

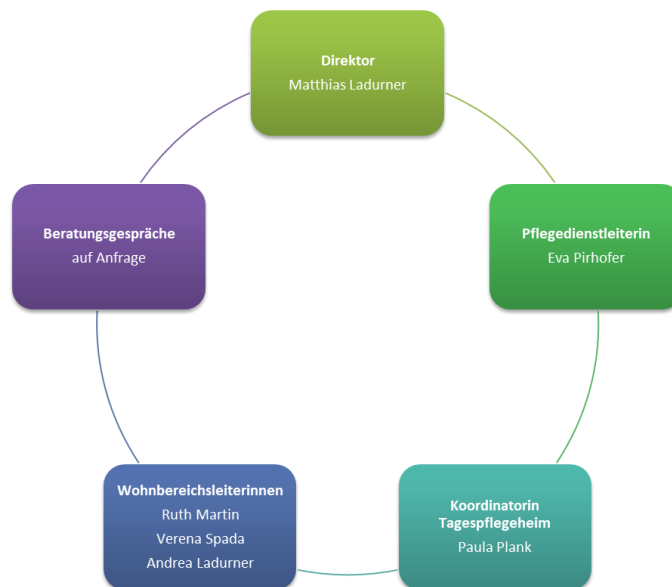
Geschätzte Seniorinnen und Senioren, geschätzte Angehörige und Bezugspersonen!

Wir freuen uns sehr, dass Sie uns Ihr Vertrauen schenken und wir Sie im Rahmen unseres Betreuungskreislaufs in der Pflege und Betreuung unterstützen können!

Der landesweit einheitliche Antrag und unser Formular (bis S. 8) haben den Vorteil, dass mit 1x ausfüllen:

- ✓ Sie wichtige Informationen über unser Haus und über Ihre Rechte erhalten
- ✓ Wir auf einen Blick viele Informationen erhalten, die für die Bereitstellung der richtigen Unterstützungsform wichtig sind
- ✓ Wir diese Unterlagen für Sie auch an andere Seniorenwohnheime weiterleiten können.

Wer sind Ihre AnsprechpartnerInnen im Annenbergheim Latsch?



1

Wir sind Ihnen beim Durchlesen und Ausfüllen des Formulars in Form eines Beratungsgesprächs gerne behilflich!

Dabei erhalten Sie von uns auch viele weitere Informationen zu den verschiedensten Dienstleistungen unsers Hauses und anderer Sozial- und Gesundheitsdienste.

Machen Sie bitte über das Sekretariat einen Termin bei uns aus: 0473 – 623 150
Montag bis Freitag 08.30 Uhr bis 12.00 Uh.

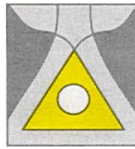
Sie können gerne auch ein unverbindliches Beratungsgespräch beanspruchen, ohne den Antrag auszufüllen.

Sie erhalten innerhalb von 2 Tagen einen Termin, den Sie gerne hier vermerken können:

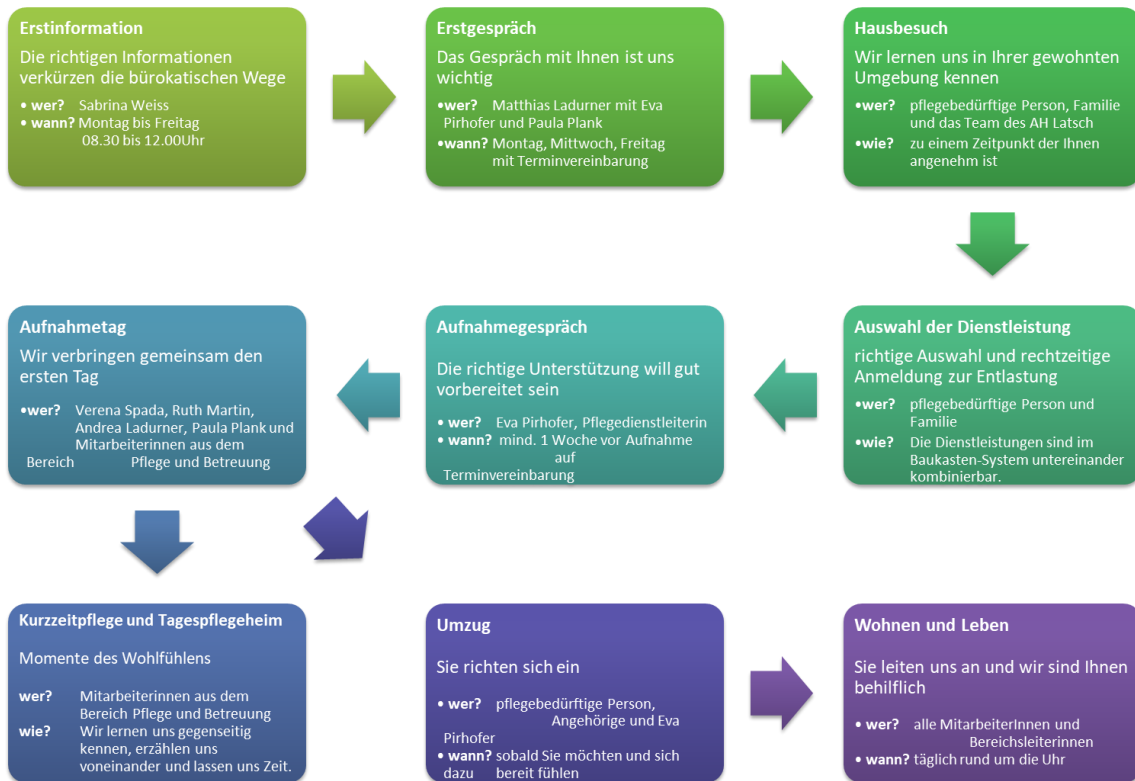
Termin für eine Beratung im Annenbergheim Latsch am: _____

