



## **PFLEGEVERTRAG AMBULANT**

### **- Ausfertigung für die Sozialstation -**

Zwischen der **Kirchlichen Sozialstation Nördlicher Breisgau e.V.**  
im Folgenden Kirchliche Sozialstation genannt,  
vertreten durch den Geschäftsführer/ die Pflegedienstleitung

und

.....  
im Folgenden "Leistungsnehmer/in" genannt,

geb. am .....  
wohnhaft

.....  
(ggf. gesetzliche/r Vertreterin/Vertreter bzw. Bevollmächtigte/Bevollmächtigter bzw. Betreuerin/Betreuer)

wird ab dem .....  
folgender Vertrag über die Erbringung von Leistungen der häuslichen Pflege, der häuslichen Betreuung, der hauswirtschaftlichen Versorgung, der häuslichen Krankenpflege sowie ergänzender Leistungen geschlossen.

### **§ 1 Leistungen und Leistungsträger**

(1) Der/Die Leistungsnehmer/in erhält durch die Kirchliche Sozialstation ab dem  
o. a. Datum nachgenannte Leistungen:<sup>1</sup>

- Häusliche Krankenpflege i. S. d. § 37 SGB V (lt. ärztlicher Verordnung)  
.....
- Haushaltshilfe i. S. d. § 38 SGB V  
.....
- Pflegeleistungen im Rahmen der Pflegeversicherung nach SGB XI  
.....
- Leistungen nach SGB XII (Sozialhilfe)
  - Hilfe zur Pflege (§§ 61 ff. SGB XII)
  - Sonstige Hilfen: .....
- Sonstige Leistungen  
.....

Einzelheiten ergeben sich aus der Leistungsvereinbarung (Anlage A-Kostenvoranschlag). Sie ist Bestandteil dieses Vertrages. Leistungsträger der zu entrichtenden Vergütungen sind<sup>2</sup>

- Krankenkasse (Sozialleistungsträger)
- Pflegekasse (Sozialleistungsträger)
- Sozialamt (Sozialleistungsträger)
- Selbstzahler (Leistungsnehmer/in)
- Sonstige .....

<sup>1</sup> Zutreffendes bitte ankreuzen.

<sup>2</sup> Zutreffendes bitte ankreuzen.



### Eine Erklärung zur Übernahme der Vergütungen<sup>3</sup>

- liegt vor von .....
- ist beantragt / muss von dem/der Leistungsnehmer/in beantragt werden<sup>4</sup> bei:

.....

(2) Der/die Leistungsnehmer/in ist zur Zahlung aller Vergütungen oder Vergütungsanteile für in Anspruch genommene Leistungen verpflichtet, die von den Sozialleistungsträgern (siehe Absatz 1) und sonstigen Leistungsträgern nicht oder nicht vollständig übernommen werden.

(3) Der/die Leistungsnehmer/in erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Kirchliche Sozialstation vor Ende der Widerrufsfrist mit der Leistungserbringung beginnt. Macht der/die Leistungsnehmer/in von dem Recht auf Widerruf Gebrauch, so sind für die bereits bis zu dem Zeitpunkt erbrachten Dienstleistungen die entsprechenden Vergütungen nach Absatz 2 zu zahlen.

(4) Die Kirchliche Sozialstation informiert den/die Leistungsnehmer/in vor Inanspruchnahme der Leistungen über die voraussichtliche Höhe der Kosten, die im Fall der Nichtübernahme der Kosten durch den Sozialleistungsträger und sonstige Leistungsträger von dem/der Leistungsnehmer/in selbst zu tragen sind.

### § 2 Leistungen

(1) Die Leistungen richten sich in Art, Inhalt, Umfang und in der Organisation der Hilfe nach dem individuellen Bedarf des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin.

(2) Die Kirchliche Sozialstation pflegt, versorgt und betreut entsprechend dem allgemein anerkannten Stand medizinisch-pflegerischer Erkenntnisse und erbringt eine aktivierende Pflege unter Einbeziehung der Selbsthilfemöglichkeiten des/der Leistungsnehmers/in auf der Grundlage des christlichen Menschenbildes.

(3) Die Einrichtung ist bei einem pflegerischen Notfall rund um die Uhr erreichbar.

(4) Art, Inhalt und Umfang der Leistungen nach SGB XI werden zwischen dem/der Leistungsnehmer/in und der Kirchlichen Sozialstation dem jeweiligen Bedarf entsprechend vereinbart (Anlage A-Kostenvoranschlag).

(5) Die Kirchliche Sozialstation erbringt Leistungen der häuslichen Krankenpflege (§ 37 SGB V) bei Beauftragung durch die/den Leistungsnehmer/in gemäß der ärztlichen Verordnung und entsprechend der Genehmigung durch die Krankenkasse.

Wird die Kostenübernahme von Leistungen durch die Krankenkasse per Bescheid abgelehnt informiert die/ der Leistungsnehmer/in unverzüglich sowohl den verordnenden Arzt als auch die Kirchliche Sozialstation.

(6) Grundlage der Leistungen sind

- bei häuslicher Krankenpflege die ärztliche Verordnung und die Genehmigung der Krankenkasse
- sowie die Häusliche Krankenpflege-Richtlinie gemäß §132a SGB V
- bei Haushaltshilfe die ärztliche Verordnung und die Genehmigung der Krankenkasse,
- bei Leistungen nach SGB XI der Feststellungsbescheid der Pflegekasse über den Grad der Pflegebedürftigkeit sowie der Rahmenvertrag gemäß §75 SGB XI
- die Unterstützungsangebote-Verordnung des Landes Baden-Württemberg
- mit dem/der Leistungsnehmer/in darüber hinaus im Pflegevertrag vereinbarte Leistungen (Kostenvoranschlag bzw. Verordnung Häuslicher Krankenpflege)
- Die individuelle Maßnahmenplanung zu allen vereinbarten Leistungen, der von der Kirchlichen Sozialstation anhand der Informationssammlung erstellt wird
- die mit den Trägern der gesetzlichen Pflegeversicherung und Krankenversicherung sowie sonstiger Sozialleistungen und dem Sozialhilfeträger getroffenen Vereinbarungen,
- die zwischen den Leistungsträgerorganisationen und den Leistungserbringerverbänden auf Landesebene vereinbarten Verträge<sup>5</sup>.

(7) Die Einsatzzeiten werden zwischen der Kirchlichen Sozialstation und dem/der Leistungsnehmer/in unter Berücksichtigung des fachlichen Bedarfs und der Wünsche des/der Leistungsnehmer/in entsprechend der organisatorischen Möglichkeiten des Pflegedienstes vereinbart.

(8) Die Leistungen werden durch von der Kirchlichen Sozialstation bestimmtes, für die jeweilige Leistung qualifiziertes, Personal erbracht. Wünsche des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin nach Maßgabe von § 2 Abs. 2 und 3 SGB XI werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

(9) In besonderen Notfällen, insbesondere wenn sich der Gesundheitszustand des/der Leistungsnehmers/in stark verschlechtert, benachrichtigt die Kirchliche Sozialstation eine vom Leistungsnehmer benannte Vertrauensperson und den benannten Hausarzt (Anlage C2)

<sup>3</sup> Zutreffendes bitte ankreuzen.

<sup>4</sup> Unzutreffendes bitte streichen.

<sup>5</sup> Die Vergütungen können auch durch die Schiedsstellen nach § 76 SGB XI und § 81 SGB XII bzw. die Schiedsperson nach § 132a Abs. 2 SGB V festgesetzt sein.



(10) Die Kirchliche Sozialstation ist bei SGB XI-Leistungsempfängern gem. § 120 Abs. 1 Satz 2 SGB XI verpflichtet, jede wesentliche und voraussichtlich langfristige Änderung des Gesundheitszustandes des/der Leistungsnehmers/in unverzüglich der zuständigen Pflegekasse mitzuteilen.

Die Kirchliche Sozialstation setzt die/ den Leistungsnehmer/in im Vorfeld in Kenntnis.

(11) Bei vorübergehendem stationärem Aufenthalt in einem Krankenhaus oder einer Rehabilitationseinrichtung ruhen sämtliche Rechte und Pflichten dieses Vertrages.

Die Koordination im Hinblick auf die Wiederaufnahme und angepasste Leistungserbringung durch die Kirchliche Sozialstation nach der Entlassung aus dem Krankenhaus erfolgt durch unseren Kooperationspartner „Pflege im Anschluss“ (s. Anlage C2-Einwilligung zur Verarbeitung von Daten)

### § 3 Pflegedokumentation

Die Pflegedokumentationsmappe ist Eigentum der Kirchlichen Sozialstation. Sie wird während der Beauftragung der Kirchliche Sozialstation in der Regel beim/bei der Leistungsnehmer/in aufbewahrt und steht dem Personal immer zur Verfügung. Ist eine sichere Aufbewahrung im Haushalt nicht gewährleistet, kann die Kirchliche Sozialstation die Dokumentationsmappe unter Beachtung des Datenschutzes in den Betriebsräumlichkeiten aufbewahren. Der/Die Leistungsnehmer/in hat jederzeit das Recht auf Einsicht in ihre/seine Pflegedokumentation. Nach Beendigung der Pflege ist die Pflegedokumentation an die Kirchliche Sozialstation zurückzugeben.

