

## Präambel

Die Senioreneinrichtung St. Vinzenzhaus Bonn-Bad Godesberg in Trägerschaft der Vinzentinerinnen Köln GmbH ist eine Einrichtung der Vinzentinerinnen. Der Dienst der Vinzentinerinnen, ihre caritative Aufgabe als Lebens- und Wesensäußerung der katholischen Kirche, gilt den Menschen, die nicht die Kraft und nicht die Chance haben, die Fülle der von Gott eröffneten Möglichkeiten für sich und für ein gemeinsames Leben mit anderen Menschen wahrzunehmen.

Die Vinzentinerinnen übernehmen gegenüber diesen Menschen eine aus ihrem Glauben resultierende soziale Verpflichtung: sie stehen an ihrer Seite, begleiten sie, setzen sich für sie ein und bieten ihnen Schutz und Beistand.

## Kurzzeitpflegevertrag/Verhinderungspflege für vollstationäre Pflegeeinrichtungen

Zwischen der

Vinzentinerinnen Köln GmbH  
Merheimer Str.250, 50733 Köln-Nippes

als Träger der

Senioreneinrichtung St. Vinzenzhaus Bonn-Bad Godesberg  
Kronprinzenstraße 1, 53173 Bonn

vertreten durch

die Einrichtungsleitung  
- nachstehend „Einrichtung“ genannt -

u n d

Herrn Max Muster

wohnhaft in

- nachstehend "Gast" genannt -

vertreten durch

Frau

(vertretungsberechtigte Person)

wohnhaft in

wird mit Wirkung vom

folgender Vertrag für Kurzzeitpflege/Verhinderungspflege geschlossen:

## § 1 Einrichtungsträger

- (1) Die Vincentinerinnen Köln GmbH ist ein gemeinnützig anerkannter Rechtsträger mit dem Sitz in 50733 Köln, Merheimer Str. 250.  
Ihre Rechtsform ist eine Gesellschaft mit beschränkter Haftung.
- (2) Der Gast respektiert die Grundrichtung und Konzeption der Einrichtung. Die Konzeption kann bei der Einrichtungsleitung eingesehen werden. Auf Wunsch wird ein Exemplar zur Verfügung gestellt.

## § 2 Vertragsgrundlagen

- (1) Die vorvertraglichen Informationen der Einrichtung nach § 3 Wohn- und Betreuungsvertragsgesetz (WVBVG) sind Vertragsgrundlage, dazu gehört insbesondere die Darstellung der Wohn- und Gebäudesituation, Konzeption, Entgelte und Pflege- und Betreuungsleistung sowie die Ergebnisse der Qualitätsprüfungen.
- (2) Weitere Vertragsgrundlagen sind der Rahmenvertrag gem. § 75 Abs. 1 SGB XI zur Kurzzeitpflege und vollstationären Pflege (NRW), die Vergütungsvereinbarung nach § 84 SGB XI sowie der Versorgungsvertrag nach § 72 SGB XI in der jeweils gültigen Fassung. Soweit sie diesem Vertrag nicht in der Anlage beigefügt sind, werden sie von der Einrichtung zur Verfügung gestellt

## § 3 Leistungen der Einrichtung

- (1) Die Einrichtung erbringt dem Gast in der Zeit vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_ folgende Leistungen:
  - a) Unterkunft in einem Einzelzimmer, Zimmernummer \_\_\_\_\_. Das Zimmer ist ausgestattet mit einem Pflegebett, zugehörigem Nachttisch, einem Kleiderschrank, Sideboard, Tisch, Stuhl, Duschbad, Rufanlage, Telefon- und Fernsehanschluss.
  - b) Verpflegung in folgendem Umfang:
    - Normalkost: Frühstück  
Mittagessen  
Nachmittagskaffee  
Abendessen  
Zwischenmahlzeiten
    - Bei Bedarf: leichte Vollkost oder Diätkost nach ärztlicher Anordnungsowie eine ausreichende jederzeit erhältliche Getränkeversorgung (Kaffee, Tee, Mineralwasser und Saft).
  - c) Dem Pflegebedarf sowie dem Gesundheitszustand des Gastes entsprechende Pflege und Betreuung nach dem allgemein anerkannten Stand medizinisch-pflegerischer Erkenntnisse nach dem Elften Buch Sozialgesetzbuch - Soziale Pflegeversicherung (SGB XI) einschließlich der Leistungen der medizinischen Behandlungspflege entsprechend des Rahmenvertrages gem. § 75 Abs. 1 SGB XI zur Kurzzeitpflege und vollstationären Pflege (NRW).
  - d) Zusätzliche Betreuung und Aktivierung des Gastes gemäß § 3a dieses Vertrages

