

# Vertrag

über den häuslichen Grundservice  
24 Stunden Notrufbereitschaft

**MOBILÉ** e.V.  
Mitglied im Paritätischen NRW

Stand: 01.10.2020

Frau / Herr

.....

Anschrift/Tel:

.....

.....

vertreten

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

nachstehend **Mandant** genannt -

und Mobilé e.V. Steinfurt als Träger des ambulanten Betreuungs- und Pflegedienstes  
Johanniterstr. 48  
48565 Steinfurt,  
Tel.-Nr.: 02551-7366 oder 02552-63193  
Fax 02551-7984  
info@mobile-steinfurt.de

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

## § 1 Vertragsgegenstand

In Verbindung mit einem Anbieter ihrer Wahl, z.B. der Kreisverband Steinfurt e.V. des Deutschen Roten Kreuzes oder der Malteser Hilfsdienst, garantiert Mobilé eine durchgängige Rufbereitschaft.

Der Anbieter vermietet die notwendigen Geräte und hält die telefonische Hilfeförderung vor.

Beim Auslösen des Notrufes wird von der Hausnotrufzentrale die Pflegekraft von Mobilé direkt angerufen, die den/die LeistungsnehmerIn unverzüglich aufsucht und Hilfestellung gibt.

**Im Servicevertrag können zwei unterschiedliche Dienstleistungen vereinbart werden, die durch Mobilé e.V. erbracht werden.**

### **1. Hausnotruf - 24 Stunden-Service**

Bei Inanspruchnahme der Notrufbereitschaft über ein Hausnotrufgerät (über eine Notrufzentrale) oder direkte Wahl unserer Notrufnummer, wenn Angehörige oder Nachbarn, die vorrangig auf der Liste stehen und im gleichen Ort wohnen, nicht erreichbar sind. Die Bereitstellung kostet monatlich 10,00 €.

Einsätze, wenn der Notruf ausgelöst wird und durch die Notrufzentrale ein Kontakt mit unserer diensthabenden Pflegefachkraft hergestellt wurde, werden pauschal mit 40,00€ je angefangene Stunde berechnet. An- und Abfahrtskosten sind enthalten.

### **2. Hausnotruf - 24 Stunden-Service**

Vorrangig durch Mobilé e.V. Die Bereitstellung kostet monatlich 20,00 €.

Einsätze, wenn der Notruf ausgelöst wird und durch die Notrufzentrale ein Kontakt mit unserer diensthabenden Pflegefachkraft hergestellt wurde, werden pauschal mit 40,00€ je angefangene Stunde berechnet. An- und Abfahrtskosten sind enthalten.

In beiden Paketen ist die ordnungsgemäße Schlüsselverwahrung in unserem Schlüsseltresor sowie die Notrufbereitschaft durch eine Pflegefachkraft an 365 Tagen bzw. 24 Stunden am Tag enthalten.

Die Fachkraft hat im Notfall Zugriff auf den Tresor, um schnell an den Schlüssel zu gelangen.

Im Falle eines Notrufes und dem damit verbundenen Ausrücken unserer diensthabenden Pflegefachkraft fällt eine Pauschale pro Einsatz in Höhe von 40,00 € je angefangene Stunde an. An- und Abfahrt sind enthalten.

Auch bei Fehlalarm (z.B. dem versehentlichen Auslösen des Notrufes über das Hausnotrufgerät) fällt diese Gebühr an, sofern ein Kontakt mit der diensthabenden Pflegefachkraft durch die Notrufzentrale hergestellt wurde.

Wir weisen darauf hin, dass wir keine Garantie für eine kurze Wegzeit geben können. Je nach Tageszeit bzw. Wochentag kann die Wegzeit durchaus 30 Minuten betragen. Die von Mobilé eingesetzten Fachkräfte müssen sich an die Straßenverkehrsordnung halten.

Auch Einfluss durch höhere Gewalt, wie der Ausfall der Mobilfunkversorgung (welcher zur Erreichbarkeit der Pflegefachkräfte dient), liegt nicht im Verantwortungsbereich von Mobilé.

**Ergänzend werden weitere Dienstleistungen angeboten:**

- Allgemeine Beratung in persönlichen Angelegenheiten, insbesondere die Entwicklung von Unterstützungsangeboten, um den Verbleib in der eigenen Häuslichkeit zu sichern und beim Umgang mit Behörden und anderen öffentlichen Einrichtungen, wenn nötig, zu helfen.
- Vermittlung von Dienstleistungen bei Hilfe- und Pflegebedürftigkeit.

Durch die Bereitstellung der Geräte entstehen bei dem Anbieter der Hilfevermittlung weitere monatliche Kosten, z.B. 23,00€ im Basispaket des DRK Haus-Notruf-Dienstes oder Vitakt Hausnotruf.