Sämtliche erbrachten Leistungen werden zum Nachweis maschinell erfasst. Der Leistungsnehmer erhält am Monatsende einen mittels EDV erstellten Nachweis über die so erfassten Leistungen.

Die Leistungsnachweise sind durch die/den Leistungsnehmer/in fristgerecht zu unterzeichnen um die Abrechnung über die Kostenträger sicherzustellen.

### § 4 Vergütung, Abtretung

(1) Die Höhe der Vergütung ergibt sich aus<sup>6</sup>

den mit den Pflegekassen, Krankenkassen, sonstigen Sozialleistungsträgern und den Sozialhilfeträgern in Baden-Württemberg abgeschlossenen Vergütungsvereinbarungen bzw. aus der mit der Kirchlichen Sozialstation abgeschlossenen Einzelvereinbarung oder den Entscheidungen der Schiedsstellen nach § 76 SGB XI oder § 80 SGB XII bzw. der Schiedsperson nach § 132a Abs. 2 SGB V.

der Preisliste für Selbstzahler.

(2) Eine in diesen Regelungen festgelegte Änderung der Vergütungen wird dem/der Leistungsnehmer/in unverzüglich mitgeteilt. Die geänderten Vergütungen können ab dem mit den jeweiligen Leistungsträgern vereinbarten Geltungsdatum, frühestens jedoch nach Ablauf einer zweiwöchigen Ankündigungsfrist, die mit Zugang der Ankündigung beim Klienten beginnt, abgerechnet werden.

(3) Die aktuell geltende Preisliste (Vergütungsverzeichnis) ist diesem Vertrag als Anlage B beigelegt.

(4) Die Vergütungen werden, je nach Art und Umfang der Pflegeleistung nach dem dafür erforderlichen Zeitaufwand oder nach dem Leistungsinhalt des jeweiligen Pflegeeinsatzes bemessen.<sup>7</sup>

(5) Soweit öffentlich-rechtliche (Sozialleistungsträger nach § 1 Abs. 1) oder privatrechtliche (private Versicherungen) Leistungsträger nach Gesetz oder Vereinbarung die Zahlung der Vergütung an die Kirchliche Sozialstation übernehmen, stellt die Kirchliche Sozialstation erbrachte Leistungen diesen direkt in Rechnung.

Der/Die Leistungsnehmer/in erhält bei Beauftragung eine Rechnungskopie.

(6) Unter den Voraussetzungen des § 82 SGB XI können dem Leistungsnehmer betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen gesondert von der vereinbarten Pflegevergütung in Rechnung gestellt werden. Der Leistungserbringer ist berechtigt, den Investitionskostenzuschlag in angemessener Weise anzupassen. Die Anpassung muss spätestens zwei Wochen vor Inkrafttreten der Anpassung schriftlich angekündigt werden. Das Nähere zu den Investitionskosten ist in Anlage A und B zu diesem Vertrag geregelt.

(7) Für Leistungen der häuslichen Pflege ist neben der Pflegevergütung nach § 89 SGB XI ein Zuschlag für die Refinanzierung der Ausgleichsbeträge nach der Altenpflegeausgleichsverordnung zu zahlen, der vom Kommunalverband für Jugend und Soziales festgesetzt wird (Anlagen A und B).

Für Pflegeausbildungen, die ab dem 01.01.2020 begonnen werden, muss der Ausbildungsfonds Baden-Württemberg (AFBW) nach der Pflegeausbildungsfinanzierungsverordnung (PflAFinV) den monatlich zu bezahlenden Umlagebetrag gegenüber den Pflegeeinrichtungen per Bescheid jährlich festsetzen. Auch dieser Ausgleichsbetrag wird neben der Pflegevergütung erhoben.

Übergangsweise gelten beide Ausbildungsfinanzierungsmodelle.

(8) Im Fall der Verhinderung ist der/die Leistungsnehmer/in verpflichtet, den Pflegeeinsatz bis 12:00 Uhr des Vortags abzusagen. Dies gilt nicht bei einer unvorhersehbaren Krankenhausaufnahme. Bei nicht rechtzeitiger Absage bleibt der Vergütungsanspruch der Kirchlichen Sozialstation, abzüglich ersparter Aufwendungen, bestehen. Die Kosten können in diesem Fall direkt dem/ der Leistungsnehmer/in in Rechnung gestellt werden.

(9) Bei der Inanspruchnahme von Leistungen der Verhinderungspflege nach § 39 SGB XI und Leistungen zur Unterstützung im Alltag nach § 45b SGB XI hat der/die Leistungsnehmer/in bei Vorliegen der Voraussetzungen einen Geldleistungsanspruch (Kostenerstattung) gegen seine/ihrer Pflegekasse. Wurde durch die/den Leistungsnehmer/in eine Abtretungserklärung an die Kirchliche Sozialstation erteilt richtet diese die

<sup>6</sup> Zutreffendes bitte ankreuzen.

<sup>7</sup> Siehe im Einzelnen die Anlagen A und B.



diesbezüglichen Rechnungen direkt an die Pflegekasse. Eine Abtretung liegt im wohlverstandenen Interesse des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin.

(10) Leistungen, die über den jeweiligen gesetzlichen Anspruch des/der Leistungsnehmer/in hinausgehen und/oder deren Kosten von der Pflegekasse oder anderen Kostenträgern nicht übernommen werden, sind von dem/der Leistungsnehmer/in selbst zu bezahlen.

(11) Nimmt der/die Leistungsnehmer/in auch von anderen Dienstleistern Leistungen nach § 36 § 39, §45b SGB XI in Anspruch, so kann der von der Kirchlichen Sozialstation im Kostenvoranschlag zugrunde gelegte Leistungsanspruch schon (teilweise) verbraucht sein und der Selbstzahleranteil des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmer/in ist dementsprechend höher.

Der/Die Leistungsnehmer/in wurde darauf hingewiesen, dass eine Abrechnung mit der Pflegekasse nur bis zur Höhe des jeweiligen persönlich zustehenden Leistungsanspruchs möglich ist.

(12) Die Leistungen werden monatlich abgerechnet.

Die Rechnungen sind innerhalb von zwei Wochen nach Zugang bei dem/der Leistungsnehmer/in, dem/der Bevollmächtigten oder dem/der zuständigen Betreuer/in<sup>8</sup> zur Zahlung fällig. Danach befindet sich der Leistungsnehmer/die Leistungsnehmerin in Verzug.

Die von der Kirchlichen Sozialstation den Kostenträgern für die Leistungen in Rechnung gestellten Vergütungen sind sofort und ohne Abzug zur Zahlung fällig. Die Vergütungen sind zahlbar 14 Tage ab Rechnungsdatum, danach tritt Zahlungsverzug ein.

#### § 4a

##### Hinweis nach § 120 SGB XI zur Inanspruchnahme von Leistungen anderer Leistungserbringer

(1) Nimmt der/die Leistungsnehmer/in auch von anderen Pflege- oder Betreuungsdiensten Sachleistungen nach § 36 SGB XI in Anspruch, so kann der von der Kirchlichen Sozialstation im Kostenvoranschlag zugrunde gelegte Pflegesachleistungsanspruch ggf. schon (teilweise) verbraucht sein.

Der/Die Leistungsnehmer/in wurde darauf hingewiesen, dass eine Abrechnung mit der Pflegekasse nur bis zur Höhe des jeweiligen persönlich zustehenden Pflegesachleistungsanspruchs möglich ist. Bei Inanspruchnahme von Sachleistungen bei anderen Pflege- oder Betreuungsdiensten oder Inanspruchnahme des Umwandlungsanspruchs ist der Betrag, den die Kirchliche Sozialstation mit der Pflegekasse abrechnen kann, geringer und der Selbstzahleranteil des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmer/in höher.

(2) Der/Die Leistungsnehmer/in hat die Möglichkeit, Leistungen der nach Landesrecht anerkannten Angebote zur Unterstützung im Alltag in Anspruch zu nehmen.

Für diese Angebote können zusätzlich zu dem Entlastungsbetrag in Höhe von 125 € auch bis zu 40 Prozent des Anspruchs auf ambulante Pflegesachleistungen nach § 36 SGB XI verwendet werden (die Höhe richtet sich nach dem jeweiligen Pflegegrad).

Über diesen sogenannten Umwandlungsanspruch nach § 45a Abs. 4 SGB XI für Angebote zur Unterstützung im Alltag hat die Kirchliche Sozialstation den/die Leistungsnehmer/in gemäß § 120 SGB XI informiert. Der/Die Leistungsnehmer/in wurde von der Kirchlichen Sozialstation befragt, ob und in welchem Umfang Angebote zur Unterstützung im Alltag in Anspruch genommen werden.

(Vermerk auf Anlage A\_Kostenvoranschlag)

#### § 5

##### Mitwirkungsverpflichtung

(1) Leistungen zu Lasten der Kostenträger setzen die Mitwirkung der Leistungsnehmerin/des Leistungsnehmers als versicherte Person bzw. als anspruchsberechtigte Person voraus. Die Kirchliche Sozialstation unterstützt die Leistungsnehmerin/ Der Leistungsnehmer entsprechend Absprache bei Anträgen und Kostenzusage der jeweiligen Kostenträger.

