

**Vertrag SGB XI über Leistungen häuslicher Pflegehilfe nach SGB XI  
(ohne Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung)**

**Vorbemerkung:**

Die Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V. übt ihre Tätigkeit für kranke und pflegebedürftige Menschen im Sinne christlicher Nächstenliebe aus.

Ziel der Versorgung ist es, den hilfebedürftigen Menschen dabei zu unterstützen, trotz Krankheit oder Gebrechlichkeit ein möglichst selbständiges Leben zu führen, das der Würde des Menschen entspricht. Dazu stellt die Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V. Hilfe in den Bereichen körperbezogene Pflegemaßnahmen, pflegerische Betreuungsmaßnahmen und Hilfen bei der Haushaltsführung, häusliche Krankenpflege und sonstige Leistungen zur Verfügung. Außerdem berät die Diakoniestation die Angehörigen und leitet sie auf Wunsch an.

**Vertrag über Leistungen häuslicher Pflegehilfe nach SGB XI  
(ohne Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung)**

Zwischen

Frau/Herrn ..... - im folgenden Leistungsnehmer/in –

wohnhaft .....

vertreten durch ..... als gesetzliche/r Betreuer/in <sup>1)</sup>  
als Bevollmächtigte/r <sup>1)</sup>

und

der Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V. - im folgenden Diakoniestation –

vertreten durch .....

wird vereinbart, Leistungen häuslicher Pflegehilfe nach SGB XI entsprechend der nachfolgenden Regelungen dieses Vertrages zu erbringen.

---

<sup>1)</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

## **§ 1 Leistungsumfang**

- (1) Art, Häufigkeit und Umfang der von der Diakoniestation zu erbringenden Leistungen ergeben sich aus der Leistungsvereinbarung, die diesem Vertrag als Anlage beigefügt ist (Anlagen 1).
- (2) Änderungen des Leistungsumfangs können jederzeit vereinbart werden, wobei insbesondere der Gesundheitszustand sowie die häusliche Situation der/des Leistungsnehmerin/-nehmers einerseits und die Dienstplangestaltung der Diakoniestation andererseits zu berücksichtigen sind.  
Änderungen sollen in der Vereinbarung über den Leistungsumfang (Anlage 1) vermerkt werden.
- (3) Die/der Leistungsnehmerin/-nehmer informiert die Diakoniestation umgehend über Leistungsbescheide wie z. B. zur Einstufung in einen Pflegegrad. Ebenso muss die Diakoniestation umgehend über Bescheide des Sozialhilfeträgers und anderer Sozialleistungsträger hinsichtlich der Leistungen nach diesem Vertrag informiert werden.

## **§ 2 Leistungserbringung**

- (1) Die Leistungen beginnen am: .....
- (2) Die Leistungen werden von der Diakoniestation sorgfältig und fachgerecht erbracht. Die Diakoniestation ist zur Einhaltung der einschlägigen rechtlichen Bestimmungen, z. B. Qualitätsvorschriften, verpflichtet.
- (3) Die erbrachten Leistungen werden von der Diakoniestation in geeigneter Form aufgezeichnet und von der/dem Leistungsnehmerin/-nehmer bestätigt. Die Pflegedokumentation ist Eigentum der Diakoniestation. Nach Beendigung der Pflege verbleibt sie bei der Diakoniestation. Die/der Leistungsnehmerin/-nehmer erhält auf Wunsch eine Kopie der Dokumentation gegen Kostenerstattung (siehe Anlage 3).
- (4) Die Leitung der Diakoniestation bestimmt die Personen, die für die Erbringung der vereinbarten Leistungen eingesetzt werden. Die/der Leistungsnehmerin/-nehmer kann Wünsche äußern, die nach Maßgabe fachlicher und personeller Möglichkeiten berücksichtigt werden.  
Soweit der Einsatz einer bestimmten Mitarbeitergruppe von der/dem Leistungsnehmerin/-nehmer gewünscht wird, ist dies gesondert zu vereinbaren (s. Anlage 1).  
Soweit die Diakoniestation vereinbarte Leistungen regelmäßig nicht selbst erbringt, sondern von einem Kooperationspartner ausführen lässt, ist dies in der Leistungsvereinbarung (Anlage 1) ausdrücklich zu vermerken. Die alleinige Gesamtverantwortung der Diakoniestation für die vereinbarten Leistungen bleibt jedoch bestehen.

