

# Vertrag für Kurzzeitpflege

Selbstzahler

# Kurzzeitpflegevertrag

für

vollstationäre Pflegeeinrichtungen

(Stand: 1. Juli 2025)

Zwischen der **Vestische Caritas-Altenhilfe GmbH**

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

(Name der Einrichtung)

vertreten durch die Einrichtungsleitung, **Herr Ingo Wieckhorst,**  
(nachstehend „Einrichtung“ genannt)

u n d

Herrn BewVorname BewName,

bisher wohnhaft in \_\_\_\_\_,  
(nachstehend Gast genannt)

vertreten durch \_\_\_\_\_,  
(vertretungsberechtigte Person)

wird mit Wirkung vom \_\_\_\_\_ bis voraussichtlich zum \_\_\_\_\_ folgender  
V e r t r a g f ü r K u r z z e i t p f l e g e 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) Der Gast respektiert die Grundrichtung der Einrichtung. Diese liegt der Konzeption der Einrichtung zugrunde.

## **§ 2 Vertragsgrundlagen**

- (1) Die vorvertraglichen Informationen der Einrichtung nach § 3 Wohn- und Betreuungsvertragsgesetz (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, 85 SGB XI sowie der Versorgungsvertrag nach § 72 SGB XI in der jeweils gültigen Fassung. Soweit sie diesem Vertrag nicht in der Anlage beigelegt sind, werden sie von der Einrichtung zur Verfügung gestellt.

### **§ 3 Leistungen der Einrichtung**

(1) Die Einrichtung erbringt dem Gast in der Zeit vom bis folgende Leistungen:

- a) Unterkunft in einem Bitte auswählen (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 des Gastes entsprechende Pflege und Betreuung nach dem allgemein anerkannten Stand medizinisch-pflegerischer Erkenntnisse nach dem Elften Buch Sozialgesetzbuch - Soziale Pflegeversicherung (SGB XI) einschließlich der Leistungen der medizinischen Behandlungspflege entsprechend dem Rahmenvertrag gem. § 75 Abs. 1 SGB XI zur Kurzzeitpflege und vollstationären Pflege (NRW),
- d) Zusätzliche Betreuung und Aktivierung des Gastes gemäß § 3a dieses Vertrages
- e) regelmäßige Reinigung des überlassenen Wohnraumes (Häufigkeit, ggfs. Aufschlüsselung nach Wohnraum oder Nasszelle),

**siehe Anlage 2: Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung**

- f) Überlassung, Reinigung und Instandhaltung von Bettwäsche und Handtüchern,
- g) entfällt
- h) Haustechnik und Verwaltung im notwendigen Umfang
- i) entfällt

- (2) Die Gemeinschaftsräume und -einrichtungen stehen dem Gast zur Mitbenutzung zur Verfügung.

- (3) Die Einrichtung übergibt dem Gast folgende Schlüssel:

keine

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 zurückzugeben.

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

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

- (1) Die Einrichtung erbringt für alle Gäste Leistungen der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung nach § 43b SGB XI. Der gesetzlich pflegeversicherte Gast wird bei Vorliegen der Voraussetzungen nach § 84 Absatz 8 SGB XI weder ganz noch teilweise mit dem Vergütungszuschlag belastet.
- (2) Ist der Gast privat-pflegeversichert fällt für die Leistungen der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung eine Vergütung i. H. v. 6,41 € pro Tag an. Die Einrichtung stellt über den Betrag eine Rechnung aus, die der Gast zur Erstattung bei seiner privaten Pflegekasse einreichen kann.
- (3) Für beihilfeberechtigte Gäste erfolgt die Erstattung seitens der privaten Pflegekassen anteilig. Die Erstattung des restlichen Anteils ist bei der jeweiligen Beihilfestelle zu beantragen. Der Gast wird darauf hingewiesen, dass die Übernahme dieses Anteils durch die Beihilfestelle abgelehnt werden kann und er dann diese Kosten zu tragen hat.