- e) Regelmäßige Reinigung des überlassenen Wohnraumes erfolgt in nachfolgendem Rhythmus: 5 x wöchentliche Komplettreinigung, 1 x wöchentliche Sichtreinigung der Nasszelle, sowie bei Bedarf.
  - f) Überlassung, Reinigung und Instandhaltung von Bettwäsche und Handtüchern.
  - g) Waschen und bügeln der maschinenwaschbaren persönlichen Bekleidung und Wäsche.
  - h) Haustechnik und Verwaltung im notwendigen Umfang.
  - i) Bereitstellung von Inkontinenzmitteln, soweit erforderlich und von der Krankenversicherung nicht zur Verfügung gestellt.
- (2) Die Gemeinschaftsräume und -einrichtungen stehen dem Gast zur Mitbenutzung zur Verfügung.
- (3) Die Einrichtung übergibt dem Gast folgende Schlüssel:
- 1 Zimmerschlüssel
- Die Anfertigung weiterer Schlüssel darf nur die Einrichtungsleitung veranlassen. Der Verlust von Schlüsseln ist umgehend der Einrichtungsleitung zu melden; die Ersatzbeschaffung erfolgt durch die Einrichtungsleitung, bei Verschulden des Gastes auf seine Kosten. Alle Schlüssel sind Eigentum der Einrichtung. Bei Beendigung des Vertragsverhältnisses im beiderseitigen Einvernehmen oder durch Kündigung hat der Gast die Schlüssel vollzählig an die Einrichtungsleitung zurückzugeben.
- (4) Es gilt die freie Arzt- und Apothekenwahl, erforderlichenfalls ist die Einrichtung dem Gast bei der Vermittlung dieser Leistungen behilflich.

### **§ 3a Zusätzliche Betreuungsleistungen gem. § 43b SGB XI**

- (1) Die Einrichtung erbringt für alle Gäste Leistungen der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung nach § 43b SGB XI. Der gesetzlich pflegeversicherte Gast wird bei Vorliegen der Voraussetzungen nach § 84 b Absatz 8 SGB XI weder ganz noch teilweise mit dem Vergütungszuschlag belastet.
- (2) Ist der Gast privat-pflegeversichert fällt für die Leistungen der zusätzlichen Betreuung und Aktivierung eine Vergütung i.H. v. 5,31 € pro Tag an. Die Einrichtung stellt über den Betrag eine Rechnung aus, die der Gast zur Erstattung bei seiner privaten Pflegekasse einreichen kann.

Für beihilfeberechtigte Gäste erfolgt die Erstattung seitens der privaten Pflegekassen anteilig. Die Erstattung des restlichen Anteils ist bei der jeweiligen Beihilfestelle zu beantragen. Der Gast wird darauf hingewiesen, dass die Übernahme dieses Anteils durch die Beihilfestelle abgelehnt werden kann und er dann diese Kosten zu tragen hat.

### **§ 4 Zusatzleistungen gem. § 88 SGB XI**

- entfällt -

### **§ 5 Sonstige Leistungen**

- entfällt -

## § 6 Leistungsentgelt

(1) Die Entgelte für die Leistungen gem. § 3 richten sich nach den mit den Kostenträgern (zuständigen Pflegekassen und Sozialhilfeträgern) getroffenen Vergütungsvereinbarungen.