Sofern die Leistungsnehmerin/der Leistungsnehmer trotz Absprache und entsprechender Hinweise der Kirchlichen Sozialstation die notwendigen Anträge nicht stellt oder den Ablauf für die Kostenzusage nicht fristgerecht unterstützt, verpflichtet sich die Leistungsnehmerin/der Leistungsnehmer die in Anspruch genommenen Leistungen, die nicht von den Kostenträgern finanziert werden, selbst zu bezahlen.

(2) Die Kirchliche Sozialstation verpflichtet sich, die Leistungsnehmerin/den Leistungsnehmer bei der Beantragung und Inanspruchnahme notwendiger Leistungen zu beraten.

Die Kirchliche Sozialstation ist gemäß § 120 Absatz 1 Satz 2 SGB XI verpflichtet, jede wesentliche Veränderung des Zustandes der Leistungsnehmerin/des Leistungsnehmers unverzüglich der zuständigen Pflegekasse mitzuteilen. Die Kirchliche Sozialstation verpflichtet sich, der Leistungsnehmerin/den Leistungsnehmer vor einer entsprechenden Mitteilung an die Pflegekasse über den Inhalt der Mitteilung zu informieren und das Einverständnis der Leistungsnehmerin/des Leistungsnehmers zur entsprechenden Informationsweitergabe einzuholen.

<sup>8</sup> Unzutreffendes bitte streichen.



## § 7

### Datenschutz und Informationspflichten

(1) Soweit es zur Durchführung der Leistungserbringung erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin, insbesondere dessen/deren Gesundheitsdaten, durch die Kirchliche Sozialstation erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Sofern eine Übermittlung personenbezogener Daten an Dritte nicht auf Grund einer Rechtsvorschrift zulässig ist, bedarf sie der schriftlichen Einwilligung des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin (siehe Anlage C2).

(2) Auf Grundlage von Artikel 91 Verordnung EU 2016/679 Datenschutzgrundverordnung sind die Vorschriften des Datenschutzgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland anwendbar. Der/Die Leistungsnehmer/in hat gemäß §§ 16 bis 25 EKD-Datenschutzgesetz<sup>9</sup> Rechte auf Informationen, Auskunft über die von ihr/ihm gespeicherten personenbezogenen Daten, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragung bei Wechsel zu einem neuen Leistungsanbieter, Widerspruch gegen bestimmte Datenverarbeitungsvorgänge gegenüber der Diakoniestation und ein Recht auf Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde für den Datenschutz (siehe im Einzelnen die näheren Hinweise in Anlage C1).

## § 7a

### Schweigepflicht

Die Beschäftigten der Kirchlichen Sozialstation sind zur Verschwiegenheit sowie zur Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.

## § 8

### Informationen in Notfällen

In Notfällen, insbesondere bei plötzlicher starker Verschlechterung des Gesundheitszustandes des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin, verpflichtet sich die Kirchliche Sozialstation folgend benannte/n Person/en unverzüglich zu benachrichtigen:

Frau/Herr<sup>10</sup> \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

\_\_\_\_\_  
(Anschrift, Telefon, Telefax und E-Mail)

\_\_\_\_\_  
Vollmacht/ gesetzliche Vertretung zu Gesundheitssorge/ Aufenthalt

\_\_\_\_\_  
Kenntnis über Ablage einer aktuellen Patient\*innenverfügung im Haushalt

\_\_\_\_\_  
Im Notfall auch nachts/ oder dienstlich zu erreichen unter

## § 9

### Erklärung zu der Verbraucherstreitbeilegung

An dem Verfahren zur außergerichtlichen Streitbeilegung nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG) bei zivilrechtlichen Streitigkeiten aus diesem Vertrag nimmt die Einrichtung nicht teil.<sup>11</sup> (siehe auch – Homepage unter „Impressum“)

## § 10

### Vertragsende

(1) Der/Die Leistungsnehmer/in kann den Vertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Frist und ohne Angabe von Gründen kündigen.

<sup>9</sup> Bei Anwendung EU-DS-GVO Art. 16-20 DS-GVO.

<sup>10</sup> Unzutreffendes bitte streichen.

<sup>11</sup> Nichtzutreffendes streichen.

Erläuterung: Eine Rechtspflicht zur Durchführung eines solchen Verbraucherstreitbeilegungsverfahrens besteht für ambulante Pflegedienste derzeit nicht. Sofern die Einrichtung an dem Verfahren teilnimmt, ist die zuständige Verbraucherschlichtungsstelle hier zu benennen. Dies wäre aktuell: Allgemeine Verbraucherschlichtungsstelle des Zentrums für Schlichtung e. V., Straßburger Straße 8, 77694 Kehl am Rhein.



(2) Die Kirchliche Sozialstation kann den Vertrag mit einer Frist von 14 Tagen ordentlich kündigen. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses nicht zumutbar ist. Dies ist für die Kirchliche Sozialstation insbesondere, wenn

- a) der Gesundheitszustand oder andere Umstände im Bereich des/der Leistungsnehmers/in sich so verändern, dass seine fachgerechte Pflege durch die Kirchliche Sozialstation nicht mehr möglich oder nicht mehr notwendig ist,
- b) der/die Leistungnehmer/in seine Pflichten schuldhaft so groblich verletzt, dass eine Gefährdung des Pflegepersonals droht,
- c) der/die Leistungnehmer/in mit der Entrichtung der Vergütung oder eines nicht unerheblichen Teils der Vergütung einen Monat in Verzug ist.

(3) Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(4) Der Vertrag endet mit dem Tod des/der Leistungsnehmers/in, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

## § 11 Sonstige Vereinbarungen

In weiteren Anlagen zum Vertrag wurden folgende Vereinbarungen getroffen:

- Anlage A: Kostenvoranschlag
- Anlage B: Preisliste
- Anlage C: C1: Information zur Verarbeitung von Daten  
C2: Einwilligung zur Verarbeitung von Daten
- .....

## § 12 Widerrufsbelehrung

### Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns

*Kirchliche Sozialstation Nördlicher Breisgau e.V.  
Hauptstraße 25  
79268 Bötzingen  
Tel. 07663 8969200  
[kontakt@sozialstation-boetzingen.de](mailto:kontakt@sozialstation-boetzingen.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.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

### Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

Besteht ein Anspruch Ihrerseits auf Zahlung der - während der Widerrufsfrist - vereinbarten und erbrachten Dienst- und Sachleistungen gegenüber Ihrer Pflegekasse oder Krankenkasse, so rechnen wir diese Leistungen direkt mit der jeweiligen Kasse ab.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Leistungnehmer/in  
bzw. gesetzliche/r Betreuer/in bzw. Bevollmächtigte/r<sup>12</sup>

.....  
Unterschrift Kirchliche Sozialstation

<sup>12</sup> Unzutreffendes bitte streichen.



## **Anlage C1 zum Pflegevertrag ambulant**

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

Zur Erfüllung des von der Leistungsnehmerin/dem Leistungsnehmer bzw. zu ihren/seinen Gunsten mit der Kirchlichen Sozialstation Nördlicher Breisgau e.V. abgeschlossenen Pflegevertrages müssen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

Spezialvorschriften des Sozialgesetzbuches, das Datenschutzrecht und – sofern vorhanden – die individuelle Leistungsvereinbarung und Vereinbarungen mit den zuständigen Trägern der Sozialhilfe befugen dazu.

Auf Grundlage von Artikel 91 Verordnung EU 2016/679 Datenschutzgrundverordnung sind die Vorschriften des Datenschutzes der evangelischen Kirche in Deutschland Datenschutzgesetz der EKD (DSG-EKD) (§ 6 Nummer 5 i. V. m. § 13 Absatz 2 Nummer 8 und Absatz 3 DSG-EKD) anzuwenden. Für die Erfüllung dieses Vertrages notwendige sonstige persönliche Daten dürfen gemäß § 6 Nr. 5 DSG-EKD verarbeitet werden. Für die Datenverarbeitung im Verhältnis zu Dritten, insbesondere den Kranken- und Pflegekassen, Sozialhilfeträgern sowie dem Medizinischen Dienst der Krankenversicherung gelten – soweit einschlägig, insbesondere für die Abrechnung von Leistungen und Qualitäts- und Abrechnungsprüfungen gemäß § 2 Absatz 6 DSG-EKD die spezielleren Regelungen der Sozialgesetzbücher § 35 SGB I und der §§ 67 bis 85 SGB X sowie §§ 275b, 284 bis 305b SGB V, §§ 93 bis 109 SGB XI und §§ 117 bis 129 SGB XII<sup>13</sup>.

Außerdem dürfen personenbezogene Daten gem. §13 Absatz 2 Nummer 6 DSG-EKD verarbeitet werden, wenn dies zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen (z.B. Beitreibung offener Forderungen, Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen) erforderlich ist. Gemäß §§ 104 und 105 SGB XI ist die Kirchliche Sozialstation gesetzlich verpflichtet, im Zusammenhang mit der Abrechnung der Leistungen gegenüber der Pflegekasse Daten des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin zu erheben und zu übermitteln.