Uhrzeit: _____

mit: _____



In der folgenden Grafik können Sie sehen, welche Schritte wir gemeinsam machen, damit wir Sie auf einem angemessenen Weg unterstützen können:



2

Außerdem erhalten Sie bei den Beratungsgesprächen folgende Informationen bzw. werden Sie an die zuständige Institution weitergeleitet:

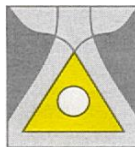
- Aufnahme in anderen Seniorenwohnheimen oder begleitetes und betreutes Wohnen für Senioren,
- Möglichkeiten zur Entlastung pflegender Angehöriger wie bspw. Essen auf Rädern, Kurzzeitpflege, Nacht- und Wochenendbetreuung, Übergangspflege, Seniorenurlaube, Seniorenwohnungen, Tagespflegeheim und Tagesbetreuung für Senioren,
- rechtliche Rahmenbedingungen zur Sachwalterschaft und Vormundschaft,
- finanzielle Unterstützung wie bspw. Pflegegeld, Tarifbegünstigung, Zivilinvalidität und Gesetz 104
- Anfrage und Handhabung von Heilbehelfen und von Hilfsmitteln für die Pflege daheim (bspw. Pflegebett, Rollstühle),
- Angebote unserer Netzwerkpartner: Hauspflege und Hauskrankenpflege, Angebot einer psychoonkologischen Betreuung, freiwillige Hilfsdienste, etc.
- Allgemeine Informationen zur Organisation der Betreuung zu Hause

Die Formulare erhalten Sie im Sekretariat oder können diese unter www.altenheimlatsch.it herunterladen, wo auch die Richtlinien des Landes Südtirol veröffentlicht sind.

Im Sinne unseres Leitbildes „Selbstbestimmt Leben im Alter“ hoffen wir auf diesem Weg gemeinsam mit Ihnen eine ausgewogene Begleitung anbieten zu können und danken Ihnen für Ihr Vertrauen!

Höflichst

Der Direktor Matthias Ladurner mit Seinem Team



Wie wird die Warteliste für die Daueraufnahme verwaltet?

Die Landesregierung durch einen eigenen Beschluss die Wartelisten der Seniorenwohnheime in Südtirol geregelt.

Wesentlich ist dabei die Erhebung des Pflegebedarfs, der im Wesentlichen durch die Pflegeeinstufung festgestellt wird.

Personen mit Wohnsitz im Einzugsgebiet der Bezirksgemeinschaft Vinschgau, in dem das Seniorenwohnheim seinen Sitz hat, haben unabhängig von den Punkten, die sie erreichen, Vorrang gegenüber Personen, die ihren Wohnsitz außerhalb des obgenannten Einzugsgebietes haben.

Die Warteliste im Annenbergheim wird regelmäßig aktualisiert.

Damit wir immer auf dem neuesten Stand sind, rufen wir die pflegebedürftige Person oder die Bezugsperson an, sobald bzgl. der gewünschten Dienstleistung ein geeigneter Platz frei ist. Auch Sie können uns jederzeit anrufen, um zu erfahren, ob für die gewünschte Dienstleistung ein Platz frei ist. Wichtig ist, dass der vorliegende Antrag jährlich bestätigt wird.

Das Punktesystem des Landes Südtirol sieht max. 110 Punkte vor und funktioniert auf diese Weise:

Bewertungselement		
auf Landesebene vorgesehen		mögliche Punktevergabe
Pflegestufe		
	0	0
	1	10
	2	20
	3	30
	4	40
Einreikedatum	weniger als 1 Monat	0
	ab dem 1. Monat bis zum 10. Monat pro Monat	1
	maximale Punkteanzahl	10
auf Landesebene vorgesehen und im Einzelfall zu bewerten		
Einzelsituation*		
Betreuungssituation	Möglichkeit und Zumutbarkeit	10
Wohnsituation	einschränkende Elemente	10
spezifische persönliche Schwierigkeiten		10
*die wirtschaftliche Situation wird nicht bewertet		

3

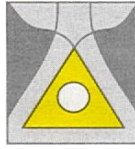
Das Land Südtirol hat weiter jedem Seniorenwohnheim die Möglichkeit gegeben Punkte zu vergeben. Im Annenbergheim erfolgt dies auf folgende Weise:

Einzugsgebiet Bezirksgemeinschaft Vinschgau			30
---	--	--	-----------

Für die Aufnahme in die Sonderbetreuung Demenz, für die wir auch Kurzzeitpflegeplätze anbieten, hat das Land Südtirol ein gesondertes Verfahren vorgesehen, das wir Ihnen bei Bedarf gerne erklären. In der Kurzzeitpflege werden die freien Betten werden nach verfügbaren Zeiträumen vergeben.