(2) Das Leistungsentgelt beträgt im Rahmen dieses Vertrages pro Tag:

- |  |               |
|--|---------------|
| - Entgelt für Unterkunft   | € 20,34 tägl. |
| - Entgelt für Verpflegung  | € 15,66 tägl. |
| - Pflege im Sinne der §§ 42, 43 SGB XI<br>Pflegegrad ....  | € .... tägl.  |
| - Betriebsnotwendige Investitionsaufwendungen<br>im Sinne des § 82 Abs. 3 SGB XI, soweit sie<br>nicht von der Sozialhilfe bzw.<br>Kriegsopferfürsorge nach § 11 PfG NW,<br>§ 1 PflEinrVO übernommen werden<br>Einzelzimmer | € 16,42 tägl. |
| - Umlagebetrag nach der Altenpflegeausbildungsausgleichsverordnung (AltPflAusglVO) im Sinne<br>von § 82 a Abs. 3 SGB XI  | € 0,53 tägl.  |
| - Vergütungszuschlag Ausbildungsumlagen<br>nach § 28 Abs. 2 Pflegeberufegesetz (PflBG)   | € 4,20 tägl.  |

=====

**insgesamt** € **tägl.**

Hiervon übernimmt die gesetzliche Pflegeversicherung nach § 42 SGB XI als Sachleistung im Kalenderjahr bis zu 3.386,00 € für maximal 56 Tage.

Bei Bedarf und ärztlicher Verordnung fallen zusätzliche Kosten für Inkontinenzmittel an, soweit diese Kosten nicht von der jeweiligen Krankenkasse übernommen werden

(3) Wird der Gast ausschließlich und nicht nur vorübergehend einschließlich Flüssigkeitsversorgung durch Sondenernährung auf Kosten Dritter (z.B. Krankenversicherung) versorgt, verringert sich das Entgelt für Verpflegung um die ersparten Aufwendungen. Entsprechend der Vergütungsvereinbarung vom 18.06.2019 werden zzt. 5,22 € täglich von dem in Abs. 2 genannten Entgelt für Verpflegung abgezogen.

(4) Bei vorübergehender Abwesenheit ist der Gast verpflichtet, für die ersten drei Tage das volle Entgelt und für die weiteren Tage ein reduziertes Leistungsentgelt zu zahlen. Dieses beträgt vom vierten Tag der Abwesenheit an 75 v.H. des Entgeltes für die pflegebedingten Aufwendungen, der Entgelte für Unterkunft und Verpflegung sowie des Umlagebetrages nach der Altenpflegeausbildungsausgleichsverordnung (AltPflAusglVO) und des Vergütungszuschlages nach § 28 Abs. 2 PflBG (Pflegeberufegesetz (PflBG)). Das Entgelt für die betriebsnotwendigen Investitionsaufwendungen ist bei vorübergehender Abwesenheit in voller Höhe zu entrichten. Die Pflegekasse übernimmt in der Zeit der vorübergehenden Abwesenheit keine Kosten. Dem Gast bleibt es vorbehalten nachzuweisen, dass die Einrichtung höhere Aufwendungen erspart hat.

## **§ 7 Kündigung der Zusatz- und sonstigen Leistungen**

- entfällt –

## **§ 8 Fälligkeit und Abrechnung**

- (1) Die Leistungsentgelte werden monatlich abgerechnet. Die Schlussabrechnung erfolgt nach Vertragsende. Abweichende Bestimmungen und Vereinbarungen mit Leistungsträgern bleiben unberührt.
- (2) Ergibt sich aufgrund der Abrechnung eine Differenz gegenüber dem nach Absatz 1 in Rechnung gestellten Leistungsentgelt, so ist ein Ausgleich herbeizuführen.
- (3) Soweit Entgelte von öffentlichen Kostenträgern übernommen werden, wird nach Möglichkeit mit diesen abgerechnet.
- (4) Bei monatlichen Einzügen der Rechnungsbeträge nach dem SEPA-Lastschriftverfahren informiert die Einrichtung den Zahlungspflichtigen anhand einer Vorabinformation (Pre-Notification) über den Abbuchungsbetrag/-beträge und dessen Fälligkeit(en).  
Die Vorabinformation erfolgt per Rechnung und wird 7 Werktage vor Fälligkeit (Basis ist das Rechnungsdatum) zugestellt.

