

## **Präambel**

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

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

## **Betreuungsvertrag für das Ambulant Betreute Wohnen nach den §§ 53, 54 SGB XII**

- Anlage 1: Individueller Hilfeplan (für jede Klientin/jeden Klienten gesondert hinzufügen)
- Anlage 2: Datenschutzinformation (siehe Anlage Datenschutz Ambulant Betreutes Wohnen nach KDG)
- Anlage 3: Einwilligung zur Datenverarbeitung zu Versorgungszwecken (siehe Anlage Datenschutz Ambulant Betreutes Wohnen nach KDG)
- Anlage 4: Einverständniserklärung zur unmittelbaren Abrechnung des Leistungsanbieters mit dem Leistungsträger
- Anlage 5: Selbstverpflichtung der Freien Wohlfahrtspflege des Landes NRW für internes und externes Beschwerdemanagement
- Anlage 6: Beschwerderegulung und AnsprechpartnerInnen
- Anlage 7: Widerrufsbelehrung
- Anlage 8: Muster-Widerrufsformular

**Betreuungsvertrag**  
für das  
Ambulant Betreute Wohnen nach den §§ 53, 54 SGB XII

Zwischen

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

als Träger des

St. Josefshauses  
Nikolausstraße 21, 41169 Mönchengladbach-Hardt

vertreten durch

die Einrichtungsleitung

- nachstehend "Leistungsanbieter" genannt -

und

Frau  
- nachfolgend Klientin/Klient genannt-

wohnhaft in

vertreten durch

Frau  
(vertretungsberechtigte Person)

wird mit Wirkung vom                    folgender Vertrag geschlossen:

## **§ 1 Vertragsgegenstand und Ziel der Leistung**

- (1) Das betreute Wohnen ist eine ambulante Eingliederungshilfe zum selbständigen Wohnen für dauerhaft wesentlich behinderte Menschen im Rahmen der §§ 53, 54 SGB XII, in Verbindung mit § 55 Abs. 2 Nr. 6 SGB IX (Hilfen zum selbstbestimmten Leben in betreuten Wohnmöglichkeiten).
- (2) Ziel der Leistung ist, der Klientin/dem Klienten unabhängig von Art und Schwere der Behinderung eine weitgehende eigenständige Lebensführung, soziale und berufliche Eingliederung und Teilhabe am Leben in der Gesellschaft zu eröffnen und zu erhalten. Eine Konkretisierung der Ziele erfolgt jeweils im Rahmen individueller Hilfeplanung.
- (3) Die Betreuung erfolgt im Sinne der allgemeinen Zielsetzung des Leistungsanbieters, wie sie in der Konzeption beschrieben ist. Diese ist in ihrer jeweils aktuellen Fassung Grundlage des Betreuungsvertrages. Grundlage des Vertrages bilden darüber hinaus die Bestimmungen des Rahmenvertrages NRW nach § 93 BSHG<sup>1</sup> ambulant (dort insbesondere LT I „Betreutes Wohnen“) sowie die von dem Leistungsanbieter mit dem Leistungsträger abgeschlossene Leistungs-, und Prüfungsvereinbarung und Vergütungsvereinbarung gemäß § 93 ff. BSHG. Die

---

<sup>1</sup> Zukünftig Rahmenvertrag NRW nach § 75 ff SGB XII

Konzeption, die Leistungs- und Prüfungsvereinbarung und die Vergütungsvereinbarung können beim Träger eingesehen und auf Wunsch ausgehändigt werden.

## **§ 2 Inhalt der Leistung**

- (1) Die Leistung beinhaltet die im Einzelfall erforderlichen Hilfen zur Beratung, Begleitung, Betreuung und Förderung nach Maßgabe der §§ 53, 54 SGB XII und der Bestimmungen des Rahmenvertrages NRW nach § 93 BSHG<sup>2</sup> ambulant (dort insbesondere LT I „Betreutes Wohnen“) sowie der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung sowie Vergütungsvereinbarung.
- (2) Die Leistungserbringung richtet sich nach dem mit der Klientin/dem Klienten vereinbarten individuellen Hilfeplan, der die Betreuungsleistungen und deren Ziele benennt. Er wird regelmäßig fortgeschrieben und ist in der jeweils gültigen Fassung Bestandteil dieses Vertrags (siehe Anlage1).
- (3) Als Maßnahmen zur Erbringung dieser Leistungen können verschiedene Formen der Hilfestellung und unterschiedliche Unterstützungs- und Beratungsangebote dienen, wie die Hilfeplanung und Reflektion, das Gesprächsangebot, Telefonkontakte, Begleitung, Mithilfe, Anleitung, Übung, Beratung, Erinnerung, Kontrolle, Zeiten von Erreichbarkeit des Dienstes, Zusammenarbeit mit anderen Diensten und Institutionen, Kooperationskontakte mit Bezugspersonen. Die einzelfallbezogenen Maßnahmen können mit Gruppenangeboten kombiniert werden.
- (4) Die Betreuung umfasst aufsuchende Hilfe in der häuslichen Umgebung der Klientin/des Klienten und im direkten Umfeld der Klientin/des Klienten (Hausbesuche, Begleitung und Besuche außerhalb der Wohnung) sowie Leistungsangebote außerhalb der Dienststelle.
- (5) Der Träger führt eine Dokumentation.

