

Vertrag
Hauswirtschaftlicher
Service,
Betreuung

MOBILÉ e.V.
Mitglied im Paritätischen NRW

Stand: 03.01.2020

Frau/HerrGeb. Datum.....

Anschrift/Tel:
.....
.....

vertreten
durch:als Bevollmächtigte/r oder
rechtliche/r Betreuer/in

nachstehend **Mandant / Mandantin** genannt -

und Mobilé e.V. Steinfurt als Träger des „Hauswirtschaftlichen Service“,
Johanniterstr. 48 in 48565 Steinfurt,
Tel.-Nr.: 02551-7366 Fax 02551-7984 E-Mail: info@mobile-steinfurt.de

Nachstehend **Mobilé** genannt - schließen folgenden Servicevertrag:

§ 1 Leistungen

- (1) Mobilé erbringt für private Haushalte haushaltsnahe Dienstleistungen, (Hauswirtschaftlicher Service) in der Regel in den Bereichen Haushaltshilfe, Besorgungen und Begleitungen, Entlastung und Betreuung. Die jeweils verabredete(n) Leistung(en) werden in der Leistungsvereinbarung (**Anlage 1**) schriftlich vereinbart. Die Leistungsinhalte sind in §2 definiert.
- (2) Änderungen des Leistungsumfangs können jederzeit vereinbart werden. Sie werden jeweils in der Leistungsvereinbarung vermerkt und von dem Mandanten/ der Mandantin abgezeichnet oder mündlich vereinbart.
- (3) Die Leistungen werden von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen des Vereins Mobilé erbracht.

Grundlagen der Vergütungsrechnung

- (4) Der Mandant / die Mandantin erhält nach jedem Monat einen vom Dienstleistenden unterschriebenen Kundenbeleg, auf dem die erbrachten Leistungen dokumentiert sind. Der Mandant / die Mandantin hat die auf dem Kundenbeleg dokumentierten Leistungen zu kontrollieren und die Durchführung schriftlich zu bestätigen.

Mobilé e.V. ist berechtigt, Entgelte für die Leistungen nach § 1 anzupassen, wenn sich die Kalkulationsgrundlagen und die daraus sich ergebenden Vergütungen ändern. Entsprechende Vergütungsanpassungen sind seitens des Dienstleisters ist dem Mandant / der Mandantin spätestens 4 Wochen vor Inkrafttreten des neuen Entgeltes anzukündigen. Ist der Mandant / die Mandantin nicht bereit, die neue Vergütung zu akzeptieren, so hat sie/er ein Sonderkündigungsrecht.

§ 2 Vertragsgegenstand

Der „Hauswirtschaftliche Service“ wird für Menschen oder Familien in der eigenen Häuslichkeit angeboten. Ziel ist es, da zu begleiten und zu unterstützen, wo es benötigt wird.

Der "Hauswirtschaftlicher Service" wird von einem Team ausgeführt, das eigens für diese Aufgaben ausgebildet worden ist.

Der Service umfasst:

- ▲ Reinigung der Wohnung, Reinigen von Fußböden, Möbeln, Teppichen, Fenstern, Flächen im allgemein üblichen Lebensbereich
- ▲ Einkaufsdienste, Planen und Informieren bei der Beschaffung von Lebens-, Reinigungs- sowie Körperpflegemitteln
- ▲ Kochen, Zubereitung von Mahlzeiten in der häuslichen Umgebung
- ▲ Betten beziehen
- ▲ Wäschepflege und Bügeln in der häuslichen Umgebung
- ▲ Spülen
- ▲ Begleitung zu Einkäufen, Arzt- und Behördenbesuchen, bei Spaziergängen oder zu kulturellen Veranstaltungen (nach Absprache)
- ▲ Organisieren von Terminen in Absprache mit Angehörigen
- ▲ Unterstützung bei der Grabpflege auf dem Friedhof
- ▲ Hilfe in schriftlichen Angelegenheiten durch die Geschäftsstelle
- ▲ Vorlesedienste
- ▲ Fahrdienste (nach Absprache)

Preisübersicht und Zusammensetzung:

- Aufgabenbereiche, wie unter §2 Vertragsgegenstand beschrieben
- Betreuungsleistungen, die Betreuung kann durch Aktivitäten in der eigenen Häuslichkeit, aber auch in der Begleitung bei Einkäufen, Spaziergängen oder beim Fahrradfahren erfolgen.