## **§ 9 Mitwirkungspflichten**

Der Gast ist zur Vermeidung von ansonsten möglicherweise entstehenden rechtlichen und finanziellen Nachteilen gehalten, die erforderlichen Anträge zu stellen und die notwendigen Unterlagen vorzulegen (z.B. für Leistungen nach SGB XI, SGB XII). Bei fehlender oder falscher Information der Einrichtung oder der Kostenträger drohen dem Gast ansonsten Regresse.

## **§ 10 Eingebraachte Sachen**

- (1) Im Einvernehmen mit der Einrichtungsleitung kann der Gast Möbel und andere Einrichtungsgegenstände in sein Zimmer einbringen. Die von dem Gast eingebrachten elektrischen, netzabhängig betriebenen Geräte (nicht mitumfasst sind die lediglich batteriebetriebenen elektrischen Geräte) werden auf seine Kosten regelmäßig durch die Einrichtung bzw. auf deren Veranlassung geprüft. Solche Geräte, die nicht verkehrssicher sind, dürfen nicht betrieben werden.
- (2) Persönliche Gegenstände des Gastes können außerhalb der zur Verfügung gestellten Räumlichkeiten nur aufgrund einer besonderen Vereinbarung untergebracht werden.

## **§ 11 Tierhaltung**

Die Haltung von Kleintieren in Einzelzimmern ist möglich. Sie bedarf der Zustimmung der Einrichtungsleitung.

## **§ 12 Haftung**

- (1) Der Gast und die Einrichtung haften einander für Sachschäden im Rahmen dieses Vertrages nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Die Haftung für Sachschäden aufgrund einfacher Fahrlässigkeit bei der Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten bleibt unberührt. Im Übrigen bleibt es dem Gast überlassen, eine Sachversicherung abzuschließen.

- (2) Für Personenschäden wird im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen gehaftet. Das gilt auch für sonstige Schäden.

### **§ 13 Datenschutz**

- (1) Die Mitarbeiterinnen/die Mitarbeiter 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, des Gastes durch die Einrichtung verarbeitet werden. Für jede darüberhin-  
ausgehende Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf es der Einwilligung des Gastes (siehe Anlage Datenschutz).
- (3) Der Gast hat das Recht auf Information und Auskunft, welche Daten über sie/ihn auf welcher Rechtsgrundlage zu welchem Zweck verarbeitet werden. Darüber hinaus besteht im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen insbesondere ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit und Widerspruch gegen bestimmte Datenverarbeitungsvorgänge sowie ein Recht auf Beschwerde (siehe Anlage Datenschutz).

### **§ 14 Recht auf Beratung und Beschwerde**

- (1) Der Gast hat das Recht, sich bei der Einrichtung und den in der Anlage 6 genannten Stellen beraten zu lassen und sich dort über Mängel bei Erbringung der im Vertrag vorgesehenen Leistungen zu beschweren.
- (2) Der Gast hat Anspruch darauf, dass die Einrichtung das von der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege des Landes NRW für ihre Mitglieder in einer Selbstverpflichtung festgelegte interne und externe Beschwerdemanagement gewährleistet. Die Selbstverpflichtungserklärung ist Bestandteil dieses Vertrages und als Anlage 7 beigelegt.
- (3) Die Rechte nach § 10 Wohn- und Betreuungsgesetz (WBVG) in Hinblick auf die Kürzung des Entgeltes bei Nicht- oder Schlechtleistung bleiben unberührt.

## § 15 Besondere Regelungen für den Todesfall

(1) Im Falle des Todes des Gastes sind zu benachrichtigen:

1. Herr/Frau

(Name, Vorname)

(Anschrift, Telefon, Telefax und E-Mail)

2. Herr/Frau

(Name, Vorname)

(Anschrift, Telefon, Telefax und E-Mail)

(2) Die Einrichtung stellt den Nachlass, soweit möglich, durch räumlichen Verschluss sicher.