## **§ 3 Vergütung der erbrachten Leistungen**

- (1) Die Vergütung für die erbrachten Leistungen wird mit Abschluss dieses Vertrages vereinbart. Bei Leistungen im Rahmen häuslicher Pflegehilfe, für die Vergütungen mit den Pflegekassen festgelegt wurden, gelten diese Vergütungen ausschließlich. Im Übrigen ist das jeweils gültige Entgeltverzeichnis der Diakoniestation Grundlage für die Vergütungsvereinbarung (Anlage 3).

Werden mit den Pflegekassen neue Vergütungen vereinbart, gelten diese ab dem mit den Kassen vereinbarten Zeitpunkt. Die neuen Vergütungen sind der/dem Leistungsnehmerin/-nehmer spätestens zwei Wochen vor Geltung der neuen Preise mitzuteilen.

Werden für andere Leistungsbereiche die Vergütungen geändert, so ist die/der Leistungsnehmerin/-nehmer hiervon binnen zwei Wochen, bevor die neuen Preise gelten, zu informieren.

Die/der Leistungsnehmerin/-nehmer kann nach Ankündigung neuer Preise eine Anpassung des vereinbarten Leistungsumfangs verlangen oder den Vertrag kündigen (siehe § 5 Abs. 2).

- (2) Leistungen, die mit der Pflegekasse oder anderen Sozialleistungsträgern abzurechnen sind, werden diesen direkt in Rechnung gestellt. Die/der Leistungsnehmerin/-nehmer verpflichten sich, ihre/seine Pflegekasse von der Inanspruchnahme von Pflegesachleistungen zu informieren.
- (3) Leistungen der Verhinderungspflege nach § 39 SGB XI werden dem/der Leistungsnehmer/-nehmerin direkt in Rechnung (entsprechend dem Entgeltverzeichnis Anlage 3) gestellt. Die/der Leistungsnehmerin/-nehmer kann die Rechnung bei der Pflegekasse zur Kostenerstattung einreichen.  
  
Wünscht die/der Leistungsnehmerin/-nehmer eine direkte Abrechnung der Leistungen durch die Diakoniestation mit der Pflegekasse, dann ist dies möglich, wenn eine Abtretungserklärung des/der Leistungsnehmers/-nehmerin vorliegt und die Erklärung von der Pflegekasse akzeptiert wird. Dies wird von der Diakoniestation im Vorfeld sichergestellt.
- (4) Die/der Leistungsnehmerin/-nehmer ist zur Zahlung der Vergütungen oder Vergütungsanteile verpflichtet, die von den Pflegekassen oder anderen Sozialleistungsträgern nicht übernommen werden.
- (6) Sagt die/der Leistungsnehmerin/-nehmer einen vereinbarten Einsatz spätestens 24 Stunden vor dem Einsatzzeitpunkt ab, so wird der Einsatz nicht in Rechnung gestellt. Erfolgt die Absage später oder gar nicht, so kann die Diakoniestation die für den Einsatz vereinbarte Vergütung von der Leistungsnehmerin/vom Leistungsnehmer auch dann verlangen, wenn der Einsatz nicht oder nur teilweise erbracht wurde. Dies gilt nicht bei einer unvorhersehbaren Krankenhausaufnahme. Wenn sich aus dem nicht oder nur teilweise erfolgten Einsatz eine Ersparnis für die Diakoniestation ergibt, ist diese auf die Gesamtvergütung anzurechnen.
- (7) Die Abrechnung der Entgelte erfolgt monatlich. Die Rechnungen sind innerhalb von 14 Tagen nach Zugang bei der/dem Leistungsnehmerin/-nehmer zur Zahlung fällig.