## **§ 3 Umfang der Leistung**

- (1) Die Intensität und Dauer der zu erbringenden Betreuungsleistungen und Maßnahmen sind einzelfallbezogen und richten sich nach dem individuellen Hilfebedarf. Auch die Betreuungs-/Kontaktzeiten richten sich nach dem individuellen Hilfebedarf und der individuellen Lebenssituation der Klientin/des Klienten. Sie werden mit der Klientin/dem Klienten auf der Grundlage des Bewilligungsbescheides des Leistungsträgers vereinbart<sup>3</sup>.
- (2) Die Festlegung der Anzahl der Fachleistungsstunden erfolgt durch den Leistungsträger auf der Grundlage des Hilfeplans.<sup>4</sup>
- (3) Veränderte Bedarfe/Mehrbedarfe, die eine Anpassung des Hilfeplans erforderlich machen, werden von der Klientin/dem Klienten bei dem zuständigen Leistungsträger beantragt. Es findet dann das Verfahren des jeweils zuständigen Leistungsträgers Anwendung.<sup>5</sup>

---

<sup>2</sup> Zukünftig Rahmenvertrag NRW nach § 75 ff SGB XII

<sup>3</sup> Bei Selbstzahlern kann dieser Satz gestrichen werden

<sup>4</sup> Bei Selbstzahlern kann dieser Absatz gestrichen werden

<sup>5</sup> Bei Selbstzahlern kann dieser Absatz gestrichen werden

## **§ 4 Zusätzliche Leistungen**

Die Klientin/der Klient und der Leistungsanbieter können die Erbringung zusätzlicher Leistungen, die von der Klientin/dem Klienten gesondert zu vergüten sind, vereinbaren. Etwaige vereinbarte zusätzliche Leistungen können seitens der Klientin/des Klienten jederzeit mit einer Frist von 2 Wochen gekündigt werden.

## **§ 5 Betreuungsperson**

- (1) Die Betreuung erfolgt durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Leistungsanbieters. Von Seiten des Leistungsanbieters wird eine Bezugsbetreuerin/ein Bezugsbetreuer benannt.
- (2) Die Kontinuität der Betreuung, insbesondere die Vertretung der Bezugsbetreuerin/des Bezugsbetreuers durch andere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Leistungsanbieters wird sichergestellt. Bei einem notwendigen Wechsel der Betreuungsperson sind soweit wie möglich die Bedürfnisse der Klientin/des Klienten zu berücksichtigen. Es erfolgt eine möglichst frühzeitige Information der Klientin/des Klienten.

## **§ 6 Mitwirkungspflichten der Klientin / des Klienten**

- (1) Die Klientin/der Klient ist verpflichtet, an der Erstellung und Fortschreibung ihres/seines individuellen Hilfeplans sowie an dessen Umsetzung mitzuwirken.
- (2) Die Klientin/der Klient ist verpflichtet, vereinbarte Termine einzuhalten. Will sie/er einen vereinbarten Termin absagen oder verschieben, hat sie/er dies spätestens 24 Stunden vorher anzuzeigen.  
Über längere Abwesenheitszeiten – wie z.B. Urlaub, Kuraufenthalte – ist der Leistungsanbieter frühestmöglich in Kenntnis zu setzen.
- (3) Sofern seitens der Betreuungsperson Unterstützung und Hilfe bzgl. der Alltagsangelegenheiten der Klientin/des Klienten erfolgt, hat die Klientin/der Klient dem Leistungsanbieter die dafür erforderlichen Unterlagen und Akten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 7 Vergütung**

- (1) Die Vergütung der Leistungen erfolgt durch einen mit dem Leistungsträger in der Vergütungsvereinbarung festgelegten Stundensatz pro Fachleistungsstunde. Bei fehlender oder nur teilweiser Kostenübernahme durch einen Leistungsträger werden die Kosten dem Nutzer ganz oder anteilmäßig in Rechnung gestellt.

Der Stundensatz pro Fachleistungsstunde beträgt zurzeit            Euro.  
Mit diesem Satz sind abgesehen von den gegebenenfalls vereinbarten zusätzlichen Leistungen (§ 4) alle Leistungen abgegolten.