Unbeschadet einer etwaigen letztwilligen Verfügung oder der gesetzlichen Erbfolge soll der Besitz des Gastes an

Herrn/Frau

(Name, Vorname)

(Anschrift, Telefon, Telefax und E-Mail)

oder im Verhinderungsfalle an

Herrn/Frau

(Name, Vorname)

(Anschrift, Telefon, Telefax und E-Mail)

ausgehändigt werden.

(3) .....

.....

## § 16 Vertragsdauer und Beendigung des Vertragsverhältnisses

- (1) Das Vertragsverhältnis endet zum vorgesehenen Zeitpunkt am oder mit dem Tod des Gastes.
- (2) Der Gast kann innerhalb von zwei Wochen nach Beginn des Vertragsverhältnisses jederzeit ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Wird dem Gast erst nach Beginn des Vertragsverhältnisses eine Ausfertigung des Vertrags ausgehändigt, kann er auch noch bis zum Ablauf von zwei Wochen nach der Aushändigung kündigen. Verlässt ein Gast, der Leistungen nach dem SGB XI bezieht, vor Ablauf des in § 3 Abs. 1 dieses Vertrages vorgesehenen Beendigungszeitpunktes endgültig die Einrichtung, endet seine Zahlungspflicht und die seiner Kostenträger mit dem Tag des Verlassens der Einrichtung, soweit er zuvor die Einrichtung in Schriftform darüber informiert hat, dass der Pflegeplatz endgültig aufgegeben wird.
- (3) Der Gast kann den Vertrag nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes schriftlich und unter Angabe von Gründen ohne Einhaltung einer Frist kündigen, wenn ihr/ihm die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum vereinbarten Vertragsende nicht zuzumuten ist.
- (4) Die Einrichtung kann den Vertrag nur bei Vorliegen eines wichtigen Grundes schriftlich und unter Angaben von Gründen kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn der Gast seine vertraglichen Pflichten schuldhaft so gröblich verletzt, dass der Einrichtung die Fortsetzung des Vertrages nicht mehr zugemutet werden kann.
- (5) Mit Beendigung des Vertrages ist die Unterkunft geräumt an die Einrichtung zu übergeben.

## § 17 Zusatzvereinbarungen

### Fernsehen

Die Gebühren des Kabelfernsehens werden von der Einrichtung getragen.

Vertrag gelesen und akzeptiert

Bonn, den .....

.....  
(für die Einrichtung)

.....  
(Gast)

.....  
(vertretungsberechtigte Person)



## Anlage 1 – 5 - entfällt -

### Anlage 6

#### Recht auf Beratung und Beschwerde

- Wenn Sie Beratung brauchen oder Beschwerden haben, können Sie sich an die stv. Einrichtungsleitung Frau Alexandra Maxton wenden.  
Frau Maxton ist zu erreichen unter folgender Anschrift:  
Kronprinzenstr. 1, 53173 Bonn, Erdgeschoss, Tel.: 02 28 / 95 691-401 bzw. Fax - 412, E-Mail: [st-vinzenzhaus-bonn@vinzentinerinnen.de](mailto:st-vinzenzhaus-bonn@vinzentinerinnen.de) und [a.maxton@vinzentinerinnen.de](mailto:a.maxton@vinzentinerinnen.de)
- Sie können Ihre Beratungswünsche oder Beschwerden auch an den von den Bewohnerinnen und Bewohnern gewählten Beirat richten. Den Vorsitz hat zurzeit        inne. Sie/Er ist zu erreichen        .
- Selbstverständlich haben Sie auch die Möglichkeit, Ihre Beratungswünsche und Beschwerden unmittelbar an den Träger der Einrichtung zu richten. Dieser ist unter folgender Anschrift zu erreichen:  
Vinzentinerinnen Köln GmbH, Merheimer Str. 250, 50733 Köln,  
Tel.: 02 21 / 9 73 08 - 90, Fax: 02 21 / 9 73 08 - 977,  
E-Mail: [zentralverwaltung@vinzentinerinnen.de](mailto:zentralverwaltung@vinzentinerinnen.de).
- Nachfolgend sind einige Anschriften und Telefonnummern von Institutionen aufgeführt, an die Sie sich auch wenden können:
  1.     Zuständiger Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege:  
      Diözesan-Caritasverband für das Erzbistum Köln e.V.,  
      Georgstr. 7, 50676 Köln  
      Tel.: 02 21 / 20 10-0, Fax: 02 21 / 20 10-100  
      E-Mail: [presse@caritasnet.de](mailto:presse@caritasnet.de),  
      Internet: [www.caritas.erzbistum-koeln.de](http://www.caritas.erzbistum-koeln.de)
  2.     Zuständige Behörde nach WTG (Heimaufsicht):  
      Bundesstadt Bonn, Amt für Soziales und Wohnen  
      Hans-Böckler-Straße 5, Zimmer 122 bis 126  
      53225 Bonn, Tel.: 02 28 / 77 48 02, Fax: 0 22 28 / 77 48 78  
      E-Mail: [heimaufsicht@bonn.de](mailto:heimaufsicht@bonn.de), Internet: [www.bonn.de](http://www.bonn.de)
  3.     Zuständiger Sozialhilfeträger:  
      Landschaftsverband Rheinland, Dezernat 7  
      50663 Köln, Tel.: 02 21 / 809-0, Fax: 02 21 / 809-22 00  
      E-Mail: [post@lvr.de](mailto:post@lvr.de), Internet: [www.lvr.de](http://www.lvr.de)
  4.     Anschrift der Verbraucherberatung:  
      Verbraucherzentrale NRW  
      Thomas-Mann-Straße 2-4, 53111 Bonn  
      Tel.: 02 28 / 97 66 934, Fax: 02 28 / 97 66 935  
      E-Mail und Internet: [www.vz-nrw.de](http://www.vz-nrw.de)
  5.     Anschrift der Kranken- und Pflegekasse der Bewohnerin / des Bewohners:  
      .....  
      .....  
      Name, Anschrift und Telefon-/Fax-Nr.
  6.     Anschrift des Datenschutzbeauftragten der Vinzentinerinnen:  
      s. Anlage Datenschutz

## Anlage 7

### **Selbstverpflichtung der Freien Wohlfahrtspflege des Landes Nordrhein-Westfalen für internes und externes Beschwerdemanagement**

Gäste haben ein Recht, sich zu beschweren. In unseren Einrichtungen und Diensten sind Beschwerden jederzeit willkommen. Sie sind eine Chance zur Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der Leistungen.

- (1) Einrichtungen und Dienste legen die Grundsätze ihres Beschwerdemanagements fest und stellen sie Gästen zur Verfügung.
- (2) Die Einrichtungen und Dienste verpflichten sich, Beschwerden zu dokumentieren, innerhalb von 7 Werktagen darauf zu reagieren und gemeinsam mit dem Beschwerdeführer nach Lösungen zu suchen.
- (3) Die Einrichtungen und Dienste teilen den Gästen Anschriften interner und externer Ansprechpartner mit, wie z. B.
  - a. Beschwerdestelle des Trägers
  - b. Beirat bzw. Vertrauensperson nach dem Wohn- und Teilhabegesetz
  - c. Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege
  - d. Ombudsfrau/-mann der Kommune oder des Kreises
  - e. Zuständige Behörde nach dem Wohn- und Teilhabegesetz
  - f. Zuständige Pflegekasse/Sozialhilfeträger
  - g. Örtliche Verbraucherberatung.
- (4) Die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege verpflichten sich,
  - a. die Beschwerdekultur in den Einrichtungen und Diensten zu fördern,
  - b. im Rahmen ihrer satzungsgemäßen Aufgaben zu beraten, zu vermitteln und in strittigen Fällen zu moderieren, soweit dies gewünscht wird,
  - c. in den Musterverträgen der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege den Gästen einen Rechtsanspruch auf Einhaltung dieser Selbstverpflichtung einzuräumen.

## Anlage 8

### Telefonanschluss für Wohnbereich / Zimmernummer:

Sehr geehrte/r Frau Max Muster,

Sie haben die Möglichkeit, in unserem Haus über einen eigenen Telefonanschluss in Ihrem Zimmer zu verfügen. Die Abrechnung und Rechnungsstellung erfolgt durch uns.

Die Ihnen entstehenden Kosten belaufen sich auf:

**5,00 Euro Telefon-Flatrate pro Woche incl. Umsatzsteuer,**  
d.h. bei einem Aufenthalt bis zu 7 Tagen fallen 5 € an,  
bei einem Aufenthalt von 8 bis 14 Tagen fallen 10 € an usw.

Rechnungsstellung erfolgt am Beginn eines Monats mit Fälligkeit spätestens am 7. Werktag nach Rechnungsdatum.

Bei monatlichen Einzügen der Rechnungsbeträge nach dem SEPA-Lastschriftverfahren informiert die Einrichtung die Bewohnerin/den Bewohner anhand einer Vorabinformation (Pre-Notification) über den Abbuchungsbetrag/-beträge und dessen Fälligkeit(en). Die Vorabinformation erfolgt per Rechnung und wird 7 Werktage vor Fälligkeit (Basis ist das Rechnungsdatum) zugestellt.

- ja, ich möchte den Telefonanschluss nutzen und bin mit dem Tarif einverstanden.
- nein, ich möchte keinen Telefonanschluss.

---

Ort, Datum

Unterschrift des Gastes

---

Ort, Datum

Unterschrift vertretungsberechtigten Person

---

Ort, Datum

Unterschrift Einrichtungsleitung

## Anlage 9

**Name, Vorname:** Max Muster

### Einwilligung zur Datenweitergabe

Ich bin einverstanden, dass das St. Vinzenzhaus Bonn-Bad Godesberg, Kronprinzenstraße 1, 53173 Bonn

#### **der ECCLESIA Versicherungsdienst GmbH sowie der zuständigen Haftpflichtversicherung der Einrichtung**

bei Vorliegen eines Versicherungsfalles zu dessen Bearbeitung folgende Daten wider-  
rufflich übermittelt

- Stammdaten (Name, Vorname, Geburtsdatum)
- Pflegegrad
- Sturz-/Unfalldokumentation

Diese Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden. Im Fall des Widerrufs können je nach Adressat des Widerrufs finanzielle Nachteile entstehen.

---

Ort, Datum

Unterschrift des Gastes

---

Ort, Datum

Unterschrift vertretungsberechtigten Person

## Anlage 10

### Widerrufsbelehrung

#### Widerrufsrecht

Sie haben gem. § 312g BGB 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

Seniorenzentrum St. Vinzenzhaus  
Kronprinzenstraße 1  
53173 Bonn

Telefon 0228 95691-0  
Telefax 0228 95691-465

E-Mail: [st-vinzenzhaus-bonn@vinzenterinnen.de](mailto:st-vinzenzhaus-bonn@vinzenterinnen.de)

mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. per Telefon, ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular (Anlage 10 zu diesem Vertrag) verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

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

#### Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben 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 vor Ablauf der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns Wertersatz für die bis zum Widerruf erbrachte Leistung zu zahlen. Grundlage für die Berechnung des Wertersatzes sind die vertraglich vereinbarten Entgelte.

#### Erklärung

Ich habe die Belehrung über das Widerrufsrecht zur Kenntnis genommen.

**Nach erfolgter Belehrung über die Voraussetzungen des Widerrufsrechts fordere ich von der Einrichtung, die Leistungen sofort und damit vor Ablauf der Widerrufsfrist zu erbringen.**<sup>1</sup>

Datum .....

Gast .....

bzw. vertretungsberechtigte Person .....

---

<sup>1</sup> Zwingend erforderlich, wenn vor Ablauf der Widerrufsfrist mit der Erbringung der Leistungen begonnen wird

## Anlage 11

### Widerrufsformular

#### Muster-Widerrufsformular

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück per Post oder Fax oder schreiben uns eine E-Mail)

An

Seniorenzentrum St. Vinzenzhaus  
Kronprinzenstraße 1  
53173 Bonn

Telefon 0228 95691-0  
Telefax 0228 95691-465

E-Mail: st-vinzenzhaus-bonn@vinzenterinnen.de

Hiermit widerrufe ich den von mir mit Ihnen abgeschlossenen Vertrag vom

---

Name des Gastes \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum.....

Unterschrift .....