### **§ 4 Zusatzleistungen gem. § 88 SGB XI**

keine Zusatzleistungen

## § 5 Sonstige Leistungen

Dem Gast wird auf Wunsch ein TV-Gerät zur Verfügung gestellt. Für die Bereitstellung wird eine **einmalige Pauschale in Höhe von 16,50 €** erhoben.

Für die Aushändigung der zugehörigen Fernbedienung wird eine **Kaution in Höhe von 20,00 €** fällig. Die Kaution wird bei ordnungsgemäßer und unbeschädigter Rückgabe der Fernbedienung vollständig erstattet.

## § 6 Leistungsentgelt

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

| <b>Das Leistungsentgelt beträgt im Rahmen dieses Vertrages pro Tag:</b>                                                                                                                                | <b>Betrag täglich</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| <b>a) für Pflege im Sinne der §§ 42, 43 SGB XI</b>                                                                                                                                                     |                       |
| <b>Pflegegrad 2</b>                                                                                                                                                                                    | <b>81,13 €</b>        |
| <b>Pflegegrad 3</b>                                                                                                                                                                                    | <b>98,02 €</b>        |
| <b>Pflegegrad 4</b>                                                                                                                                                                                    | <b>115,64 €</b>       |
| <b>Pflegegrad 5</b>                                                                                                                                                                                    | <b>123,57 €</b>       |
| <b>b) für Unterkunft</b>                                                                                                                                                                               | <b>24,75 €</b>        |
| <b>c) für Verpflegung</b>                                                                                                                                                                              | <b>19,06 €</b>        |
| <b>d) Betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen im Sinne des § 82 Abs. 3 SGB XI, soweit sie nicht von der Sozialhilfe bzw. Kriegsopferfürsorge nach § 13 APG NW, § 17 APG-DVO übernommen werden:</b> |                       |
| <b>Doppelzimmer</b>                                                                                                                                                                                    | <b>27,94 €</b>        |
| <b>Einzelzimmer</b>                                                                                                                                                                                    | <b>29,06 €</b>        |
| <b>e) Betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen im Sinne von § 82 Abs. 4 SGB XI (ohne öffentliche Förderung)</b>                                                                                     | <b>0,00 €</b>         |
| <b>g) Vergütungszuschlag Ausbildungsumlage nach § 28 Abs. 2 Pflegeberufegesetz (PfIBG)</b>                                                                                                             | <b>4,96 €</b>         |
| <b>g) Vergütungszuschlag nach §§ 84 Abs. 8 und 85 Abs. 8 für zusätzliche Betreuung nach § 3 Abs. 1d) dieses Vertrages)</b>                                                                             | <b>6,67 €</b>         |

Herr BewName besitzt eine Eingraduierung nach dem **Einstufung**.

|      | Einzelzimmer   |      | Doppelzimmer   |
|------|----------------|------|----------------|
| PG 2 | 158,96 € / Tag | PG 2 | 157,84 € / Tag |
| PG 3 | 175,85 € / Tag | PG 3 | 174,73 € / Tag |
| PG 4 | 193,47 € / Tag | PG 4 | 192,35 € / Tag |
| PG 5 | 201,40 € / Tag | PG 5 | 200,28 € / Tag |

Die Pflegekasse übernimmt nach §§ 42, 42a SGB XI die pflegebedingten Aufwendungen einschließlich der Aufwendungen für Betreuung sowie die Aufwendungen für Leistungen der medizinischen Behandlungspflege im Kalenderjahr höchstens bis zu einem Betrag in Höhe des gemeinsamen Jahresbetrages nach § 42 a SGB XI.

