

# Kurzzeitpflegevertrag für vollstationäre Pflegeeinrichtungen

Zwischen dem Evangelischen Seniorenzentrum Theresienau e.V.

- nachstehend „Einrichtung“ genannt -  
vertreten durch Herrn Michael Thelen -Geschäftsführer-  
und

bisher wohnhaft in ,

- nachstehend „Bewohner:in“ genannt -  
vertreten durch  
(rechtliche:r Betreuer:in oder Bevollmächtigte:r)

wird folgender Vertrag für Kurzzeitpflege geschlossen:

## § 1 Einrichtungsträger

- (1) Der Verein Evangelisches Seniorenzentrum Theresienau e.V. ist ein als gemeinnützig anerkannter Rechtsträger mit Sitz in Bonn Oberkassel, Theresienau 20, 53227 Bonn. Seine Rechtsform ist ein eingetragener Verein.
- (2) Die Bewohner:in 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 (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 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 Bewohner:in in der Zeit vom bis folgende Leistungen:
- a) Unterkunft in einem , App. Nr.: , qm: 22  
Kleiderschrank, Pflegebett, Nachtschrank, Fernseh-, Telefon- und Kabelanschluss, Sanitärraum mit Dusche und WC
  - b) Verpflegung in folgendem Umfang:
    - Normalkost: Frühstück, Mittagessen, Nachmittagskaffee  
Abendessen, Zwischenmahlzeiten
    - Bei Bedarf: Diätkost nach ärztlicher Anordnung  
sowie eine ausreichende jederzeit erhältliche Getränkeversorgung (Kaffee, Tee, Mineralwasser und Softgetränke)
  - c) Dem Pflegebedarf sowie dem Gesundheitszustand der Bewohner:in 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 entsprechendem Rahmenvertrag gem. § 75 Abs. 1 SGB XI zur Kurzzeitpflege und vollstationären Pflege (NRW);
  - d) Zusätzliche Betreuung und Aktivierung der Bewohner:in gemäß § 3a dieses Vertrages;
  - e) Regelmäßige Reinigung des überlassenen Wohnraumes (montags bis samstags i.d.R. tägliche Reinigung inkl. Nasszelle, zusätzlich sonn- und feiertags nach individueller Notwendigkeit);
  - f) Überlassung, Reinigung und Instandhaltung von Bettwäsche und Handtüchern;
  - g) Haustechnik und Verwaltung im notwendigen Umfang;
- (2) Die Gemeinschaftsräume und -einrichtungen stehen der Bewohner:in zur Mitbenutzung zur Verfügung.
- (3) Die Einrichtung übergibt der Bewohner:in folgende Schlüssel:
- 1 Appartementschlüssel
  - 1 Briefkastenschlüssel
  - 1 Schrankschlüssel

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 Bewohner:in auf ihre Kosten. Alle Schlüssel sind Eigentum der Einrichtung.

Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses im beiderseitigen Einvernehmen oder durch Kündigung hat die Bewohner:in die Schlüssel vollzählig an die Einrichtungsleitung zurückzugeben.

- (4) Es gilt die freie Arzt- und Apothekenwahl, erforderlichenfalls ist die Einrichtung der Bewohner:in 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. Die gesetzlich pflegeversicherte Bewohner:in wird bei Vorliegen der Voraussetzungen nach § 84 Absatz 8 SGB XI weder ganz noch teilweise mit dem Vergütungszuschlag belastet.
- (2) Ist die Bewohner:in privat-pflegeversichert, fällt für die Leistungen der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung eine Vergütung i.H. v. 7,57 EUR pro Tag. Die Einrichtung stellt über den Betrag eine Rechnung aus, die die Bewohner:in zur Erstattung bei der 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. Die Bewohner:in wird darauf hingewiesen, dass die Übernahme dieses Anteils durch die Beihilfestelle abgelehnt werden kann und sie/er dann diese Kosten zu tragen hat.

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

- (1) Die Bewohner:in und die Einrichtung können die Erbringung besonderer Komfortleistungen bei Unterkunft und Verpflegung sowie zusätzliche pflegerisch-betreuende Leistungen im Sinn des § 88 SGB XI vereinbaren. Die von der Einrichtung angebotenen Zusatzleistungen und deren Entgelte ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Wird eine vereinbarte Zusatzleistung nicht in Anspruch genommen, so kann das Entgelt nur ermäßigt werden, wenn dadurch bei der Einrichtung eine Kostenersparnis eintritt.
- (3) Die Einrichtung wird der Bewohner:in gegenüber eine Erhöhung der Entgelte für die vereinbarten Zusatzleistungen spätestens 4 Wochen vor dem Zeitpunkt, an dem sie wirksam werden sollen, schriftlich geltend machen und begründen.