Hauswirtschaftliche Tätigkeiten für Selbstzahler / Privatzahler ohne Eingradung in einen Pflegegrad

- minütlich 0,48 €
- Preis je Stunde 28,45 €

Bei Abrechnung über den Entlastungsbetrag nach §45b im SGB XI in Höhe von monatlich 125,00 € (ab Pflegegrad I)

- minütlich 0,48 €
- Preis je Stunde 28,45 €

Rechnerisch kann wöchentlich eine Stunde Hauswirtschaftlicher Service in Anspruch genommen werden, ohne das privat zugezahlt werden muss oder sich das Pflegegeld verringert. Die Entlastungsleistungen können nur über zugelassene Einrichtungen wie Mobilé e.V. abgerechnet werden, eine Auszahlung zur freien Verfügung ist nicht möglich.

Mobilé e.V. kann den monatlichen Rechnungsbetrag direkt mit der (gesetzlichen) Pflegekasse abrechnen. Hierfür benötigen wir eine Abtretungserklärung. Diese finden Sie unter der Anlage 6.

Mehrleistungen, die über den Leistungsanspruch der Pflegesachleistungen nach §36 und dem Entlastungsbetrag nach § 45b des SGB XI hinausgehen, werden von dem Mandanten / der Mandantin selbst getragen und werden von Mobilé privat in Rechnung gestellt.

Bei Abrechnung über den Sachleistungsanspruch nach §36 im SGB XI in Höhe des jeweiligen Budgets nach bewilligtem Pflegegrad:

- minütlich 0,55 €
- Preis je Stunde 33,00 € zzgl. 5,15€ „erhöhte Hausbesuchspauschale“

Grundlage sind die Leistungskomplex (LK) 31/32/33 der Pflegeversicherung. Die Inhalte dieses Leistungskomplexes sowie eine aktuelle Übersicht finden sie auf www.mobile-steinfurt.de. Für Selbstzahler / Privatzahler ohne Eingradung in einen Pflegegrad gilt dieselbe Bepreisung.

Pflegerische Tätigkeiten durch Pflegefachkraft für Selbstzahler / Privatzahler

- minütlich 0,635 €

Grundlage für pflegerische Leistungen ist das Leitungskomplexsystem der Pflegeversicherung nach SGB XI.

Die Anfahrt ist in allen Varianten enthalten. Finden Fahrten, z.B. zum Einkaufen während eines Einsatzes statt, so wird dieser innerhalb von Steinfurt pauschal mit 3,50€ berechnet. Fahrten über Steinfurt hinaus werden mit 0,30€ je gefahrenen Kilometer berechnet. Fahrtkosten können über den Entlastungsbetrag nach §45b, jedoch nicht über die Pflegesachleistungen nach §36 des SGB XI abgerechnet werden. Es erfolgt eine private Rechnungsstellung.

Ergänzend werden weitere Dienstleistungen angeboten:

- Allgemeine Beratung in persönlichen Angelegenheiten, insbesondere die Entwicklung von Unterstützungsangeboten und Pflegeangeboten, um den Verbleib in der eigenen Häuslichkeit zu sichern und beim Umgang mit Behörden und anderen öffentlichen Einrichtungen, wenn nötig, zu helfen.
- Sie werden zu Veranstaltungen, die Mobilé anbietet, schriftlich eingeladen.

Weitere Informationen erhalten sie vor Ort in unserer Geschäftsstelle, telefonisch unter 02551-7366 oder unter auf unserer Website www.mobile-steinfurt.de

§ 2 Datenschutz und Schweigepflicht

- (1) Die Mitarbeiter /die Mitarbeiterinnen der Einrichtung sind zur Verschwiegenheit sowie zur Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.

Soweit es gesetzlich erlaubt oder angeordnet oder für die Erfüllung dieses Vertrags erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten, insbesondere auch Gesundheitsdaten des Mandanten / der antin durch die Einrichtung verarbeitet werden. Für jede darüber hinausgehende Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf es der Einwilligung des Mandanten / der Mandantin. (siehe Anlagen).

- (2) Der Mandant / die Mandantin 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 / Datenschutzinformation).