- (2) Wird der Gast 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. Entsprechende der Vergütungsvereinbarung vom 21.03.2024 von zzt. 6,67 € täglich von dem um Abs. 2 genannten Entgelt für Verpflegung abgezogen.
- (3) Bei einer unvorhergesehenen oder krankheitsbedingten vorübergehenden Abwesenheit werden die pflegebedingten Aufwendungen sowie die Vergütungszuschläge nach § 28 PflbG bis zum dritten Tag der Abwesenheit des Pflegebedürftigen von der Pflegekasse ohne Abschläge vergütet. Voraussetzung für die Zahlung der Abwesenheitsvergütung ist der tatsächliche Antritt einer Kurzzeitpflege sowie die tatsächliche Freihaltung des Pflegeplatzes. Die Vergütung erfolgt bis zur festgelegten Höhe des Leistungsbetrages nach § 42 Abs. 2, 42a SGB XI. Die Entgelte für Unterkunft und Verpflegung sowie die Investitionskosten sind vom Gast in voller Höhe zu tragen.

Ab dem vierten Tag einer Abwesenheit ist von dem Gast ein reduziertes Leistungsentgelt in Höhe von 75 v. H. des Entgeltes für die pflegebedingten Aufwendungen, der Entgelte für Unterkunft und Verpflegung sowie des Vergütungszuschlages nach § 28 Abs. 2 PflbG zu zahlen. Das Entgelt für die betriebsnotwendigen Investitionsaufwendungen ist in voller Höhe zu entrichten. Die Pflegekasse übernimmt in der Zeit ab dem vierten Tag keine Kosten. Dem Gast bleibt es vorbehalten nachzuweisen, dass die Einrichtung höhere Aufwendungen erspart hat.

## § 7 Kündigung der Zusatz- und sonstigen Leistungen

entfällt

## **§ 8 Fälligkeit und Abrechnung**

- (1) Die Leistungsentgelte sind jeweils wöchentlich im Voraus fällig, erstmals am Tag des Einzugs. Die Schlussabrechnung erfolgt nach Vertragsende. Abweichende Bestimmungen und Vereinbarungen mit Leistungsträgern bleiben unberührt.
- (2) Ergibt sich aufgrund der Abrechnung eine Differenz gegenüber dem nach Absatz 1 in Rechnung gestellten Leistungsentgelt, so ist ein Ausgleich herbeizuführen.
- (3) Soweit Entgelte von öffentlichen Leistungsträgern übernommen werden, wird nach Möglichkeit mit diesen abgerechnet.

## **§ 9 Mitwirkungspflichten**

- (1) 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 dem Bewohner ansonsten Regresse.
- (2) Die Mikrofon- und Videoaufnahmefunktion von technischen Geräten wie z. B. Sprachassistenten (Alexa u.a.) dürfen während der Durchführung der Pflege, der (sozialen) Betreuung und der hauswirtschaftlichen Versorgung grundsätzlich nicht aktiviert sein. Vor Inbetriebnahme dieser technischen Geräte muss die Einrichtung informiert werden.

## **§ 10 Eingebachte Sachen**

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



## **§ 11 Tierhaltung**

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

## **§ 12 Haftung**

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

## **§ 13 Datenschutz**

- (1) Die Mitarbeitenden der Einrichtung sind zur Verschwiegenheit sowie zur Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.
- (2) Soweit es gesetzlich erlaubt, angeordnet oder für die Erfüllung dieses Vertrags erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten, insbesondere auch Gesundheitsdaten, des Gastes durch die Einrichtung verarbeitet werden. Für jede darüberhinausgehende Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf es der Einwilligung des Gastes (siehe Anlagen 3 und 4).
- (3) Der Gast hat das Recht auf Information und Auskunft, welche Daten über sie / ihn auf welcher Rechtsgrundlage zu welchem Zweck verarbeitet werden. Darüber hinaus besteht im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen insbesondere ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit und Widerspruch gegen bestimmte Datenverarbeitungsvorgänge sowie ein Recht auf Beschwerde (siehe Anlage 3 / Datenschutzinformation).