Weitere Informationen erhalten sie vor Ort in unseren Geschäftsstellen, telefonisch unter 02551-7366 oder vereinbaren Sie über das Kontaktformular im Internet unter [www.mobile-steinfurt.de](http://www.mobile-steinfurt.de) einen Rückrufwunsch.

## § 2 Datenschutz und Schweigepflicht

- (1) Die Mitarbeiter /die Mitarbeiterinnen 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 Bewohnerin/des Bewohners durch die Einrichtung verarbeitet werden. Für jede darüberhin-  
ausgehende Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf es der Einwilligung der Bewohnerin/des Bewohners (siehe Anlagen).
- (3) Die Bewohnerin/der Bewohner 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 Anlagen / Datenschutzzinformation).

## § 3 Rechnungslegung

Mobilé erstellt monatlich eine Rechnung über die Leistungen, die von dem Mandanten 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 wird ein SEPA Lastschriftmandat erteilt (Anhang 2). Im Falle einer Kostenübernahme durch das „Amt für soziale Dienste“ werden die Rechnungen für erbrachte Leistungen direkt mit diesem beglichen.

## § 4 Haftung

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

## § 5 Beendigung/Kündigung/Ruhe des Vertrages

- (1) Dieser Vertrag ist auf unbestimmte Zeit abgeschlossen und endet durch Kündigung oder Tod des Mandanten. Der Vertrag kann innerhalb der nachfolgend benannten Fristen ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.
- (1) Der Mandant kann den Vertrag mit einer Frist von zwei Woche zum jeweiligen Monatsende ordentlich kündigen.
- (2) Mobilé kann den Servicevertrag mit einer Frist von sechs Wochen zum Quartalsende kündigen.

- (3) Darüber hinaus können der Mandant 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, oder wenn der Mandant mit der Begleichung der Rechnungen von mehr als zwei Kalendermonaten in Verzug ist.
- (4) Jede Kündigung bedarf der Schriftform.
- (5) Bei vorübergehendem stationärem oder teilstationärem Aufenthalt ruhen die Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag.

## § 6 Informationen in Notfällen

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

Frau/Herr .....  
(Name, ..... Vorname)

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

Frau/Herr .....  
(Name, ..... Vorname)

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

## § 7 Beschwerderecht

Der Mandant 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 mit Beschwerden wenden kann. Die Anlage ist Bestandteil des Vertrages.

## § 8 Besondere Vereinbarungen

Ich wähle folgende Dienstleistung:

.....

.....

.....

(Angaben z. B. für besondere Wünsche des Mandanten 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 Geschäftsführer  
Mobilé e.V.

.....  
Unterschrift des Mandanten

**Anlagen**, auf die in diesem Vertrag Bezug genommen wird (Zutreffendes ankreuzen)

- Anlage 1 Leitgedanken Mobilé e.V.
- Anlage 2 Vertrag über die Aushändigung der Wohnungsschlüssel
- Anlage 3 Bankeinzug
- Anlage 4 Selbstverpflichtung der Freien Wohlfahrtspflege / Beschwerderegulung
- Anlage 5 Information zur Verarbeitung von Daten in der Pflege
- Anlage 6 Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte

## 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.

## Vertrag über die Aushändigung der Wohnungsschlüssel

Frau/Herr

---

Anschrift/Tel.

---

- nachstehend „**Leistungsnehmerin/Leistungsnehmer**“ genannt

und Mobilé e.V. Steinfurt, Johanniterstr.48, 48565 Steinfurt, Tel.: 02551-7366

schließen folgenden Vertrag:

Die Leistungsnehmerin/Der Leistungsnehmer übergibt am \_\_\_\_\_ dem Pflegedienst folgende Schlüssel:

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

Im Falle des Verlustes oder bei Beschädigung der Schlüssel und Schlüsselanlage, wird die Haftung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

Der Pflegedienst sichert zu, die Schlüssel vor unbefugtem Zugriff zu sichern, keine Duplikate zu fertigen und sie jederzeit auf Wunsch zurückzugeben.