### **§ 5 Sonstige Leistungen**

- (1) Die Bewohner:in und die Einrichtung können die Erbringung sonstiger Leistungen vereinbaren. Die von der Einrichtung angebotenen sonstigen Leistungen und deren Entgelte ergeben sich aus der Leistungsbeschreibung in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Wird eine vereinbarte sonstige Leistung nicht in Anspruch genommen, so kann das Entgelt nur ermäßigt werden, wenn dadurch bei der Einrichtung eine Kostenersparnis eintritt.

- (3) Die Einrichtung wird der Bewohner:in gegenüber eine Erhöhung der Entgelte für die vereinbarten sonstigen Leistungen spätestens 4 Wochen vor dem Zeitpunkt, an dem sie wirksam werden sollen, schriftlich geltend machen und begründen.

## § 6 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 (i.S. §§ 42, 43 SGB XI)  | 144,24 EUR                    |
| b) für Unterkunft  | 27,29 EUR                     |
| c) für Verpflegung   | 21,01 EUR                     |
| d) Betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen i.S.d. § 82 Abs. 3 SGB XI, soweit sie nicht von der Sozialhilfe bzw. Kriegsopferfürsorge übernommen werden: |                               |
| e) Vergütungszuschlag Ausbildungsumlage nach §28 Abs. 2 Pflegeberufegesetz (PflBG)   | 5,74 EUR                      |
| <b>Insgesamt täglich</b>   | <b>198,28 + Inv.K<br/>EUR</b> |

Hiervon übernimmt die gesetzliche Pflegeversicherung nach 42 SGB XI als Sachleistung im Kalenderjahr bis zu 3.386 EUR für maximal 56 Tage.

- (3) Wird die Bewohner:in 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 01.08.2023 werden zzt. 6,00 € täglich von dem in Abs. 2 genannten Entgelt für Verpflegung abgezogen.
- (4) Bei vorübergehender Abwesenheit ist die Bewohner:in 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. der Entgelte für Pflege, Unterkunft und Verpflegung sowie des Vergütungszuschlages nach § 28 Abs. 2 PflBG (Pflegeberufegesetz (PflBG)). 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. Der Bewohner:in bleibt es vorbehalten nachzuweisen, dass die Einrichtung höhere Aufwendungen erspart hat.

### § 7 Kündigung der Zusatz- und sonstigen Leistungen

- (1) Die Bewohner:in kann vereinbarte Zusatz- und sonstige Leistungen mit einer Frist von zwei Wochen kündigen. Bei einer Erhöhung des vereinbarten Entgeltes ist eine Kündigung für sie jederzeit für den Zeitpunkt möglich, an dem die Erhöhung wirksam werden soll.
- (2) Hierbei hat sie die der Einrichtung bis zum Eingang der Kündigung bereits entstandenen Aufwendungen zu erstatten.
- (3) Die Einrichtung kann vereinbarte Zusatz- und sonstige Leistungen mit einer Frist von vier Wochen kündigen.

### § 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) Die Bewohner:in 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).
- (2) Bei fehlender oder falscher Information der Einrichtung oder der Kostenträger drohen der Bewohner:in ansonsten Regresse.

### § 10 Eingebachte Sachen

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

- (3) Wertgegenstände können nicht in Verwahrung genommen werden. Eine Verwahrung in gesonderten Schließfächern ist nicht möglich.

<sup>1</sup> Nicht mitumfasst sind die lediglich batteriebetriebenen elektrischen Geräte

## **§ 11 Tierhaltung**

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

## **§ 12 Haftung**

- (1) Bewohner:in 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 der Bewohner:in überlassen, eine Sachversicherung abzuschließen.
- (2) Für Personenschäden wird im Rahmen allgemeiner Bestimmungen gehaftet. Das gilt auch für sonstige Schäden.

## **§ 13 Datenschutz**

- (1) Die Mitarbeiter:innen 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 Bewohner:in durch die Einrichtung verarbeitet werden. Für jede darüber hinausgehende Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf es der Einwilligung der Bewohner:in (siehe Anlagen 4-6)
- (3) Die Bewohner:in 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, Teilnahme an der außergerichtlichen Streitbeilegung**

- (1) Die Bewohner:in hat das Recht, sich bei der Einrichtung und den in der Anlage 2 genannten Stellen beraten zu lassen und sich dort über Mängel bei Erbringung der in diesem Vertrag vorgesehenen Leistungen zu beschweren.

- (2) Die Bewohner:in 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 als Anlage 1 Bestandteil dieses Vertrages.
- (3) An dem Verfahren zur außergerichtlichen Streitbeilegung nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG) bei zivilrechtlichen Streitigkeiten aus diesem Vertrag nimmt die Einrichtung nicht teil.
- (4) Die Rechte nach § 10 Wohn- und Betreuungsvertragsgesetz (WVBVG) in Hinblick auf die Kürzung des Entgeltes bei Nicht- oder Schlechtleistung bleiben unberührt.

## § 15 Besondere Regelungen für den Todesfall

(1) Im Falle des Todes der Bewohner:in sind zu benachrichtigen:

1. Vorname Nachname  
Tel. privat: dienstl.:  
mobil: E-Mail:
  
2. Name, Vorname \_\_\_\_\_  
Straße, PLZ Ort \_\_\_\_\_  
Tel. , E-Mail \_\_\_\_\_

(2) Die Einrichtung stellt den Nachlass, soweit möglich, durch räumlichen Verschluss sicher. Unbeschadet einer etwaigen letztwilligen Verfügung oder der gesetzlichen Erbfolge sollen die Sachen der Bewohner:in an

1. in s.o.

oder im Verhinderungsfalle an

2. Name, Vorname \_\_\_\_\_  
Straße, PLZ Ort \_\_\_\_\_  
Tel. , E-Mail \_\_\_\_\_

ausgehändigt werden.

## § 16 Vertragsdauer und Beendigung des Vertragsverhältnisses

(1) Das Vertragsverhältnis endet zum vorgesehenen Zeitpunkt oder mit dem Tod der Bewohner:in.

- (2) Die Bewohner:in kann den Vertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist kündigen. Die Zahlungspflicht erlischt nach endgültigem Verlassen der Einrichtung.
- (3) 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 die Bewohner:in seine vertraglichen Pflichten schuldhaft so gröblich verletzt, dass der Einrichtung die Fortsetzung des Vertrages nicht mehr zugemutet werden kann.
- (4) Mit Beendigung des Vertrages ist die Unterkunft geräumt an die Einrichtung zu übergeben.

Bonn, den

.....  
(für die Einrichtung)

.....  
(Bewohner:in)

.....  
(ggf. rechtliche:r Betreuer:in oder  
Bevollmächtigte:r)



## Anlage 1 Recht auf Beratung und Beschwerde

Sie haben die Möglichkeit, Ihre Beratungswünsche und Beschwerden unmittelbar an Theresienau oder an die unten angegebenen Stellen zu richten:

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Geschäftsführung Einrichtungsleitung</b><br/> Michael Thelen<br/> Tel.: 0228/ 44 99 419<br/> Fax: 0228/ 44 99 440<br/> E-Mail: info@theresienau.de</p>                         | <p><b>Qualitätsbeauftragte</b><br/> Oriana Wippich<br/> Tel: 0228/ 44 99 480<br/> Fax: 0228/ 44 99 440<br/> E-Mail: qb@theresienau.de</p>  |
| <p><b>Bewohnerbeirat</b><br/> Bitte aktuellen Kontakt anfragen</p>   | <p><b>Ihre Kranken- und Pflegekasse</b><br/> <b>Ihre private Pflegeversicherung</b></p>  |
| <p><b>Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe</b><br/> (Spitzenverband)<br/> Lenaustraße 41, 40470 Düsseldorf<br/> Tel: 0211/ 63 98 0<br/> E-Mail: duesseldorf@diakonie-rwl.de</p>        | <p><b>Medizinischer Dienst Nordrhein</b><br/> Bismarckstraße 43<br/> 40210 Düsseldorf<br/> Tel.: 0211/ 1382-0;<br/> Fax: 0211/1382-330</p>   |
| <p><b>Ombudsperson</b><br/> Bärbel Makowsky-Rohe<br/> Mobil: 0176/ 42115031<br/> E-Mail: bmarohe@gmail.com</p>   | <p><b>Ombudsperson</b><br/> Laurenz Mülheims<br/> Mobil: 0152/ 07473375<br/> Tel.: 02242/ 894500<br/> E-Mail: laurenz.muelheims@h-brs.de<br/> laurenz.muelheims@dguv.de</p>                      |
| <p><b>Beratungs- und Prüfbehörde</b><br/> Stadt Bonn (Heimaufsicht)<br/> Hans-Böckler-Str. 5, 53225 Bonn<br/> Tel: 0228/ 77 49 48<br/> E-Mail: wtg-behoerde@bonn.de</p>              | <p><b>Monitoring- und Beschwerdestelle</b><br/> nach dem Wohn- und<br/> Teilhabegesetz<br/> Fürstenwall 25, 40219 Düsseldorf<br/> Tel.: 0211/ 855 4499<br/> E-Mail: gewaltschutz@lbbp.nrw.de</p> |
| <p><b>Zuständiger Sozialhilfeträger:</b><br/> Landschaftsverband Rheinland<br/> Kennedyufer 2, 50679 Köln<br/> Tel: 0221/ 809 0<br/> Fax: 0221/ 809 220<br/> E-Mail: post@lvr.de</p> | <p><b>Verbraucherberatung</b><br/> Verbraucherzentrale in NRW<br/> Mintropstraße 27, 40215 Düsseldorf<br/> Tel.: 0211/ 3809-0<br/> Fax: 0211/ 3809-216<br/> E-Mail: vz.nrw@vz-nrw.de</p>         |

- Angaben ohne Gewähr -

## 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
  - h. Monitoring- und Beschwerdestelle nach dem WTG NRW
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 3 Information zur Verarbeitung von Daten in der Pflege

### (1) Datenverarbeitung

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

### (2) Verarbeitet werden dabei die nachfolgenden personenbezogenen Daten:

- Name und Vorname, Geburtsname, Rufname der Bewohner:in
- Geburtsdatum, Geburtsort der Bewohner:in
- Staatsangehörigkeit der Bewohner
- Konfession der Bewohner:in
- Familienstand der Bewohner:in
- Muttersprache der Bewohner:in
- Bisherige Kontaktdaten der Bewohner:in
- Notfall-, Bestattungs- und sonstige Regelungen für die Bewohner:in
- Kontaktdaten der Angehörigen und Bezugspersonen der Bewohner:in
- Kontaktdaten der Seelsorger der Bewohner:in
- Kontaktdaten der Ärzte der Bewohner:in
- Kontaktdaten der Therapeuten der Bewohner:in
- Name der bevorzugten Apotheke der Bewohner:in
- Persönliche Gegenstände der Bewohner:in
- Von der Einrichtung verwalteter monatlicher Barbetrag der Bewohner:in
- Freiheitsentziehende Maßnahmen für die Bewohner:in, inkl. Anordnungsweg und Gültigkeit
- Vollmachten für die Bewohner:in, inkl. Erteilungsweg, Gültigkeit sowie Kontaktdaten der Bevollmächtigten
- Betreuungen für die Bewohner:in, inkl. Anordnungsweg, Gültigkeit sowie
- Vereinbarungen für die Bewohner:in, inkl. Kontaktperson
- Kontaktdaten der Kostenträger für die Bewohner:in, inkl. Bewohner-ID, Merkmale, Kostenbefreiungen / Bescheinigungen, inkl. Erteilungsweg und Gültigkeit
- Datum und Uhrzeit des Beginns des Aufenthalts der Bewohner:in in der Einrichtung, inkl. Zimmernummer