#### **I. Umfang der Datenverarbeitung<sup>14</sup>**

Für die Erfüllung dieses Vertrages werden zu den nachfolgenden Bereichen Daten durch die Kirchliche Sozialstation erhoben, gespeichert und genutzt sofern sie versorgungsrelevant sind (§ 6 Nr. 5 DSG-EKD):

- Stammdaten, z.B. Bezugspersonen und Bevollmächtigte, ggf. gesetzl. Betreuer, Ärzte, weitere Therapeuten, pflege- und verordnungsrelevante Diagnosen
- Pflegeanamnese / Informationssammlung zur fachlichen Einschätzung des aktuellen Unterstützungsbedarfs : z.B. Anliegen und Ziele, Probleme/ Beeinträchtigung, Hilfen im Umfeld und Hilfsmittel, eigene Maßnahmen, Risiken, ...
- Ärztliche Verordnungen und Anordnungen: z.B. Verordnungsrelevante Diagnosen, ärztliche und therapeutische Anordnungen, weitere Informationen zu Ursachen, Grunderkrankungen und Maßnahmen
- Pflegerische Anordnungen und Maßnahmen, die geplant sind.
- Pflegebericht bzw. Durchführungsnachweise: z.B. Besonderheiten/ Abweichungen von der üblichen Alltagssituation, Beobachtungen zur Wirksamkeit pflegerischer und ärztlich verordneter Maßnahmen
- Leistungsnachweise

Eine Weitergabe (Übermittlung) anvertrauter oder gespeicherter Daten bedarf immer der Einwilligung des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin, sofern nicht eine Rechtsvorschrift die Übermittlung zulässt, 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.

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

Insbesondere die Gesundheitsdaten unterliegen der Geheimhaltungspflicht und dürfen ohne Einwilligung ausschließlich auf Grundlage eines Gesetzes, das die Übermittlung an oder Einsichtnahme von Dritten gestattet, weitergegeben oder eingesehen werden. Regelmäßig werden Daten in folgenden Zusammenhängen von Dritten empfangen (insbesondere von Kranken- und Pflegekassen, bei Sozialhilfeempfängern vom Sozialhilfeträger) oder bei der Kirchlichen Sozialstation<sup>15</sup> eingesehen (insbesondere vom Medizinischen Dienst der Krankenversicherung, dem Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung) Diese Übermittlung von Daten erfolgt aufgrund folgender gesetzlicher Grundlagen:

- Abrechnung von Leistungen mit der Pflegekasse nach § 13 Absatz 2 Nummer 8 DSG-EKD i.V.m. §§ 93, 94, 104, 105 SGB XI), mit den Krankenkassen nach §§ 284, 302 SGB V und ggf. mit Sozialhilfeträgern nach §93 ff SGB XI und §§ 67 ff SGB X.

<sup>13</sup> Ggf. durch landesrechtliche Ausführungsvorschriften zu ergänzen.

<sup>14</sup> Ggf. an die jeweilige Datenverarbeitung anpassen.

<sup>15</sup> Ggf. an die entsprechende Art der Leistungserbringung bzw. Wohnform anpassen.



- Der Medizinische Dienst der Krankenkassen, der Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung und von den Landesverbänden der Pflegekassen bestellte Sachverständige können im Rahmen von Qualitäts- und Abrechnungsprüfungen Daten einsehen und falls erforderlich übermitteln (§ 13 Absatz 2 Nummer 8 DSGVO i.V.m. §§ 276, 284 SGB V, §§ 93, 97, 97a, 114, 114a SGB XI).

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

Die Weitergabe von Gesundheitsdaten an Haus- oder Fachärzte bzw. an die Ärzte und Pflegekräfte eines behandelnden Krankenhauses ist für eine fachlich gute Durchführung der Pflege notwendig. Hierzu bedarf es der Einwilligung des/der Leistungsnehmers/in.

Für Klienten ist es häufig eine Erleichterung, wenn sich die Mitarbeiterinnen des Leistungserbringers an Therapeuten, das Sanitätshaus oder Angehörige wenden können, um wesentliche Informationen, die Pflege oder Hilfsmittel für die Pflege betreffend, weitergeben zu können. Dies ist jedoch auch nur mit der Einwilligung des/der Leistungsnehmer/in zulässig.

### III. Recht auf Information und Auskunft

Nach § 19 DSGVO besteht die Möglichkeit, auf Antrag Auskunft über die in der Kirchliche Sozialstation 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 und auf Wunsch an einen Dritten weiterzugeben (beispielsweise bei einem Wechsel des Pflegedienstes).





## VII. Widerspruchsrecht

Die Datenverarbeitung durch die Kirchliche Sozialstation ist im Falle eines Widerspruchs unter den Voraussetzungen von § 25 DSGVO zu unterlassen.

## VIII. Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde

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

Der Beauftragte für den Datenschutz der EKD (BfD EKD)  
Michael Jacob  
Hafenbad 22  
89073 Ulm

Telefon: +49 (0)731 140593-0  
Fax: +49 (0)731 140593-20

[sued@datenschutz.ekd.de](mailto:sued@datenschutz.ekd.de)

## IX. Verantwortliche Stelle für den Datenschutz und örtlicher Datenschutzbeauftragte/r

Die für den Datenschutz verantwortliche Stelle der Kirchliche Sozialstation erreichen Sie unter

Herr Jörg Leuchner (Rechtsanwalt)  
Freiburger Datenschutzgesellschaft mbH, Luisenstr. 5. 79098 Freiburg  
Telefon + 49 761 2171 655 - 0  
Telefax + 49 761 2171 655 - 1  
E-Mail: [info@freiburger-datenschutzgesellschaft.de](mailto:info@freiburger-datenschutzgesellschaft.de)  
Web: [www.freiburger-datenschutzgesellschaft.de](http://www.freiburger-datenschutzgesellschaft.de)

Kenntnisnahme:

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin  
bzw. /des/der Betreuer/in bzw. des/der Bevollmächtigten<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> schriftliche Vollmacht



## Anlage C2 zum Pflegevertrag ambulant

### Einwilligung zur Verarbeitung von Daten

Ich, .....  
Vorname, Name Geburtsdatum

bin einverstanden, dass die **Kirchliche Sozialstation Nördlicher Breisgau e. V.**  
personenbezogene Daten, einschließlich Gesundheitsdaten, verarbeitet, nutzt, speichert und mit

*(Bitte ankreuzen und bei Personen den Namen und die Anschrift konkret benennen.)*

- von mir benannten Bezugspersonen bzw. Ansprechpartner
- von mir benannten behandelnden Ärztinnen/Ärzten und / oder Therapeutinnen/Therapeuten
- zuständige/n Mitarbeiterin/Mitarbeiter meiner Kranken- und Pflegekasse
- dem Medizinischen Dienst der Krankenversicherung
- von der Pflegekasse beauftragte/n unabhängige/n Gutachter/in
- PIA „Pflege im Anschluss“/ ggf. andere Pflegeüberleitung Klinik
- zuständiger Kirchengemeinden
- zuständiger Nachbarschaftshilfe / Bürgergemeinschaft
- Apotheke / Sanitätshaus / Hospiz
- von mir beauftragter Tagespflege und Betreuungsgruppe
- Kurzzeitpflege oder Einrichtungen für die Langzeitpflege
- sonstigen

.....  
austauscht, sofern das zur Erfüllung der vertraglichen Aufgaben erforderlich ist.  
Ich bin berechtigt, über die gespeicherten Daten jederzeit Auskunft zu erhalten.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin  
bzw. des/der Betreuer/in bzw. des/der Bevollmächtigten<sup>17</sup>

**Diese freiwillige Einwilligung kann jederzeit mündlich oder in Textform (z. B. per Brief, per Fax, per E-Mail<sup>18</sup>) gegenüber der Kirchlichen Sozialstation Nördlicher Breisgau e. V., Hauptstraße 25, 79268 Bötzingen, E-Mail: [kontakt@sozialstation-boetzingen.de](mailto:kontakt@sozialstation-boetzingen.de) widerrufen werden.**

Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Es besteht ein Anspruch auf Löschung der erhobenen Daten, soweit diese nicht zur Abwicklung des vorliegenden Vertrages notwendig sind und keine gesetzliche Regelung der Pflicht zur Speicherung besteht. Ich bin darüber informiert worden, dass für den Fall des Widerrufs der Einverständniserklärung unter Umständen Einschränkungen in meiner Versorgung durch den Sozialleistungsträger, im Einzelfall bis hin zur Kündigung des Pflegevertrages durch die Kirchliche Sozialstation entstehen können.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Leistungnehmer/in bzw.  
gesetzliche/r Betreuer/in bzw. Bevollmächtigte/r<sup>19</sup>

<sup>17</sup> Unzutreffendes bitte streichen.

<sup>18</sup> Wird der Widerruf elektronisch (z. B. per E-Mail) erteilt, muss die Sozialstation den Zugang des Widerrufs dem/der Leistungsnehmer/in unverzüglich auf einem dauerhaften Datenträger bestätigen.

<sup>19</sup> Unzutreffendes bitte streichen.