§ 3 Rechnungslegung

Mobilé erstellt monatlich eine Rechnung über die Leistungen, die von dem Mandanten / der Mandantin zu zahlen sind. Der Rechnungsbetrag ist spätestens zwei Wochen nach Rechnungsstellung fällig. Der Rechnungsbetrag ist zu zahlen auf folgendes Konto:

Kreissparkasse Steinfurt

IBAN: DE94 4035 1060 0000 0666 47

BIC: WELADED1STF

Auf Wunsch des Mandanten / der Mandantin wird ein SEPA Lastschriftmandat erteilt (Anhang 2). Im Falle einer Kostenübernahme durch die Krankenversicherung, Pflegeversicherung oder dem „Amt für soziale Dienste“ (Sozialamt) werden die Rechnungen für erbrachte Leistungen direkt mit diesem beglichen.

Mehrleistungen, die über den Leistungsanspruch der Pflegesachleistungen nach §36 und dem Entlastungsbetrag nach § 45b des SGB XI hinausgehen, werden von dem Mandant / der Mandantin selbst getragen und werden von Mobilé privat in Rechnung gestellt.

Hinweis: Der Entlastungsbetrag nach §45b des SGB XI kann angespart werden, er verfällt nicht, wenn keine Leistungen in Anspruch genommen werden. Die Pflegekasse gibt Auskunft über den zur Verfügung stehenden, angesammelten Betrag. Aus Datenschutzgründen erhält Mobilé keine Auskünfte von den Pflegekassen.

§ 4 Haftung

Mobilé haftet gegenüber dem Mandanten / der Mandantin nach den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches und stellt sicher, dass die erforderlichen Versicherungen in ausreichender Höhe abgeschlossen sind.

§ 5 Beendigung/Kündigung/Ruhen des Vertrages

Dieser Vertrag ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und endet durch Kündigung oder Tod des Mandanten / der Mandantin. Der Vertrag kann innerhalb der nachfolgend benannten Fristen ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.

- (1) Der Mandant / die Mandantin kann den Vertrag mit einer Frist von einer Woche ordentlich kündigen.
- (2) Mobilé kann den Servicevertrag mit einer Frist von sechs Wochen zum Quartalsende kündigen.
- (3) Darüber hinaus können der Mandant / die Mandantin und Mobilé den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aus wichtigem Grund kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor bei einer dauerhaften stationären Unterbringung des Mandanten / der Mandantin, oder wenn der Mandant / die Mandantin mit der Begleichung der Rechnungen von mehr als zwei Kalendermonaten in Verzug ist.
- (4) Jede Kündigung bedarf der Schriftform.
- (5) Bei vorübergehender Abwesenheit ruhen die Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag.

§ 6 Informationen in Notfällen

In Notfällen, insbesondere bei plötzlicher starker Verschlechterung des Gesundheitszustandes des Mandanten / der Mandantin verpflichtet sich Mobilé nachfolgend benannte Person unverzüglich zu benachrichtigen:

Frau/Herr
(Name, Vorname)

.....

.....
(Anschrift, Telefon, Telefax und e-mail)

Frau/Herr
(Name, Vorname)

.....

.....

§ 7 Beschwerderecht

Der Mandant bzw. die Mandantin hat Anspruch darauf, dass Mobilé das von der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege des Landes NRW für ihre Mitglieder in einer Selbstverpflichtung vom 22.02.2000 (Anlage 5) festgelegte interne und externe Beschwerdemanagement gewährleistet.

In der Anlage zu diesem Vertrag sind Informationen, Anschriften und Telefonnummern aufgelistet, an die sich der Mandant / die Mandantin mit Beschwerden wenden kann. Die Anlage ist Bestandteil des Vertrages.

§ 8 Besondere Vereinbarungen

Folgende Besonderheiten gelten:

.....

.....

.....

(Angaben z. B. für besondere Wünsche des Mandanten / der Mandantin und der Angehörigen, eigenständige Zutrittsberechtigung, Aushändigung der Wohnungsschlüssel (Anlage 3), Zeitvereinbarung, Kooperationspartner etc.)

§ 9 Vertragsaushändigung/Unterschriften

Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung des Vertrages nebst sämtlichen Anlagen.

Der Vertrag tritt ab dem _____ in Kraft.

.....
Ort, Datum

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift Geschäftsführung
Mobilé e.V.

.....
Unterschrift des Mandanten / der Mandantin

Anlagen, auf die in diesem Vertrag Bezug genommen wird

- Anlage 1 Leistungsvereinbarung
- Anlage 2 Information zur Verarbeitung von Daten (DSGVO)
- Anlage 3 Einwilligung zur Datenweitergabe zu Abrechnungszwecken
- Anlage 4 Bankeinzug
- Anlage 5 Beschwerderegulung
- Anlage 6 Vertrag über die Aushändigung der Wohnungsschlüssel
- Anlage 7 Leitgedanke Mobilé e.V.
- Anlage 8 Abtretungserklärung für Entlastungsleistungen

Anlage 1 zum Vertrag über den Hauswirtschaftlichen Service vom _____._____.**Leistungsvereinbarung**

zwischen:

Name: _____ Vorname: _____

Anschrift: _____ Telefon: _____

und

Mobilé e.V.
Johanniterstraße 48
48565 Steinfurt

Folgende Zeiten / Leistungen werden ab dem _____ erbracht:

- Montag
 Dienstag
 Mittwoch
 Donnerstag
 Freitag

Einsätze: _____ mal wöchentlich _____ Stunden

= _____ Stunden x 4,33 (Wochendurchschnitt) = _____ Stunden / monatlich.

Die erbrachten Leistungen finden nach individueller Absprache mit dem Mandanten / der Mandantin oder Angehörigen statt. Der Aufgabenbereich erstreckt sich nach in §2 definierten Tätigkeitsbereichen.

In Absprache mit der eingesetzten MitarbeiterIn bzw. Leitung des „Hauswirtschaftlichen Services“ können auch andere Tage bzw. Zeitumfänge mit Rücksichtnahme auf die bestehenden Dienstplanungen verhandelt werden, z.B. bei Verhinderung des Leistungsempfängers aufgrund eines Arztbesuches.

Grundlage für die Rechnungsstellung ist die tatsächliche erbrachte zeitliche Dauer.

Vertretungsregelung: Im Falle von Urlaub oder Erkrankung der Mitarbeiter versuchen wir, eine Vertretung zu organisieren. Je nach Auslastung des Teams kann dieses nicht immer gewährleistet werden. Es kann nicht garantiert werden, dass der vereinbarte Einsatzzeitpunkt und Dauer im Rahmen der Vertretung gewährleistet werden kann.

Ort, Datum_____
Unterschrift Leistungserbringer_____
Unterschrift Mandant / Mandantin

Information zur Verarbeitung von Daten in der Pflege und Hauswirtschaft

1) Datenverarbeitung in der Einrichtung /des Dienstes

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 DSGVO und Art. 6 Abs. 1 Buchst. c) DSGVO) finden Beachtung. Eine Weitergabe (Übermittlung) anvertrauter oder gespeicherter Daten bedarf immer der Einwilligung des Mandant / Mandantin, 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
- Kontaktdaten Angehörige
- Verlaufsbericht
- Abrechnungsdaten, Name der Kranken- /Pflegekasse
- Versicherungsnummer
- Daten der Datenverarbeitungsstelle / Abrechnungszentrum

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. Regelmäßig werden Daten in folgenden Zusammenhängen an Dritte übermittelt (insbesondere an Kranken- und Pflegekassen, bei Sozialhilfeempfängern an Sozialhilfeträger) oder in der Einrichtung eingesehen (insbesondere vom Medizinischen Dienst der Krankenversicherung, dem Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung und der Heimaufsicht):

- Bei der Abrechnung von Leistungen an die Pflegekasse (§§ 93, 94, 104, 105 SGB XI), die Krankenkassen (§§ 284, 302 SGB V) und gegebenenfalls an den Sozialhilfeträger (§§ 67 ff SGB X)

- Für Abrechnungsprüfungen werden Daten durch den Medizinischen Dienst der Krankenversicherung dem Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung oder von den Landesverbänden der Pflegekassen bestellte Sachverständige (§§ 276, 284 SGB V, §§ 93, 97, 97a, 114 SGB XI) eingesehen und falls erforderlich an diese übermittelt.

