlungspflege, ärztlich verordnete Medikamente)
- Pflegedokumentation und -bericht
 - Leistungsnachweise der Pflege
 - Bewohnerberichte
 - Leistungs- und Tätigkeitsnachweise medizinischer, therapeutischer und psychosozialer Betreuung
 - Einfuhr-/Ausfuhr-Bilanz bei Bedarf
 - Mobilisation- und Lagerungs-Pläne/Protokolle bei Bedarf
 - Dokumentation zu allen erforderlichen Prophylaxen, z. B. Dekubitus, Sturz, Kontrakturen, Soor
 - Wunddokumentation (Nortonskala/Wunddokumentation)
 - Sturzdokumentation (Sturzskala/Sturzprotokolle)
 - Dokumentation freiheitsentziehender Maßnahmen incl. Genehmigung
 - Evaluation des Pflegeprozesses incl. Auswertung / Darstellung Auswertung/Übersicht des Pflegeprozesses

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

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

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

4) Recht auf Berichtigung

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

5) Recht auf Löschung, Dauer der Speicherung personenbezogener Daten

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

Soweit Leistungen der Behandlungspflege erbracht werden, ist eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren zu beachten (§ 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 kann unter bestimmten Voraussetzungen die weitere Verarbeitung von personenbezogenen Daten beschränkt beziehungsweise auf bestimmte Zwecke eingegrenzt werden. Die Daten werden gut geschützt und vor Zugriff gesichert aufbewahrt.

7) Recht auf Datenübertragung

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

8) Widerspruchsrecht

Unter den Voraussetzungen von § 25 DSGVO 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 Aufsichtsbehörde beanstandet werden. Die zuständige Aufsichtsbehörde ist:

Aufsichtsbehörde Mitte-West
Telefon: 0231/53 38 27
Fax: 0231/53 38 27 20
Mail: mitte-west@datenschutz.ekd.de

10) verantwortliche Stelle, örtliche Datenschutzbeauftragte

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

Name: Fischer Ulrich
per Mail: fischer@diakonie-unterbarmen.de
per Telefon: 02 02/55 10 30

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

Name: Lauer Marion
per Mail: lauer@diakonie-unterbarmen.de
per Telefon: 02 02/55 10 327

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.

Zur Kenntnis genommen:

Wuppertal, den 00.00.0000

Unterschrift /der Bewohnerin/ des Bewohners, ggf. der vertretungsbefugten Person

Anlage 5

Name, Vorname:

Einwilligung zur Datenweitergabe zu Abrechnungszwecken

Ich, _____ ,

bin damit einverstanden, dass die Evangelische Gesellschaft für Diakonie Unterbarmen gGmbH

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:

- Krankenkasse/Pflegekasse des Bewohners/Bewohnerin
- Sozialhilfeträger der Stadt Wuppertal bzw. des den Sozialhilfeträger des letzten Wohnortes des Bewohners/der Bewohnerin
- Weitergabe an das Bürgeramt der Stadt Wuppertal (nur bei vollstationärer Pflege
Name, Vorname und Aufnahme- bzw. Todestag bzw. Tag des Auszugs bei vollstationärer Pflege

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:

Evangelische Gesellschaft für Diakonie Unterbarmen gGmbH
Zeughausstr. 26
42287 Wuppertal

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

Weitere Informationen zum Datenschutz sowie die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sind zu finden unter: [www. diakonie-unterbarmen.de](http://www.diakonie-unterbarmen.de)

Wuppertal, den 00.00.0000

(Unterschrift Bewohnerin/Bewohner)

Wuppertal, den 00.00.0000

(Unterschrift rechtliche Betreuerin/rechtlicher Betreuer
oder Bevollmächtigte/Bevollmächtigter)

Anlage 6

Name, Vorname:

Einwilligung zur Datenverarbeitung zu Versorgungszwecken

Ich, _____, bin damit einverstanden, dass die Evangelische Gesellschaft für Diakonie Unterbarmen gGmbH

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. Eingliederungshelfer**

darf im Einzelfall notwendige Auszüge aus der Pflege- und Betreuungsdokumentation zum Zweck der Prüfung der Leistungsgewährung erhalten.

Er darf im Einzelfall notwendige Einkommensnachweise, Rentenbescheide, Bestattervertrag, Sterbegeldnachweise, Lebensversicherungsnachweise, Schwerbehindertenausweis, Auszug aus dem Taschengeldkonto, Nachweis über evtl. Grundvermögen 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 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:

Evangelische Gesellschaft für Diakonie Unterbarmen gGmbH
Zeughausstr. 26
42287 Wuppertal

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

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

Wuppertal, den 00.00.0000

(Unterschrift Bewohnerin/Bewohner)

Wuppertal, den 00.00.0000

(Unterschrift rechtliche Betreuerin/rechtlicher Betreuer oder Bevollmächtigte/Bevollmächtigter)

Anlage 7

Name, Vorname:

Einwilligung zur Übermittlung des Pflegegutachtens und der jeweils aktuellen Pflegebescheide

Ich, _____, geb. am 00.00.0000
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 Evangelische Gesellschaft für Diakonie Unterbarmen
gmbH, Zeughausstr. 26, 42287 Wuppertal

in der ich mich unbefristet seit dem _____ bzw.
 für den Zeitraum von _____ bis _____ befunden habe,
übermittelt.

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

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

Zum Höherstufungsantrag: Letzter Antrag vom _____
Erstbegutachtung: Antrag vom _____

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

Dies ist

Frau/Herrn _____

DLZ _____

Adresse: _____

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:

Evangelische Gesellschaft für Diakonie Unterbarmen gGmbH
Zeughausstr. 26
42287 Wuppertal

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

Weitere Informationen zum Datenschutz sowie die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sind zu finden unter: [www. diakonie-unterbarmen.de](http://www.diakonie-unterbarmen.de)

Wuppertal, den 00.00.0000

(Unterschrift Bewohnerin/Bewohner)

Wuppertal, den 00.00.0000

(Unterschrift rechtliche Betreuerin/rechtlicher Betreuer
oder Bevollmächtigte/Bevollmächtigter)