## **PFLEGEVERTRAG AMBULANT**

### **- Ausfertigung für Ihre Unterlagen -**

Zwischen der **Kirchlichen Sozialstation Nördlicher Breisgau e.V.**  
im Folgenden Kirchliche Sozialstation genannt,  
vertreten durch den Geschäftsführer/ die Pflegedienstleitung

und

.....  
im Folgenden "Leistungsnehmer/in" genannt,

geb. am .....  
wohnhaft

.....  
(ggf. gesetzliche/r Vertreterin/Vertreter bzw. Bevollmächtigte/Bevollmächtigter bzw. Betreuerin/Betreuer)

wird ab dem .....  
folgender Vertrag über die Erbringung von Leistungen der häuslichen Pflege, der häuslichen Betreuung, der hauswirtschaftlichen Versorgung, der häuslichen Krankenpflege sowie ergänzender Leistungen geschlossen.

### **§ 1 Leistungen und Leistungsträger**

(1) Der/Die Leistungsnehmer/in erhält durch die Kirchliche Sozialstation ab dem  
o. a. Datum nachgenannte Leistungen<sup>1</sup>:

- Häusliche Krankenpflege i. S. d. § 37 SGB V (lt. ärztlicher Verordnung)  
.....
- Haushaltshilfe i. S. d. § 38 SGB V  
.....
- Pflegeleistungen im Rahmen der Pflegeversicherung nach SGB XI  
.....
- Leistungen nach SGB XII (Sozialhilfe)
  - Hilfe zur Pflege (§§ 61 ff. SGB XII)
  - Sonstige Hilfen: .....
- Sonstige Leistungen  
.....

Einzelheiten ergeben sich aus der Leistungsvereinbarung (Anlage A-Kostenvoranschlag). Sie ist Bestandteil dieses Vertrages. Leistungsträger der zu entrichtenden Vergütungen sind<sup>2</sup>

- Krankenkasse (Sozialleistungsträger)
- Pflegekasse (Sozialleistungsträger)
- Sozialamt (Sozialleistungsträger)
- Selbstzahler (Leistungsnehmer/in)
- Sonstige .....

<sup>1</sup> Zutreffendes bitte ankreuzen.

<sup>2</sup> Zutreffendes bitte ankreuzen.



### Eine Erklärung zur Übernahme der Vergütungen<sup>3</sup>

- liegt vor von .....
- ist beantragt / muss von dem/der Leistungsnehmer/in beantragt werden<sup>4</sup> bei:

.....

(2) Der/die Leistungsnehmer/in ist zur Zahlung aller Vergütungen oder Vergütungsanteile für in Anspruch genommene Leistungen verpflichtet, die von den Sozialleistungsträgern (siehe Absatz 1) und sonstigen Leistungsträgern nicht oder nicht vollständig übernommen werden.

(3) Der/die Leistungsnehmer/in erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die Kirchliche Sozialstation vor Ende der Widerrufsfrist mit der Leistungserbringung beginnt. Macht der/die Leistungsnehmer/in von dem Recht auf Widerruf Gebrauch, so sind für die bereits bis zu dem Zeitpunkt erbrachten Dienstleistungen die entsprechenden Vergütungen nach Absatz 2 zu zahlen.

(4) Die Kirchliche Sozialstation informiert den/die Leistungsnehmer/in vor Inanspruchnahme der Leistungen über die voraussichtliche Höhe der Kosten, die im Fall der Nichtübernahme der Kosten durch den Sozialleistungsträger und sonstige Leistungsträger von dem/der Leistungsnehmer/in selbst zu tragen sind.

### § 2 Leistungen

(12) Die Leistungen richten sich in Art, Inhalt, Umfang und in der Organisation der Hilfe nach dem individuellen Bedarf des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin.

(13) Die Kirchliche Sozialstation pflegt, versorgt und betreut entsprechend dem allgemein anerkannten Stand medizinisch-pflegerischer Erkenntnisse und erbringt eine aktivierende Pflege unter Einbeziehung der Selbsthilfemöglichkeiten des/der Leistungsnehmers/in auf der Grundlage des christlichen Menschenbildes.

(14) Die Einrichtung ist bei einem pflegerischen Notfall rund um die Uhr erreichbar.

(15) Art, Inhalt und Umfang der Leistungen nach SGB XI werden zwischen dem/der Leistungsnehmer/in und der Kirchlichen Sozialstation dem jeweiligen Bedarf entsprechend vereinbart (Anlage A-Kostenvoranschlag).

(16) Die Kirchliche Sozialstation erbringt Leistungen der häuslichen Krankenpflege (§ 37 SGB V) bei Beauftragung durch die/den Leistungsnehmer/in gemäß der ärztlichen Verordnung und entsprechend der Genehmigung durch die Krankenkasse.

Wird die Kostenübernahme von Leistungen durch die Krankenkasse per Bescheid abgelehnt informiert die/ der Leistungsnehmer/in unverzüglich sowohl den verordnenden Arzt als auch die Kirchliche Sozialstation.

(17) Grundlage der Leistungen sind

- bei häuslicher Krankenpflege die ärztliche Verordnung und die Genehmigung der Krankenkasse
- sowie die Häusliche Krankenpflege-Richtlinie gemäß §132a SGB V
- bei Haushaltshilfe die ärztliche Verordnung und die Genehmigung der Krankenkasse,
- bei Leistungen nach SGB XI der Feststellungsbescheid der Pflegekasse über den Grad der Pflegebedürftigkeit sowie der Rahmenvertrag gemäß §75 SGB XI
- die Unterstützungsangebote-Verordnung des Landes Baden-Württemberg
- mit dem/der Leistungsnehmer/in darüber hinaus im Pflegevertrag vereinbarte Leistungen (Kostenvoranschlag bzw. Verordnung Häuslicher Krankenpflege)
- Die individuelle Maßnahmenplanung zu allen vereinbarten Leistungen, der von der Kirchlichen Sozialstation anhand der Informationssammlung erstellt wird
- die mit den Trägern der gesetzlichen Pflegeversicherung und Krankenversicherung sowie sonstiger Sozialleistungen und dem Sozialhilfeträger getroffenen Vereinbarungen,
- die zwischen den Leistungsträgerorganisationen und den Leistungserbringerverbänden auf Landesebene vereinbarten Verträge<sup>5</sup>.

(18) Die Einsatzzeiten werden zwischen der Kirchlichen Sozialstation und dem/der Leistungsnehmer/in unter Berücksichtigung des fachlichen Bedarfs und der Wünsche des/der Leistungsnehmer/in entsprechend der organisatorischen Möglichkeiten des Pflegedienstes vereinbart.

(19) Die Leistungen werden durch von der Kirchlichen Sozialstation bestimmtes, für die jeweilige Leistung qualifiziertes, Personal erbracht. Wünsche des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin nach Maßgabe von § 2 Abs. 2 und 3 SGB XI werden nach Möglichkeit berücksichtigt.

(20) In besonderen Notfällen, insbesondere wenn sich der Gesundheitszustand des/der Leistungsnehmers/in stark verschlechtert, benachrichtigt die Kirchliche Sozialstation eine vom Leistungsnehmer benannte Vertrauensperson und den benannten Hausarzt (Anlage C2)

<sup>3</sup> Zutreffendes bitte ankreuzen.

<sup>4</sup> Unzutreffendes bitte streichen.

<sup>5</sup> Die Vergütungen können auch durch die Schiedsstellen nach § 76 SGB XI und § 81 SGB XII bzw. die Schiedsperson nach § 132a Abs. 2 SGB V festgesetzt sein.



(21) Die Kirchliche Sozialstation ist bei SGB XI-Leistungsempfängern gem. § 120 Abs. 1 Satz 2 SGB XI verpflichtet, jede wesentliche und voraussichtlich langfristige Änderung des Gesundheitszustandes des/der Leistungsnehmers/in unverzüglich der zuständigen Pflegekasse mitzuteilen.

Die Kirchliche Sozialstation setzt die/ den Leistungsnehmer/in im Vorfeld in Kenntnis.

(22) Bei vorübergehendem stationärem Aufenthalt in einem Krankenhaus oder einer Rehabilitationseinrichtung ruhen sämtliche Rechte und Pflichten dieses Vertrages.

Die Koordination im Hinblick auf die Wiederaufnahme und angepasste Leistungserbringung durch die Kirchliche Sozialstation nach der Entlassung aus dem Krankenhaus erfolgt durch unseren Kooperationspartner „Pflege im Anschluss“ (s. Anlage C2-Einwilligung zur Verarbeitung von Daten)

### § 3 Pflegedokumentation

Die Pflegedokumentationsmappe ist Eigentum der Kirchlichen Sozialstation. Sie wird während der Beauftragung der Kirchliche Sozialstation in der Regel beim/bei der Leistungsnehmer/in aufbewahrt und steht dem Personal immer zur Verfügung. Ist eine sichere Aufbewahrung im Haushalt nicht gewährleistet, kann die Kirchliche Sozialstation die Dokumentationsmappe unter Beachtung des Datenschutzes in den Betriebsräumlichkeiten aufbewahren. Der/Die Leistungsnehmer/in hat jederzeit das Recht auf Einsicht in ihre/seine Pflegedokumentation. Nach Beendigung der Pflege ist die Pflegedokumentation an die Kirchliche Sozialstation zurückzugeben.

Sämtliche erbrachten Leistungen werden zum Nachweis maschinell erfasst. Der Leistungsnehmer erhält am Monatsende einen mittels EDV erstellten Nachweis über die so erfassten Leistungen.

Die Leistungsnachweise sind durch die/den Leistungsnehmer/in fristgerecht zu unterzeichnen um die Abrechnung über die Kostenträger sicherzustellen.

### § 4 Vergütung, Abtretung

(13) Die Höhe der Vergütung ergibt sich aus<sup>6</sup>

den mit den Pflegekassen, Krankenkassen, sonstigen Sozialleistungsträgern und den Sozialhilfeträgern in Baden-Württemberg abgeschlossenen Vergütungsvereinbarungen bzw. aus der mit der Kirchlichen Sozialstation abgeschlossenen Einzelvereinbarung oder den Entscheidungen der Schiedsstellen nach § 76 SGB XI oder § 80 SGB XII bzw. der Schiedsperson nach § 132a Abs. 2 SGB V.

der Preisliste für Selbstzahler.

(14) Eine in diesen Regelungen festgelegte Änderung der Vergütungen wird dem/der Leistungsnehmer/in unverzüglich mitgeteilt. Die geänderten Vergütungen können ab dem mit den jeweiligen Leistungsträgern vereinbarten Geltungsdatum, frühestens jedoch nach Ablauf einer zweiwöchigen Ankündigungsfrist, die mit Zugang der Ankündigung beim Klienten beginnt, abgerechnet werden.

(15) Die aktuell geltende Preisliste (Vergütungsverzeichnis) ist diesem Vertrag als Anlage B beigelegt.

(16) Die Vergütungen werden, je nach Art und Umfang der Pflegeleistung nach dem dafür erforderlichen Zeitaufwand oder nach dem Leistungsinhalt des jeweiligen Pflegeeinsatzes bemessen.<sup>7</sup>

(17) Soweit öffentlich-rechtliche (Sozialleistungsträger nach § 1 Abs. 1) oder privatrechtliche (private Versicherungen) Leistungsträger nach Gesetz oder Vereinbarung die Zahlung der Vergütung an die Kirchliche Sozialstation übernehmen, stellt die Kirchliche Sozialstation erbrachte Leistungen diesen direkt in Rechnung.

Der/Die Leistungsnehmer/in erhält bei Beauftragung eine Rechnungskopie.

(18) Unter den Voraussetzungen des § 82 SGB XI können dem Leistungsnehmer betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen gesondert von der vereinbarten Pflegevergütung in Rechnung gestellt werden. Der Leistungserbringer ist berechtigt, den Investitionskostenzuschlag in angemessener Weise anzupassen. Die Anpassung muss spätestens zwei Wochen vor Inkrafttreten der Anpassung schriftlich angekündigt werden. Das Nähere zu den Investitionskosten ist in Anlage A und B zu diesem Vertrag geregelt.

(19) Für Leistungen der häuslichen Pflege ist neben der Pflegevergütung nach § 89 SGB XI ein Zuschlag für die Refinanzierung der Ausgleichsbeträge nach der Altenpflegeausbildungsausgleichsverordnung zu zahlen, der vom Kommunalverband für Jugend und Soziales festgesetzt wird (Anlagen A und B).

Für Pflegeausbildungen, die ab dem 01.01.2020 begonnen werden, muss der Ausbildungsfonds Baden-Württemberg (AFBW) nach der Pflegeausbildungsfinanzierungsverordnung (PflAFinV) den monatlich zu bezahlenden Umlagebetrag gegenüber den Pflegeeinrichtungen per Bescheid jährlich festsetzen. Auch dieser Ausgleichsbetrag wird neben der Pflegevergütung erhoben.

Übergangsweise gelten beide Ausbildungsfinanzierungsmodelle.

(20) Im Fall der Verhinderung ist der/die Leistungsnehmer/in verpflichtet, den Pflegeeinsatz bis 12:00 Uhr des Vortags abzusagen. Dies gilt nicht bei einer unvorhersehbaren Krankenhausaufnahme. Bei nicht rechtzeitiger Absage bleibt der Vergütungsanspruch der Kirchlichen Sozialstation, abzüglich ersparter Aufwendungen, bestehen. Die Kosten können in diesem Fall direkt dem/ der Leistungsnehmer/in in Rechnung gestellt werden.

(21) Bei der Inanspruchnahme von Leistungen der Verhinderungspflege nach § 39 SGB XI und Leistungen zur Unterstützung im Alltag nach § 45b SGB XI hat der/die Leistungsnehmer/in bei Vorliegen der Voraussetzungen einen Geldleistungsanspruch (Kostenerstattung) gegen seine/ihrer Pflegekasse. Wurde durch die/den Leistungsnehmer/in eine Abtretungserklärung an die Kirchliche Sozialstation erteilt richtet diese die

<sup>6</sup> Zutreffendes bitte ankreuzen.

<sup>7</sup> Siehe im Einzelnen die Anlagen A und B.



diesbezüglichen Rechnungen direkt an die Pflegekasse. Eine Abtretung liegt im wohlverstandenen Interesse des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin.

(22) Leistungen, die über den jeweiligen gesetzlichen Anspruch des/der Leistungsnehmer/in hinausgehen und/oder deren Kosten von der Pflegekasse oder anderen Kostenträgern nicht übernommen werden, sind von dem/der Leistungsnehmer/in selbst zu bezahlen.

(23) Nimmt der/die Leistungsnehmer/in auch von anderen Dienstleistern Leistungen nach § 36 § 39, §45b SGB XI in Anspruch, so kann der von der Kirchlichen Sozialstation im Kostenvoranschlag zugrunde gelegte Leistungsanspruch schon (teilweise) verbraucht sein und der Selbstzahleranteil des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmer/in ist dementsprechend höher.

Der/Die Leistungsnehmer/in wurde darauf hingewiesen, dass eine Abrechnung mit der Pflegekasse nur bis zur Höhe des jeweiligen persönlich zustehenden Leistungsanspruchs möglich ist.

(24) Die Leistungen werden monatlich abgerechnet.

Die Rechnungen sind innerhalb von zwei Wochen nach Zugang bei dem/der Leistungsnehmer/in, dem/der Bevollmächtigten oder dem/der zuständigen Betreuer/in<sup>8</sup> zur Zahlung fällig. Danach befindet sich der Leistungsnehmer/die Leistungsnehmerin in Verzug.

Die von der Kirchlichen Sozialstation den Kostenträgern für die Leistungen in Rechnung gestellten Vergütungen sind sofort und ohne Abzug zur Zahlung fällig. Die Vergütungen sind zahlbar 14 Tage ab Rechnungsdatum, danach tritt Zahlungsverzug ein.

#### § 4a

##### Hinweis nach § 120 SGB XI zur Inanspruchnahme von Leistungen anderer Leistungserbringer

(2) Nimmt der/die Leistungsnehmer/in auch von anderen Pflege- oder Betreuungsdiensten Sachleistungen nach § 36 SGB XI in Anspruch, so kann der von der Kirchlichen Sozialstation im Kostenvoranschlag zugrunde gelegte Pflegesachleistungsanspruch ggf. schon (teilweise) verbraucht sein.

Der/Die Leistungsnehmer/in wurde darauf hingewiesen, dass eine Abrechnung mit der Pflegekasse nur bis zur Höhe des jeweiligen persönlich zustehenden Pflegesachleistungsanspruchs möglich ist. Bei Inanspruchnahme von Sachleistungen bei anderen Pflege- oder Betreuungsdiensten oder Inanspruchnahme des Umwandlungsanspruchs ist der Betrag, den die Kirchliche Sozialstation mit der Pflegekasse abrechnen kann, geringer und der Selbstzahleranteil des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmer/in höher.

(3) Der/Die Leistungsnehmer/in hat die Möglichkeit, Leistungen der nach Landesrecht anerkannten Angebote zur Unterstützung im Alltag in Anspruch zu nehmen.

Für diese Angebote können zusätzlich zu dem Entlastungsbetrag in Höhe von 125 € auch bis zu 40 Prozent des Anspruchs auf ambulante Pflegesachleistungen nach § 36 SGB XI verwendet werden (die Höhe richtet sich nach dem jeweiligen Pflegegrad).

Über diesen sogenannten Umwandlungsanspruch nach § 45a Abs. 4 SGB XI für Angebote zur Unterstützung im Alltag hat die Kirchliche Sozialstation den/die Leistungsnehmer/in gemäß § 120 SGB XI informiert. Der/Die Leistungsnehmer/in wurde von der Kirchlichen Sozialstation befragt, ob und in welchem Umfang Angebote zur Unterstützung im Alltag in Anspruch genommen werden.

(Vermerk auf Anlage A\_Kostenvoranschlag)

#### § 5

##### Mitwirkungsverpflichtung

(1) Leistungen zu Lasten der Kostenträger setzen die Mitwirkung der Leistungsnehmerin/des Leistungsnehmers als versicherte Person bzw. als anspruchsberechtigte Person voraus. Die Kirchliche Sozialstation unterstützt die Leistungsnehmerin/ Der Leistungsnehmer entsprechend Absprache bei Anträgen und Kostenzusage der jeweiligen Kostenträger.

Sofern die Leistungsnehmerin/der Leistungsnehmer trotz Absprache und entsprechender Hinweise der Kirchlichen Sozialstation die notwendigen Anträge nicht stellt oder den Ablauf für die Kostenzusage nicht fristgerecht unterstützt, verpflichtet sich die Leistungsnehmerin/der Leistungsnehmer die in Anspruch genommenen Leistungen, die nicht von den Kostenträgern finanziert werden, selbst zu bezahlen.

(2) Die Kirchliche Sozialstation verpflichtet sich, die Leistungsnehmerin/den Leistungsnehmer bei der Beantragung und Inanspruchnahme notwendiger Leistungen zu beraten.

Die Kirchliche Sozialstation ist gemäß § 120 Absatz 1 Satz 2 SGB XI verpflichtet, jede wesentliche Veränderung des Zustandes der Leistungsnehmerin/des Leistungsnehmers unverzüglich der zuständigen Pflegekasse mitzuteilen. Die Kirchliche Sozialstation verpflichtet sich, der Leistungsnehmerin/den Leistungsnehmer vor einer entsprechenden Mitteilung an die Pflegekasse über den Inhalt der Mitteilung zu informieren und das Einverständnis der Leistungsnehmerin/des Leistungsnehmers zur entsprechenden Informationsweitergabe einzuholen.

<sup>8</sup> Unzutreffendes bitte streichen.



## § 7

### Datenschutz und Informationspflichten

(3) Soweit es zur Durchführung der Leistungserbringung erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin, insbesondere dessen/deren Gesundheitsdaten, durch die Kirchliche Sozialstation erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Sofern eine Übermittlung personenbezogener Daten an Dritte nicht auf Grund einer Rechtsvorschrift zulässig ist, bedarf sie der schriftlichen Einwilligung des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin (siehe Anlage C2).

(4) Auf Grundlage von Artikel 91 Verordnung EU 2016/679 Datenschutzgrundverordnung sind die Vorschriften des Datenschutzgesetzes der Evangelischen Kirche in Deutschland anwendbar. Der/Die Leistungsnehmer/in hat gemäß §§ 16 bis 25 EKD-Datenschutzgesetz<sup>9</sup> Rechte auf Informationen, Auskunft über die von ihr/ihm gespeicherten personenbezogenen Daten, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragung bei Wechsel zu einem neuen Leistungsanbieter, Widerspruch gegen bestimmte Datenverarbeitungsvorgänge gegenüber der Diakoniestation und ein Recht auf Beschwerde bei der zuständigen Aufsichtsbehörde für den Datenschutz (siehe im Einzelnen die näheren Hinweise in Anlage C1).

## § 7a

### Schweigepflicht

Die Beschäftigten der Kirchlichen Sozialstation sind zur Verschwiegenheit sowie zur Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.

## § 8

### Informationen in Notfällen

In Notfällen, insbesondere bei plötzlicher starker Verschlechterung des Gesundheitszustandes des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin, verpflichtet sich die Kirchliche Sozialstation folgend benannte/n Person/en unverzüglich zu benachrichtigen:

Frau/Herr<sup>10</sup> \_\_\_\_\_  
(Name, Vorname)

\_\_\_\_\_  
(Anschrift, Telefon, Telefax und E-Mail)

\_\_\_\_\_  
Vollmacht/ gesetzliche Vertretung zu Gesundheitssorge/ Aufenthalt

\_\_\_\_\_  
Kenntnis über Ablage einer aktuellen Patient\*innenverfügung im Haushalt

\_\_\_\_\_  
Im Notfall auch nachts/ oder dienstlich zu erreichen unter

## § 9

### Erklärung zu der Verbraucherstreitbeilegung

An dem Verfahren zur außergerichtlichen Streitbeilegung nach dem Verbraucherstreitbeilegungsgesetz (VSBG) bei zivilrechtlichen Streitigkeiten aus diesem Vertrag nimmt die Einrichtung nicht teil.<sup>11</sup> (siehe auch – Homepage unter „Impressum“)

## § 10

### Vertragsende

(5) Der/Die Leistungsnehmer/in kann den Vertrag jederzeit ohne Einhaltung einer Frist und ohne Angabe von Gründen kündigen.

<sup>9</sup> Bei Anwendung EU-DS-GVO Art. 16-20 DS-GVO.

<sup>10</sup> Unzutreffendes bitte streichen.

<sup>11</sup> Nichtzutreffendes streichen.

Erläuterung: Eine Rechtspflicht zur Durchführung eines solchen Verbraucherstreitbeilegungsverfahrens besteht für ambulante Pflegedienste derzeit nicht. Sofern die Einrichtung an dem Verfahren teilnimmt, ist die zuständige Verbraucherschlichtungsstelle hier zu benennen. Dies wäre aktuell: Allgemeine Verbraucherschlichtungsstelle des Zentrums für Schlichtung e. V., Straßburger Straße 8, 77694 Kehl am Rhein.



(6) Die Kirchliche Sozialstation kann den Vertrag mit einer Frist von 14 Tagen ordentlich kündigen. Das Recht zur fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt vor, wenn die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses nicht zumutbar ist. Dies ist für die Kirchliche Sozialstation insbesondere, wenn

- a) der Gesundheitszustand oder andere Umstände im Bereich des/der Leistungsnehmers/in sich so verändern, dass seine fachgerechte Pflege durch die Kirchliche Sozialstation nicht mehr möglich oder nicht mehr notwendig ist,
- b) der/die Leistungnehmer/in seine Pflichten schuldhaft so groblich verletzt, dass eine Gefährdung des Pflegepersonals droht,
- c) der/die Leistungnehmer/in mit der Entrichtung der Vergütung oder eines nicht unerheblichen Teils der Vergütung einen Monat in Verzug ist.

(7) Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(8) Der Vertrag endet mit dem Tod des/der Leistungsnehmers/in, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

## § 11 Sonstige Vereinbarungen

In weiteren Anlagen zum Vertrag wurden folgende Vereinbarungen getroffen:

- Anlage A: Kostenvoranschlag
- Anlage B: Preisliste
- Anlage C: C1: Information zur Verarbeitung von Daten  
C2: Einwilligung zur Verarbeitung von Daten
- .....

## § 12 Widerrufsbelehrung

### Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsabschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns

*Kirchliche Sozialstation Nördlicher Breisgau e.V.  
Hauptstraße 25  
79268 Bötzingen  
Tel. 07663 8969200  
[kontakt@sozialstation-boetzingen.de](mailto:kontakt@sozialstation-boetzingen.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.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

### Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

Besteht ein Anspruch Ihrerseits auf Zahlung der - während der Widerrufsfrist - vereinbarten und erbrachten Dienst- und Sachleistungen gegenüber Ihrer Pflegekasse oder Krankenkasse, so rechnen wir diese Leistungen direkt mit der jeweiligen Kasse ab.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Leistungnehmer/in  
bzw. gesetzliche/r Betreuer/in bzw. Bevollmächtigte/r<sup>12</sup>

.....  
Unterschrift Kirchliche Sozialstation

<sup>12</sup> Unzutreffendes bitte streichen.





## **Anlage C1 zum Pflegevertrag ambulant**

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

Zur Erfüllung des von der Leistungsnehmerin/dem Leistungsnehmer bzw. zu ihren/seinen Gunsten mit der Kirchlichen Sozialstation Nördlicher Breisgau e.V. abgeschlossenen Pflegevertrages müssen personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet und genutzt werden.

Spezialvorschriften des Sozialgesetzbuches, das Datenschutzrecht und – sofern vorhanden – die individuelle Leistungsvereinbarung und Vereinbarungen mit den zuständigen Trägern der Sozialhilfe befugen dazu.

Auf Grundlage von Artikel 91 Verordnung EU 2016/679 Datenschutzgrundverordnung sind die Vorschriften des Datenschutzes der evangelischen Kirche in Deutschland Datenschutzgesetz der EKD (DSG-EKD) (§ 6 Nummer 5 i. V. m. § 13 Absatz 2 Nummer 8 und Absatz 3 DSG-EKD) anzuwenden. Für die Erfüllung dieses Vertrages notwendige sonstige persönliche Daten dürfen gemäß § 6 Nr. 5 DSG-EKD verarbeitet werden. Für die Datenverarbeitung im Verhältnis zu Dritten, insbesondere den Kranken- und Pflegekassen, Sozialhilfeträgern sowie dem Medizinischen Dienst der Krankenversicherung gelten – soweit einschlägig, insbesondere für die Abrechnung von Leistungen und Qualitäts- und Abrechnungsprüfungen gemäß § 2 Absatz 6 DSG-EKD die spezielleren Regelungen der Sozialgesetzbücher § 35 SGB I und der §§ 67 bis 85 SGB X sowie §§ 275b, 284 bis 305b SGB V, §§ 93 bis 109 SGB XI und §§ 117 bis 129 SGB XII<sup>13</sup>.

Außerdem dürfen personenbezogene Daten gem. §13 Absatz 2 Nummer 6 DSG-EKD verarbeitet werden, wenn dies zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen (z.B. Beitreibung offener Forderungen, Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen) erforderlich ist. Gemäß §§ 104 und 105 SGB XI ist die Kirchliche Sozialstation gesetzlich verpflichtet, im Zusammenhang mit der Abrechnung der Leistungen gegenüber der Pflegekasse Daten des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin zu erheben und zu übermitteln.