#### **§ 4 Investitionskostenzuschlag**

- (1) Die Diakoniestation stellt bei Erbringung von Leistungen der Pflegeversicherung der /dem Leistungsnehmerin/-nehmer entsprechend den Bestimmungen des Pflegeversicherungsrechtes einen gesonderten Investitionskostenzuschlag für betriebsnotwendige Investitionskosten in Rechnung. Dessen Höhe ergibt sich jeweils aus dem aktuellen Entgeltverzeichnis (Anlage 3). Dieser Investitionskostenzuschlag wird von der Pflegekasse nicht übernommen.

- (2) Sofern die Diakoniestation allgemein eine Veränderung der Höhe des Investitionskostenzuschlags beschließt, hat sie dies der/ des Leistungsnehmerin/-nehmer zwei Wochen, bevor der veränderte Betrag gilt, schriftlich mitzuteilen. Die/der Leistungsnehmerin/-nehmer hat das Recht, den Pflegevertrag zu diesem Zeitpunkt zu kündigen (siehe § 5 Abs. 2) oder die Anpassung des vereinbarten Leistungsumfangs zu verlangen.

## **§ 5 Beendigung des Pflegevertrags**

- (1) Für die Zeit eines Aufenthaltes im Krankenhaus, einer Rehabilitationseinrichtung oder einer Kurzzeitpflegeeinrichtung, der der Diakoniestation umgehend mitzuteilen ist, ruht dieser Vertrag.

- (2) Die/der Leistungsnehmerin/-nehmer kann diesen Vertrag ohne Angabe von Gründen und ohne Einhaltung einer Frist kündigen.

Die Diakoniestation kann den Pflegevertrag ordentlich mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende kündigen.

- (3) Der Vertrag kann durch die Diakoniestation aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gekündigt werden. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn der Diakoniestation die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist nicht zumutbar ist.

Derartige wichtige Gründe sind insbesondere gegeben, wenn

- (a) die/der Leistungsnehmerin/-nehmer ihre/seine Pflichten verletzt, z. B. durch Gefährdung<sup>1</sup> bzw. Beleidigung des Pflegepersonals, mangelnde Kooperation, Nichteinhaltung von Abmachungen,
- (b) die/der Leistungsnehmerin/-nehmer mit der Entrichtung der Vergütung oder von Vergütungsanteilen einen Monat in Verzug ist.

## **§ 6 Schweigepflicht**

- (1) Die Beschäftigten der Diakoniestation sind durch Gesetz und Arbeitsvertrag zur Verschwiegenheit verpflichtet.

- (2) Soweit es zur Durchführung der Leistungserbringung erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten der/ Leistungsnehmerin / -nehmers durch die Diakoniestation erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Sofern eine Übermittlung personenbezogener Daten an Dritte nicht auf Grund einer Rechtsvorschrift zulässig ist, bedarf sie der schriftlichen Einwilligung der/des Leistungsnehmerin/-nehmers. Die/der Leistungsnehmerin/-nehmer hat gem. §§16 bis 25 EKD-Datenschutzgesetz Rechte auf Information, Auskünfte, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Widerspruch gegen bestimmte Datenverarbeitungsvorgänge gegenüber der Diakoniestation und ein Recht auf Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde für Datenschutz ( siehe im Einzelnen die näheren Hinweise in Anlage 5a).

- (3) Die/der Leistungsnehmerin/-nehmer hat einen Anspruch auf Auskunft über die zu ihr/ihm gespeicherten personenbezogenen Daten gem. § 19 Datenschutzgesetz der EKD (DSG EKD).

---

<sup>1</sup> z. B. durch nicht funktionsfähige oder defekte Pflegehilfsmittel und Geräte, die für die Pflege oder hauswirtschaftliche Leistungen von den Pflege benötiget werden und von den Klienten zur Verfügung zu stellen sind (z. B. Pflegebett, Badewannenlifter, Fön, Bügeleisen)

## § 7 Vertragsbestandteile

Folgende Anlagen<sup>2</sup> sind Bestandteil dieses Vertrages

- Anlage 1 Leistungsvereinbarung über Leistungen der Pflegeversicherung (SGB XI), Investitionskostenzuschlag
- Anlage 2: Inhalte der Leistungspakete im Rahmen der ambulanten Leistungen nach SGB XI
- Anlage 3: Entgeltverzeichnis
- Anlage 4 Schlüsselvereinbarung
- Anlage 5a und b: Information und Einwilligung zur Datenverarbeitung und Datenvermittlung
- Anlage 6: Muster-Widerrufsformular

## § 8 Benachrichtigung im Notfall

In Notfällen ist die Diakoniestation berechtigt, Herrn / Frau..... zu benachrichtigen.

## § 9 Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Pflegevertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem \_\_\_\_\_<sup>3</sup>, dem Tag des Vertragsabschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, der Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V., Schorndorfer Str. 56, 71332 Waiblingen, Tel. 07151/56818-6, Fax – 07151 56818-80, E-Mail [info@diakoniestation-waiblingen.de](mailto:info@diakoniestation-waiblingen.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. per Telefon, ein per Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigelegte Muster-Widerrufsformular verwenden

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 und für die Sie keine Dienstleistung 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.

Wurden auf Ihren Wunsch hin<sup>4</sup> während der Widerrufsfrist mit Ihnen vereinbarte Dienstleistungen von uns erbracht, so rechnen wir, soweit Sie Sachleistungsansprüche gegenüber Ihrer Pflegekasse haben, mit der

<sup>2</sup> Zutreffendes bitte ankreuzen

<sup>3</sup> Datum des Vertragsschlusses eintragen

jeweiligen Kasse ab. Besteht kein Sachleistungsanspruch, haben Sie ausschließlich die von uns bis zu Ihrem Widerruf erbrachten Leistungen zu der vereinbarten Vergütung zu zahlen.

**§ 10 Außergerichtliche Streitbeilegung**

An dem Verfahren zur außergerichtlichen Streitbeilegung nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG) bei zivilrechtlichen Streitigkeiten aus diesem Vertrag nimmt die Diakoniestation nicht teil.

.....  
Ort, Datum

**Waiblingen, .....**  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift  
Leistungsnehmerin/Leistungsnehmer<sup>2</sup>  
gesetzliche/r Betreuer/in<sup>2</sup>  
Bevollmächtigte/er<sup>2</sup>

.....  
Unterschrift  
Beauftragte/Beauftragter der  
Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V.

---

<sup>2</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

**Anlage 4****des Vertrags über Leistungen häuslicher Pflegehilfe nach SGB XI (ohne Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung SGB V)****Schlüsselvereinbarung**

Frau/Herr..... (Name)

.....  
(Anschrift)

übergibt der Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V., Schorndorfer Str. 56

ihren/seinen Haus- und/oder Wohnungsschlüssel (je 1 Exemplar), da auf andere Weise der Zutritt zur Wohnung nicht gewährleistet werden kann.

Der/die Schlüssel wird/werden in der Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V. verwahrt. Die Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V. ist berechtigt, dem zuständigen Mitarbeiter/der zuständigen Mitarbeiterin den Schlüssel zur Verwahrung zu übergeben, sofern der betreuende Mitarbeiter vor bzw. nach seinem Einsatz bei Frau/Herrn die Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V. nicht mehr aufsucht.

Der Träger haftet für den Verlust des/der Schlüssel(s) und dessen Folgen im Fall des Verschuldens.

Der Schlüssel kann im Notfall (z. B. Krankenhausaufenthalt, Todesfall) an folgende Person meines Vertrauens ausgehändigt werden

Frau / Herrn.....,

wohnhaft.....

ersatzweise an

Frau / Herrn.....

wohnhaft......

.....  
Ort, Datum.....  
UnterschriftLeistungsnehmerin/Leistungsnehmer<sup>1</sup>  
gesetzl. Betreuerin/Betreuer<sup>1</sup>  
Bevollmächtigte/r<sup>1</sup>.....  
Datum.....  
UnterschriftBeauftragte/r der  
Diakonie-Sozialstation

---

<sup>1</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

Die Rückgabe der/des Schlüssel(s) erfolgte

.....  
Datum

.....  
Unterschrift    Leistungsnehmerin/Leistungsnehmer  
                     gesetzl. Betreuerin/Betreuer  
                     Bevollmächtigte/r

Bestätigt durch Frau/Herrn

.....  
Datum

.....  
Unterschrift    Beauftragte/r der  
Diakonie-Sozialstation



**Anlage 5-a**

**zum Vertrag über Leistungen häuslicher Pflegehilfe nach SGB XI (ohne Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung SGB V)**

**Information zur Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung**

Zur Erfüllung des von der/dem Leistungsnehmerin/-nehmer bzw. zu ihren/seinen Gunsten mit der Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V. abgeschlossenen Pflegevertrages müssen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

Spezialvorschriften des Sozialgesetzbuches, das Datenschutzrecht (DSG der Evangelischen Kirche in Deutschland (DSG-EKD) sowie die Sozialdatenschutzregelungen) und – sofern vorhanden – die individuelle Leistungsvereinbarung und Vereinbarungen mit den zuständigen Trägern der Sozialhilfe befragen dazu. Die Vorschriften des Datenschutzes der evangelischen Kirche in Deutschland (§ 6 Nummer 5 i. V. m. § 13 Absatz 2 Nummer 8 und Absatz 3 DSG-EKD) sowie in entsprechender Anwendung die Vorschriften des § 35 SGB I und der §§ 67 ff. SGB X finden Beachtung.

Es werden nur die Daten erhoben, verarbeitet und genutzt, die zur Erfüllung des Vertrages einschließlich der notwendigen Dokumentation erforderlich sind (Verwendungszweck); zu anderen Zwecken dürfen die Daten nicht verwendet werden. Eine Weitergabe (Übermittlung) anvertrauter oder gespeicherter Daten bedarf immer der Einwilligung des/der Leistungsnehmers/-nehmerin, sofern nicht eine Rechtsvorschrift die Übermittlung zulässt oder vorschreibt oder sofern die Daten für die Übermittlung nicht anonymisiert wurden. Die Erhebung und Weiterleitung von Daten an die Pflegeversicherung ist Voraussetzung für die Leistungsgewährung der Pflegeversicherung nach SGB XI.

**I. Daten, die in der Einrichtung erhoben und gespeichert werden können**

Soweit erforderlich, können die nachfolgenden Daten im Rahmen der Pflegedokumentation von der Einrichtung erhoben und gespeichert werden:

- Stammdaten

z. B. Angaben zur Person, Versicherungsdaten, medizinische Diagnosen, Allergien, Kostform, benötigte Hilfsmittel, soziale Versorgungssituation, Namen von Bezugspersonen, Aufenthalte in Einrichtungen, freiheitsentziehende Maßnahmen, mitgebrachte Dinge u. a.

- Pflegeanamnese

z. B. biographische Infos, Gewohnheiten, Wünsche, Grad der Selbstständigkeit, Ernährungszustand, Auffälligkeiten u. a.

- Pflegeplanung

Probleme und Ressourcen, Ziele, Maßnahmen, Evaluation

- Medizinische Behandlungspflege

ärztliche Anordnungen

- Medikamentenverordnung und Medikamentengabe

z. B. Medikationsplan, Bedarfsmedikation

- Durchführungsnachweis / Leistungsnachweis

Pflegeleistungen, Teilnahme an tagesstrukturierenden Maßnahmen /sozialer Betreuung, ggf.

Dokumentation freiheitsentziehender Maßnahmen

- Pflegebericht

z. B. wichtige Geschehnisse, Beobachtungen, Auffälligkeiten, aktuelle Probleme, u. a. ggf.