---

**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 3

SEPA-Lastschriftmandat für SEPA-Firmen-Lastschriftverfahren
---

Name und Anschrift des Zahlungsempfängers (Gläubiger):

Mobilé e.V. Johanniterstrasse 48 48565 Steinfurt Deutschland
---

Gläubiger-Identifikationsnummer

<b>DE 15ZZZ00000012503</b>
----------------------------

**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/unseren 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 4 Beschwerderegulung**

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

1. 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 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Trägern als Chance zur Weiterentwicklung einer menschengerechten fachlichen Arbeit verstanden.
2. 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.  
Jeder Träger wird Grundsätze eines solchen „internen Beschwerdemanagements“ festlegen und diese in geeigneter Weise bekannt machen.
3. Jede Einrichtung teilt ihren Vertragspartnerinnen und Vertragspartnern Anschriften und Telefonnummern interner und externer Stellen mit
4. Die 17 Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege verpflichten sich,
  - a) durch geeignete verbindliche Informations- und Fortbildungsveranstaltungen die Beschwerdekultur in den Einrichtungen der Freien Wohlfahrtspflege auszubauen;
  - b) auf jede eingehende (mündlich oder schriftlich) erhobene Beschwerde binnen 7 Tagen zu reagieren. Soweit erforderlich, werden die Spitzenverbände im Rahmen ihrer satzungsgemäßen Aufgaben beraten, vermitteln und in streitigen Fällen moderieren, soweit das gewünscht wird.
  - c) Die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege werden auf dieser Grundlage zunächst jährlich einen Erfahrungsbericht über Beschwerdemanagement erarbeiten, welchen sie dem Landespflegeausschuss, den kommunalen Spitzenverbänden, den Landschaftsverbänden und anderen Stellen bzw. Kranken- und Pflegekassen zur Kenntnis geben.

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

- Die/der verantwortliche MitarbeiterIn – diese/r hat die Beschwerde zu dokumentieren und weiter zu leiten.
- Das Team der Geschäftsführung: Tim Scheipers, Anke Bresler und Jennifer Scholle – 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.
- Der Vorsitzende des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes / Geschäftsstelle Steinfurt Herr Norbert Klapper – 02551-5113 / Briefadresse: Wilmeresch 6a, 48565 Steinfurt.

## **Information zur Verarbeitung von Daten in der Pflege**

### **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 der Bewohnerin/des Bewohners bzw. der Klientin/des Klienten, sofern nicht eine Rechtsvorschrift die Übermittlung zulässt oder vorschreibt oder sofern die Daten für die Übermittlung nicht anonymisiert wurden.

Verarbeitet werden können dabei die nachfolgenden personenbezogenen Daten:

- Stammdaten
- Arztberichte inkl. Diagnosen und Befunde, Medikamentenplan
- Anamnese-Dokumentation
- Pflegeplanung
  - Pflegeprobleme
  - Ressourcen
  - Pflegeziele
  - Pflegemaßnahmen (körperbezogene Pflegemaßnahmen, pflegerische Betreuungsmaßnahmen, Hilfen bei der Haushaltsführung, Entlastungsleistungen, ärztlich verordnete häusliche Krankenpflege , Psychosoziale Betreuung)
- Pflegedokumentation und -bericht
- Leistungs- und Tätigkeitsnachweise der Pflege
- Pflegeberichte
- Leistungs- und Tätigkeitsnachweise medizinischer, therapeutischer und psychosozialer Betreuung
- Einfuhr-/Ausfuhr-Bilanz bei Bedarf
- Mobilisations- und Lagerungs-Pläne / Protokolle bei Bedarf
- Dokumentation zu allen erforderlichen Prophylaxen, z.B. Dekubitus, Sturz, Kontrakturen inkl. Beratungsprotokolle
- Wunddokumentation (Nortonskala/Wunddokumentation)
- Sturzdokumentation (Sturzskala/Sturzprotokolle)
- Dokumentation freiheitsentziehender Maßnahmen inkl. Genehmigung
- Evaluation des Pflegeprozesses incl. Auswertung / Darstellung  
Auswertung/Übersicht des Pflegeprozesses

### **2) Übermittlung von Daten an Dritte auf gesetzlicher Grundlage (Weitergabe und Einsichtnahme)**

Insbesondere die Gesundheitsdaten unterliegen der Geheimhaltungspflicht und dürfen ohne Einwilligung ausschließlich auf Grundlage eines Gesetzes, das die Übermittlung an Dritte gestattet, weitergegeben oder eingesehen werden. 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 Bewohner/von der Bewohnerin 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).

### **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:

Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen  
Postfach 20 04 44  
40102 Düsseldorf

### **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:

---

Ort, Datum                      Unterschrift der Leistungnehmerin/des Leistungnehmers

---

Ort, Datum                      Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers

---

## 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.

..... (weitere Dritte / Datenarten / Zweck nennen)

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. – Johannerstraße 48 – 48565 Steinfurt. Ich hatte Gelegenheit, Fragen zum Datenschutz zu stellen. Sofern ich Fragen hatte, wurden diese vollständig und umfassend beantwortet.

---

Ort, Datum

Unterschrift der Leistungsnehmerin/des Leistungsnehmers

---

Ort, Datum

Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers