

Heimvertrag

für pflegestufenabhängige Verrechnung

VERTRAGSPARTNER

a) als **Wohnheimträger/Wohnheimbetreiber** CS Caritas Socialis GmbH
(FN 35712v)
Oberzellergasse 1
1030 Wien

Standort des Wohnheimes: Jane Tilden Gasse 3, 1210 Wien

b) als **Bewohner:in:** Vorname _____ Familienname _____
geboren am _____ in _____
derzeit wohnhaft in Ort _____ PLZ _____
Straße _____
Telefon _____ Telefax _____
SV NR _____ Familienstand _____

- c) **vertreten durch:**
- Übergeleitete gerichtliche Erwachsenenvertretung ausgewiesen durch Urkunde oder Beschluss (siehe Anlage)
 - Gewählte Erwachsenenschutzvertretung, ausgewiesen durch Urkunde oder Beschluss (siehe Anlage)
 - Gesetzliche Erwachsenenschutzvertretung, ausgewiesen durch Urkunde oder Beschluss (siehe Anlage)
 - Gerichtliche Erwachsenenschutzvertretung, ausgewiesen durch Beschluss (siehe Anlage)
 - Vorsorgevollmacht ausgewiesen durch Vollmacht (siehe Anlage)
 - Vorsorgevollmacht für die Belange des dauerhaften Wohnortwechsels

Vorname _____ Familienname _____
Ort _____ PLZ _____
Straße _____
Telefon _____ Telefax _____

Der/Die Erwachsenenvertreter:innen nehmen die Rechte des Betroffenen/der Betroffenen ausschließlich in dessen/deren Namen wahr. Eine darüber hinausgehende Selbstverpflichtung besteht nicht, soweit sie nicht ausdrücklich übernommen wird.

d) Vertragsdauer

Der Vertrag beginnt am _____ sofern sich der Gesundheitszustand des/der Heimbewohner:in bis dahin sich nicht so verändert hat, dass die erforderliche Betreuung im Heim nicht mehr möglich ist.

- Der Vertrag wird auf unbestimmte Dauer abgeschlossen
- Der Vertrag wird bis _____ abgeschlossen und endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf

e) Vertragsgrundlagen: Wesentlicher Bestandteil dieses Vertrages sind:

- Definition von Zimmer/Allgemeinen Einrichtungen
- Datenblatt Pflege- und Grundbetreuung
- das Tarifblatt Kosten
- Bekanntgabe Vertrauensperson(en)
- Kopie Vorsorgevollmacht /Wirksamkeit der Vorsorgevollmacht
- Kopie der Erwachsenenvertretung
- Datenblatt Postvollmacht/Postablauf
- Daten zum Pflegegeldantrag – wirtschaftliche Verhältnisse
- Pflegegeldbescheid
- Kopie Förderzusage FSW
- Sonstige Angaben zur Person des/der Bewohners/in
- Angaben zu den Letztwilligen Verfügungen
- Die Verpflichtungserklärung

- Eine pflegschaftsgerichtliche Genehmigung des Wohnortwechsels ist nicht notwendig,
 - weil der/die Bewohner:in selbst geschäftsfähig ist oder
 - eine entsprechende Vorsorgevollmacht vorliegt und wirksam ist

In allen anderen Fällen ist eine pflegschaftsgerichtliche Genehmigung des Wohnortwechsels notwendig.

- Liegt bereits vor, Beschluss vom
- wird in den ersten 3 Monaten nach Einzug eingeholt

1. AUFNAHMEBEDINGUNGEN

Für die Bereitstellung eines Wohnheimplatzes müssen die folgenden Bedingungen erfüllt sein:

In unserem Wohnheim können nur Bewohner:innen aufgenommen werden, die

- Ein fachärztliches Attest, das bestätigt, dass die Person an einer Alzheimer Demenz, auch vaskuläre Demenz und ähnliche Demenzformen erkrankt ist, vorlegen.
- Ein Ärztliches Attest, das bestätigt, dass die Person nicht mehr zu Hause leben kann und Verhaltensauffälligkeiten zeigt, vorlegen.
- Anleitungs- und Betreuungsbedarf in der Bewältigung der Aktivitäten des täglichen Lebens „rund um die Uhr“ haben.
- Gemeinschaftsfähig sind

Der/die Bewohner:in ist in Kenntnis darüber, dass für die Erlangung eines Zuschusses seitens der Gemeinde Wien oder einer Förderung durch den Fonds Soziales Wien besondere Bedingungen gelten und dafür ein eigener Antrag notwendig ist. Der Wohnheimträger haftet nicht dafür, dass derartige Zuschüsse gewährt werden. Die Förderung durch den FSW erfolgt erst nach Vorliegen der Förderungsbewilligung. Bis zum Vorliegen dieser Förderungsbewilligung ist der/die Bewohner:in selbst zur Bezahlung der Kosten verpflichtet.

2. ENTGELT FÜR UNTERKUNFT, GRUNDBETREUUNG UND BASIS PFLEGE UND PFLEGEZUSCHLAG

Der/die Bewohner:in verpflichtet sich, die Kautions- und das Entgelt für den ersten Monat bei der Anmeldung oder spätestens 5 Tage vor dem Einzug zu bezahlen. Nach Vorliegen des offiziellen Bescheides der Gemeinde Wien über eventuelle Beihilfen, wie z.B. Pflegekosten-Zuschuss, die direkt mit dem Wohnheimträger verrechnet werden, verringert sich die monatliche Vorauszahlung um den Betrag der Beihilfe.

Das vereinbarte Entgelt beinhaltet die anteiligen Betriebs-, Heizungs- und Stromkosten und die notwendigen Instandhaltungskosten.

Der Wohnheimträger ist berechtigt, mit Sozialhilfeträgern oder Dritten, die Zuzahlungen leisten, direkt abzurechnen. Ebenso allfällige Kostenersätze, zu denen der/die Bewohner:in verpflichtet ist, direkt abzurechnen. Förderungen des Fonds Soziales Wien („FSW“) sind auf das vereinbarte Entgelt anzurechnen. Der/die Bewohner:in stimmt der direkten Zahlungsabwicklung durch den FSW ausdrücklich zu. Der Wohnheimträger ist berechtigt, jedoch nicht verpflichtet, Dritte (z.B. ein Rechenzentrum oder, insbesondere bei überwiegender Förderung, die zuständige Magistratsabteilung oder den Fonds Soziales Wien) mit der Legung und Durchführung der Rechnungsabwicklung im Namen und auf Rechnung des Wohnheimträgers zu beauftragen.

Dieser Vertrag unterliegt nicht der Gebührenpflicht nach §33 Tarifpost 5 des Gebührengesetzes, BGBl. Nr. 267/1957, in der jeweils geltenden Fassung.

Im Falle des Zahlungsverzuges des/der Bewohner:in werden Verzugszinsen in Höhe von 4 Prozentpunkten über dem Basiszinssatz, der am letzten Kalendertag des vorausgehenden Halbjahres galt (§ 1333 ABGB), vereinbart.

3. SONDERLEISTUNGEN

Folgende Leistungen sind nicht im Grundentgelt enthalten und können gegen gesonderte Bezahlung beauftragt werden:

Erbringung durch externe Firmen:

- ◆ Kleiderreinigung von nicht maschinenwaschbarer bzw. nicht markierter Wäsche (Putzerei)
- ◆ Friseur (die Preisliste liegt im Wohnbereich auf)
- ◆ Pediküre und Maniküre (die Preisliste liegt im Wohnbereich auf)
- ◆ Sonderverpflegung für private Feierlichkeiten des/der Heimbewohner:in

Erbringung durch den Betreiber

- ◆ Merken der Wäsche (Patchen) einmalige Verrechnung beim Einzug Pauschale € 130,-- (bis maximal 150 Wäschestücke im Einzugsmonat)
- ◆ Für das Patchen der Wäsche, die nach dem Einzugsmonat gebracht wird, wird € 1,-- pro Wäschestück verrechnet
- ◆ Telefongebühren (Grund- und Gesprächsgebühr)
- ◆ Bildungs- und Freizeitangebote (z.B. Eintritte für Kino, Ausstellungs- oder Tiergartenbesuche)

Leistungen und Angebote, die über die Grundbetreuung § 2 und Datenblatt Pflege und Betreuung hinausgehen bzw. in den Grundleistungen nicht enthalten sind, wie z.B. Rezeptgebühren, Selbstbehalte (z.B. Inkontinenzmaterialien, Selbstbehalte für Ergo-, Logo- und Physiotherapie), Impfungen, ausgewählte Kosmetik- oder Toilettenartikel, Zusätze für alternative Pflegeformen (z.B. Aromaöl), Kosten für Medikamente, Nahrungsergänzungsmittel und Zusatznahrung, die von der Krankenkasse nicht bezahlt werden, sind vom Bewohner zu bezahlen.

Für den Anschluss bzw. die Anmeldung von TV, Internet, Telefon ist der/die Bewohner:in verantwortlich. Die Rechnung ergeht direkt an den/die Bewohner:in. Die CS übernimmt keinerlei Kosten und stellt ausschließlich die Möglichkeit eines Anschlusses im Bewohnerzimmer zur Verfügung.

4. MINDERUNG BZW. RÜCKERSTATTUNG DES ENTGELTS

Minderung bzw. Rückerstattung des Entgelts Im Falle vorübergehender Abwesenheit des/der Heimbewohners/in wegen Krankenhausaufenthalt, Kuraufenthalt, Urlaub oder sonstigen Gründen von mehr als drei Tagen vermindert sich das Entgelt in dem Ausmaß, in dem sich tatsächliche Einsparungen für den Heimträger ergeben. Falls der/die Heimbewohner:in Sozialhilfe oder Förderungen erhält, erfolgt die Rückerstattung bei Abwesenheiten direkt an den Sozialhilfeträger oder den Fonds Soziales Wien.

Entgeltminderung im Falle von mehr als dreitägiger Abwesenheit pro Tag:

- o für verminderten Pflegeaufwand €
- o für Normalverpflegung € 5,88
- o für sonstige Leistungen der Grundbetreuung
- (Wäsche waschen, Reinigungskosten) € 0

o für nicht konsumierte Zusatzleistungen.....€ 0

Zusätzlich mindert sich das Entgelt, wenn der Heimträger mangelhafte Leistungen erbringt. Die Höhe dieser Entgeltminderung richtet sich nach der Dauer und der Schwere des Mangels.

5. VERÄNDERUNG DES ENTGELTS

Das Entgelt bzw. alle Entgeltbestandteile werden jährlich zum Stichtag der SWÖ-Kollektivvertragserhöhung entsprechend der Veränderung der für die Mitarbeiter des Wohnheimträgers gültigen kollektivvertraglichen Bezüge plus 0,2 Prozentpunkte angepasst.

Eine Tarifierhöhung wird spätestens 4 Wochen vor dem Zeitpunkt, zu dem sie wirksam werden soll, unter Angabe des Grundes und unter Vorlage der Kostenübersicht bekannt gemacht. Tarifsenkungen wirken ab Eintritt der Voraussetzungen.

Der Wohnheimträger ist berechtigt und verpflichtet, das Entgelt ohne Zustimmung des Bewohners/der Bewohner:in zu erhöhen oder zu senken, wenn sich die bisherige Berechnungs- bzw. Kalkulationsgrundlage des Entgelts durch Umstände, die unabhängig vom Willen des Wohnheimträgers sind, maßgeblich verändert haben. Hierbei handelt es sich um

- ◆ Änderungen der vereinbarten Löhne und Gehälter im Zuge von Änderungen der Kollektivverträge, Betriebsvereinbarungen oder Vertragsbedienstetengesetze
- ◆ Änderungen der öffentlichen Abgaben
- ◆ Änderungen der gesetzlichen Grundlagen betreffend die gesetzliche Arbeitszeit und die Urlaubsansprüche, sowie den Personalschlüssel oder Ausbildungsstand des Personals
- ◆ gesetzlich, durch Verordnung oder durch die Heimaufsichtsbehörde bescheidmäßig vorgeschriebene Änderungen der Standards der Wohnungen, der Hygiene- und Küchenstandards sowie der Sicherheits- und Umweltstandards
- ◆ Veränderungen der Struktur der Tagsätze bzw. Tarife durch Bescheid oder Verordnung der Träger der Sozialhilfe oder durch Gesetz
- ◆ Änderungen betreffend den Leistungsumfang von Sozialversicherungsträgern, so weit der Wohnheimträger infolge dessen seinen Leistungsumfang ausweitet bzw. reduziert.

Eine durch den Wohnheimträger einseitig vorgenommene Erhöhung muss jedenfalls angemessen sein. Entgeltserhöhungen sind unverzüglich, spätestens jedoch vier Wochen vor der tatsächlichen Erhöhung dem/der Bewohner:in bekannt zu geben.

Entgeltsenkungen sind dem/der Bewohner:in unverzüglich bekannt zu geben und gut zu schreiben bzw. bei der nächstfolgenden Vorschreibung zu berücksichtigen.

6. BEENDIGUNG VON BEFRISTETEN VERTRÄGEN

Ein auf bestimmte Zeit abgeschlossener Vertrag endet durch Fristablauf bzw. im Falle der Unzumutbarkeit der Fortsetzung des Heimvertrages laut § 10.

7. KÜNDIGUNG DURCH DEN/DIE BEWOHNER:IN

Der/die Bewohner:in kann den Wohnheimvertrag, unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zum Monatsletzten kündigen. Im ersten Monat kann der Wohnheimvertrag jederzeit ohne Angabe von Gründen aufgelöst werden.

Weiters kann der/die Bewohner:in den Vertrag ohne Einhaltung einer Frist sofort auflösen, wenn ihm/ihr die Fortsetzung des Wohnheimvertrages bis zum Ablauf der Kündigungsfrist nicht zuzumuten ist (etwa wenn die zur Nutzung überlassene Unterkunft in einen Zustand geraten ist, der sie zu dem vereinbarten Gebrauch untauglich macht, wenn die Unterkunft oder die Sanitäreinrichtungen gesundheitsschädlich sind oder wenn bei der Pflege gravierende Mängel aufgetreten sind). Der Wohnheimträger hat dem/der Bewohner:in, dessen Vertreter und der Vertrauensperson unverzüglich schriftlich den Erhalt der Kündigung zu bestätigen.

8. KÜNDIGUNG DURCH DEN WOHNHEIMTRÄGER/WOHNHEIMBETREIBER

Der Wohnheimträger/Wohnheimbetreiber kann den Wohnheimvertrag nur aus wichtigen Gründen kündigen. Die Kündigung hat schriftlich zu erfolgen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

1. der Betrieb des Wohnheimes eingestellt, wesentlich eingeschränkt oder in seiner Art verändert wird, und die Fortsetzung des Wohnheimvertrages für den Wohnheimträger/Wohnheimbetreiber eine unzumutbare Härte bedeuten würde;
2. der Gesundheitszustand des/der Bewohner:in sich so verändert hat, dass die sachgerechte und medizinisch gebotene Betreuung und Pflege im Wohnheim nicht mehr möglich ist (z.B. dauernde Anwesenheit eines Arztes oder einer Dipl. Gesundheits- und Krankenpfleger:innen notwendig sind);
3. der/die Bewohner:in den Wohnheimbetrieb trotz einer Ermahnung des Wohnheimträgers/Wohnheimbetreibers und trotz der von diesem dagegen ergriffenen zumutbaren Maßnahmen fortgesetzt derart schwer stört, dass dem Wohnheimträger/Wohnheimbetreiber oder den anderen Bewohnern/innen sein/ihr weiterer Aufenthalt im Wohnheim nicht mehr zugemutet werden kann;
4. der/die Wohnheimbewohner:in für, trotz einer nach Eintritt der Fälligkeit erfolgten schriftlicher Mahnung und Setzung einer Nachfrist von 2 Wochen, mit der Entrichtung des Entgelts mindestens 2 Monate in Verzug geraten ist.

Im Fall der Ziffer 1 kann der Wohnheimträger/Wohnheimbetreiber den Vertrag unter Einhaltung einer dreimonatigen, sonst unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zum Monatsletzten kündigen.

Ist der/die Bewohner:in auf Kosten der Sozialhilfe in dem Wohnheim untergebracht, hat der Wohnheimträger bei Vorliegen eines unter Ziffer 1 und 2 angeführten Kündigungsgrundes den Sozialhilfeträger oder den Fonds Soziales Wien unverzüglich nach Bekanntwerden des Kündigungsgrundes zu verständigen.

Im Fall des Vorliegens des Kündigungsgrundes unter Ziffer 3 hat der Wohnheimträger alle zumutbaren Maßnahmen zu unternehmen, um weitere Störungen zu vermeiden. Dazu gehört insbesondere die Vermittlung adäquater medizinischer, psychotherapeutischer oder psychologischer Behandlungen.

9. BEENDIGUNG DES VERTRAGES DURCH TODESFALL

Im Falle des Ablebens des/der Bewohner:in endet der Vertrag mit dem Todestag . Bereits im Voraus bezahltes Entgelt ist den Rechtsnachfolgern (Verlassenschaft oder Erben) aliquot zurückzuerstatten.

Der Wohnheimträger ist berechtigt, ab dem 1. Tag nach dem Todestag für die Weiterbenützung des Zimmers bis zur Räumung des Zimmers ein Entgelt von täglich € 30,-- längstens für 14 Tage zu verrechnen. Falls das Zimmer nicht bis spätestens 5 Tage nach dem Todestag geräumt wird, ist der Wohnheimträger berechtigt die Räumung und Lagerung der Nachlassgegenstände auf Kosten des Nachlasses zu veranlassen. In diesem Fall verpflichtet sich der Wohnheimträger, über die im Eigentum des/der Bewohner:in stehenden Sachen – nach Tunlichkeit unter Beiziehen eines Notars, der Vertrauensperson, der Angehörigen oder zumindest zweier sonstiger Zeugen – ohne Verzug ein Inventar aufzunehmen, wobei vorgefundenes Bargeld, Einlagebücher, Schmuck und sonstige Wertgegenstände entweder in seine Verwahrung zu nehmen oder dem für die Verlassenschaft zuständigen Notar zu übergeben sind.

Der Wohnheimbetreiber weist darauf hin, dass nach derzeitiger Regelung ein eventueller Zuschuss seitens des Sozialhilfeträgers oder des Fonds Soziales Wien nur bis zum Todestag geleistet wird.

10. PFLICHTEN DES WOHNHEIMTRÄGERS/WOHNHEIMBETREIBERS

Für die ordnungsgemäße Erbringung der vertraglichen Leistungen haftet der Wohnheimträger/Wohnheimbetreiber uneingeschränkt nach den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere unter Berücksichtigung der in den jeweiligen Landesgesetzen festgelegten Mindeststandards. Er verpflichtet sich schon jetzt unwiderruflich, von dem/der Bewohner:in keine Erklärungen abzuverlangen oder entgegenzunehmen, die eine Einschränkung dieser Haftung bewirken würden.

Zu den Pflichten des Wohnheimträgers/Wohnheimbetreibers zählen insbesondere:

- ◆ Organisation der gebotenen medizinischen Versorgung sowie einer adäquaten Schmerzbehandlung (Kosten gehen nicht zu Lasten des Wohnheimträgers)
- ◆ Sicherstellung der Einhaltung der ärztlichen Verordnung und medizinischen pflegerischen Maßnahmen insbesondere Besorgung und Verabreichung der Medikamente (Kosten der Medikamente selbst gehen nicht zu Lasten des Heimträgers sondern sind vom Heimbewohner zu bezahlen, Kosten für die maschinelle patientenindividuelle Zusammenstellung der Einmaltages-, Wochen- oder Monatsration von Arzneimitteln sowie manuelle Befüllung von Dosierhilfen gehen nicht zu Lasten des Heimträgers sondern sind vom Heimbewohner zu bezahlen).
- ◆ Unterstützung bei der regelmäßigen Nahrungsaufnahme auf geeignete Weise, über die bloße Bereitstellung der Nahrung hinaus
- ◆ Unterstützung beim Aufsuchen der Toilette zur Verrichtung der Notdurft
- ◆ Unterstützung beim Waschen und der Körperpflege
- ◆ Achtung der Intimsphäre unter Verschwiegenheit durch die Mitarbeiter:innen

- ◆ Wahrung der persönlichen Freiheit des/der Bewohner:in, jedoch unter Berücksichtigung pflegerischer Notwendigkeiten zum Schutz des/der Bewohner:in
- ◆ Führung einer Pflegedokumentation, die auch eine allfällige Patientenverfügung des/der Bewohner:in umfasst
- ◆ Verpflichtung des Wohnheimträgers, bei Bedarf eine Erwachsenenvertretung für den/die Bewohner:in anzuregen
- ◆ Für den Fall einer Förderung des/der Bewohner:in durch den Fonds Soziales Wien ist der Wohnheimträger verpflichtet an den FSW eine Dokumentation entsprechend den jeweiligen Förderrichtlinien zu übermitteln
- ◆ Sicherstellung des Rechts des/der Bewohner:in auf Schutz des Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnisses.

11. RECHTE DES/DER BEWOHNER/IN

Der Wohnheimträger/Wohnheimbetreiber hat in seinem Wirkungsbereich für die Wahrung folgender Rechte des/der Bewohner:in besonders zu sorgen:

- ◆ Recht auf freie Entfaltung der Persönlichkeit, auf anständige Begegnung und Wahrung der Menschenwürde, auf Selbstbestimmung und auf Wahrung der Privat- und Intimsphäre
- ◆ Recht auf Wahrung des Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnisses
- ◆ Recht auf Zugang zu zeitgemäßer medizinischer Versorgung, auf freie Arzt- und Therapiewahl und auf eine adäquate Schmerzbehandlung (auf Kosten des/der Bewohner:in)
- ◆ Recht auf Aufklärung über therapeutische und pflegerische Maßnahmen und Methoden
- ◆ Recht auf Gleichbehandlung ungeachtet des Geschlechts, der Abstammung und der Herkunft, der Rasse, der Sprache, der politischen Überzeugung und des religiösen Bekenntnisses.
- ◆ Recht auf persönliche Wäsche und Kleidung und auf eigene Einrichtungsgegenstände soweit dies der Pflegebedarf zulässt
- ◆ Wahrung der bürgerlichen und verfassungsmäßigen Rechte, insbesondere auch auf Wahrung der politischen und religiösen Selbstbestimmung und auf freie Meinungsäußerung
- ◆ das Recht, außerhalb der Nachtruhe jederzeit und während der Nachtruhe in besonders gelagerten Einzelfällen Besuche zu empfangen
- ◆ Recht auf Verkehr mit der Außenwelt, auf Besuche durch Angehörige, Bekannte und Nachbarn, auf Benützung von Fernsprechern
- ◆ Der/die Bewohner:in hat die Möglichkeit, für den Fall ihrer späteren Äußerungsunfähigkeit- bzw. Einsichts- und Urteilsunfähigkeit mittels Verfügung festzulegen, dass er/sie das Unterbleiben bestimmter Behandlungsmethoden wünscht, damit darauf bei allfälligen medizinischen Entscheidungen Bedacht genommen werden kann. Diese Patientenverfügung kann der/die Bewohner:in beim Wohnheimträger hinterlegen.

Die vorstehenden Rechte dürfen jeweils nur insoweit eingeschränkt werden, als dies im Interesse der übrigen Bewohner, des Pflegepersonals und der Durchführung einer sachgerechten Betreuung und Pflege erforderlich ist.

Zur Wahrung der vorstehend angeführten Interessen ist der Wohnheimträger berechtigt, eine Wohngemeinschaftsordnung zu erlassen und abzuändern, die insbesondere Besuchszeiten festlegt, Regelungen hinsichtlich geräuschverursachender Tätigkeiten enthält und dergleichen.

12. HAFTUNG DES WOHNHEIMTRÄGERS

Für eventuelle Schäden an sonstigen Hilfsmitteln (Brille, Hörapparat, Gehhilfen, Zahnersatz etc.) kann der Wohnheimbetreiber keine Haftung übernehmen, es sei denn ein/e Mitarbeiter:in handelt vorsätzlich oder grob fahrlässig.

Der Wohnheimträger kann keine Haftung für ungemerkte bzw. nicht dauerhaft gemerkte Wäsche übernehmen.

Der Wohnheimträger/Wohnheimbetreiber haftet für vom/von der Bewohner:in eingebrachte Kostbarkeiten, Geld und Wertpapiere, die dem Wohnheim nicht ausdrücklich zur Verwahrung übergeben wurden, nur bis zur Höhe von EUR 550,-, darüber hinausgehend nur bei Vorsatz oder grobem Verschulden des Wohnheimträgers oder seiner Mitarbeiter:innen. Übernimmt der Wohnheimträger diese Sachen in Kenntnis ihrer Beschaffenheit zur Aufbewahrung, muss er dafür die volle Haftung übernehmen.

Der Wohnheimträger schließt für den/die Bewohner:in eine Haushaltsversicherung mit einer Höchsthaftungssumme von EUR 1.500 /Jahr ab. Die Erhöhung der Versicherungssumme (kostenpflichtig) wird dem/der Bewohner:in empfohlen.

13. RECHTE DES WOHNHEIMTRÄGERS

Der/die Bewohner:in verpflichtet sich zur Einhaltung der Hausordnung und zur Rücksichtnahme auf die anderen Mitbewohner:innen und die Mitarbeiter/Innen des Wohnheimträgers.

Der Wohnheimträger kann gegen Angehörige und Besucher:innen ein Hausverbot aussprechen, wenn diese in schwerwiegender Weise gegen die Hausordnung verstoßen, oder sich gesetzlich verbotene Handlungen gegen den Wohnheimträger, dessen Mitarbeiter:innen, Mitbewohner:innen oder andere Besucher:innen zu Schulde kommen lassen.

14. PFLICHTEN DES BEWOHNER/DER BEWOHNER:IN

Der/die Bewohner:in hat seine/ihre vertraglichen Verpflichtungen zu erfüllen.

Dazu zählen insbesondere:

- ◆ die Pflicht zur Bezahlung des Entgelts wie im Vertrag terminlich festgelegt
- ◆ die gebotene Rücksichtnahme auf die berechtigten Interessen der Mitbewohner:innen
- ◆ der schonende Umgang mit den zur Nutzung überlassenen Räumlichkeiten samt Inventargegenständen

- ◆ die Einhaltung der bestehenden Wohngemeinschaftsordnung (siehe Anlage), soweit diese nicht mit den vertraglichen Rechten des/der Bewohners:in im Widerspruch steht, die Hausordnung liegt dem Vertrag bei und wurde durchgesehen
- ◆ die Mitwirkung bei Maßnahmen betreffend seinen Gesundheitszustand
- ◆ für den Fall, dass die gesetzlichen Voraussetzungen nach dem Meldegesetz vorliegen, ist der/die Bewohner:in verpflichtet seinen/Ihren Hauptwohnsitz im Wohnheim anzumelden. Der Wohnheimträger unterstützt den/die Bewohner:in gern bei der Ab-/Anmeldung.

Der/die Bewohner:in bzw. ihr/sein Vertreter:in verpflichtet sich zur Antragstellung auf Pflegegeld bzw. auf Erhöhung des Pflegegeldes bei erhöhtem Pflegebedarf und zur Bekanntgabe der bescheidmäßig festgesetzten Pflegegeldstufe.

Kommt der/die Bewohner:in bzw. ihr/sein Vertreter bei Veränderung des Pflegebedarfs der Antragstellung auf Neubemessung des Pflegegeldes nicht nach, ist der Wohnheimträger/Wohnheimbetreiber gemäß Bundespflegegeldgesetz oder dem auf den/die Bewohner:in anwendbaren Landesgesetz berechtigt, für den/die Bewohner:in einen Antrag auf Erhöhung bzw. Herabsetzung der Pflegestufe zu stellen. Der/die Bewohner:in ist berechtigt bei ger:ingerem Betreuungs- und Pflegebedarf eine Herabsetzung der Pflegestufe zu beantragen.

15. ÄNDERUNG DES WOHNHEIMVERTRAGES BZW. DER WOHNUNGSGEMEINSCHAFTSORDNUNG

Beschließt der Wohnheimträger eine Änderung des Wohnheimvertrages oder der Wohngemeinschaftsordnung, so gilt - bei Unterbleiben eines schriftlichen Widerspruches innerhalb von vier Wochen ab Gültigkeitsbeginn nach schriftlicher Verständigung des/der Bewohner:in, des Erwachsenenvertreters und der Vertrauensperson, die die Wendung enthält, dass der Nichtwiderspruch als Zustimmung zur Änderung des Wohnheimvertrages oder der Wohngemeinschaftsordnung gilt – für die weitere Dauer des Rechtsverhältnisses die neue Fassung des geänderten Schriftstücks.

16. DATENSCHUTZ

Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist für die Vertragserfüllung erforderlich und diese werden ausschließlich zum Zweck der ganzheitlichen Pflege und Betreuung verwendet. Ihre Daten werden für diesen Zweck an die für die Vertragserfüllung nötigen Stellen (Bewohnervertretung, Krankenkasse, Pensionsversicherungsanstalt, Behörden, Magistrate, Förderstellen, Krankenanstalten, Ärzte, Rettungsdienste) weitergegeben und von uns spätestens nach **10** Jahren nach dem Ende der Betreuung gelöscht.

Ich nehme zur Kenntnis, dass ich diese Einwilligung jederzeit widerrufen kann, soweit nicht andere gesetzliche Pflichten zur Datenverarbeitung und Datenweitergabe bestehen. Hierzu stehen mir folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

E-Mail-Adresse: datenschutz@cs.at, Telefon +43 1 31663-1150

Im Falle des Widerrufs bleiben die bisher über Sie gespeicherten Daten weiterhin gespeichert. Daten, die vor dem Widerruf verarbeitet wurden gelten als rechtmäßig verarbeitet.

Im Zusammenhang mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten steht Ihnen das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit oder Widerspruch zu.

Zur Wahrung dieser Rechte wenden Sie sich bitte an datenschutz@cs.at oder nutzen Sie die angebotenen Möglichkeiten auf www.cs.at/datenschutz. Darüber hinaus steht Ihnen das Recht der Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde zu (www.dsb.gv.at).

Für die Verarbeitung verantwortlich ist die CS Caritas Socialis GmbH.

Datenschutzbeauftragter: Mag. jur. Siegfried Gruber, CISM (O.P.P. Beratungs GmbH)
Oberzellergasse 1, 1030 Wien, datenschutz@cs.at

17. ERGÄNZENDE VEREINBARUNGEN

Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen der Schriftform, doch sind formlose Erklärungen des Wohnheimträgers gültig, wenn sie dem Vorteil des/der Bewohner:in dienen. Zu den vorzunehmenden Änderungen oder Ergänzungen ist die Vertrauensperson beizuziehen.

18. GERICHTSSTAND

Für den Fall von Differenzen über die wechselseitigen Rechte und Pflichten aus diesem Vertrag erklären sich die Vertragsteile mit der Einschaltung der Wiener Pflege-, Patientinnen- und Patientenanzwaltschaft einverstanden.

Für Klagen des Wohnheimträgers gegen den/die Bewohner:in aus diesem Vertrag ist nur das Gericht örtlich zuständig, in dessen Sprengel sein/ihr Wohnsitz, sein/ihr gewöhnlicher Aufenthalt oder der Ort seiner/Ihrer Beschäftigung liegt. Für Klagen des/der Bewohner:in gegen den Wohnheimträger ist auch jenes Gericht zuständig, in dessen Sprengel das Wohnheim liegt.

Der/die Bewohner:in bestätigt, mit Unterfertigung dieses Vertrages eine Ausfertigung der angeführten Datenblätter erhalten zu haben.

Wien, am _____

Wien, am _____

Unterschrift Wohnheimträger

Unterschrift Bewohner:in

Wien, am _____

Unterschrift Erwachsenenvertreter

DATENBLATT ZIMMER / ALLGEMEINE EINRICHTUNGEN

Dem/der WohnHeimbewohner:in wird in der Wohngemeinschaft Brünnerstraße 238a

1210 Wien zur Nutzung überlassen:

- Überlassung eines Platzes im Einzelzimmer, mit einem Gesamtausmaß von
_m²

Die sonstige Ausstattung des Zimmers umfasst:

- Telefon-Nebenanschluss (kostenpflichtig)
- TV Anschluss (kostenpflichtig)
- Internetanschluss (kostenpflichtig)

Der/die Bewohner:in ist für die Möblierung ihres/seines Zimmers verantwortlich. Seitens der CS werden für das Bewohner:innenzimmer keine Einrichtungsgegenstände zur Verfügung gestellt

Der/die Bewohner:in ist berechtigt, folgende Gemeinschaftsräume und -einrichtungen mitzubenützen:

- ◆ Aufenthaltsräume
- ◆ Küche
- ◆ Badezimmer
- ◆ WC
- ◆ Terrasse

DATENBLATT PFLEGE UND BETREUUNG

VERPFLEGUNG

Es werden folgende Mahlzeiten angeboten:

- ◆ Frühstück
- ◆ Mittagessen
- ◆ Abendessen
- ◆ Jause (Tee od. Kaffee, Mehlspeise)
- ◆ Diätkost nach ärztlicher Anordnung
- ◆ Getränke (Tee, Mineralwasser, Dicksäfte zum Verdünnen)

Alle Mahlzeiten werden gemeinsam mit den Bewohner:innen (nach individuellen Fähigkeiten und Ressourcen) zubereitet.

WOHNKOMPONENTE

Die Basisleistung umfasst:

- ◆ die regelmäßige Reinigung der Wohnung/des Zimmers (zumindest wöchentlich)
- ◆ Instandhaltungsarbeiten im Zimmer, die auf eine normale Abnutzung zurückzuführen sind
- ◆ Reinigung der Bettwäsche/der Handtücher und Waschlappen (zumindest einmal pro Woche)
- ◆ Waschen/Bügeln der persönlichen Wäsche, soweit sie maschinenwaschbar und dauerhaft (fest eingenähte Etiketten, kein Wäschestift, keine Bügeletiketten) gekennzeichnet ist.

Alle beschriebenen Leistungen werden gemeinsam mit den Bewohner:innen (nach individuellen Fähigkeiten und Ressourcen) durchgeführt.

BASISPFLEGE UND BETREUUNG

Die Basispflege- und Betreuungsleistungen entsprechen der Pflegegeldstufe 2 und umfassen regelmäßig wiederkehrende Verrichtungen zur Aufrechterhaltung der Aktivitäten des täglichen Lebens unter Berücksichtigung des Grundsatzes der größtmöglichen Selbständigkeit des/der Bewohner:in:

- ◆ Organisation geselliger, pastoraler und kultureller Veranstaltungen
- ◆ Aktivierungsangebote nach individueller Planung (z.B. Gedächtnistraining, Singen,...)
- ◆ Vermittlung von Fußpflege/Friseur/Maniküre
- ◆ Information und Unterstützung zur Erlangung von Sozialhilfe und Pflegegeld
- ◆ Seelsorgerische Betreuung
- ◆ Verteilung der Post
- ◆ Entgegennahme von eingeschriebenen und Rückscheinsendungen, sowie Geldleistungen bei Abwesenheit des/der Bewohner:in
- ◆ Unterstützung beim Essen und Trinken

- ◆ Unterstützung bei der Körperpflege
- ◆ Unterstützung im Bereich der Ausscheidung
- ◆ Besorgung von Medikamenten
- ◆ Anwesenheit und/oder 24 Stunden Rufbereitschaft (Dipl. Gesundheits- und Krankenpfleger:innen) qualifizierter Betreuungspersonen (Pflegeassistent:innen) 24h pro Tag
- ◆ Vermittlung ärztlicher Behandlungen, Information über Zeiten der Behandlung und Erreichbarkeit des Arztes
- ◆ Vermittlung ärztlich angeordneter Therapien (z.B. Physiotherapie, Ergotherapie, Logotherapie)
- ◆ Dokumentation von Patientenverfügungen und Vorsorgevollmachten

Der Wohnheimträger weist darauf hin, dass kein Arzt im Wohnheim anwesend ist. Im Notfall wird der Notarzt gerufen.

Eine DGKP ist nur zu bestimmten Zeiten im Wohnheim anwesend. Leistungen, die gemäß GuKG nur von DGKP vorgenommen werden dürfen, können daher nicht rund um die Uhr angeboten werden.

Sachleistungen, die von der gesetzlichen Krankenversicherung erbracht werden, sind nicht vom Wohnheimträger zu erbringen. Im Entgelt nicht enthalten ist die Bereitstellung von Gehhilfen oder Rollstühlen bzw. auch von Pflegehilfsmitteln, wie z.B: Verbandsmaterial, Inkontinenzeinlagen, Medikamente, durch den Wohnheimträger.

PFLEGEZUSCHLAG

Der Pflegezuschlag für die Pflegegeldstufen 3 bis 7 richtet sich zunächst nach der zuerkannten Pflegegeldstufe entsprechend dem Bundes- bzw. Landespflegegeldgesetz.

Der Wohnheimträger ist zur Anpassung des Entgelts bei Veränderung der Pflegegeldstufe berechtigt bzw. verpflichtet. Die Entgeltanpassung erfolgt zum selben Stichtag, zu dem die Pflegegeldstufe zuerkannt wird, d.h. für den Zeitraum zwischen Antragstellung auf Pflegegeld und Zuerkennung erfolgt eine Nachverrechnung. Hingewiesen wird auf die Mitwirkungspflicht des/der Bewohner:in gemäß Pkt. 14 des Wohnheimvertrags bei Anträgen gemäß Bundes- oder Landespflegegeldgesetz.

Sollte für eine/n Bewohner:in keine Einstufung gemäß Bundes- oder Landespflegegeldgesetz vorliegen und auch kein dementsprechender Antrag seitens des Wohnheimträgers möglich sein, erfolgt die Einstufung durch den Wohnheimträger entsprechend den Kriterien des Bundespflegegeldgesetzes.

TARIFBLATT KOSTEN

ENTGELT FÜR UNTERKUNFT, BASISPFLEGE UND BETREUUNG
SOWIE PFLEGEZUSCHLAG

Das Entgelt (Bruttopreise inkl. Ust) gliedert sich wie folgt auf:

1) Unterkunft und Wohnkomponente	EUR	63,71 / Tag
2) Verpflegung	EUR	11,41 / Tag
3) Basispflege und Betreuung (Stufe 2)	EUR	34,06 / Tag
<input type="checkbox"/> Pflegezuschlag Stufe 3, oder	EUR	81,74 / Tag
<input type="checkbox"/> Pflegezuschlag Stufe 4, oder	EUR	98,09 / Tag
<input type="checkbox"/> Pflegezuschlag Stufe 5, oder	EUR	119,92 / Tag
<input type="checkbox"/> Pflegezuschlag Stufe 6	EUR	150,40 / Tag
<input type="checkbox"/> Pflegezuschlag Stufe 7	EUR	196,17 / Tag

Gesamt zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses EUR _____ /Tag

Hiervon durch Sozialhilfeträger gedeckt für

1) Unterkunft und Hotelkomponente	EUR	63,71 / Tag
2) Verpflegung	EUR	11,41 / Tag
3) Basispflege und Betreuung (Stufe 2)	EUR	34,06 / Tag
<input type="checkbox"/> Pflegezuschlag Stufe 3, oder	EUR	81,74 / Tag
<input type="checkbox"/> Pflegezuschlag Stufe 4, oder	EUR	98,09 / Tag
<input type="checkbox"/> Pflegezuschlag Stufe 5, oder	EUR	119,92 / Tag
<input type="checkbox"/> Pflegezuschlag Stufe 6	EUR	150,40 / Tag
Pflegezuschlag Stufe 7	EUR	196,17 / Tag

Gesamt zum Zeitpunkt des Vertragsabschlusses EUR _____ /Tag

Bei Abwesenheiten von mehr als 3 Tagen (gemäß 4.) wird der Tarif für Verpflegung, Basispflege und Betreuung sowie der Pflegezuschlag nicht verrechnet.

Tarif bei Abwesenheit von mehr als 3 Tagen EUR 63,71 / Tag

Die Preise beinhalten die gesetzliche Umsatzsteuer.

DATENBLATT FÜR DIE REGELUNG DER VERTRAUENSPERSON

NAMHAFTMACHUNG VON VERTRAUENSPERSONEN

Der/die Bewohner:in macht

Vorname _____ Familienname _____

Ort _____ PLZ _____

Straße _____

Telefon _____ Telefax _____

E-Mail _____ Verhältnis _____

oder

Vorname _____ Familienname _____

Ort _____ PLZ _____

Straße _____

Telefon _____ Telefax _____

E-Mail _____ Verhältnis _____

als Vertrauenspersonen namhaft, die sich in allen Angelegenheiten an die Teamleitung der Wohngemeinschaft wenden können, in wichtigen Belangen zu verständigen sind und denen Auskünfte zu erteilen sind bzw. auf Verlangen Einsicht in die Pflegedokumentation zu gewähren ist. Der/die Bewohner:in entbindet die Teamleitung und andere Mitarbeiter des Wohnheimträgers gegenüber den Vertrauenspersonen von der Verschwiegenheitspflicht insbesondere gem §6 GuKG.

Gemäß §8 Heimaufenthaltsgesetz erteilt der/die Bewohner:in den namhaft gemachten Vertrauenspersonen hiermit auch die schriftliche Vollmacht zur Wahrnehmung seines Rechtes auf persönliche Freiheit. Der Wohnheimträger verpflichtet sich, beide Vertrauenspersonen unverzüglich über eventuell angeordnete Freiheitsbeschränkungen bzw. deren Aufhebung zu informieren.

Der/die Bewohner:in ist damit einverstanden, dass sich der Wohnheimträger in wichtigen zivilrechtlichen Angelegenheiten des/der Bewohner:in auch an die Vertrauensperson wendet. Es steht dem/der Bewohner:in frei, auch nachträglich jederzeit eine andere Vertrauensperson an Stelle der ursprünglichen zu benennen.

Im Todesfall dürfen die Vertrauenspersonen das Zimmer des/der Bewohner:in räumen und sind verantwortlich für die Erstellung und Übergabe des Inventars.

DATENBLATT FÜR DIE REGELUNG DER POSTVOLLMACHT/POSTABLAUF

Der/die Bewohner:in erteilt dem Wohnheimträger oder namhaft gemachten Mitarbeiter:innen Postvollmacht zur Entgegennahme von Poststücken, die nicht eigenhändig zugestellt werden müssen. Der/die Bewohner:in kann die Postvollmacht jederzeit kündigen. In diesem Fall hat der/die Bewohner:in im Falle der Zustellung eingeschriebener Briefe oder deren Rücksendung selbst und auf eigene Kosten die erforderlichen Schritte zur Erlangung der Schriftstücke zu unternehmen.

Der Umgang mit übernommenen Poststücke ist wie folgt vereinbart:

- sämtliche Poststücke sind im Bewohnerzimmer zu hinterlegen
- sämtliche Poststücke werden den Angehörigen beim nächsten Besuch durch die Wohnbereichsleitung bzw. deren Vertretung ausgehändigt
- ich bevollmächtige die Verwaltung mit dem Öffnen der Post und der entsprechenden Weiterleitung
- sämtliche Poststücke sind per Post zu senden an:

.....
.....
.....

Die Portogebühren werden verrechnet!

UNTERSCHRIFT

DATENBLATT PFLEGEgeldANTRAG - WIRTSCHAFTLICHE VERHÄLTNISSE

Bitte alle Einkünfte angeben und Kopien der Belege beischließen!

Pensionsauszahlende Stelle

Pensionskonto Nr. Bank: BLZ:

Pflegegeld: ja Stufe mtl. EUR nein

Neuantrag/Erhöhung beantragt am:

Wenn das Einkommen des/der Heimbewohner:in geringer ist als die Pflegekosten:

Wurde/wird um Zuschuss des Fonds Soziales Wien angesucht?

ja nein

ID Nr.

Wer verpflichtet sich rechtsverbindlich, laufend für die offenen Pflegekosten bzw. den nicht durch Zuschuss abgedeckten Teil der Pflegekosten aufzukommen?

.....

Die Stadt Wien bzw. der Fonds Soziales Wien kann einen Zuschuss zu den Pflegekosten gewähren. Bei Gewährung des Zuschusses werden von der Gemeinde oder dem FSW werden bei Einzelpersonen 80 % der Netto-Pension sowie das Pflegegeld bis auf das festgelegte Taschengeld einbehalten, über die Höhe der einbehaltenen Anteile bei Ehepartner erhalten Sie die Informationen beim FSW. Insoweit betreute Personen Anspruch auf Pflegegeld, Förderung oder gänzlichen oder teilweisen Kostenersatz gegenüber Bund, Land, Gemeinde oder Förderungsgebern (insbesondere dem FSW) und/oder gegenüber Sozialversicherungsträgern, privaten Versicherungen, oder sonstigen Dritten haben, stimmen sie mit Beginn des Betreuungsvertrages ausdrücklich der Direktzahlung durch den zahlungspflichtigen Dritten an den Heimträger zu. Zahlungen des Dritten sind auf die Zahlungsverpflichtung des/der Heimbewohner:in anzurechnen.

DATENBLATT SONSTIGE ANGABEN ZUM/ZUR BEWOHNER:IN

Am Tag der Aufnahme übergibt der/die Bewohner:in dem Wohnheimträger folgende Dokumente:

- Kopie Staatsbürgerschaftsnachweis
- Kopie Geburtsurkunde
- Meldezettel
- Kopie aktuelle/n Pensionsbescheid/e
- Kopie Pflegegeldbescheid
- E-CARD
- Sozialversicherungsnummer
- Kopie Reisepass oder Personalausweis
- Kopie der Patientenverfügung (falls vorhanden)
- Vorsorgevollmacht (falls vorhanden)

Angaben zum Wohnsitz:

Hauptwohnsitz im Wohnheim

Ja
ab _____

Nein

Angaben zur Krankenversicherung:

Krankenkasse

Vers. Nr.

Rezeptgebührenbefreiung

Ja auf Dauer

Ja, bis

Nein

DATENBLATT LETZTWILLIGE VERFÜGUNGEN / TESTAMENT

Ein gültiges, schriftliches Testament ist die Voraussetzung für eine rasche Abwicklung der Verlassenschaft. Sollte der/die Bewohner:in noch nicht über ein Testament verfügen, empfiehlt der Wohnheimträger die Abfassung eines Testamentes. Testamente können bei einem Notar, aber auch im Tresor des Wohnheimträgers deponiert werden.

Testament hinterlegt bei

Gibt es eine besondere Vereinbarung? (Anatomieverfügung etc.)

Kopie (falls vorhanden)

Wer ist bei Krankheit oder im Todesfall zu verständigen (zusätzlich zu den nominierten Vertrauenspersonen)?

Wer veranlasst im Falle des Ablebens des/der Bewohner:in das Begräbnis?

Vorgemerkte Grabstelle am Friedhof:

Sterbeversicherung

ja

nein

Versicherungsanstalt _____ Polizzen-Nr. _____

Wer ist mit dem Ordnen des Nachlasses des/der Bewohner:in betraut?

Beiblatt zum Betreuungsvertrag CS Caritas Socialis Datenschutzeinwilligung

Hiermit stimme ich

Name

SVNR / Geburtsdatum:

Vertreten durch

zu, dass die von mir bekannt gegebenen personenbezogenen Daten durch die CS Caritas Socialis GmbH für die Zwecke: (bitte ankreuzen) verarbeitet werden dürfen

- Beschaffung von Pflegehilfs- und Therapiemitteln
- Kontaktaufnahme im Zuge der Pflege und Betreuung
- Zusendung von Einladungen zu Veranstaltungen (z.B. Heurigenbesuche)
- Zusendung von Informationsmaterial über die CS Caritas Socialis (z.B. CS-Inform)

und für (bitte ankreuzen) weitergegeben werden dürfen

- die Zusendung von Einladungen an die CS Caritas Socialis Privatstiftung
- die Zusendung von Infomaterial über die CS Caritas Socialis an die Caritas Socialis Privatstiftung
- die Kontaktaufnahme im Zuge der Pflege und Betreuung an die CS Caritas Socialis Privatstiftung
- die Beantragung von Förderleistungen, der Abrechnung und des Leistungsnachweises an den zuständigen Fördergeber und Sozialversicherungsträger
- die Beschaffung und Bewilligung von Pflegehilfs- und Therapiemitteln an den zuständigen Lieferanten und Sozialversicherungsträger bzw. Bewilligungsstelle

Ich stimme ausdrücklich zu, dass alle für die Betreuung notwendigen personenbezogenen Daten zum Zweck des Informationsaustausches und Sicherstellung der Betreuungsleistung und Betreuungsqualität verarbeitet und innerhalb der CS Caritas Socialis GmbH zwischen den Ärzt:innen und dem Pflege- und Betreuungspersonal der CS Caritas Socialis GmbH sowie den am Betreuungsprozess zusätzlich beteiligten Personen der CS Caritas Socialis GmbH sowie meinen behandelnden Ärzt:innen / Krankenhaus / Therapeut:innen weitergegeben werden dürfen.

- Ich stimme zu, dass unter Nennung des mit Ihnen vereinbarten

Codewortes _____ telefonisch und/oder schriftliche Auskünfte über mich und meinen Krankheitsverlauf erteilt werden dürfen.

Ihre angegebenen personenbezogenen Daten werden ausschließlich für die oben genannten Zwecke verwendet, nur an die oben genannten Empfänger weitergegeben und von uns spätestens nach 10 Jahren nach dem Ende der Betreuung gelöscht.

Die Einwilligung zur Datenverarbeitung können Sie jederzeit widerrufen: e-Mailadresse: datenschutz@cs.at oder Telefon: +43 1 316 63 1150. Im Zusammenhang mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten steht Ihnen das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit oder Widerspruch zu. Im Falle des Widerrufs bleiben die bisher über Sie gespeicherten Daten weiterhin gespeichert. Daten, die vor dem Widerruf verarbeitet wurden gelten als rechtmäßig verarbeitet. Zur Wahrung dieser Rechte wenden Sie sich bitte an datenschutz@cs.at oder

nutzen Sie die angebotenen Möglichkeiten auf www.cs.at/datenschutz. Darüber hinaus steht Ihnen das Recht der Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde zu (www.dsb.gv.at).

Für die Verarbeitung verantwortlich ist die CS Caritas Socialis GmbH.

Datenschutzbeauftragter: Mag. jur. Siegfried Gruber, CISM (O.P.P. Beratungs GmbH)
Oberzellergasse 1, 1030 Wien, datenschutz@cs.at

.....
Datum

Unterschrift

X² Diese Zustimmungen sind für die Leistungserbringung und Betreuung unbedingt erforderlich.

Datenblatt Datenschutzeinwilligung An-/Zugehörige

Hiermit stimme ich:

Name:

Geburtsdatum:

optionale Kontaktdaten:

Adresse:

E-Mail:

Telefon:

zu, dass die von mir bekannt gegebenen personenbezogenen Daten durch die CS Caritas Socialis GmbH für die Zwecke: (bitte ankreuzen)

- Kontaktaufnahme im Zuge der Betreuung Ihres An- und Zugehörigen
- Zusendung von Einladungen zu Veranstaltungen (z.B. Heurigenbesuche)
- Zusendung von Informationsmaterial über die CS Caritas Socialis (z.B. CS-Inform)

verarbeitet werden dürfen und an folgende Empfänger (bitte ankreuzen)

- CS Caritas Socialis Privatstiftung

an der Pflege und Betreuung beteiligte Dritte (z.B. Krankenhäuser, Ärzt:innen) weitergegeben werden dürfen.

Ihre angegebenen personenbezogenen Daten werden ausschließlich für die oben genannten Zwecke verwendet, nur an die oben genannten Empfänger weitergegeben und von uns spätestens nach 10 Jahren nach der letzten Kommunikation gelöscht.

Die Einwilligung zur Datenverarbeitung können Sie jederzeit widerrufen: e-Mailadresse: datenschutz@cs.at oder Telefon: +43 1 316 63 1150. Im Zusammenhang mit der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten steht Ihnen das Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung,

Einschränkung der Verarbeitung, Datenübertragbarkeit oder Widerspruch zu. Im Falle des Widerrufs bleiben die bisher über Sie gespeicherten Daten weiterhin gespeichert. Daten, die vor dem Widerruf verarbeitet wurden gelten als rechtmäßig verarbeitet. Zur Wahrung dieser Rechte wenden Sie sich bitte an datenschutz@cs.at oder nutzen Sie die angebotenen Möglichkeiten auf www.cs.at/datenschutz. Darüber hinaus steht Ihnen das Recht der Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde zu (www.dsb.gv.at).

Für die Verarbeitung verantwortlich ist CS Caritas Socialis GmbH.

Datenschutzbeauftragter: Mag. jur. Siegfried Gruber, CISM (O.P.P. Beratungs GmbH)
Oberzellergasse 1, 1030 Wien, datenschutz@cs.at

.....

Datum

Unterschrift

X² Diese Zustimmungen sind für die Leistungserbringung und Betreuung unbedingt erforderlich

VERPFLICHTUNGSERKLÄRUNG

Die nachstehend angeführten Personen garantieren die Einhaltung aller finanziellen Verpflichtungen aus dem vorstehenden Heimvertrag durch den/die Bewohner:in im Sinne des §880a ABGB, 2. Alternative. Die Garanten halten sohin den Wohnheimträger schadlos, sofern die Entgeltzahlung ausbleibt.

Eventuelle Rückzahlungen des Heimträgers aus diesem Wohnheimvertrag werden an die Garanten bis zur Höhe des jeweils in Anspruch genommenen Garantiebetrags zurücküberwiesen.

Name, Vorname

Geburtsdatum

Adresse

Tel/Faxnr.

Ort, Datum, Unterschrift

Ausweisnummer

Name, Vorname

Geburtsdatum

Adresse

Tel/Faxnr.

Ort, Datum, Unterschrift

Ausweisnummer

Situatives Opt-out (ELGA-Widerspruch im Anlassfall)

Die CS (Caritas Socialis) übermittelt Ihre pflegerischen Situationsberichte, ausgewählte Befunde sowie Medikationsdaten im Anlassfall an die **Elektronische Gesundheitsakte (ELGA)**. Dadurch haben Ihre weiterbehandelnden Ärztinnen und Ärzte die Möglichkeit, diese Informationen für weitere diagnostische und therapeutische Entscheidungen zu nutzen.

Sie haben das Recht, der Übermittlung Ihrer Daten, die im Rahmen Ihrer aktuellen Behandlung entstehen, zu widersprechen (situatives Opt-out). Bei einem situativen Opt-out werden für **diese Behandlung** oder für **eine ambulante Behandlung bzw. Behandlungsserie in dieser Einrichtung keine Daten in ELGA registriert**. Ein nachträgliches Registrieren der Daten in ELGA ist nicht möglich.

Wir weisen Sie speziell auf dieses Widerspruchsrecht hin, falls bei Ihnen eine **psychische Erkrankung** oder eine **HIV-Erkrankung** diagnostiziert oder behandelt wird bzw. wenn bei Ihnen ein **Schwangerschaftsabbruch** oder eine **genetische Untersuchung** durchgeführt wird.

Bitte Zutreffendes ankreuzen!

Ich wurde über das Recht eines situativen Opt-outs informiert.

Ich habe die Information verstanden und konnte alle für mich wichtigen Fragen stellen.

Ich nehme kein situatives Opt-out in Anspruch.

Ich nehme ein situatives Opt-out in Anspruch.

(Ich möchte keine Daten aus meiner Krankengeschichte in ELGA aufnehmen lassen.)

Der Widerspruch **gilt für**: diesen stationären Aufenthalt

Ich nehme zur Kenntnis, dass durch mein situatives Opt-out (Widerspruch im Anlassfall) eventuell wichtige Gesundheitsdaten in meiner Elektronischen Gesundheitsakte (ELGA) fehlen und dadurch die Qualität weiterer Behandlungen beeinträchtigt werden könnte.

Datum: _____

Unterschrift: _____

Für den Fall, dass die Erklärung durch eine:n Vertreter:in der/des Patient:in abgegeben wird (z.B. Erwachsenenvertreter:in), ist deren/dessen Name in BLOCKBUCHSTABEN

Information für Bewohnerinnen und Bewohner der Pflegeeinrichtung



Welche Gesundheitsdaten werden in ELGA, der Elektronischen Gesundheitsakte, verfügbar gemacht?

Derzeit sind folgende ELGA-Gesundheitsdaten in ELGA verfügbar: **ärztliche/pflegerische Entlassungsbriefe** sowie teilweise **Radiologie- und Laborbefunde** aus Krankenanstalten und **Medikationsdaten** aus Ordinationen/Gruppenpraxen bzw. Apotheken. Alle anderen Gesundheitsdaten sind in ELGA derzeit noch nicht verfügbar.

Wie bekomme ich Zugang zu meinen ELGA-Gesundheitsdaten?

Über das ELGA-Portal auf www.gesundheit.gv.at können Sie auf Ihre in ELGA gespeicherten Gesundheitsdaten zugreifen. Für den Einstieg benötigen Sie eine Bürgerkarte oder Handysignatur. Sie können auch über die ELGA-Ombudsstelle, die Standorte in jedem Bundesland errichtet hat, Auskunft über die Sie betreffenden ELGA-Gesundheitsdaten sowie Protokolldaten erhalten. Jede Verwendung von ELGA wird von einem Protokollierungssystem aufgezeichnet. **Sie können somit jederzeit alle Zugriffe lückenlos nachvollziehen.**

Wer hat Zugang zu meinen ELGA-Gesundheitsdaten?

Sie selbst und das in Ihre Behandlung/Betreuung involvierte Team in der Pflegeeinrichtung (Pflegepersonal/Ärztin/Arzt) können auf Ihre in ELGA verfügbar gemachten Gesundheitsdaten zugreifen. Jeder Zugriff wird protokolliert. Voraussetzung hierfür ist, dass Sie der Teilnahme an ELGA nicht widersprochen haben.

Ersetzt ELGA das Gespräch zwischen Pflegepersonal/Ärztin/Arzt und der pflegebedürftigen Person?

Nein. Das persönliche Gespräch ist nicht ersetzbar; es bietet Ihnen und dem in Ihre Behandlung/Betreuung involvierte Team in der Pflegeeinrichtung auf einen Blick eine strukturierte Übersicht über Ihre ELGA-Gesundheitsdaten.

Welchen Nutzen haben Sie von ELGA in Ihrer Pflegeeinrichtung?

Durch ELGA werden Medikationsdaten und e-Befunde für Sie und Ihr Behandlungs-/Betreuungsteam in der Pflegeeinrichtung **einseh- und verfügbar**. Sie müssen daher die mit ELGA zugänglichen e-Befunde nicht mehr in Papierform bei sich aufbewahren. ELGA stellt Ihnen außerdem eine Liste aller Medikamente, die Ihnen verschrieben bzw. an Sie abgegeben worden sind, in Form einer „**e-Medikationsliste**“ zur Verfügung. So soll mehr Sicherheit bei der Medikamentenverschreibung und -einnahme gewährleistet werden.

Welche Rechte habe ich als ELGA-Teilnehmerin/ELGA-Teilnehmer?

Alle. Sie haben das Recht, jederzeit Ihre ELGA zu verwenden. Sie haben u.a. das Recht, Ihre **ELGA-Gesundheitsdaten in ELGA ein- oder auszublenden, zu löschen** bzw. **ELGA-Gesundheitsdiensteanbieter** für die Einsicht in Ihre ELGA zu sperren, zu entsperren oder nur die **Zugriffszeit zu verlängern und zu verkürzen**. Für bestimmte ELGA-Gesundheitsdiensteanbieter des besonderen Vertrauens kann die **Zugriffszeit** auch bis zu einem Jahr **verlängert** werden. Sie haben auch das Recht, der Verwendung von ELGA zu widersprechen, also sich ganz von ELGA oder einzelnen Arten von ELGA-Gesundheitsdaten (e-Befund oder e-Medikation) **abzumelden**. In diesem Fall werden alle davon betroffenen Daten in ELGA unwiderruflich gelöscht. In dieser Zeit werden auch keine neuen ELGA-Gesundheitsdaten aufgenommen. Sie können sich jederzeit wieder anmelden. Alle diese Vorgänge sind im Protokollierungssystem vermerkt. Sie selbst können keine e-Befunde oder Medikationsdaten in ELGA speichern.

Entstehen mir Nachteile, wenn ich die Aufnahme von ELGA-Gesundheitsdaten ablehne?


Nein, weil Sie vom Gesetz vor Benachteiligung geschützt sind. Sie dürfen weder im Zugang zur medizinischen Versorgung noch hinsichtlich der Kostentragung benachteiligt werden. Allerdings liegt es in Ihrer Verantwortung, bei einer Behandlung die Informationen zu Ihrer medizinischen Vorgeschichte zur Verfügung zu stellen. Die ELGA-Gesundheitsdiensteanbieter sind nicht verpflichtet, Sie zu fragen, ob Sie ELGA-Gesundheitsdaten ausgeblendet bzw. gesperrt oder gelöscht haben.

Kann ich eine Aufnahme meiner ELGA-Gesundheitsdaten in ELGA für die aktuelle Behandlung/Betreuung verhindern (Widerspruch im Anlassfall/ „situitives Opt-Out“)?

Sie haben das Recht, der Aufnahme von ELGA-Gesundheitsdaten für einen Behandlungs- oder Betreuungsfall mit einem so genannten „**situativen Opt-Out**“ zu widersprechen. Damit werden jene Gesundheitsdaten, die während einer Behandlung/Betreuung entstehen, nicht in Ihrer ELGA verfügbar gemacht. Falls Sie ein situatives Opt-Out

wünschen, wenden Sie sich bitte an (*Name der Ansprechperson in der Pflegeeinrichtung einfügen*). Das situative Opt-Out gilt ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe bis zum Ende des medizinischen Behandlungs-/Betreuungsfalles. Etwaige, **vor** dem Ausspruch des situativen Opt-Outs entstandene Dokumente dieser Behandlung/Betreuung können bereits in ELGA sichtbar sein und nur von Ihnen selbst oder der ELGA-Ombudsstelle gelöscht werden. Wir weisen Sie speziell auf dieses Widerspruchsrecht hin, falls bei Ihnen eine psychische Erkrankung oder eine HIV-Erkrankung vorliegen könnte bzw. wenn bei Ihnen eine genetische Untersuchung durchgeführt wird.

Weitere Informationen bei der ELGA-Serviceline unter **050 124 4411** – werktags von Mo bis Fr von 7 Uhr bis 19 Uhr, auf www.gesundheit.gv.at oder www.elga.gv.at

 **Bundesministerium**
Soziales, Gesundheit, Pflege
und Konsumentenschutz