

AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL

BSZW Mietvertrag Servicewohnen

Zwischen der AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL gGmbH,
Hainstraße 59
42109 Wuppertal

als Träger der AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL,
Hainstraße 59
42109 Wuppertal

-nachstehend "Vermieter " genannt-

vertreten durch die
Geschäftsführung
mit Dienstsitz

Alexander Dettmann
Paulsenstraße 5-6
12163 Berlin

u n d

-nachstehend "Mieterin/ Mieter" genannt-

wird mit Wirkung vom

auf unbestimmte Zeit folgender V e r t r a g geschlossen:

Präambel

Dieser Vertrag verfolgt das Ziel für Bethesda als Träger einer Senioreneinrichtung und die MieterInnen, die mit dem Leben in einer Gemeinschaft notwendiger Weise verbundenen gegenseitigen Rechte und Pflichten aufzuzeigen. Er will die Würde der Persönlichkeit jedes Mieters, seine Entscheidungsfreiheit und seine Selbstverantwortung wahren. Bethesda führt als Dienstleistungsbetrieb das Haus unter Wahrung der Würde der MieterInnen, die sich ihm anvertrauen. Es bemüht sich, dafür zu sorgen, dass die MieterInnen im Geiste friedlicher Nachbarschaft und gegenseitiger Rücksichtnahme zusammen leben.

Der Mieter wird in diesem Sinne sein Leben in der Gemeinschaft der Senioreneinrichtung führen und die Bemühungen des Hauses nach Kräften unterstützen. Er erkennt dabei insbesondere und ausdrücklich die christliche Grundrichtung der Einrichtung an.

Mit dem Ziel, eine bewohnergerechte Versorgung und Pflege zu gewährleisten, werden die nachfolgenden Rechte und Pflichten der Vertragspartner vereinbart

§ 1 Beginn des Vertragsverhältnisses

Das Vertragsverhältnis beginnt am _____
zieht/ziehen in die Wohnung Nr. _____, in der _____ Etage im Gebäude
in 42109 Wuppertal, Hainstr. 59 ein.

§ 2 Gegenstand des Vertrages

(1) a) Der Vermieter stellt der Mieterin/dem Mieter in dem o.a. Gebäude folgende Räume und Nebenräume mit

_____ qm Wohnfläche zu Wohnzwecken zur Verfügung:

Sanitäre Anlagen:	Angeschlossene Nasszelle mit Dusche/WC/Handwaschbecken
Küche:	Einbauküche mit Spülmaschine, E- Herd, Backofen, Dunstabzug, Waschbecken, Külschrank, Beleuchtung und Steckdosen
Sonstiges	Balkon Kellerverschlag im UG Nr. _____ Telefon-/TV-/Radioanschlüsse vorhanden Die Unterkunftsgewährung umfasst Betriebskosten für Energie, Wasser und Abfall, Heizung

- b) Das Benutzungsrecht umfasst weiterhin folgende Gemeinschaftsräume und-einrichtungen:
- Aufenthaltsräume,
 - Etagenküchen,
 - Etagenbad,
 - Räume zur Wäschepflege mit Waschmaschine und Trockner,
 - Café und Raum der Begegnung
- (2) Die Schlüssel werden dem Mieter mit Schlüsselprotokoll übergeben. Die Anfertigung weiterer Schlüssel darf nur der Vermieter veranlassen. Die Weitergabe der Schlüssel an Dritte ist grundsätzlich untersagt. Sofern der Bewohner ausnahmsweise einen Schlüssel an einen ihm nahestehenden Dritten weitergibt, hat er hierüber dem Vermieter unverzüglich Mitteilung zu machen unter Benennung des Dritten mit vollständigem Namen, Wohnanschrift und Rufnummer. Der Bewohner wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich um eine Schließanlage handelt mit der Folge, dass der Verlust von Schlüsseln eine kostenintensive Änderung der Schließanlage bedeutet.

§ 3 Mietzins und Betriebskosten

- (1) Die Gesamtmiete beträgt für _____ Person/en beträgt monatlich _____ €.
- (2) Darin sind folgende Betriebskosten gemäß § 2 Betriebskostenverordnung (BetrKV) in der jeweils gültigen Fassung enthalten:
- a) die laufenden öffentlichen Lasten des Grundstücks,
 - b) die Kosten der Wasserversorgung,
 - c) die Kosten der Entwässerung,
 - d) die Kosten für den oder die Aufzüge,
 - e) die Kosten der Straßenreinigung und der Müllabfuhr,
 - f) die Kosten der Hausreinigung,
 - g) die Kosten der Gartenpflege,
 - h) die Kosten der Beleuchtung,
 - i) die Kosten der Schornsteinreinigung,
 - j) die Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherung,
 - k) die Kosten für den Hausmeister,
 - l) die Kosten des Betriebs der Gemeinschaftsantennenanlage
 - m) die Kosten des Betriebs der maschinellen Wascheinrichtung,
 - n) die Kosten des Winterdienstes
 - o) die Heizkosten

§ 4 Fälligkeit und Abrechnung

- (1) Die Gesamtmiete nach § 3 ist jeweils im Voraus zur Zahlung fällig. Die Zahlungen erfolgen im SEPA-Lastschriftmandat und werden frühestens 14 Tage nach Rechnungsstellung eingezogen. Der Mieter erteilt hiermit dem Vermieter die Ermächtigung zum Einzug der fälligen Zahlungen (Anlage 3).
- (2) Beiden Parteien ist bekannt, dass eintretende Kostensteigerungen eine Anpassung des zurzeit gültigen Kostenentgelts erforderlich machen können. Die Erhöhung des Nutzungsentgelts (Kosten der Unterkunftsgewährung sowie die anteiligen Betriebskosten) richtet sich nach den Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuchs in der jeweils gültigen Fassung.



Der Vermieter hat eine Erhöhung spätestens vier Wochen vor dem Zeitpunkt, an dem sie wirksam werden soll, gegenüber dem Mieter schriftlich geltend zu machen und zu begründen.

§ 5 Kaution

- (1) Die Mieterin/Der Mieter schuldet vor Einzug in die Einrichtung eine Kaution in Höhe des zweifachen Monatsbetrages der Gesamtmiete (§ 3 Abs. 1). Dieser Geldbetrag wird von dem Vermögen des Vermieters getrennt bei einem Kreditinstitut zu dem für Spareinlagen mit dreimonatiger Kündigungsfrist üblichen Zinssatz angelegt.
- (2) Die Mieterin/Der Mieter kann den Kautionsbetrag in zwei Monatsbeträgen zahlen, wovon der erste Teilbetrag zu Beginn des Mietvertrages fällig wird.

§ 6 Haftung

Eine Haftung des Vermieters für Diebstahl oder Beschädigung eingebrachter Sachen der Mieterin/des Mieters durch Dritte ist ausgeschlossen. Der Mieterin/Dem Mieter bleibt es überlassen, hierfür eine Sachversicherung abzuschließen.

§ 7 Instandhaltung

- (1) Schäden in den überlassenen Räumlichkeiten hat die Mieterin/der Mieter, sobald sie/er sie bemerkt, dem Vermieter anzuzeigen.
- (2) Der Vermieter oder eine von ihm beauftragte Person kann die überlassenen Räume betreten, um die Notwendigkeit unaufschiebbarer Reparaturen festzustellen. Im Übrigen ist der Vermieter berechtigt, die Räumlichkeiten nach Ankündigung mit einer angemessenen Vorlaufzeit zur Feststellung des Zustandes der Wohnung zu betreten.
- (3) An den Zimmerdecken dürfen aufgrund von verlegten Leitungen Gegenstände wie z.B. Deckenleuchten nur von einer Fachfirma oder unter Einbeziehung der Heimleitung installiert werden.
- (4) Der Mieter/ die Mieterin verpflichtet sich, bei Einzug und von diesem Zeitpunkt an mindestens alle fünf Jahre notwendige Schönheitsreparaturen auf seine/ihre Kosten vorzunehmen. Schönheitsreparaturen in diesem Sinne sind: Tapezieren, Anstreichen. Die Leistungen müssen fachgerecht durchgeführt werden.
- (5) Führt der Mieter/ die Mieterin die Schönheitsreparaturen nicht vertragsgemäß aus, so ist der Vermieter berechtigt, nach Aufforderung und Fristsetzung mit Ablehnungsandrohung die Reparaturen selbst zu Lasten und auf Kosten des Mieters/ der Mieterin durchführen zu lassen.
- (6) Der Mieter / die Mieterin ist verpflichtet die Funktionsfähigkeit der Einbauküche zu erhalten und diese pfleglich zu behandeln. Für kleinere Reparaturen wie z.B. defekte Schalter muss der Mieter selbst aufkommen. Defekte Geräte, wie Kühlschrank oder Herd müssen umgehend der Haustechnik gemeldet werden.

§ 8 Tierhaltung

Die Haltung nicht störender Kleintiere ist der Mieterin/dem Mieter gestattet. Die Haltung von Tieren, die Beeinträchtigungen anderer Mieterinnen/Mieter oder der Einrichtung verursachen können, bedarf der Absprache mit dem Vermieter.

§ 9 Sonstige Bestimmungen

- (1) Die Mieterin/Der Mieter ist nicht ohne die Erlaubnis des Vermieters berechtigt, andere Personen als Mitbewohnerin oder Mitbewohner aufzunehmen oder die Wohnung anderen zu überlassen. Die besuchsweise Aufnahme eines Dritten ist dadurch nicht ausgeschlossen
- (2) Die Hausordnung ist Bestandteil dieses Vertrages (siehe Anlagen)

§ 10 Recht auf Beratung und Beschwerde

- (1) Die Mieterin/Der Mieter hat das Recht, sich bei der Einrichtung und den in der Anlage 1 genannten Stellen beraten zu lassen und sich dort über Mängel bei Erbringung der im Vertrag vorgesehenen Leistungen zu beschweren.
- (2) Die Mieterin/Der Mieter 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 beigefügt.

§ 11 Kündigung / Beendigung

- (1) Das Vertragsverhältnis kann von der Mieterin/vom Mieter unter Einhaltung der gesetzlichen Frist spätestens am 3. Werktag eines Kalendermonates zum Ablauf des übernächsten Monats schriftlich gekündigt werden.
- (2) Der Vermieter kann den Vertrag unter Einhaltung der gesetzlichen Frist jeweils bis zum 3. Werktag eines Kalendermonates zum Ablauf des übernächsten Monats bei Vorliegen eines berechtigten Interesses im Sinne des § 573 BGB schriftlich kündigen. Ein solches berechtigtes Interesse ist insbesondere anzunehmen, wenn die Mieterin/der Mieter die vertraglichen Verpflichtungen schuldhaft nicht unerheblich verletzt.
 Die Mieterin / der Mieter erkennt an, dass der Vermieter ein berechtigtes Interesse daran hat, dass die Wohnung für „Betreutes Wohnen“ zur Verfügung steht. Deshalb steht der Mietvertrag unter der auflösenden Bedingung, dass zwischen dem Anbieter und der Mieterin / dem Mieter der Zusatzvertrag zur Betreuung abgeschlossen und aufrechterhalten wird. Sollte der Zusatzvertrag durch die Mieterin / den Mieter gekündigt werden, ist der Vermieter berechtigt, diesen Mietvertrag unter Beachtung der gesetzlichen Frist (vgl. Abs. 1) zu kündigen. Dies gilt nicht im Falle einer berechtigten, außerordentlichen Kündigung des Zusatzvertrages durch die Mieterin / den Mieter.
- (3) Der Vermieter kann ohne Einhaltung einer Frist kündigen,
 1. wenn die Mieterin/der Mieter die Wohnung trotz Mahnung des Vermieters vertragswidrig gebraucht und dadurch die Rechte des Vermieters im erheblichen Maße verletzt (§ 543 Abs. 2 Nr. 2 BGB);
 2. wenn die Mieterin/der Mieter mit der Zahlung der Entgelte für zwei aufeinanderfolgende Termine in Höhe der Miete und im gleichen Umfange mit der Zahlung der

Entgelte für Dienstleistungen nach § 2 des Zusatzvertrages in Verzug ist oder in einem Zeitraum, der sich über mehr als zwei Termine erstreckt, mit der Entrichtung der Miete und der Entgelte für Dienstleistungen nach § 2 des Zusatzvertrages in Höhe eines Betrages in Verzug ist, der die Miete und die Kosten der Dienstleistungen für zwei Monate erreichen (§ 543 Abs. 2 Nr. 3 BGB);

3. wenn die Mieterin/der Mieter schuldhaft ihre/seine Verpflichtungen in solchem Maße verletzt, insbesondere den Hausfrieden so nachhaltig stört, dass den Mitbewohnerinnen/Mitbewohnern und dem Vermieter die Fortsetzung des Vertrages bis zum Ablauf der Kündigungsfrist nicht zugemutet werden kann (§§ 543, Abs. 1, 569 Abs. 2 BGB).“

- (4) Beruht die fristlose Kündigung des Vertrages auf einem Verschulden der Mieterin/des Mieters, so haftet diese/dieser für den Mietausfall, jedoch nur bis zur Höhe des Mietzinses, der im Falle der ordentlichen Kündigung angefallen wäre.

§ 12 Rückgabe des Mietobjektes und Entschädigungspflicht

- (1) Die Wohnung ist bei Beendigung des Vertragsverhältnisses in ordnungsgemäßem Zustand zurückzugeben.
- (2) Bei übermäßiger Abnutzung der Wohnung trägt die Mieterin/der Mieter die durch die Instandsetzung entstehenden Kosten.
- (3) Stirbt die Mieterin/der Mieter, so endet das Mietverhältnis mit Ablauf des Sterbemonats, ohne dass es einer Kündigung durch den Vermieter gegenüber den Erben oder der Erben gegenüber dem Vermieter bedarf. Die Miete und die Nebenkosten sind bis zur Beendigung des Vertragsverhältnisses zu entrichten.
- (4) Wird die Wohnung bis zum Ablauf des Vertragsverhältnisses nicht geräumt, so sind die Miete und die Nebenkosten bis zum Tage der Räumung zu entrichten. Der Vermieter ist berechtigt, die in die Wohnung eingebrachten Sachen auf Kosten und Gefahr der Mieterin/des Mieters einzulagern und die Instandsetzung nach Absatz 2 ausführen zu lassen.

Wuppertal, den

.....
(Vermieter)

.....
(Mieterin/Mieter)

Anlagen

- Anlage 1 Recht auf Beratung und Beschwerde
- Anlage 2 Selbstverpflichtung der freien Wohlfahrtspflege des Landes NRW für internes und externes Beschwerdemanagement in Einrichtungen und Diensten der Pflege, Alten- und Behindertenarbeit
- Anlage 3 SEPA Mandatserteilung
- Anlage 4 Hausordnung
- Anlage 5 Einwilligung zur Datenerhebung
- Anlage 6 Einwilligung zur Datenweitergabe zu Abrechnungszwecken
- Anlage 7 Wahlleistungen im Service – Wohnen
- Anlage 8 Widerrufsbelehrung
- Anlage 9 Widerrufsformular (Muster)

Zwischen der AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL gGmbH,
Hainstraße 59
42109 Wuppertal

als Träger der AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL,
Hainstraße 59
42109 Wuppertal

-nachstehend "Vermieter " genannt-

vertreten durch die
Geschäftsführung
mit Dienstsitz

Alexander Dettmann
Paulsenstraße 5-6
12163 Berlin

u n d

-nachstehend "Mieterin/ Mieter" genannt-

wird mit Wirkung vom

auf unbestimmte Zeit folgender S e r v i c e - V e r t r a g geschlossen:

Dieser Zusatzvertrag über Serviceleistungen ergänzt den Mietvertrag

für Betreutes Wohnen vom

§ 1 Serviceleistungen

(1) Es werden folgende Dienstleistungen vereinbart, die der Vermieter erbringt:

- Hilfestellung in persönlichen Angelegenheiten, insbesondere beim Verkehr mit Behörden und anderen öffentlichen Einrichtungen
- Hauseigener Hausnotruf
- kleine, nicht ständig wiederkehrende Handreichungen mit einem Zeitbedarf bis zu 10 Minuten
- allgemeine Hausmeisterdienste, Wartung und Instandhaltung der Gemeinschaftsflächen sowie Außenanlagen
- Vermittlung von Hilfen bei Hilfs- und Pflegebedürftigkeit
- Hilfestellung bei akuter, leichter Erkrankung (z.B. Erkältungskrankheiten) von insgesamt einer Woche pro Kalenderjahr, soweit diese Kosten nicht von der Krankenkasse oder Pflegekasse erstattet werden.
- Gottesdienste und seelsorgerliche Angebote
- Gesprächskreise und kulturelle Angebote
- Teilnahme an Veranstaltungen des Hauses
- Vermittlung von Dienstleistungen, die durch Bethesda nicht angeboten werden, insbesondere Fußpflege, Friseur, Massage, physikalische Therapie
- Benachrichtigung des Hausarztes im Notfall
- Benachrichtigung von Angehörigen im Notfall
- Vorbereitung eines Transportes ins Krankenhaus und Organisation desselben.

(2) Neben den Serviceleistungen nach Abs 1 bietet der Vermieter Wahlleistungen nach Maßgabe dieser Bestimmung an:

- Mahlzeitenversorgung
- Hauswirtschaftsversorgung
- Reinigung des Appartements
- Wäscheservice
- Beziehen des Bettes
- Hausmeistertätigkeiten, die über die Pauschale hinausgehen (s. Abs. 1)

(3) Über die Art und den Umfang der Inanspruchnahme der Wahlleistungen wird zwischen dem Mieter und dem Vermieter nach gesonderter Beratung und nach Einzug eine separate Vereinbarung getroffen.

(4) Die Art und der Umfang der Inanspruchnahme von Wahlleistungen kann mit einer Frist von 7 Tagen mit dem in der Anlage als Muster beigefügtem Formular für "Service-Leistungs-Anforderungen" geändert werden. Soweit zusätzliche Wahlleistungen angefordert werden, ist dies ebenfalls mit einer Frist von 14 Tagen möglich.

§ 2 Entgelt

(1) Für die allgemeine Bereitstellung der Dienstleistungen nach § 1 Ziff. fällt eine Pauschale in Höhe von monatlich € 195 pro Person an, die in jedem Fall zu zahlen ist. Entgelt § 3 ist jeweils im Voraus zur Zahlung fällig. Die Zahlungen erfolgen im SEPA-Lastschriftmandat und werden frühestens 14 Tage nach Rechnungsstellung eingezogen. Der Mieter erteilt hiermit dem Vermieter die Ermächtigung zum Einzug der fälligen Zahlungen (Anlage 3).

§ 3 Datenschutz

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



- (2) Soweit es gesetzlich erlaubt oder angeordnet oder für die Erfüllung dieses Vertrags erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten, insbesondere auch Gesundheitsdaten, der Mieterin/des Mieters durch die Einrichtung verarbeitet werden. Für jede darüber hinausgehende Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf es der Einwilligung der der Mieterin/des Mieters (siehe Anlagen).
- (3) Die Mieterin/der Mieters hat das Recht auf Information und Auskunft, welche Daten über sie/ihn auf welcher Rechtsgrundlage zu welchem Zweck verarbeitet werden. Darüber hinaus besteht im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen insbesondere ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit und Widerspruch gegen bestimmte Datenverarbeitungsvorgänge sowie ein Recht auf Beschwerde (siehe Anlagen).

§ 5 Kündigung

- (1) Der Zusatzvertrag ist in seinem Bestand abhängig vom Mietvertrag über Betreutes Wohnen. Bei einer Kündigung des Mietvertrages endet dieser Zusatzvertrag zeitgleich zum Kündigungstermin des Mietvertrages. Es bedarf keiner separaten Kündigungserklärung für diesen Zusatzvertrag.
- (2) Die Kündigung dieses Zusatzvertrags durch die Mieterin / den Mieter führt zur Kündigung des o.a. Mietvertrages.

Wuppertal, den

.....
(Vermieter)

.....
(Mieterin/Mieter)

Anlagen

- Anlage 1 Recht auf Beratung und Beschwerde
- Anlage 2 Selbstverpflichtung der freien Wohlfahrtspflege des Landes NRW für internes und externes Beschwerdemanagement in Einrichtungen und Diensten der Pflege, Alten- und Behindertenarbeit
- Anlage 3 SEPA Mandatserteilung
- Anlage 4 Hausordnung
- Anlage 5 Einwilligung zur Datenerhebung
- Anlage 6 Einwilligung zur Datenweitergabe zu Abrechnungszwecken
- Anlage 7 Wahlleistungen im Service – Wohnen
- Anlage 8 Widerrufsbelehrung
- Anlage 9 Widerrufsformular (Muster)

Anlage 1

Recht auf Beratung und Beschwerde

- Wenn Sie Beratung brauchen oder Beschwerden haben, können Sie sich an die Heimleiterin Frau Beate Hartmann wenden. Sie ist unter folgender zentralen Telefon- Nr.: 0201/768-1 zu erreichen oder im Büro in der Verwaltung.
- 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:
 Geschäftsführung Herr Alexander Dettmann,
 AGAPLESION Bethanien Sophienhaus gGmbH,
 Paulsenstr. 5-6, 12163 Berlin
 Telefon (30) 8979 12 415
- Sie können Ihre Beratungswünsche oder Beschwerden auch an die Vertrauensperson richten. Die wöchentlichen Sprechzeiten entnehmen Sie bitte den Aushängen. Zusätzlich ist sie über die Rezeption erreichbar.
- Nachfolgend sind einige Anschriften und Telefonnummern von Institutionen aufgeführt, an die Sie sich auch wenden können:
 1. Zuständiger Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege:
 Diakonie Rheinland-Westfalen-Lippe e. V, Geschäftsstelle Düsseldorf
 Lenaustaße 41,
 40470 Düsseldorf
 Telefon 0211/6398-01
 2. Zuständige Heimaufsicht:
 Stadt Wuppertal
 Neumarkt 10
 42103 Wuppertal
 Telefon 0202/563-0
 3. Zuständiger Sozialhilfeträger:
 Sozialamt der Stadt Wuppertal
 Neumarkt 10
 42103 Wuppertal
 Telefon 0202/563-3
 4. Anschrift der örtlichen Verbraucherberatung:
 Verbraucherzentrale in NRW, Schlossbleiche 20, 42103 Wuppertal,
 Tel.: 0202/447732
 Verbraucherzentrale in Düsseldorf:
 Verbraucherzentrale in NRW, Mintropstraße 27, 40215 Düsseldorf,
 Tel.: 0211/3809-0, Fax: 0211/3809-172.

Anlage 2

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

1. Beschwerden von Bewohnerinnen und Bewohnern bzw. Patientinnen und Patienten sowie Klientinnen und Klienten in Einrichtungen der Freien Wohlfahrtspflege in Nordrhein-Westfalen (insbesondere in Pflegeeinrichtungen der stationären, teilstationären und häuslichen Pflege) sind selbstverständlicher Baustein der systematischen Qualitätssicherung. Das Vorhandensein eines Beschwerdemanagements wird deshalb von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Trägern als Chance zur Weiterentwicklung einer menschengerechten fachlichen Arbeit verstanden.
2. In den Einrichtungen und Diensten können Beschwerden jederzeit vorgebracht werden, in jedem Fall zu den üblichen Geschäftszeiten.
 Die Träger und Einrichtungen sorgen dafür, dass die Beschwerden unverzüglich dokumentiert und einer für die Einrichtung zuständigen Person oder Beschwerdestelle unterbreitet werden.
 Den Beschwerdeführenden muss deutlich sein, dass Vorfälle konkret benannt werden müssen, damit eine sachgerechte Bearbeitung der Beschwerde möglich ist.
 Jeder Träger wird Grundsätze eines solchen „internen Beschwerdemanagements“ festlegen und diese in geeigneter Weise bekannt machen.
3. Jede Einrichtung teilt ihren Vertragspartnerinnen und Vertragspartnern Anschriften und Telefonnummern interner und externer Stellen mit, wie z.B.
 - a) vom Träger beauftragte Person zur Entgegennahme von Beschwerden (interne Beschwerdestelle),
 - b) Heimbeirat,
 - c) Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege,
 - d) Heimaufsicht,
 - e) zuständige Kranken- und Pflegekasse, Sozialhilfeträger,
 - f) Verbraucherberatung.
4. Die 17 Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege verpflichten sich,
 - a) durch geeignete verbandliche Informations- und Fortbildungsveranstaltungen die Beschwerdekultur in den Einrichtungen der Freien Wohlfahrtspflege auszubauen;
 - b) auf jede eingehende (mündlich oder schriftlich) erhobene Beschwerde binnen 7 Tagen zu reagieren. Soweit erforderlich, werden die Spitzenverbände im Rahmen ihrer satzungsgemäßen Aufgaben beraten, vermitteln und in streitigen Fällen moderieren, soweit das gewünscht wird.
5. In den Musterverträgen der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege wird den Klienten der Freien Wohlfahrtspflege ein Rechtsanspruch auf Einhaltung dieser Selbstverpflichtung eingeräumt.

12.02.2008

Anlage 3

SEPA Lastschriftmandat

AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL gGmbH
Hainstraße 59, 42109 Wuppertal

Gläubiger-Identifikationsnummer DE90ZZZ00000598294	
SEPA-Lastschriftmandat	
Mandatsreferenz:	-0012

Ich ermächtige die AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL gGmbH, Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL gGmbH auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.

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

Name	
Vorname	
Straße und Hausnummer	
Postleitzahl und Ort	
IBAN	
BIC	
Bank	

Ort	
Datum	

Unterschrift

Anlage 4

Grundsätze und Empfehlungen für das Zusammenleben in unserem Hause

- Hausordnung -

- Die AGAPLESION Bethesda Krankenhaus Wuppertal gGmbH ist diakonischer Träger der Einrichtung. Als Einrichtung der Diakonie ist sie Lebens- und Wesensäußerung der evangelisch-methodistischen Kirche und erfüllt damit das Gebot christlicher Nächstenliebe.
- Das AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL gGmbH möchte den Bewohnern ein Haus und eine soziale Gemeinschaft bieten, in dem sie sich wohl fühlen.
- Die Gemeinschaft des AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL gGmbH wird geprägt von gegenseitiger Rücksichtnahme aller Bewohner und der Mitarbeiter.
- Wir wollen Ihnen einige Grundzüge des gemeinsamen Miteinanders unseres Hauses erläutern, damit Sie sich möglichst schnell in unsere Hausgemeinschaft einbringen und wohl fühlen können.
- Die Hausbewohner bilden gemeinsam mit den in unserer Einrichtung tätigen Mitarbeitern eine Hausgemeinschaft.

1. Rechtsgrundlage

- Der von den Mietern / Mieterinnen mit dem AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL gGmbH abgeschlossene Mietvertrag ist die rechtliche Grundlage des Lebens in unserem Haus.

2. Ruhezeiten / Öffnungszeiten

- Wir bitten alle MieterInnen, Bewohner, Mitarbeiter und Gäste des Hauses, unnötigen Lärm zu vermeiden, Radio- und Fernsehgeräte nur bei Zimmerlautstärke zu betreiben. Schwerhörige Bewohner/innen sollten für ihr Radio- und Fernsehgerät Kopfhörer (funkgesteuert) vorhalten, um Lärmbelästigungen der Nachbarn zu vermeiden.
- Wir bitten besonders, zwischen 12.30 - 14.00 Uhr sowie ab 22.00 Uhr das Ruhebedürfnis unserer Bewohner zu beachten.

3. Sicherheit im Haus

- Aus Sicherheitsgründen ist die Einrichtung während der Nachtstunden verschlossen. Sie kann jedoch mittels Schlüssel oder Nachtglocke jederzeit betreten oder verlassen werden.
- Aus Sicherheitsgründen wird vor dem Gebrauch von Heizkissen und sonstigen ungeprüften Elektrogeräten nachdrücklich gewarnt.
- Bitte sprechen Sie immer vor der Benutzung derartiger Geräte mit der Heimleitung.
- Das Haus ist eine Nichtraucheranlage. Es wird gebeten in der Einrichtung nicht zu rauchen.
- Geld und Wertsachen sind auf eigene Gefahr verschlossen aufzubewahren. Bei Diebstahl und Verlust leistet die AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL gGmbH keinen Ersatz.

4. Versicherungen

- Wir empfehlen jedem Mieter / jede Mieterin eine Privathaftpflichtversicherung, da für schuldhaft verursachte Schäden vom Verursacher Schadenersatz zu leisten ist. Im Weiteren kann eine eigene Hausratversicherung sinnvoll sein.

5. Mitarbeiter

- Die Mitarbeiter sind selbstverständlich bemüht, gemeinsam mit allen MieterInnen und Bewohnern eine angenehme Atmosphäre zu schaffen.
- Die Mitarbeiter dürfen keine persönlichen Zuwendungen annehmen und auch keine Gegenstände in persönliche Verwahrung nehmen.

- Die Mitarbeiter stehen während ihrer Arbeitszeit für private Dienstleistungen oder Besor- gungen nicht zur Verfügung.
- Die Heimleitung oder die Verwaltung ist auf Wunsch bei persönlichen Angelegenheiten des Mieter / der Mieterin im Rahmen ihrer Möglichkeiten behilflich.

6. Seelsorgerische Betreuung

- Im Hause finden regelmäßig Andachten und Gottesdienste statt. Hierzu sind die Mieter- Innen und Bewohner des Hauses herzlich eingeladen. Hierüber hinaus sind wir selbstver- ständlich bemüht, bei Bedarf entsprechende seelsorgerische Betreuung anzubieten.

7. Verschiedenes

- Alle MieterInnen und Heimbewohner werden gebeten, die Anlagen und Einrichtungen unse- res Hauses pfleglich zu behandeln. Sollten Sie Schäden oder Störungen an den Anlagen und Einrichtungen des Hauses bemerken, so informieren Sie bitte einen Mitarbeiter der Ein- richtung.

8. Wünsche und Vorschläge

- Wünsche und Vorschläge können jederzeit der Heimleitung, den Mitarbeitern oder dem Heimbeirat/bzw. Heimfürsprecher vorgetragen werden

Diese Hausordnung ist Bestandteil des Mietvertrages.

Anlage 5

Name, Vorname:

Informationen zum Datenschutz nach DSGVO-EKD

1) Recht auf Information und Auskunft

Es besteht nach § 19 DSGVO-EKD die Möglichkeit Auskunft über die in der Einrichtung gespeicherten personenbezogenen Daten geordnet nach Kategorien einschließlich der Verarbeitungszwecke, der Empfänger und die geplante Dauer der Speicherung zu erhalten. Dabei ist auch auf die nachfolgend dargestellten Rechte hinzuweisen.

2) Recht auf Berichtigung

Unrichtige personenbezogene Daten werden gemäß § 20 DSGVO-EKD jederzeit berichtigt oder vervollständigt.

3) Recht auf Löschung, Dauer der Speicherung personenbezogener Daten

Gemäß § 21 DSGVO-EKD hat die betroffene Person das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass sie betreffende personenbezogene Daten unverzüglich gelöscht werden, und der Verantwortliche ist verpflichtet, personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, insb. wenn keine rechtliche Verpflichtung zur Aufbewahrung mehr besteht oder eine Speicherung der Daten nicht mehr erforderlich ist.

4) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Gemäß § 22 DSGVO-EKD kann unter bestimmten Voraussetzungen die weitere Verarbeitung von personenbezogenen Daten beschränkt beziehungsweise auf bestimmte Zwecke eingegrenzt werden. Die Daten werden gut geschützt und vor Zugriff gesichert aufbewahrt.

5) Recht auf Datenübertragung

Auf ausdrückliches Verlangen können gemäß § 24 DSGVO-EKD vom Mieter / der Mieterin bereitgestellte und automatisiert verarbeitete, personenbezogene Daten in einem gängigen Format zur Verfügung gestellt oder auf Wunsch an einen Dritten weitergegeben werden (z. Bsp. bei einem Wechsel in eine Pflegeeinrichtung).

6) Widerspruchsrecht

Unter den Voraussetzungen von § 25 DSGVO-EKD ist die Datenverarbeitung durch die Einrichtung im Falle eines Widerspruchs zu unterlassen.

7) Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde

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

Beauftragte für den Datenschutz der Evangelischen Kirche in Deutschland für die Datenschutzregion Mitte-West
 Außenstelle Dortmund
 Friedhof 4

44135 Dortmund
 Tel.: 0231/ 533 827-0, Fax: 0231/ 533 827-20
mitte-west@datenschutz.ekd.de

8) verantwortliche Stelle, örtliche Datenschutzbeauftragte

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

Beate Hartmann, Einrichtungsleitung
 Beate.hartmann@agaplesion.de
 Tel.: 0202 / 768 528

Unseren Datenschutzbeauftragte/n erreichen Sie unter der Postadresse der Einrichtung mit dem Zusatz „z. H. des örtlichen Datenschutzbeauftragten“ sowie unter:

Thomas Soehnchen
 Datenschutz und Qualitätsmanagement Fa. Ecoprotec
soehnchen@ecoprotec.de
 Tel.: 05251 877 888-333; Fax: 05251 877 888-333

9) Hinweis auf Auftragsdatenverarbeitung

Wir weisen darauf hin, dass externe Dienstleister mit Datenverarbeitungsvorgängen beauftragt wurden. Der externe Dienstleister gewährleistet die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften für die Auftragsdatenverarbeitung gemäß § 30 DSGVO.

Einwilligung zur Datenerhebung

Ich bin einverstanden, dass das AGAPLESION BETHESDA SENIORENZENTRUMgmbH folgende Daten bei mir erhebt und aktualisiert:

- Personalien
- Personalien und Kontaktdaten naher Angehöriger
- Kontaktdaten Hausarzt
- Kopien von Vorsorgevollmachten und Patientenverfügungen
- Beerdigungsvorsorge
- Kontaktdaten Krankenkasse
- Kontaktdaten Pflegedienste
- Kontaktdaten Apotheke
- kurze Bericht zu besonderen Vorkommnissen z.B. bei Notrufen

Diese Einwilligung kann jederzeit schriftlich widerrufen werden.

Einwilligung zur Datenschutzweitergabe an Dritte

Ich bin einverstanden, dass folgende Daten aus der Dokumentation und deren Aktualisierung zum Zweck:

- Personalien (z.B. Veröffentlichung in der Heimzeitung)
- Auszüge aus dem Berichtswesen (interne Kommunikation zur Hilfestellung)

an folgende Personen bzw. Institutionen widerruflich weitergegeben werden:

- Hausarzt
- Mitarbeiter des Bethesda Seniorenzentrums

- ambulanter Pflegedienst des Mieters
- Angehörige
- ARAMARK (Speisenversorgung)
- sonstige Dienstleister

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die Verarbeitung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt. Ferner, dass ich meine Einwilligung verweigern bzw. jederzeit ohne Angaben von Gründen mit Wirkung für die Zukunft in Textform widerrufen kann. Im Fall des Widerrufs können unter Umständen Einschränkungen in der Versorgung bzw. finanzielle Nachteile (z.B. verspätete oder abgelehnte Kostenzusage eines Sozialleistungsträgers) entstehen. Den Widerruf (s. Anlagen) kann ich entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen mir dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