## **§ 14 Recht auf Beratung und Beschwerde**

- (1) Der Gast 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 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 5 beigelegt.

- (3) An dem Verfahren zur außergerichtlichen Streitbeilegung nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG) bei zivilrechtlichen Streitigkeiten aus diesem Vertrag nimmt die Einrichtung teil. Die zuständige Verbraucherschlichtungsstelle richtet sich nach Anlage 5.
- (4) Die Rechte nach § 10 Wohn- und Betreuungsvertragsgesetz (WBG) in Hinblick auf die Kürzung des Entgeltes bei Nicht- oder Schlechtleistung bleiben unberührt.

## **§ 15 Besondere Regelungen für den Todesfall**

- (1) Im Falle des Todes des Gastes sind zu benachrichtigen:
  - 1. Bitte auswählen
  - 2. Bitte auswählen
- (2) Die Einrichtung stellt den Nachlass, soweit möglich, durch räumlichen Verschluss sicher.

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

Bitte auswählen

oder im Verhinderungsfalle an

Bitte auswählen

ausgehändigt werden.

## **§ 16 Vertragsdauer und Beendigung des Vertragsverhältnisses**

- (1) Das Vertragsverhältnis endet zum vorgesehenen Zeitpunkt oder mit dem Tod des Gastes.
- (2) Der Gast kann innerhalb von zwei Wochen nach Beginn des Vertragsverhältnisses jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Wird dem Gast erst nach Beginn des Vertragsverhältnisses eine Ausfertigung des Vertrags ausgehändigt, kann er auch noch bis zum Ablauf von zwei Wochen nach der Aushändigung kündigen. Verlässt der Gast nach erklärter Kündigung, aber vor Ablauf der Kündigungsfrist endgültig die Einrichtung, endet seine Zahlungspflicht und die seiner Kostenträger mit dem Tag des Verlassens der Einrichtung.
- (3) Der Gast kann den Vertrag nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes schriftlich und unter Angabe von Gründen ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ihm

die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum vereinbarten Vertragsende nicht zuzumuten ist.

- (4) Die Einrichtung kann den Vertrag nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes schriftlich und unter Angaben von Gründen kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der Gast seine vertraglichen Pflichten schuldhaft so gröblich verletzt, dass der Einrichtung die Fortsetzung des Vertrages nicht mehr zugemutet werden kann.
- (5) Mit Beendigung des Vertrages ist die Unterkunft geräumt an die Einrichtung zu übergeben.

Waltrop, Datum

Ort, Datum

Unterschrift Einrichtungsleitung

Waltrop, Datum

Ort, Datum

Unterschrift des Gastes

Waltrop, Datum

Ort, Datum

Unterschrift vertretungsberechtigte Person

## **Übersicht der Anlagen**

**Name, Vorname: BewName, BewVorname**

- 1. Zimmerbeschreibung und Grundriss (Anhang)**
- 2. Leistungsverzeichnis Unterhaltsreinigung**
- 3. Datenschutzinformation für stationäre / teilstationäre Pflegeeinrichtungen und ambulante Dienste der Pflege**
- 4. Einwilligung zur Datenverarbeitung zu Versorgungszwecken**
- 5. Recht auf Beratung und Beschwerde**
- 6. Selbstverpflichtung der Freien Wohlfahrtspflege des Landes Nordrhein-Westfalen für internes und externes Beschwerdemanagement**
- 7. Widerrufsbelehrung**
- 8. Widerrufsformular**
- 9. Einwilligung Fotodokumentation**

## **Anlage 1**

**Name, Vorname: BewName, BewVorname**

### **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 unsere 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 einen Zimmerschlüssel sowie einen Safeschlüssel, gegen eine Kautionshöhe von 50,00 € je Schlüssel, 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 auf Wunsch als Anhang.

