

## Selbstzahlerleistungen der häuslichen Krankenpflege

### Vorbemerkung:

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

Ziel ihrer Versorgung ist, 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 Behandlungspflege, Grundpflege, hauswirtschaftliche Versorgung und sonstige Leistungen zur Verfügung. Außerdem berät die Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V. die Angehörigen und leitet sie auf Wunsch an.

Zwischen Frau/Herrn..... - im Folgenden Leistungsnehmer/in -

wohnhaft .....

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

als Bevollmächtigte/r<sup>2</sup>

und

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

vertreten durch ..... werden Leistungen der häuslichen Krankenpflege vereinbart.

### § 1 Leistungsinhalt und Leistungsumfang

Über Inhalt und Umfang der Leistungen, die nicht von der gesetzlichen Krankenversicherung übernommen werden, wird eine Leistungsvereinbarung getroffen (**Anlage 4**).

### § 2 Leistungserbringung

1. Die Leistungen beginnen am .....
2. Die erbrachten Leistungen werden von der Diakoniestation in geeigneter Form aufgezeichnet und von der Leistungsnehmerin/dem Leistungsnehmer bestätigt. Die Pflegedokumentation ist Eigentum der Diakoniestation. Sie verbleibt während des Zeitraums der vertraglichen Zusammenarbeit bei der Leistungsnehmerin/beim Leistungsnehmer, es sei denn, eine sichere Aufbewahrung ist dort nicht gewährleistet.

<sup>1</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

<sup>2</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

Nach Beendigung der Pflege wird die Pflegedokumentation bei der Diakoniestation aufbewahrt.

Die Leistungsnehmerin/der Leistungsnehmer erhält auf Wunsch eine Kopie der Dokumentation gegen Kostenerstattung von 0,50 Euro pro Kopie.

3. Die Diakoniestation bestimmt die Personen, die für die Erbringung der Leistungen eingesetzt werden.
4. Die Diakoniestation arbeitet für die Erbringung der Leistungen mit dem Kooperationspartner ..... zusammen. Die alleinige Gesamtverantwortung der Diakoniestation für die vereinbarten Leistungen bleibt jedoch bestehen.

### § 3 Leistungsvergütung

1. Die Höhe der Vergütung ergibt sich aus der Leistungs- und Entgeltvereinbarung (**Anlage 4**) entsprechend dem jeweils aktuellen Entgeltverzeichnis (**Anlage 3**)
2. Werden die Vergütungen geändert, so ist die Leistungsnehmerin/der Leistungsnehmer hiervon **zwei** Wochen bevor die neuen Preise gelten zu informieren. Die Leistungsnehmerin/der Leistungsnehmer kann zu diesem Zeitpunkt eine Anpassung des vereinbarten Leistungsumfangs verlangen oder den Vertrag kündigen.
3. Sagt die Leistungsnehmerin/der Leistungsnehmer einen vereinbarten Einsatz spätestens 24 Stunden vor dem Einsatzzeitpunkt ab, so werden die Kosten für den Einsatz nicht in Rechnung gestellt. Erfolgt die Absage später oder nicht, so kann die Diakoniestation die vereinbarte Vergütung von der Leistungsnehmerin/dem Leistungsnehmer auch dann verlangen, wenn die Leistung nicht erbracht wurde. Dies gilt nicht bei einer nicht vorhersehbaren Krankenhausaufnahme. Wenn sich aus der nicht erbrachten Leistung eine Ersparnis für die Diakoniestation ergibt, ist diese auf die Gesamtvergütung anzurechnen.
4. Die Leistungen werden monatlich abgerechnet. Die Rechnungen sind innerhalb von 2 Wochen nach Zugang bei der/dem Leistungsnehmerin/-nehmer/der/dem Bevollmächtigten/Bevollmächtigten, der Betreuerin/dem Betreuer zur Zahlung fällig<sup>3</sup>.

### § 4 Beendigung des Vertrags

1. Der Vertrag endet zum .....

Der Vertrag wird unbefristet abgeschlossen.<sup>4</sup>

2. Die Leistungsnehmerin/der Leistungsnehmer kann den Pflegevertrag **jederzeit ordentlich** 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.

---

<sup>3</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

<sup>4</sup> Alternative zu Satz 1. Nichtzutreffenden Satz bitte streichen.