- Datum und Uhrzeit der Entlassung der Bewohner:in aus der Einrichtung, inkl. Entlassungsgrund
- Pflegestufen/ Pflegegrad der Bewohner:in, inkl. Ermittlung, Erteilungsweg und Datum der Bewilligung
- Leistungen wegen eingeschränkter Alltagskompetenz der Bewohner:in, inkl. Erteilungsweg und Datum der Bewilligung
- Krankenhausaufenthalte der Bewohner:in, inkl. Name, Adresse und Kontaktdaten der Krankenhäuser sowie Datum und Uhrzeit von Beginn und Ende sowie Grund des Krankenhausaufenthaltes
- Sonstige Abwesenheiten der Bewohner:in, inkl. Aufenthaltsort, und Kontaktperson während der Abwesenheit sowie Datum und Uhrzeit von Beginn und Ende sowie Grund der Abwesenheit
- Überleitungsbögen, inkl. Daten zu Personalien, Kostenträgern, Kontakten, Betreuungen, Vollmachten, Wunddokumentationen, Freiheitsentziehenden Maßnahmen, Regelungen, pflegerischen Aktivitäten, Prophylaxen und Ernährung sowie medizinischen Daten
- Medikamentenbestand und -bestellungen für die Bewohner:in
- Schichtbezogene Zuordnung zwischen Pflegekräften und Bewohner:innen
- Status und Berichte zu bewohnerbezogenen Versorgungsleistungen inkl. Vitalzeichen, Trink- und Lagerungsprotokolle etc.
- Offene bewohnerbezogene Versorgungsleistungen
- Offene bewohnerbezogene Berichte für die Mitarbeiter\*in
- Schichtindividuelle Tagesstrukturen mit den erforderlichen Versorgungsleistungen
- Beschreibung der Nahrungsaufnahme der Bewohner:in
- Beschreibung der Flüssigkeitsaufnahme der Bewohner:in
- Beschreibung der Nahrungsvor- und Zubereitung der Bewohner:in
- Strukturierte Informationssammlung für die Bewohner:in, inkl. Risikomatrix
- Allergien und Diagnosen der Bewohner:in
- Biografische und soziale Aspekte der Bewohner:in
- Zustandsbeschreibungen über die Bewohner:in
- Risikoeinschätzungen über die Bewohner:in
- Besondere Versorgungskonstellationen der Bewohner:in
- Wunden und Problemhaut der Bewohner:in
- Schmerzen der Bewohner:in
- Leistungen der Behandlungspflege für die Bewohner:in
- Leistungen der Regelversorgung für die Bewohner:in
- Leistungen der sozialen Betreuung für die Bewohner:in
- Hilfsmittel für die Leistungsdurchführungen mit den Bewohner:innen
- Berichte über Gespräche mit den Bewohner:innen
- Berichte über Evaluationen mit den Bewohner:innen
- Berichte über bewohnerbezogene Visiten

- Aktivitäten / Versorgungsleistungen im Tagesablauf der Bewohner:in
- Ernährungsplanung für die Bewohner:in
- Angeordnete Regel- und Bedarfsmedikamente für die Bewohner:in, inkl. Name, Adresse, Kontaktdaten und Anordnungsweg der anordnenden Ärzte Dokumentation der Wundverläufe der Bewohner:in
- Dokumentation der Stürze der Bewohner:in
- Dokumentation der Schmerzverläufe der Bewohner:in

(3) 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 § 13 Abs. 2 Nr. 8 DSGVO)

- 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)

(4) 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

(5) Recht auf Berichtigung

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

(6) 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).

**(7) 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.

**(8) Recht auf Datenübertragung**

Auf ausdrückliches Verlangen können gemäß § 24 DSGVO von der Bewohner:in 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).

**(9) Widerspruchsrecht**

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

**(10) Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde**

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

**Der Beauftragte für den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland:**

Sebastian Kita

Friedhof 4

D-44135 Dortmund

Tel. +49 (0) 231 533 827-0

Fax +49 (0) 231 533 827-20

E-Mail: [sebastian.kita@datenschutz.ekd.de](mailto:sebastian.kita@datenschutz.ekd.de)

Internet: <https://datenschutz.ekd.de>

**(11) verantwortliche Stelle, örtliche(r) Datenschutzbeauftragte(r)**

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

Name: Michael Thelen

per Mail: [gf@theresienau.de](mailto:gf@theresienau.de)

per Telefon: 0228 44 99 0

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

Name: Lars Everding  
per Mail: datenschutz@theresienau.de  
per Telefon: 0228 44 99 445

**(12) 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:

Bonn,

.....  
(Bewohner:in)

Bonn,

.....  
(ggf. rechtliche:r Betreuer:in oder  
Bevollmächtigte:r)

**Newsletter und Benachrichtigungen per E-Mail**

Ich möchte mit dem kostenlosen Theresienau-Newsletter per E-Mail über aktuelle Themen aus dem Unternehmen, Mitteilungen diesen Vertrag betreffend, Umfragen und Aktionen informiert werden. Diese Einwilligung kann ich jederzeit kostenfrei widerrufen.