- Für die Prüfung des ordnungsgemäßen Betriebs der Einrichtung werden durch die Heimaufsicht Daten in der Einrichtung eingesehen und falls erforderlich an diese übermittelt (§§ 14 WTG NRW (Wohn- und Teilhabegesetz NRW) in Verbindung mit § 24 WTG DVO NRW)

3) Recht auf Information und Auskunft

Es besteht nach Art. 13, 15 DSGVO die Möglichkeit Auskunft über die in der Einrichtung gespeicherten personenbezogenen Daten geordnet nach Kategorien einschließlich der Verarbeitungszwecke, der Empfänger und die geplante Dauer der Speicherung zu erhalten. Dabei ist auch auf die nachfolgend unter 5. bis 10. dargestellten Rechte hinzuweisen.

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

4) Recht auf Berichtigung

Unrichtige personenbezogene Daten werden gemäß Art. 16 DSGVO jederzeit berichtigt oder vervollständigt.

5) Recht auf Löschung, Dauer der Speicherung personenbezogener Daten

Wenn keine rechtliche Verpflichtung zur Aufbewahrung mehr besteht oder eine Speicherung der Daten nicht mehr erforderlich ist, kann gemäß Art. 17 DSGVO deren Löschung verlangt werden.

Soweit Leistungen der Behandlungspflege erbracht werden, ist eine Aufbewahrungspflicht von 10 Jahren zu beachten (§ 630f Absatz 3 BGB). Aus handelsrechtlichen Vorschriften kann sich eine Aufbewahrungspflicht von Belegen von 6 oder 10 Jahren ergeben (§ 257 HGB). Darüber hinaus kann im Einzelfall nach den Vorschriften des Zivilrechts eine Aufbewahrung von bis zu 30 Jahren erforderlich sein (§ 197 BGB).

6) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Gemäß Art. 18 DSGVO kann unter bestimmten Voraussetzungen die weitere Verarbeitung von personenbezogenen Daten beschränkt beziehungsweise auf bestimmte Zwecke eingegrenzt werden. Die Daten werden gut geschützt und vor Zugriff gesichert aufbewahrt.

7) Recht auf Datenübertragung

Auf ausdrückliches Verlangen können gemäß Art. 20 DSGVO vom Mandant / Mandantin bereitgestellte und automatisiert verarbeitete, personenbezogene Daten in einem gängigen Format zur Verfügung gestellt oder auf Wunsch an einen Dritten weitergegeben werden (z. Bsp. bei einem Wechsel der Pflegeeinrichtung).

8) Widerspruchsrecht

Unter den Voraussetzungen von Art. 21 DSGVO ist die Datenverarbeitung durch die Einrichtung im Falle eines Widerspruches zu unterlassen.

9) Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde

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

10) verantwortliche Stelle, betriebliche(r) Datenschutzbeauftragte(r)

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

Name: Tim Scheipers
per Mail: datenschutz@mobile-steinfurt.de
per Telefon: 02551-7366

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter der Postadresse der Einrichtung mit dem Zusatz „z. H. des betrieblichen Datenschutzbeauftragten“ sowie unter:

per Mail: dsb-extern@service-kh.de

per Telefon: 05971 4003-1299

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 Art 28 DSGVO.

Zur Kenntnis genommen:

Datum, Ort _____

Unterschrift des Mandanten / Mandantin

Anlage 3 zum Vertrag über den Hauswirtschaftlichen Service vom _____

Einwilligung zur Datenweitergabe zu Abrechnungszwecken

Ich, _____, (Vorname/Name)
bin damit einverstanden, Mobilé e.V. 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:

(genaue Bezeichnung der externen Abrechnungsstelle)

Sozialhilfeträger _____

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: Mobilé e.V. - Johanniterstraße 48 – 48565 Steinfurt

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

Zur Kenntnis genommen:

Datum, Ort _____

Unterschrift des Mandanten / Mandantin

SEPA-Lastschriftmandat für SEPA-Firmen-Lastschriftverfahren

Name und Anschrift des Zahlungsempfängers (Gläubiger):

Mobilé e.V.
 Johanniterstraße 48
 48565 Steinfurt
 Deutschland

Gläubiger-Identifikationsnummer

DE 15ZZZ00000012503**Die Mandatsreferenznummer wird separat mit der ersten Rechnung mitgeteilt****SEPA Lastschriftmandat**

Ich/wir ermächtige/n Mobilé e.V., Zahlungen lt. Vertrag, für erbrachte Leistungen, von meinem/unserem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise/n ich/wir mein/unser Kreditinstitut an, die von Mobilé e.V. auf mein/unser Konto gezogenen Lastschrift einzulösen.

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

Kontoinhaber / Zahlungspflichtiger:

Strasse, Hausnummer:

PLZ, Ort:

Land:

E-Mail-Adresse:

Kreditinstitut:

IBAN:

Hinweis: Ab dem 01.02.2014 kann die Angabe des BIC entfallen, wenn die IBAN mit DE beginnt

Datum, Ort

Unterschrift (Zahlungspflichtiger)

Anlage 5 zum Vertrag über Hauswirtschaftlichen Service vom _____._____._____

Selbstverpflichtung und Beschwerdemanagement

Selbstverpflichtung der Freien Wohlfahrtspflege des Landes Nordrhein- Westfalen für internes und externes Beschwerdemanagement in Einrichtungen und Diensten der Pflege, Alten- und Behindertenarbeit.

Beschwerden von Mandanten in Einrichtungen der Freien Wohlfahrtspflege in Nordrhein- Westfalen (insbesondere in Pflegeeinrichtungen der stationären, teilstationären und häuslichen Pflege) sind selbstverständlicher Baustein der systematischen Qualitätssicherung. Das Vorhandensein eines Beschwerdemanagements wird deshalb von den MitarbeiterInnen und seinen Trägern als Chance zur Weiterentwicklung einer menschengerechten fachlichen Arbeit verstanden.

In den Einrichtungen und Diensten können Beschwerden jederzeit vorgebracht werden, in jedem Fall zu den üblichen Geschäftszeiten.

Die Träger und Einrichtungen sorgen dafür, dass die Beschwerden unverzüglich dokumentiert und einer für die Einrichtung zuständigen Person oder Beschwerdestelle unterbreitet werden.

Den Beschwerdeführenden muss deutlich sein, dass Vorfälle konkret benannt werden müssen, damit eine sachgerechte Bearbeitung der Beschwerde möglich ist.

Aufgrund dieser Selbstverpflichtung möchte Mobilé e.V. Steinfurt Ihnen folgende Möglichkeiten, Ihre Beschwerde für Sie sachgerecht vorzubringen, anbieten:

Aufgrund dieser Selbstverpflichtung möchte Mobilé e.V. Steinfurt Ihnen folgende Möglichkeiten, Ihrer Beschwerde für Sie sachgerecht vorzubringen, anbieten:

- Die/der verantwortliche MitarbeiterIn – diese/r hat die Beschwerde zu dokumentieren und weiter zu leiten.
- Die Pflegedienstleitung des ambulanten Pflegedienstes: Ute Ajal, Claudia Heibutzki oder Cora Kühnel, Tel. 02552-63193 o. Tel. 02551-7366.
- Die leitende Fachkraft der Tagespflege: Jennifer Möllers – 02551-2147.
- Das Team der Geschäftsführung: Tim Scheipers, Anke Bresler und Jennifer Möllers – 02551-7366 o. 02552-63193 Briefadresse: Mobilé e.V. Johanniterstr. 48, 48565 Steinfurt.
- Ihre Geschäftsstelle der Kranken- und Pflegekasse. Diese kann Sie beraten und sich auch mit uns in Verbindung setzen.
- Der Medizinische Dienst (MDK) der Pflege- und Krankenversicherung Westfalen Lippe – Roddestraße 12, 48153 Münster, Tel 0251 48476-0
- Das Amt für Soziale Dienste des Kreises Steinfurt. Hier gibt es für jeden Ort einen zuständigen Sozialarbeiter – 02551-691657 / Briefadresse: Tecklenburger Str.10, 48565 Steinfurt.
- Amt für Soziales und Pflege, Tecklenburgerstraße 10, 48565 Steinfurt – 02551-691605
- Der Vorsitzende des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes / Geschäftsstelle Steinfurt Herr Norbert Klapper – 02551-5113 / Briefadresse: Wilmeresch 6a, 48565 Steinfurt.

Anlage 6 zum Vertrag über den Hauswirtschaftlichen Service vom _____._____.