Derartige wichtige Gründe sind insbesondere gegeben, wenn

- (a) die Leistungsnehmerin/der Leistungsnehmer ihre/seine Pflichten verletzt, z.B. durch Gefährdung bzw. Beleidigung des Pflegepersonals, mangelnde Kooperation, Nichteinhaltung von Abmachungen und infolgedessen der Diakoniestation eine Fortführung des Vertrags nicht mehr zumutbar ist,
- (b) die Leistungsnehmerin/der Leistungsnehmer mit der Entrichtung der Vergütung oder von Vergütungsanteilen einen Monat in Verzug ist.

### **§ 5 Datenschutz und Schweigepflicht**

- 1. Die Beschäftigten der Diakoniestation sind durch Arbeitsvertrag und/oder Gesetz zur Verschwiegenheit hinsichtlich der ihnen durch den Einsatz bzw. das Vertragsverhältnis bekannt gewordenen personenbezogenen Daten verpflichtet.
- 2. Eine Information über die Verarbeitung von Daten und eine Einwilligung in die Verarbeitung und Weiterleitung von Daten an z.B. Kostenträger / Arzt / stationäre Einrichtungen ist beigefügt (**Anlage 1**).

### **§ 6 Vertragsbestandteile**

- 1. Folgende Anlagen<sup>5</sup> sind Bestandteile dieses Vertrages:

Anlage 1 und 1-a: Einwilligung zur Datenverarbeitung und Datenübermittlung

Anlage 2: Schlüsselvereinbarung

Anlage 3: Entgeltverzeichnis für Leistungen, die nicht mit der Krankenkasse abgerechnet werden können.

Anlage 4: Leistungs- und Entgeltvereinbarung

Anlage 5: Muster - Widerrufsformular

- 2. Die Anlagen ..... sind der/dem Leistungsnehmerin/-nehmer bei Vertragsabschluss ausgehändigt worden.

### **§ 7 Benachrichtigung im Notfall**

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

Telefon.:..... zu benachrichtigen.

### **§ 8 Außergerichtliche Streitbeilegung**

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

---

<sup>5</sup> Zutreffendes bitte ankreuzen

## § 9 Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag über die Erbringung häuslicher Krankenpflegeleistungen zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie die Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V., Schorndorfer Str. 56, 71332 Waiblingen, Tel. 07151/568186, Fax 07151/56818-80, info@diakoniestation-waiblingen.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 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 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 während der Widerrufsfrist mit Ihnen vereinbarte Dienstleistungen von uns erbracht, haben Sie ausschließlich die von uns bis zu Ihrem Widerruf erbrachten Leistungen zu der vereinbarten Vergütung zu zahlen.

Waiblingen, den..... Waiblingen, den.....

.....  
Unterschrift  
Leistungsnehmerin/Leistungsnehmer<sup>6</sup>  
gesetzliche/r Betreuer/in<sup>7</sup>  
Bevollmächtigte/r<sup>8</sup>

.....  
Beauftragte/r  
der Diakoniestation

---

<sup>6</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

<sup>7</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

<sup>8</sup> Nichtzutreffendes bitte streichen

## Anlage 1 zum Vertrag über Selbstzahlerleistungen der häuslichen Krankenpflege

### 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 befugen 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, Grad der Selbstständigkeit, Ernährungs-zustand, 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 Bestellungsurkunde 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.

Kenntnisnahme:

---

Ort/Datum

Unterschrift des/der Leistungsnehmers/-nehmerin/  
der Betreuerin/ des Betreuers/  
der Bevollmächtigten/des Bevollmächtigten

Anlage 1-a zum Vertrag über Selbstzahlerleistungen der häuslichen Krankenpflege

Name, Vorname: .....

Einwilligung zur Weitergabe von Daten aus der Pflegedokumentation<sup>9</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 Daten aus der Pflegedokumentation zum Zweck der Optimierung der Betreuung und Pflege an die Tagespflegeeinrichtung ..... weitergegeben werden. Diese Erklärung kann jederzeit widerrufen werden.
- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) 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
-----------	---

---

<sup>9</sup> Nicht Zutreffendes bitte streichen

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 bis hin zur Kündigung des Pflegevertrages durch die Diakonie- und Sozialstation Waiblingen e.V. entstehen können.

---

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

## Anlage 5

### 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  
(Adresse der Diakoniestation)

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

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

Anschrift \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum

Unterschrift