#### **I. Umfang der Datenverarbeitung<sup>14</sup>**

Für die Erfüllung dieses Vertrages werden zu den nachfolgenden Bereichen Daten durch die Kirchliche Sozialstation erhoben, gespeichert und genutzt sofern sie versorgungsrelevant sind (§ 6 Nr. 5 DSG-EKD):

- Stammdaten, z.B. Bezugspersonen und Bevollmächtigte, ggf. gesetzl. Betreuer, Ärzte, weitere Therapeuten, pflege- und verordnungsrelevante Diagnosen
- Pflegeanamnese / Informationssammlung zur fachlichen Einschätzung des aktuellen Unterstützungsbedarfs : z.B. Anliegen und Ziele, Probleme/ Beeinträchtigung, Hilfen im Umfeld und Hilfsmittel, eigene Maßnahmen, Risiken, ...
- Ärztliche Verordnungen und Anordnungen: z.B. Verordnungsrelevante Diagnosen, ärztliche und therapeutische Anordnungen, weitere Informationen zu Ursachen, Grunderkrankungen und Maßnahmen
- Pflegerische Anordnungen und Maßnahmen, die geplant sind.
- Pflegebericht bzw. Durchführungsnachweise: z.B. Besonderheiten/ Abweichungen von der üblichen Alltagssituation, Beobachtungen zur Wirksamkeit pflegerischer und ärztlich verordneter Maßnahmen
- Leistungsnachweise

Eine Weitergabe (Übermittlung) anvertrauter oder gespeicherter Daten bedarf immer der Einwilligung des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin, sofern nicht eine Rechtsvorschrift die Übermittlung zulässt, 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.

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

Insbesondere die Gesundheitsdaten unterliegen der Geheimhaltungspflicht und dürfen ohne Einwilligung ausschließlich auf Grundlage eines Gesetzes, das die Übermittlung an oder Einsichtnahme von Dritten gestattet, weitergegeben oder eingesehen werden. Regelmäßig werden Daten in folgenden Zusammenhängen von Dritten empfangen (insbesondere von Kranken- und Pflegekassen, bei Sozialhilfeempfängern vom Sozialhilfeträger) oder bei der Kirchliche Sozialstation<sup>15</sup> eingesehen (insbesondere vom Medizinischer Dienst der Krankenversicherung, dem Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung) Diese Übermittlung von Daten erfolgt aufgrund folgender gesetzlicher Grundlagen:

- Abrechnung von Leistungen mit der Pflegekasse nach § 13 Absatz 2 Nummer 8 DSG-EKD i.V.m. §§ 93, 94, 104, 105 SGB XI), mit den Krankenkassen nach §§ 284, 302 SGB V und ggf. mit Sozialhilfeträgern nach §93 ff SGB XI und §§ 67 ff SGB X.

<sup>13</sup> Ggf. durch landesrechtliche Ausführungsvorschriften zu ergänzen.

<sup>14</sup> Ggf. an die jeweilige Datenverarbeitung anpassen.

<sup>15</sup> Ggf. an die entsprechende Art der Leistungserbringung bzw. Wohnform anpassen.



- Der Medizinische Dienst der Krankenkassen, der Prüfdienst der Privaten Krankenversicherung und von den Landesverbänden der Pflegekassen bestellte Sachverständige können im Rahmen von Qualitäts- und Abrechnungsprüfungen Daten einsehen und falls erforderlich übermitteln (§ 13 Absatz 2 Nummer 8 DSGVO i.V.m. §§ 276, 284 SGB V, §§ 93, 97, 97a, 114, 114a SGB XI).

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

Die Weitergabe von Gesundheitsdaten an Haus- oder Fachärzte bzw. an die Ärzte und Pflegekräfte eines behandelnden Krankenhauses ist für eine fachlich gute Durchführung der Pflege notwendig. Hierzu bedarf es der Einwilligung des/der Leistungsnehmers/in.

Für Klienten ist es häufig eine Erleichterung, wenn sich die Mitarbeiterinnen des Leistungserbringers an Therapeuten, das Sanitätshaus oder Angehörige wenden können, um wesentliche Informationen, die Pflege oder Hilfsmittel für die Pflege betreffend, weitergeben zu können. Dies ist jedoch auch nur mit der Einwilligung des/der Leistungsnehmer/in zulässig.

### III. Recht auf Information und Auskunft

Nach § 19 DSGVO besteht die Möglichkeit, auf Antrag Auskunft über die in der Kirchliche Sozialstation 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 und auf Wunsch an einen Dritten weiterzugeben (beispielsweise bei einem Wechsel des Pflegedienstes).



## VII. Widerspruchsrecht

Die Datenverarbeitung durch die Kirchliche Sozialstation ist im Falle eines Widerspruchs unter den Voraussetzungen von § 25 DSGVO zu unterlassen.

## VIII. Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde

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

Der Beauftragte für den Datenschutz der EKD (BfD EKD)  
Michael Jacob  
Hafenbad 22  
89073 Ulm

Telefon: +49 (0)731 140593-0  
Fax: +49 (0)731 140593-20

[sued@datenschutz.ekd.de](mailto:sued@datenschutz.ekd.de)

## IX. Verantwortliche Stelle für den Datenschutz und örtlicher Datenschutzbeauftragte/r

Die für den Datenschutz verantwortliche Stelle der Kirchliche Sozialstation erreichen Sie unter

Herr Jörg Leuchner (Rechtsanwalt)  
Freiburger Datenschutzgesellschaft mbH, Luisenstr. 5. 79098 Freiburg  
Telefon + 49 761 2171 655 - 0  
Telefax + 49 761 2171 655 - 1  
E-Mail: [info@freiburger-datenschutzgesellschaft.de](mailto:info@freiburger-datenschutzgesellschaft.de)  
Web: [www.freiburger-datenschutzgesellschaft.de](http://www.freiburger-datenschutzgesellschaft.de)

Kenntnisnahme:

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin  
bzw. /des/der Betreuer/in bzw. des/der Bevollmächtigten<sup>16</sup>

---

<sup>16</sup> schriftliche Vollmacht



## Anlage C2 zum Pflegevertrag ambulant

### Einwilligung zur Verarbeitung von Daten

Ich, .....  
Vorname, Name Geburtsdatum

bin einverstanden, dass die **Kirchliche Sozialstation Nördlicher Breisgau e. V.**  
personenbezogene Daten, einschließlich Gesundheitsdaten, verarbeitet, nutzt, speichert und mit

*(Bitte ankreuzen und bei Personen den Namen und die Anschrift konkret benennen.)*

- von mir benannten Bezugspersonen bzw. Ansprechpartner
- von mir benannten behandelnden Ärztinnen/Ärzten und / oder Therapeutinnen/Therapeuten
- zuständige/n Mitarbeiterin/Mitarbeiter meiner Kranken- und Pflegekasse
- dem Medizinischen Dienst der Krankenversicherung
- von der Pflegekasse beauftragte/n unabhängige/n Gutachter/in
- PIA „Pflege im Anschluss“/ ggf. andere Pflegeüberleitung Klinik
- zuständiger Kirchengemeinden
- zuständiger Nachbarschaftshilfe / Bürgergemeinschaft
- Apotheke / Sanitätshaus / Hospiz
- von mir beauftragter Tagespflege und Betreuungsgruppe
- Kurzzeitpflege oder Einrichtungen für die Langzeitpflege
- sonstigen

.....  
austauscht, sofern das zur Erfüllung der vertraglichen Aufgaben erforderlich ist.  
Ich bin berechtigt, über die gespeicherten Daten jederzeit Auskunft zu erhalten.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Leistungsnehmers/der Leistungsnehmerin  
bzw. des/der Betreuer/in bzw. des/der Bevollmächtigten<sup>17</sup>

**Diese freiwillige Einwilligung kann jederzeit mündlich oder in Textform (z. B. per Brief, per Fax, per E-Mail<sup>18</sup>) gegenüber der Kirchlichen Sozialstation Nördlicher Breisgau e. V., Hauptstraße 25, 79268 Bötzingen, E-Mail: [kontakt@sozialstation-boetzingen.de](mailto:kontakt@sozialstation-boetzingen.de) widerrufen werden.**

Durch den Widerruf wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Es besteht ein Anspruch auf Löschung der erhobenen Daten, soweit diese nicht zur Abwicklung des vorliegenden Vertrages notwendig sind und keine gesetzliche Regelung der Pflicht zur Speicherung besteht. Ich bin darüber informiert worden, dass für den Fall des Widerrufs der Einverständniserklärung unter Umständen Einschränkungen in meiner Versorgung durch den Sozialleistungsträger, im Einzelfall bis hin zur Kündigung des Pflegevertrages durch die Kirchliche Sozialstation entstehen können.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Leistungnehmer/in bzw.  
gesetzliche/r Betreuer/in bzw. Bevollmächtigte/r<sup>19</sup>

<sup>17</sup> Unzutreffendes bitte streichen.

<sup>18</sup> Wird der Widerruf elektronisch (z. B. per E-Mail) erteilt, muss die Sozialstation den Zugang des Widerrufs dem/der Leistungsnehmer/in unverzüglich auf einem dauerhaften Datenträger bestätigen.

<sup>19</sup> Unzutreffendes bitte streichen.