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

Weitere Informationen zum Datenschutz sowie die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sind zu finden unter: www.seniorenzentrum-wuppertal.de

Wuppertal, den

MieterIn

Anlage 6

Einwilligung zur Datenweitergabe zu Abrechnungszwecken

Ich,

bin damit einverstanden, dass die Einrichtung alle zur Abrechnung der mir gegenüber erbrachten Leistungen erforderlichen Daten der Versorgung, insbesondere Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsdatum, Geburtsort, Familienstand, letzter Wohnort, Angehörige / Betreuer ggfls. mit Wirkungskreisen, Beginn und Ende der Versorgung, Art und Häufigkeit der Versorgung, Versicherungsnummer, Pflegegrad, Aktenzeichen - auch soweit es sich um besondere personenbezogene Daten inkl. Gesundheitsdaten handelt zum Zweck der Abrechnung an folgende Personen bzw. Institutionen weitergibt:

- Agaplesion Bethesda Krankenhaus Wuppertal gGmbH, ServiceZentrum-Rechnungswesen
 Hainstr. 35, 42109 Wuppertal

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die Verarbeitung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt. Ferner, dass ich meine Einwilligung verweigern bzw. jederzeit ohne Angaben von Gründen mit Wirkung für die Zukunft in Textform widerrufen kann. Im Fall des Widerrufs können unter Umständen Einschränkungen in der Versorgung bzw. finanzielle Nachteile (z.B. verspätete oder abgelehnte Kostenzusage eines Sozialleistungsträgers) entstehen. Den Widerruf (s. Anlagen) kann ich entweder postalisch, per E-Mail oder per Fax an den Vertragspartner übermitteln. Es entstehen mir dabei keine anderen Kosten als die Portokosten bzw. die Übermittlungskosten nach den bestehenden Basistarifen.

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

Weitere Informationen zum Datenschutz sowie die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten sind zu finden unter: www.seniorenzentrum-wuppertal.de

Wuppertal, _____
 Ort, Datum Unterschrift der Mieterin/des Mieters

Anlage 7

Wahlleistungen im Service – Wohnen

Telefon (Hausleitung, deutsche Telekom AG)			
	Einmalige Anschlussgebühr und Bereitstellung eines Telefons	30,00 €	
	Monatliche Telefonflatrate für Gespräche in das deutsche Fest- und Mobilnetz	15,00 €	
	Bereitstellung eines weiteren Telefonapparates (monatlich)	5,00 €	
Speiseversorgung (Abrechnung nach Bestellung)			
	Frühstück klassisch mit 1 Brötchen, 1 Brot und 8 Komponenten nach Wahl, mittwochs und sonntags Ei, Kaffee	4,30€	
	Frühstück „groß“ mit 2 Brötchen (oder 1 Brötchen und 2 Brote), gekochtes Ei und 10 Komponenten nach Wahl, Kaffee	5,30 €	
	Mittagsmenü zur Auswahl aus 5 Menüs (inkl. Mineralwasser) und sonntags Kuchen	6,90 €	
	Abendbrot klassisch mit 2 Scheiben Brot und 10 Komponenten, Tee	4,40 €	
	Abendbrot groß mit 3 Scheiben Brot, 15 Komponenten und Abendbeilage, Tee	5,90 €	
	Zimmerservice pro Mahlzeit	2,20 €	
Hauswirtschaftliche Tätigkeiten nach Wunsch (Abrechnung nach Bestellung und Zeitaufwand)			
	Hauswirtschaft / z.B.Reinigung 30 Minuten	14,90 €	
	Reparaturen / Hausmeistertätigkeiten (30 Minuten)	17,00 €	
Sonstiges			
	Nutzung von Gemeinschaftsräumen für private Zwecke (z.B. Geburtstagsfeiern o.ä.) inkl. Tischschmuck und Geschirr, Spülen und Reinigung ggf. zzgl. Catering nach Verbrauch	10,00 €	
	• Raumnutzung je angefangene Zeiteinheit von 60 Minuten		
	• zzgl. Eindecken je Person		3,00 €
	• oder Richten auf Wagen je Person		2,00 €
	• Lebensmittel	nach Preisliste des Caterers	

Ruf im Pflegefall / Servicruf (Abrechnung nach Gebrauch)

Schwesternruf bei Tag	10,70 €
Schwesternruf bei Nacht	16,00 €

Anmietung eines PKW Stellplatzes (separater Mietvertrag)

Monatliche Miete	20,00 €
------------------	---------

Wuppertal, den

.....
 (für die Einrichtung)

.....
 (Mieterin/Mieter)

Anlage 8

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

AGAPLEISION BETHESDA SENIORENZENTRUM WUPPERTAL gGmbH

Hainstr. 59

42109 Wuppertal

Tel: 0202 768-0; Fax: 0202 768-512; e-mail: seniorenzentrum.bszw@agaplesion.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 8) 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. 1

Wuppertal, _____
 Ort, Datum Unterschrift der Mieterin/des Mieters

¹ Zwingend erforderlich, wenn vor Ablauf der Widerrufsfrist mit der Erbringung der Leistungen begonnen wird