## Anlage 2

Name, Vorname: **BewName, BewVorname**

### 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 Duschabtrennungen 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 Gäste (Schränke, Bilder, Fernseher, usw.) gehört nicht zum Leistungsumfang

## Anlage 3

Name, Vorname: BewName, BewVorname

### 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 (Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) sowie die Sozialdatenschutzregelungen) und, sofern vorhanden, die individuelle Leistungsvereinbarung und Vereinbarungen mit den zuständigen Trägern der Sozialhilfe ermächtigen dazu. Die Vorschriften des Datenschutzes (Art. 6 Abs. 1 Buchst. b) i. V. m. Art. 9 Abs. 2 Buchst. h) und Absatz 3 DGSVO und Art. 6 Abs. 1 Buchst. c) DGSVO) finden Beachtung. Eine Weitergabe (Übermittlung) anvertrauter oder gespeicherter Daten bedarf immer der Einwilligung des Gastes, sofern nicht eine Rechtsvorschrift die Übermittlung zulässt oder vorschreibt oder sofern die Daten für die Übermittlung nicht anonymisiert wurden.

Verarbeitet werden dabei die nachfolgenden personenbezogenen Daten:

- Stammdaten
- Arztberichte inkl. Diagnosen und Befunde
- Anamnese-Dokumentation
- Pflegeplanung
  - Pflegeprobleme
  - Ressourcen
  - Pflegeziele
  - Pflegemaßnahmen (körperbezogene Pflegemaßnahmen, pflegerische Betreuungsmaßnahmen, Hilfen bei der Haushaltsführung, Entlastungsleistungen, ärztlich verordnete häusliche Krankenpflege Psychosoziale Betreuung)
- Pflegedokumentation
- 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 (Sturzska / 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 (§§ 6 ff SGB X und Art. 9 Abs. 2 Ziffer h DSGVO)
- Für Abrechnungsprüfungen werden Daten durch den Medizinischen Dienst 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 §§ 13, 15 DGSVO 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 § 16 DGSVO jederzeit berichtigt oder vervollständigt.



## **5. Recht auf Löschung, Dauer der Speicherung personenbezogener Daten**

Gemäß § 17 DSGVO hat die betroffene Person das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, und der Verantwortliche ist verpflichtet, personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, insb. wenn keine rechtliche Verpflichtung zur Aufbewahrung mehr besteht oder eine Speicherung der Daten nicht mehr erforderlich ist.

Soweit Leistungen der Behandlungspflege erbracht werden, ist insbesondere eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren zu beachten (§ 630 f Abs. 3 BGB). Aus handelsrechtlichen Vorschriften kann sich eine Aufbewahrungspflicht von Belegen von 6 oder 10 Jahren ergeben (§ 257 HGB).

## **6. Recht auf Einschränkung der Verarbeitung**

Gemäß § 18 DGSVO 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 § 20 DGSVO vom Gast bereitgestellte und automatisiert verarbeitete, personenbezogene Daten in einem gängigen Format zur Verfügung gestellt oder auf Wunsch an einen Dritten weitergegeben werden (z. B. bei einem Wechsel der Pflegeeinrichtung).

## **8. Widerspruchsrecht**

Unter den Voraussetzungen von § 21 DGSVO 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:

Stefan Pau  
Katholisches Datenschutzzentrum Dortmund  
Brackeler Hellweg 144  
44309 Dortmund  
Tel.: 0231 / 138985-0  
Fax: 0231 / 138985-22  
E-Mail: [info@kdsz.de](mailto:info@kdsz.de)

## 10. verantwortliche Stelle, betriebliche Datenschutzbeauftragte

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

Name: Herr Ingo Wieckhorst  
per Mail: [info@altenheim-stpeter.de](mailto: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](mailto: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 § 28 DGSVO.