Eine Aufnahme in Kurzzeitpflege bedeutet nicht, dass eine Daueraufnahme absehbar ist oder unmittelbar darauffolgt: Die Daueraufnahme ist abhängig von der Verfügbarkeit der Betten und der Reihung in der Warteliste.

Die Frist für die Zusage des dauerhaften Einzugs in das Annenbergheim beträgt 3 Tage ab Mitteilung.



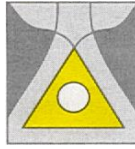
Sollte das Angebot auf Daueraufnahme abgelehnt werden, muss jedes Südtiroler Seniorenwohnheim einen Abzug von 10 Punkten vornehmen. Ist die aufzunehmende Person innerhalb der vom Annenbergheim vorgesehenen Fristen für die Daueraufnahme nicht auffindbar/gibt keine Antwort, erfolgt die Streichung.

N.B. In beiden Fällen kann ein neuer Antrag bzw. bei Ablehnung einer Daueraufnahme eine Neubewertung der Situation der aufzunehmenden Person erfolgen. Die abgezogenen Punkte also können schrittweise wieder aufgeholt werden, wenn eine Veränderung der Situation in der häuslichen Pflege und Betreuung, eine Verschlechterung des Gesundheitszustandes erfolgt oder ein bedeutendes Ereignis eintritt.

gesetzliche Grundlagen: Beschluss der Landesregierung 1419/2018 igF.

Das Aufnahmeformular in Anlage entspricht im Inhalt dem landesweit einheitlichen Formular und wurde nur dem Layout dieses ÖBPB angepasst.

weiterführende Informationen unter www.altenheimlatsch.it



ZUSAMMENFASSUNG DER GEWÜNSCHTEN DIENSTLEISTUNGEN DES BETREUUNGSKREISLAUFS IM ANNENBERGHEIM LATSCH



Welchen Baustein unseres Betreuungskreislaufes möchten Sie beanspruchen?

- Kurzzeitpflege** Zeitraum 1 von _____ bis _____
Zeitraum 2 von _____ bis _____
- Daueraufnahme** ab: _____
- Sonderbetreuung Demenz** ab: _____
- Tagespflegeheim** ab: _____
- Essen auf Rädern** ab: _____

Sonderleistungen im Rahmen des Betreuungskreislaufes:

- Wochenendbetreuung** ab: _____
- Nachtbetreuung** ab: _____

Wer ist die pflegebedürftige Person?

Vorname _____

Nachname _____

wohnhaft in _____

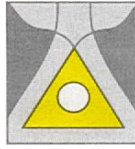
PLZ _____

Straße _____

geboren in _____

am _____

Staatsbürgerschaft _____



Familienstand _____

Pflegestufe 0 1 2 3 4

Wo ist der Aufenthaltsort der pflegebedürftigen Person?

Die pflegebedürftige Person wohnt im Moment der Antragsstellung

- bei sich zu Hause
- bei Familienangehörigen
- bei Freunden

und / oder befindet sich im Moment der Antragstellung

- im Krankenhaus _____
- in der Abteilung _____
- in REHA in _____

Welche sind die betreuenden Sozial- und Gesundheitsdienste?

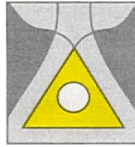
Die pflegebedürftige Person wird von folgenden Diensten betreut

- Hauspflegedienst / Sprengel _____
- Hauskrankenpflege / Sprengel _____
- Tagespflege / Struktur _____
- Tagespflegeheim _____
- Altenwohnung _____
- betreutes Wohnen _____

und / oder

- einem/r Hausangestellten
- einem/r Familienangehörigen gepflegt.

Aus welchem Grund suchen Sie bei uns um Aufnahme in den Betreuungskreislauf an?



Wer ist ihr Hausarzt?

Vor- und Nachname _____

Dienstsitz _____

Tel. Nr.: _____ / _____ E-Mail-Adresse: _____

Der Antragsteller ist folgende Person:

- aufzunehmende Person**
- Sachwalter / Vormund / Kurator**
- Familienmitglied** (Erklärung im Sinne des Art. 4 des DPR Nr. 445/2000igF.)
- Sozial-und Gesundheitsdienst**

Vor- und Nachname _____

Tel. Nr.: _____ / _____ E-Mail-Adresse: _____

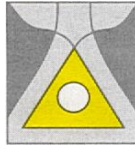
Sozial-und Gesundheitsdienst _____

Handelt es sich beim Antragsteller um eine/n Sachwalter/in bzw. Vormund oder ein Familienmitglied gilt diese als Kontaktperson.
Bei Sozial- und Gesundheitsdiensten die Bezeichnung und die Funktion des Beamten angeben.
Sachwalter/innen und Vormunde, Kurator/innen legen eine einfache Kopie des Ernennungsdekrets des Gerichtes bei.

*Familienmitglieder füllen nur aus, wenn die aufzunehmende Person aus gesundheitlichen Gründen nicht in der Lage ist zu unterschreiben.
Ehepartner, in dessen Abwesenheit Sohn oder Tochter, in Abwesenheit Ehepartner oder Kinder anderer Angehöriger.

In welcher Sprache möchten Sie gerne verständigt werden?

Sprache für den Schriftverkehr: deutsch italienisch



Gesuch um zeitlich befristete und teilstationäre Aufnahme in das Seniorenwohnheim

Wer ist die pflegebedürftige Person?

Das Gesuch um befristete Aufnahme wird für folgende Person gestellt (=aufzunehmende Person)

Nachname _____

Vorname _____

Ehename _____

Familienstand ledig verheiratet verwitwet _____

Steuernummer _____

Staatsbürgerschaft _____

geboren am _____

in _____

wohnhaft in _____ Nr. _____

PLZ _____

ORT _____

Telefonnr. _____

Mobiltelefonnr. _____

E-Mail-Adresse _____

Pflegegeld beantragt Nein Ja, am: _____

Pflegestufe 0 1 2 3 4

Dienstgutschein nein ja falls ja, Angabe der Stundenanzahl _____

Einstufungsdatum _____

Begleitungsgeld wird ausbezahlt Nein Ja, am: _____

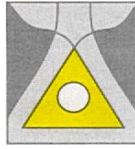
ausländische Förderungen Nein Ja, welche: _____

Angaben zum Allgemeinarzt

Vor- und Nachname _____

Dienstsitz _____

Tel. Nr.: _____ / _____ E-Mail-Adresse: _____



beantragt die Aufnahme für folgende Dienstleistung:

Art der Aufnahme:

Kurzzeitpflege* für den Zeitraum
von _____ bis _____
von _____ bis _____
von _____ bis _____
von _____ bis _____
von _____ bis _____

***für die maximale Dauer von 1 Monat, verlängerbar auf 3 Monate am Stück im Sinne der geltenden Gesetzgebung.**

Tagespflege(heim)
von _____ bis _____

Wochenendbetreuung
von _____ bis _____

Nachtbetreuung
von _____ bis _____

Übergangspflege
von _____ bis _____

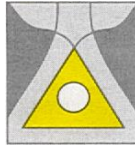
mit Verlängerung
von _____ bis _____

von _____ bis _____

Rechte und Pflichten der pflegebedürftigen Seniorinnen und Senioren, der AntragstellerInnen und der Angehörigen:

Der/Die Unterfertigte erklärt:

- die allgemeinen Bedingungen für die Aufnahme in das Seniorenwohnheim laut der geltenden Gesetzgebung und der hausinternen Infobroschüre, in geltender Fassung, zu kennen und zu akzeptieren;
- den Tagessatz bzw. den Tarif (Grundtarif) zur Gänze zu bezahlen;
- informiert zu sein, dass
 - er/sie einen Antrag auf Tarifbegünstigung beim zuständigen Sozialsprengel oder bei der zuständigen Gemeinde im Sinne des Dekrets des Landeshauptmanns vom 11. August 2000,



- Nr. 30, in geltender Fassung, stellen kann, um einen seiner/ihrer wirtschaftlichen Lage entsprechenden begünstigten Tarif (Grundtarif) gemäß demselben Dekret zu erhalten,
- – falls notwendig – auch die Verwandten 1. Grades entsprechend ihrer wirtschaftlichen Lage gemäß DLH Nr. 30/2000 für die Bezahlung des Tarifs (Grundtarifs) aufkommen müssen,
 - er/sie alle im Sinne des DLH Nr. 30/2000 zahlungspflichtigen Personen über die eventuelle Tarifbeteiligung und über die Möglichkeit, beim zuständigen Sozialsprengel oder bei der zuständigen Gemeinde um Tarifbegünstigung anzusuchen, informieren muss,
- das Informationsblatt „Verarbeitung der personenbezogenen Daten“ laut Verordnung (EU) 2016/679, in der Folge als Datenschutz-Grundverordnung bezeichnet, erhalten zu haben,
 - informiert zu sein, dass bei Notwendigkeit und nach vorheriger begründeter Mitteilung an den Heimbewohner und an die Bezugsperson, ein betriebsinterner Zimmer- oder Strukturwechsel vorgenommen werden kann,
 - den Aufenthalt auch bei Auftreten von veränderten Umständen oder Bedingungen (z.B. Krankheit) auf jeden Fall zum angegebenen Termin zu beenden,
 - zu wissen, dass sowohl der Aufnahmetag als auch der Entlassungstag in Rechnung gestellt wird,
 - zu wissen, dass beim Heimeinzug weitere Unterlagen vorzulegen sind,

und weiters mit folgenden Punkten einverstanden zu sein:

- Bei der effektiven Aufnahme in Kurzzeitpflege verpflichtet sich die pflegebedürftige Person bzw. der/die gesetzliche Stellvertreter/in die Vollmacht auf Entgegennahme des Pflegegeldes im Sinne des LG 9/2007 igF. auf den Ö.B.P.B. Spitalfond zur Hl. Dreifaltigkeit Latsch zu übertragen. Die Entgegennahme des Pflegegeldes und die Berechnung des Tagessatzes unterliegen den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, welche zum Zeitpunkt der Rechnungslegung rechtskräftig sind. Der vereinbarte Zeitraum für die Beanspruchung der Dienstleistung wird zur Gänze in Rechnung gestellt, außer im Sinne der geltenden Landesgesetzgebung bei einem unvorhersehbarem Krankenhausaufenthalt oder dem Hinscheiden der pflegebedürftigen Person.
- Es wird darauf hingewiesen, dass ab effektiver Aufnahme in Daueraufnahme die schriftliche Kündigung des Aufenthaltes mindestens 60 Tage vor dem Auszug im Sekretariat eingereicht werden muss. Sollte die Mitteilung nicht rechtzeitig erfolgen, behält sich der Ö.B.P.B. Spitalfond zur Hl. Dreifaltigkeit Latsch vor die anfallenden Kosten einzubehalten.
- Die Berechnung des Tagessatzes unterliegt den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, welche zum Zeitpunkt der Rechnungslegung rechtskräftig sind.
- Die Kautions einbehalten wird, wenn der Aufenthalt nicht erfolgt, sofern nicht ein Krankenhausaufenthalt oder das Ableben den Aufenthalt Kurzzeitpflege verhindern

10

Die Kautions beträgt im Seniorenwohnheim Annenberg Latsch bis zu 21 Tagen Aufenthalt den aktuellen Grundtarif multipliziert mit 7 Tagen, für Aufenthalte über 21 Tage den aktuellen Grundtarif multipliziert um 30 Tage.

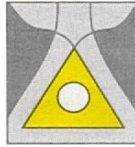
<https://www.altenheimlatsch.it/informieren/preise-formulare/tarife.html>

<https://www.altenheimlatsch.it/informieren/preise-formulare/tarifrechner.html>

und wird nach Ausstellung der Rechnung dieses Seniorenwohnheims auf folgendes Konto des Schatzamtes überwiesen IBAN IT 17K08110 58450 000300050555

Die Kautions wird rückerstattet auf das Konto von Herrn/Frau

IBAN:



Informationsteil und Bezugsperson:

Antragsteller, die nicht mehr selbst in der Lage sind, über die eigenen Belange zu entscheiden, benötigen einen Vormund, Kurator oder Sachwalter.

Die Bezugsperson ist der Ansprechpartner, an den sich das Personal des Seniorenwohnheimes für Informationen und Mitteilungen wenden kann.

Nur auszufüllen, wenn die aufzunehmende Person aus gesundheitlichen Gründen nicht in der Lage ist, zu unterschreiben und zwar für die Unterzeichnung des Gesuchs mit allen darin enthaltenen Erklärungen seitens anderer Personen, als die aufzunehmende Person:

Erklärung im Sinne von Art. 4 des DPR Nr. 445/2000 igF.

Der/Die unterfertigte

- Vormund
- Kurator
- Sachwalter

oder der/die Unterfertigte (falls zutreffend) in seiner/ihrer Eigenschaft als

- Ehepartner
- Sohn/Tochter (in Abwesenheit des Ehepartners)
- Angehöriger (in Abwesenheit des Ehepartners und von Kindern)

erklärt gemäß Art. 4 des DPR Nr. 445/2000 igF., dass die aufzunehmende Person aus Gesundheitsgründen zeitweilig nicht in der Lage ist, das Gesuch mit allen darin enthaltenen Erklärungen zu unterschreiben.

Datum _____ Unterschrift _____

Bei Unterzeichnung des Heimvertrags ist dieses Aufnahmegesuch mit allen darin enthaltenen Erklärungen von der aufzunehmenden Person bzw. vom Sachwalter, Kurator oder Vormund zu unterzeichnen.

***Kopie beider Seiten des Personalausweises beilegen.**

Die Bezugsperson ist der Ansprechpartner, an den sich das Personal des Seniorenwohnheimes für Informationen und Mitteilungen wenden kann.

Wer ist die Bezugsperson (HauptansprechpartnerIn) für das Seniorenwohnheim?

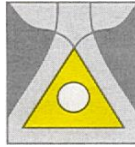
1. Bezugsperson

- Vormund
- Kurator
- Sachwalter
- andere, angeben

Nach- und Vorname _____

geboren am _____, in _____

Steuernummer _____ Verwandtschaftsgrad _____



wohnhaft in (Straße) _____ Nr. _____

Ort _____ Postleitzahl _____

Tel. _____

Mobitel. _____

E-Mail-Adresse _____

bei Abwesenheit der Bezugsperson folgende Person verständigen:

2. Bezugsperson

Vormund

Kurator

Sachwalter

andere, angeben

Nach- und Vorname _____

geboren am _____, in _____

Steuernummer _____ Verwandtschaftsgrad _____

wohnhaft in (Straße) _____ Nr. _____

Ort _____ Postleitzahl _____

Tel. _____

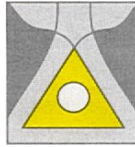
Mobitel. _____

E-Mail-Adresse _____

12

Rechnungsempfänger ist die aufzunehmende Person Bezugsperson _____

Nachname		Vorname	
geboren am	in		
wohnhaft in (Straße)			Nr.
Ort		Postleitzahl	
Steuernummer		Verwandtschaftsgrad	



Zahlungsverpflichtung

Der/die Unterfertigte*

Nach- und Vorname _____

geboren am _____ in _____

Steuernummer _____

Verwandtschaftsgrad _____

wohnhaft in (Straße) _____ Nr. _____

Ort _____ Postleitzahl _____

verpflichtet sich, die Bezahlung der Heimkosten von Frau/Herrn

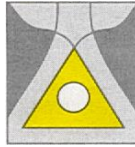
zu übernehmen

und erklärt, dass er die gemäß DLH Nr. 30/2000 zahlungspflichtigen Angehörigen über die Inanspruchnahme des zeitlich befristeten bzw. teilstationären Dienstes informieren wird, damit diese gegebenenfalls gemäß demselben Dekret beim zuständigen Sozialsprengel oder bei der zuständigen Gemeinde um eine Tarifbegünstigung ansuchen können.

Datum _____ Unterschrift _____

***Kopie beider Seiten des Personalausweises beilegen.**

Der/Die Erklärende(n) wurde(n) darauf hingewiesen und ist/sind sich bewusst, dass er/sie im Falle von Urkundenfälschung und unwahren Erklärungen den strafrechtlichen Sanktionen laut Art. 76 des DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, in geltender Fassung, unterliegt.



Anlagen:

Folgende Dokumente bzw. Kopien davon, der aufzunehmenden Person, sind dem Gesuch beizulegen. Ohne die farbig hinterlegten Dokumente ist das Gesuch unvollständig und kann weder protokolliert, noch zur Reservierung eines Platzes herangezogen werden.

- 1) Kopie Personalausweis der aufzunehmenden Person, der antragstellenden Person und aller zahlungspflichtigen Angehörigen
- 2) Wohnsitzbescheinigung
- 3) Kopie Steuernummer
- 4) Kopie Gesundheitsausweis und sog. Krankenkassenbüchlein mit evtl. Ticketbefreiung
- 5) Kopie der Eigenerklärung zur Befreiung von der Kostenbeteiligung an der Gesundheitsausgabe (Ticketbefreiung)
- 6) Datenschutzerklärung der aufzunehmenden Person (in Anlage)
- 7) ärztliches Zeugnis des zuständigen Allgemeinarztes oder Facharztes (nicht älter als 3 Monate), siehe Vordruck des SWH Latsch
- 8) Kostenzusicherung der aufzunehmenden Person bzw. der zahlungspflichtigen Angehörigen (im Gesuch enthalten)
- 9) Kopie Antrag um Tarfbeteiligung an die zuständige Gemeinde

Bei Antrag auf Sachwalterschaft oder Vormundschaft VOR der Gesuchstellung um Aufnahme bzw. bei bestehender Sachwalterschaft oder Vormundschaft VOR Gesuchstellung um Aufnahme

- 10) Kopie des Antrags oder des Dekrets zur Bestellung des/der SachwalterIn oder des Vormundes bzw. des/der KuratorIn.

Sollte nach der Gesuchstellung um Aufnahme oder nach der Aufnahme Antrag auf Sachwalterschaft oder Vormundschaft/Pflegschaft gestellt werden bzw. ein/e SachwalterIn bzw. ein Vormund oder ein/e KuratorIn bestellt werden müssen die Kopie des Antrags oder das Dekret im Sekretariat hinterlegt werden.

Folgende Kopien müssen, falls zum Zeitpunkt der Einreichung des Gesuchs vorhanden, ebenfalls eingereicht werden und falls zu einem späteren Zeitpunkt erhalten oder verändert nachgereicht werden:

- Mitteilung der Pflegeeinstufung und/oder Antrag auf Pflegeeinstufung mit ärztl. Zeugnis
- Zivilinvalidität mit Befund des Ärztekollegiums Zivilinvalidität mit Befund des Ärztekollegiums / Bestätigung über das bezogene Begleitgeld
- Bestätigung über bezogene ähnliche ausländische Förderungen

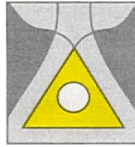
Für die Reservierung eines Platzes - außer für Tagespflege(heim) - ist eine Kautionszahlung zu entrichten; die Reservierung wird erst nach erfolgter Zahlung gültig. Sie wird rückerstattet, wenn spätestens 30 Tage vor dem vereinbarten Aufnahmetag auf den Heimplatz verzichtet wird. Erfolgt der Verzicht nicht fristgerecht, so wird die Kautionszahlung nur dann rückerstattet, wenn triftige und nachweisbare Gründe vorliegen.

Gelesen, bestätigt und unterzeichnet

Die Unterschrift muss mit Erkennungsausweis vor der beauftragten Person geleistet werden, ansonsten muss die Kopie eines gültigen Erkennungsausweises des/der Erklärenden des/der AntragstellerIn beigelegt werden.

Datum, _____

(Unterschrift Antragsteller)



ERKLÄRUNG zur DATENVERARBEITUNG und -VERBREITUNG

Der/Die Unterfertigte erklärt, dass er/sie über die Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679, in der Folge als Datenschutz-Grundverordnung bezeichnet, in Kenntnis gesetzt wurde, und ermächtigt das Seniorenwohnheim, die gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften angegebenen und/oder nachfolgend erfassten personenbezogenen Daten für institutionelle und organisatorische Zwecke zu verwenden. Die angegebenen Daten werden unter Beachtung der in der genannten Verordnung enthaltenen Bestimmungen verarbeitet und können nur anderen öffentlichen Körperschaften übermittelt werden, die aus institutionellen Gründen darauf zugreifen müssen. Der/Die Unterfertigte erteilt somit die Einwilligung zur Übermittlung und Verbreitung der personenbezogenen Daten für die gesetzlich vorgesehenen Zwecke.

(Datum)

(Unterschrift)

Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten, einschließlich jener über den Gesundheitszustand, und Ermächtigung zur Weitergabe von Informationen über den Gesundheitszustand:

a) Der/Die Unterfertigte erteilt im Sinne des oben angeführten Absatzes über die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung, bis auf Widerruf, dem Seniorenwohnheim die Ermächtigung zur Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten, einschließlich jener über den Gesundheitszustand, für die gesetzlich vorgesehenen Zwecke.

Ja

Nein

b) Der/Die Unterfertigte erteilt im Sinne des oben angeführten Absatzes über die Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung bis auf Widerruf, dem Seniorenwohnheim die Ermächtigung zur Weitergabe von Informationen über den Gesundheitszustand an folgende Personen: z.B. Angehörige/Verwandte/Bekannte/Mitbewohner/Bezugsperson/Heim- bzw. Vertrauensarzt (Vor- und Nachname, evtl. Telefonnummer):

o

o

o

Ja

Nein

15

Information über die Anwesenheit des Heimbewohners im Seniorenwohnheim:

Der/Die Unterfertigte erteilt dem Seniorenwohnheim, bis auf Widerruf, die Ermächtigung, seine/ihre Anwesenheit in der Einrichtung Dritten mitzuteilen:

Ja

Nein

Ja, ausgenommen (Vor- und Nachnamen angeben)

Ermächtigung zur Anbringung des Namens, zur Veröffentlichung von Fotos und zur Bekanntgabe des Geburtstags:

Der/Die Unterfertigte erteilt dem Seniorenwohnheim, bis auf Widerruf, die Ermächtigung, seinen/ihren Namen an der Zimmertür anzubringen, innerhalb des Seniorenwohnheims Fotos zu veröffentlichen *welche auf Plakaten, in der Heimbroschüre, im Heimblatt, auf der Website, in der Konzeption, in der Presse, im Austausch zwischen Seniorenwohnheimen, als Dokumentationsmaterial für Praktikantinnen, bei Dokumentationen (Dias, Powerpoint) und in den Medien verwendet werden dürfen* und seinen/ihren Geburtstag (Alter) innerhalb des Seniorenwohnheims bekannt zu geben:

Name

Foto

Geburtsbetroachtung

Ja Nein

Ja Nein

Ja Nein

Datum

Unterschrift

oder (falls zutreffend):

Vormund

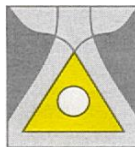
Kurator

Sachwalter

gemäß Artikel 6 und Artikel 9 der Datenschutz-Grundverordnung Unterschrift des Sorgeberechtigten: im Falle, dass die aufzunehmende Person unfähig ist, selbst zu unterschreiben, kann die Einwilligung vom Vormund, Kurator, Sachwalter, von einem nahen Verwandten, einem Familienmitglied, einem Mitbewohner (Lebenspartner) oder, wenn diese fehlen, vom Verantwortlichen der Einrichtung gegeben werden.

Datum

Unterschrift



Informationen im Sinne von Art. 13 und Art. 14 der Datenschutz-Grundverordnung für die Seniorenbetreuung in stationären Einrichtungen
Hinweise zum Datenschutz

Wir informieren Sie, dass die Verordnung (EU) 2016/679, in der Folge als Datenschutz-Grundverordnung bezeichnet, den Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten vorsieht. Die personenbezogenen Daten werden von dieser Verwaltung ausschließlich zu institutionellen Zwecken gesammelt und verarbeitet.

Zweck der Datenverarbeitung

Die personenbezogenen Daten werden im Rahmen der normalen Verwaltungstätigkeit gesammelt und verarbeitet und dienen der Wahrnehmung institutioneller, verwaltungstechnischer oder buchhalterischer Aufgaben bzw. Zwecken, welche mit der Ausübung der den Bürgern und Verwaltern zuerkannten Rechte und Befugnisse zusammenhängen.

Verarbeitung von besonderen Kategorien personenbezogener Daten

Die Verarbeitung betrifft auch besondere Kategorien personenbezogener Daten im Rahmen der Seniorenbetreuung in stationären Einrichtungen (Pflege- und Gesundheitsdaten der Heimbewohner) im Sinne nachstehender Vorschriften: Landesgesetz vom 30. April 1991, Nr. 13, in geltender Fassung, insbesondere Artt. 10 und 11/quater, sowie der Beschluss der Landesregierung vom 7. Februar 2017, Nr. 145, in geltender Fassung.