Lagerungsplan, Trinkplan, Veränderungen der Maßnahmen, Überleitungsbogen

- Vollmacht

Vollmacht oder Bestellsurkunde für einen gesetzlichen Betreuer / Betreuerin, falls vorhanden

- Patientenverfügung, falls vorhanden

## II. Übermittlung von Daten an Dritte (Weitergabe und Einsichtnahme)

Die Gesundheitsdaten werden insbesondere von Dritten (u. a. von Kranken- und Pflegekassen, bei Sozialhilfeempfängern vom Sozialhilfeträger) empfangen oder in der Einrichtung (insbesondere vom Medizinischen Dienst der Krankenversicherung, dem Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung und der Heimaufsicht) eingesehen. Diese Übermittlung von Daten erfolgt aufgrund gesetzlicher Grundlagen:

- Die Abrechnung von Leistungen an die Pflegekasse (§§ 93, 94, 104, 105 SGB XI), die Krankenkassen (§§ 284, 302 SGB V) und ggf. an den Sozialhilfeträger (93 ff SGB XI und §§ 67 ff SGB X).
- Der Medizinische Dienst der Krankenkassen, der Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung oder von den Landesverbänden der Pflegekassen bestellte Sachverständige können im Rahmen von Qualitäts- und Abrechnungsprüfungen Daten einsehen (§§ 276, 284 SGB V, §§ 93, 97, 97a, 114, 114a SGB XI) und falls erforderlich übermitteln.

Gemäß § 120 Abs. 1 SGB XI ist die Diakoniestation gesetzlich verpflichtet, jede wesentliche Veränderung des Zustandes der/des Leistungsnehmerin/-nehmers der zuständigen Pflegekasse unverzüglich mitzuteilen. Sie muss ferner der zuständigen Pflegekasse nach Aufforderung unverzüglich eine Ausfertigung dieses Pflegevertrages aushändigen.

## III. Recht auf Information und Auskunft

Nach § 19 DSGVO besteht die Möglichkeit auf Antrag Auskunft über die in der Einrichtung gespeicherten personenbezogenen Daten zu erhalten.

Die Auskunft muss folgende Informationen enthalten:

- die Verarbeitungszwecke;
- die Kategorien personenbezogener Daten;
- die Empfänger oder Kategorien von Empfängern, gegenüber denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind;
- falls möglich, die geplante Dauer, für die die personenbezogenen Daten gespeichert werden, oder, falls dies nicht möglich ist, die Kriterien für die Festlegung dieser Dauer;
- das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung oder Löschung der sie betreffenden personenbezogenen Daten oder auf Einschränkung der Verarbeitung durch die verantwortliche Stelle oder eines Widerspruchsrechts gegen diese Verarbeitung;
- das Bestehen eines Beschwerderechts bei der Aufsichtsbehörde;
- wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben werden, alle verfügbaren Informationen über die Herkunft der Daten.

## IV. Recht auf Berichtigung und auf Löschung

Gemäß § 20 DSGVO werden unrichtige personenbezogene Daten jederzeit berichtigt oder vervollständigt.

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

## V. Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Gemäß § 22 DSGVO ist die weitere Verarbeitung von personenbezogenen Daten zu beschränken beziehungsweise auf bestimmte Zwecke einzugrenzen, wenn

- die Richtigkeit der personenbezogenen Daten von der betroffenen Person bestritten wird, und zwar für eine Dauer, die es der verantwortlichen Stelle ermöglicht, die Richtigkeit der personenbezogenen Daten zu überprüfen;
- die Verarbeitung unrechtmäßig ist, die betroffene Person die Löschung der personenbezogenen Daten ablehnt und stattdessen die Einschränkung der Nutzung der personenbezogenen Daten verlangt;
- die verantwortliche Stelle die personenbezogenen Daten für die Zwecke der Verarbeitung nicht länger benötigt, die betroffene Person sie jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigt, oder
- die betroffene Person Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt hat und es noch nicht feststeht, ob die berechtigten Gründe der verantwortlichen Stelle gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen.

## VI. Recht auf Datenübertragung

Gemäß § 24 DSGVO sind vom Leistungsnehmer/in bereitgestellte und automatisiert verarbeitete, personenbezogene Daten in einem gängigen Format zur Verfügung zu stellen oder auf Wunsch an einen Dritten weiterzugeben (beispielsweise bei einem Wechsel des Pflegedienstes).

## VII. Widerspruchsrecht

Die Datenverarbeitung durch die Diakoniestation ist im Falle eines Widerspruches unter den Voraussetzungen von § 25 DSGVO zu unterlassen.