Vertrag über die Aushändigung der Wohnungsschlüssel

Frau/Herr _____

Anschrift/Tel. _____
- nachstehend „**Leistungsnehmerin/Leistungsnehmer**“ genannt

und Mobilé e.V. als Pflegedienst.
Johanniterstraße 48
48565 Steinfurt, Tel. 02551 – 7366

- nachstehend „**Mobilé**“ genannt

schließen folgenden Vertrag:

Die Leistungsnehmerin/Der Leistungsnehmer übergibt am _____
Mobilé folgende Schlüssel:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| • Haustür _____
Anzahl | • Garage _____
Anzahl |
| • Wohnungstür _____
Anzahl | • sonstige _____
Anzahl |
| • Briefkasten _____
Anzahl | |

Mobilé e.V. sichert zu, die Schlüssel vor unbefugtem Zugriff zu sichern, keine Duplikate zu fertigen und sie jederzeit auf Wunsch zurückzugeben. Der Schlüssel wird mit einer Nummer gekennzeichnet und in einem Schlüsseltresor aufbewahrt.

Ort, Datum

Unterschrift der Leistungsnehmerin/
des Leistungsnehmers

Unterschrift des Pflegedienstes

Die Schlüssel wurden an die Leistungsnehmerin/den Leistungsnehmer zurückgegeben:

Ort, Datum

Unterschrift der Leistungsnehmerin/
des Leistungsnehmers

Anlage 7 zum Vertrag über Hauswirtschaftlichen Service vom ____ . ____ . ____

Leitgedanke Mobilé e.V.

Leitgedanke des gemeinnützigen Vereins Mobilé e.V. ist die Begleitung, Unterstützung, Betreuung und Pflege von alten, behinderten, kranken Menschen in ihrer häuslichen Umgebung. Ziel ist die Stabilisierung und Verbesserung der Lebensqualität für diese Personengruppen. Der Erhalt und die Förderung von Mobilität, Alltagskompetenzen, Eigenkontrolle und Selbstständigkeit ermöglichen Lebenszufriedenheit. Die Sicherung des sozialen Umfeldes fördert einen Austausch mit Mitmenschen und Situationen außerhalb der Wohnung. Damit findet Integration statt.

Maßstab jeder Unterstützung sind die vorhandenen Ressourcen der Fähig- und Fertigkeiten, die genutzt und erschlossen werden können. Die Unterstützung kann darin bestehen, den Betroffenen Mut zuzusprechen, Risiken einzugehen, sich neuen Anreizen auszusetzen, um somit neuen Erfahrungen und Erlebnissen zugänglich zu sein. Die Betreuung muss zur Schaffung von Risikobereitschaft Sicherheit und Zuverlässigkeit vermitteln.

Die Unterstützung und Entlastung pflegender Angehöriger dient sekundär auch der Sicherung der eigenen Häuslichkeit für den Hilfebedürftigen. Die erlernten und erfahrenen Kompetenzen müssen durch die professionellen Fachkräfte unterstützt und gefördert werden. Eine enge Zusammenarbeit mit den helfenden oder pflegenden Angehörigen ermöglicht eine kontinuierliche, qualitative Betreuung. Das Selbstwertgefühl des pflegenden Angehörigen zu unterstützen, z.B. durch ein Lob, ist wichtig.

Anlage 8 zum Vertrag über Hauswirtschaftlichen Service vom ____ . ____ . ____

Abtretungserklärung

Name: _____

Geb. am: _____

Pflegekasse: _____

Vers.-Nr. _____

Ich möchte, dass der mir zustehende Betrag aus den Leistungen der Niedrigschwelligen Entlastung, Hilfe- und Betreuungsangebote (HBPFVO) nach § 45b, c Abs. 1 Satz 3 Nr. 4 SGB XI (ehrenamtliche Betreuung, Entlastungsbetrag) direkt an

Mobilé e.V.,
Johanniterstr. 48,
48565 Steinfurt

erstattet wird.

Ich erteile dem Pflegedienst Mobilé e.V. die Erlaubnis, schriftlich sowie telefonisch Informationen über den abrechenbaren Betrag einzuholen.

Steinfurt, _____

Unterschrift Versicherte/r bzw. Vertreter