Verarbeitungsmodalitäten

Die Daten werden händisch und/oder mit Hilfe von elektronischen Mitteln so verarbeitet, dass die Sicherheit und Vertraulichkeit der Daten gewährleistet ist.

Die Übermittlung der Daten ist für die Ausübung der institutionellen Tätigkeiten obligatorisch.

Die fehlende Übermittlung der Daten hat zur Folge, dass Gesetzespflichten missachtet werden und/oder dass die Verwaltung daran gehindert wird, die von den betroffenen Personen eingereichten Anträge zu bearbeiten.

Die Daten können übermittelt werden an:

alle Rechtssubjekte (Ämter, Körperschaften und Organe der öffentlichen Verwaltung, Betriebe und Einrichtungen), die gesetzlich verpflichtet sind, diese zu kennen, oder die davon Kenntnis erlangen können, sowie an die Zugangsberechtigten.

Die Daten können vom Rechtsinhaber, in der Folge als Verantwortlicher bezeichnet, von den Auftragsverarbeitern, von den mit der Verarbeitung personenbezogener Daten Beauftragten und vom Systemverwalter dieser Verwaltung zur Kenntnis genommen werden.

Dauer der Verarbeitung und Zeitraum für die Datenaufbewahrung

Die Daten werden so lange verarbeitet, wie es für die Erfüllung des Rechtsverhältnisses zwischen den Parteien erforderlich ist und werden für einen Zeitraum von 10 Jahren aufbewahrt, es sei denn, es ist ausdrücklich vom Gesetz anders vorgesehen.

16

Rechte der betroffenen Person

Vorbehaltlich anderslautender Bestimmungen hat die betroffene Person gemäß Datenschutz-Grundverordnung das Recht:

- Auskunft darüber zu erhalten, ob Daten vorhanden sind, die sie betreffen,
- die Einwilligung jederzeit zu widerrufen. Der Widerruf der Einwilligung berührt nicht die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung, die vor dem Widerruf auf Grundlage der Einwilligung erfolgt ist,
- dass ihr diese Daten in verständlicher Form übermittelt werden,
- auf Auskunft über die Herkunft der personenbezogenen Daten, über den Zweck und die Modalitäten der Verarbeitung sowie über das angewandte System, falls die Daten elektronisch verarbeitet werden,
- zu verlangen, dass widerrechtlich verarbeitete Daten gelöscht, anonymisiert oder gesperrt werden; dies gilt auch für Daten, deren Aufbewahrung für die Zwecke, für die sie erhoben oder später verarbeitet wurden, nicht erforderlich ist,
- die Aktualisierung, die Berichtigung oder, sofern interessiert, die Ergänzung der Daten zu verlangen,
- sich der Datenverarbeitung aus rechtmäßigen Gründen zu widersetzen oder diese einzuschränken,
- Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einzureichen.

Informationen über den Verantwortlichen der Datenverarbeitung

Verantwortlicher der Datenverarbeitung ist diese Verwaltung, in der Person ihres gesetzlichen Vertreters pro tempore.

Kontaktdaten:

ÖBPB Spitalfond zur Hl. Dreifaltigkeit Latsch, Seniorenwohnheim Annenberg Latsch

Tel: 0473-623 150

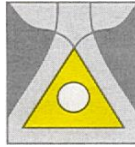
Pec-Adresse: altenheimlatsch@legalmail.it

Für die Bearbeitung der gemäß Datenschutz-Grundverordnung eingereichten Beschwerden ist folgende Person verantwortlich: i.A. Matthias Ladurner, Direktor, Tel. 0473-623 150

Informationen über den Datenschutzbeauftragten (DSB)

Kontaktdaten: Dr. Matteo Durin, Ewico Gmbh

spezifische E-Mail-Adresse: info@ewico.com



Der Verwaltung vorbehalten:

Im Sinne von Art. 21 des DPR vom 28. Dezember 2000, Nr. 445, bestätige ich beauftragte Mitarbeiterin des ÖBPB Spitalfond zur Hl. Dreifaltigkeit Latsch,

_____ /

dass

- der/die Erklärende dieses Gesuch in meiner Gegenwart unterzeichnet hat
- die Identität des/der Erklärenden durch einen gültigen Erkennungsausweis festgestellt wurde.

_____ /
(Datum)

_____ /
(Unterschrift des Beauftragten)

Vor Aufnahme der Person in das Heim muss die zuständige Gemeinde darüber informiert werden.
Bei der Aufnahme von Personen, die vor der Aufnahme in Gemeinden außerhalb Südtirols ansässig waren, muss UNBEDINGT VORHER die zuständige Gemeinde darüber informiert werden, noch besser wäre es eine Zahlungsverpflichtung derselben zu haben, und vorher der zuständigen Gesundheitsbezirk kontaktiert werden.
Hat die aufzunehmende Person das 60. Lebensjahr noch nicht vollendet oder ist sie nicht im Besitz der italienischen Staatsbürgerschaft, so muss die Aufnahme vorab mit dem zuständigen Sozialdienst vereinbart werden.