## VIII. Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde

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

Region Süd Beauftragter für den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland

Dr. Axel Gutenkunst

Postfach 13 09, 89003 Ulm

Tel. 0711 0731 140593-0

Fax +49 (0) 731 140593-20

E-Mail: [axel.gutenkunst@datenschutz.ekd.de](mailto:axel.gutenkunst@datenschutz.ekd.de)

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

## IX verantwortliche Stelle für den Datenschutz und örtlicher Datenschutzbeauftragter:

Name: Lars Wissmann

per Mail: [datenschutz@diakoniestation-waiblingen.de](mailto:datenschutz@diakoniestation-waiblingen.de)

Unsere/n Datenschutzbeauftragte/n erreichen Sie unter der Postadresse der Einrichtung mit dem Zusatz „z. H. des betrieblichen Datenschutzbeauftragten“.

## X. 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.



## Anlage 5-b

## zum Vertrag über Leistungen häuslicher Pflegehilfe nach SGB XI (ohne Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung SGB V)

Name, Vorname: .....

Einwilligung zur Weitergabe von Daten aus der Pflegedokumentation<sup>5</sup> und des Leistungsnachweises

- (1) Ich bin einverstanden, dass Daten aus der Pflegedokumentation zum Zweck der Optimierung der Pflege und ärztlichen Behandlung an den behandelnden Arzt  
.....  
weitergegeben werden. Diese Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.
- (2) Ich bin einverstanden, dass für die Therapie erforderliche Daten aus der Pflegedokumentation zum Zweck der Optimierung von Pflege und Therapie an den behandelnden Therapeuten  
.....  
weitergegeben werden. Diese Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.
- (3) Ich bin einverstanden, dass die für die Abrechnung mit der Pflegekasse benötigten Daten an die  
 Pflegekasse  
 Abrechnungsfirma  
 .....  
 zum Zweck der Abrechnung von Leistungen der Pflegeversicherung weitergegeben werden.
- (4) Ich bin einverstanden, dass Daten aus der Pflegedokumentation zum Zweck der Optimierung der Betreuung und Pflege an die Tagespflegereinrichtung  
.....  
weitergegeben werden. Diese Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.
- (5) Ich bin einverstanden, dass Daten aus der Pflegedokumentation zum Zweck der Optimierung der Betreuung an die Demenzgruppe  
.....  
weitergegeben werden. Diese Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.
- (6) Ich bin einverstanden, dass Daten aus der Pflegedokumentation zum Zweck der Optimierung der Betreuung und Pflege in einer Kurzzeitunterbringung oder bei Unterbringung in einer stationären Altenhilfeeinrichtung an folgende Einrichtung/en  
.....  
weitergegeben werden. Diese Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.
- (7) Ich bin einverstanden, dass Daten aus der Pflegedokumentation zum Zweck der Optimierung Pflege und ärztlichen Behandlung an das Krankenhaus, in das ich mich zur Behandlung begeben, weitergegeben werden. Diese Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.

---

<sup>5</sup> Nicht Zutreffendes bitte streichen

(8) Ich bin einverstanden, dass der/die zuständige Seelsorger./in  
..... über meine  
Pflegebedürftigkeit informiert wird. Diese Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.

---

---

Ort/Datum                      Unterschrift des Leistungsnehmers / der Leistungsnehmerin/  
der Betreuerin / des Betreuers/  
der Bevollmächtigten/ des Bevollmächtigten

Diese Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Ich bin darüber informiert worden, dass für den Fall des Widerrufs der Einverständniserklärung unter Umständen Einschränkungen in meiner Versorgung durch den Sozialleistungsträger bis hin zur Kündigung des Pflegevertrages durch .....entstehen können.

---

Ort/Datum                      Unterschrift des Leistungsnehmers / der Leistungsnehmerin/  
der Betreuerin / des Betreuers/  
der Bevollmächtigten/ des Bevollmächtigten

**Anlage 6**

zum Vertrag über Leistungen häuslicher Pflegehilfe nach SGB XI (ohne Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung SGB V)

**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

Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V.

Schorndorfer Str. 56

71332 Waiblingen

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

Name des/der Leistungsnehmer/in \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum

Unterschrift