Zur Kenntnis genommen:

|                       |                         |
|-----------------------|-------------------------|
| <u>Waltrop, Datum</u> |                         |
| Ort, Datum            | Unterschrift des Gastes |

|                       |                                            |
|-----------------------|--------------------------------------------|
| <u>Waltrop, Datum</u> |                                            |
| Ort, Datum            | Unterschrift vertretungsberechtigte Person |

## Anlage 4

Name, Vorname: BewName, BewVorname

### Einwilligung zur Datenverarbeitung zu Versorgungszwecken

Ich, BewVorname BewName, 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, Wundlokalisation, 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](mailto: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, Datum

Ort, Datum

Unterschrift des Gastes

Waltrop, Datum

Ort, Datum

Unterschrift vertretungsberechtigte Person

## Anlage 5

Name, Vorname: BewName, BewVorname

### Recht auf Beratung und Beschwerde

- Wenn Sie Beratung brauchen oder Beschwerden haben, können Sie sich an die Pflegedienstleitung, Frau Barbara Schwammbach, wenden. Frau Schwammbach 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](mailto: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:

SH\_Vollname  
SH\_shiAdrStraße  
SH\_shiAdrOrt

4. Monitoring- und Beschwerdestelle nach § 16 WTG bei freiheitsentziehenden und freiheitsbeschränkenden Maßnahmen:

Die Monitoring- und Beschwerdestelle ist unter folgenden Kontaktdaten erreichbar:

Fürstenwall 25  
40219 Düsseldorf

E-Mail: [gewaltschutz@lbbp.nrw.de](mailto:gewaltschutz@lbbp.nrw.de)

Telefon: 0211 / 855 4499

[www.lbbp.nrw.de/monitoring-und-beschwerdestelle-nrw](http://www.lbbp.nrw.de/monitoring-und-beschwerdestelle-nrw)

5. 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

6. Anschrift der Kranken- und Pflegekasse des Gastes

PK\_Vollname  
PK\_shiAdrStraße  
PK\_shiAdrOrt

KK\_Vollname  
KK\_shiAdrStraße  
KK\_shiAdrOrt

7. Zuständige Stelle für Angelegenheiten der außergerichtlichen Streitbeilegung ist das Zentrum für Schlichtung e. V., Straßburger Str. 8, 77694 Kehl ([www.verbraucher-schlichter.de](http://www.verbraucher-schlichter.de)).

## Anlage 6

Name, Vorname: BewName, BewVorname

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

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

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



## **Anlage 7**

**Name, Vorname: BewName, BewVorname**

### **Widerrufsbelehrung**

Sie haben gem. § 312 g 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](mailto: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 beigelegte Muster-Widerrufsformular (Anlage 9 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, Datum

Ort, Datum

Unterschrift des Gastes

Waltrop, Datum

Ort, Datum

Unterschrift vertretungsberechtigte Person

## Anlage 8

Name, Vorname: BewName, BewVorname

### 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  
Tel.: 02309 / 78479 - 0  
Fax: 02309 / 78479 - 99  
E-Mail: [info@altenheim-stpeter.de](mailto:info@altenheim-stpeter.de)

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

Name des Gastes: \_\_\_\_\_

Anschrift: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift: \_\_\_\_\_

## Anlage 9

Name, Vorname: BewName, BewVorname

### Einwilligung Fotodokumentation

Hiermit erkläre ich, Herr BewVorname BewName, geb. am GeburtsDatum 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 Hinlaufftendenzen).

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.

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

Waltrop, Datum

Ort, Datum

Unterschrift des Gastes

Waltrop, Datum

Ort, Datum

Unterschrift vertretungsberechtigte Person

Dieser Vertrag wurde am \_\_\_\_\_ besprochen. Fragen seitens des Gastes bzw. der Betreuer oder Angehörigen wurden geklärt.

Waltrop, Datum \_\_\_\_\_  
Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Einrichtung

Waltrop, Datum \_\_\_\_\_  
Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift des Gastes

Waltrop, Datum \_\_\_\_\_  
Ort, Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift vertretungsberechtigte Person