Bonn,

.....  
(Bewohner:in)

Bonn,

.....  
(ggf. rechtliche:r Betreuer:in  
oder Bevollmächtigte:r)

## Anlage 4 Einwilligung zur Datenverarbeitung zu Versorgungszwecken

Ich bin damit einverstanden, dass das Ev. Seniorenzentrum Theresienau e.V. folgende meiner personenbezogenen Daten, die auch besondere Kategorien personenbezogener Daten, hier Gesundheitsdaten, umfassen, wie folgt verarbeitet werden:

### (1) Verarbeitung von Biografischen Daten

Die biografischen 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.

□ **An der Zimmertür** wird zur besseren Orientierung ein Namensschild mit Vornamen und Nachnamen sowie Zimmernummer angebracht.  
Die Offenbarung des Aufenthaltsorts gegenüber Fremden, soweit sie nicht nach den Datenschutzrichtlinien dieses Vertrages ausdrücklich gestattet ist, findet nicht statt.

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: Ev. Seniorenzentrum Theresienau e.V. Theresienau 20, 53227 Bonn, E-Mail: [datenschutz@theresienau.de](mailto:datenschutz@theresienau.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:  
[www.theresienau.de/impressum#datenschutz](http://www.theresienau.de/impressum#datenschutz)

Bonn,

.....  
(Bewohner:in)

Bonn,

.....  
(ggf. rechtliche:r Betreuer:in oder  
Bevollmächtigte:r)

## Anlage 5 Einwilligung zur Datenweitergabe zu Abrechnungszwecken

Ich bin damit einverstanden, dass das Ev. Seniorenzentrum Theresienau 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

Sozialhilfeträger Stadt Bonn

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: Ev. Seniorenzentrum Theresienau e.V. Theresienau 20, 53227 Bonn, E-Mail: [datenschutz@theresienau.de](mailto:datenschutz@theresienau.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: [www.theresienau.de/impressum#datenschutz](http://www.theresienau.de/impressum#datenschutz)

Bonn,

.....  
(Bewohner:in)

Bonn,

.....  
(ggf. rechtliche:r Betreuer:in oder  
Bevollmächtigte:r)

## Anlage 6 Einwilligung zur Übermittlung des Pflegegutachtens und der jeweils aktuellen Pflegebescheide

Ich geb. , Vers.-Nr: \_\_\_\_\_

bin einverstanden, dass die \_\_\_\_\_ 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 Ev. Seniorenzentrum Theresienau übermittelt, in der ich mich seit dem \_\_\_\_\_ befinde.  
- für den Zeitraum von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ befunden habe.

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 \_\_\_\_\_

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 / 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: Ev. Seniorenzentrum Theresienau e.V. Theresienau 20, 53227 Bonn, E-Mail: [datenschutz@theresienau.de](mailto:datenschutz@theresienau.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: [www.theresienau.de/impresum#datenschutz](http://www.theresienau.de/impresum#datenschutz)

Bonn,

.....  
(Bewohner:in)

Bonn,

.....  
(ggf. rechtliche:r Betreuer:in oder  
Bevollmächtigte:r)

## Anlage 7 Widerrufsbelehrung

### Widerrufsrecht

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

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns

Evangelisches Seniorenzentrum Theresienau e.V.

Theresienau 20, 53227 Bonn

Telefon: 0228 4499-0    Telefax: 0228 4499-440    Email: info@theresienau.de

mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. per Telefon, ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular (Anlage 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 Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

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

### Erklärung

Ich habe die Belehrung über das Widerrufsrecht zur Kenntnis genommen.

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

Bonn,

.....  
(Bewohner:in)

Bonn,

.....  
(ggf. rechtliche:r Betreuer:in oder  
Bevollmächtigte:r)

## Anlage 8 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

Evangelisches Seniorenzentrum Theresienau e.V.

Theresienau 20, 53227 Bonn

Telefon: 0228 4499-0    Telefax: 0228 4499-440    Email: info@theresienau.de

Hiermit widerrufe ich den von mir mit Ihnen abgeschlossenen  
Kurzzeitpflegevertrag vom \_\_\_\_\_.

Name der Bewohner:in .....

Datum .....

Unterschrift .....