- (2) Änderungen bzgl. der Höhe des Stundensatzes sind seitens des Leistungsanbieters der Klientin/dem Klienten innerhalb einer Frist von 4 Wochen anzuzeigen und zu begründen.
- (3) Grundlage für die Abrechnung der Fachleistungsstunde sind die in der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung und in der Vergütungsvereinbarung festgelegten Regelungen.

Die direkten Betreuungsleistungen und klientenbezogenen Tätigkeiten werden in 10-Minuten-Einheiten abgerechnet.

Die Gruppenangebote /-betreuung werden pro Teilnehmer nach dem Verhältnis Zeitdauer zu Teilnehmerzahl abgerechnet.

## **§ 8 Fälligkeit und Abrechnung**

- (1) Soweit Entgelte von öffentlichen Leistungsträgern übernommen werden, rechnet der Leistungsanbieter direkt mit diesem ab, sofern die Klientin/der Klient die in Anlage 2 befindliche Einverständniserklärung unterzeichnet hat.
- (2) Andernfalls ist der Leistungsanbieter berechtigt, monatlich unmittelbar mit der Klientin/dem Klienten abzurechnen. Dies gilt auch für den Fall, dass ergänzende Leistungen gemäß § 4 erbracht wurden oder die Klientin/der Klient einen Anteil zu den Leistungen des Leistungsträgers übernommen hat. Für diesen Fall ist das Entgelt spätestens zwei Wochen nach Rechnungslegung zu zahlen.

Der Kostenbeitrag der Klientin/des Klienten beläuft sich zurzeit auf                      Euro pro Monat.

Die Abrechnung erfolgt auf der Basis eines Leistungsnachweises, den die Klientin/der Klient gegenzeichnet.

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

## **§ 9 Haftung**

Die Klientin/der Klient und der Leistungsanbieter haften einander für Sachschäden im Rahmen dieses Vertrages nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Die Haftung für Sachschäden aufgrund einfacher Fahrlässigkeit bei der Verletzung von wesentlichen Vertragspflichten bleibt unberührt.

Für Personenschäden wird im Rahmen allgemeiner Bestimmungen gehaftet. Dies gilt auch für sonstige Schäden.

## **§ 10 Datenschutz**

- (1) Die Mitarbeiterinnen/die Mitarbeiter des Leistungsanbieters sind zur Verschwiegenheit sowie zur Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen verpflichtet.
- (2) Soweit es gesetzlich erlaubt oder angeordnet oder für die Erfüllung dieses Vertrages erforderlich ist, dürfen personenbezogene Daten, insbesondere auch Gesundheitsdaten der Klientin/des Klienten durch den Leistungsanbieter verarbeitet werden. Für jede darüber hinausgehende Verarbeitung der personenbezogenen Daten bedarf es der Einwilligung der Klientin/des Klienten (siehe Anlage Datenschutz für Eingliederungshilfe und Sozialhilfe nach KDGG).
- (3) Die Klientin/der Klient hat das Recht auf Information und Auskunft, welche Daten über sie/ihn auf welcher Rechtsgrundlage zu welchem Zweck verarbeitet werden. Darüber hinaus besteht im Rahmen der geltenden Datenschutzbestimmungen insbesondere ein Recht auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung, ein Recht auf Datenübertragbarkeit und Widerspruch gegen bestimmte Datenverarbeitungsvorgänge sowie ein Recht auf Beschwerde (siehe Anlage Datenschutz für Eingliederungshilfe und Sozialhilfe nach KDGG)

### § 11 Beschwerderecht

Die Klientin/der Klient hat Anspruch darauf, dass der Leistungsanbieter das von der Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege des Landes NRW für ihre Mitglieder in einer Selbstverpflichtung (Anlage 6) festgelegte interne und externe Beschwerdemanagement gewährleistet.

In der Anlage 7 sind Informationen, Anschriften und Telefonnummern aufgelistet, an die sich die Klientin/der Klient mit Beschwerden wenden kann. Die Anlage ist Bestandteil dieses Vertrages.

### § 12 Vertragsdauer und Kündigung

- (1) Dieser Vertrag tritt am \_\_\_\_\_ in Kraft.
- (2)  Er ist auf unbestimmte Zeit geschlossen.  
 Er ist befristet bis zum \_\_\_\_\_.
- (3) Die Klientin/der Klient kann den Vertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende ordentlich kündigen.
- (4) Der Leistungsanbieter kann den Vertrag mit einer Frist von 4 Wochen zum Quartalsende kündigen.
- (5) Darüber hinaus können beide Vertragsparteien den Vertrag ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist aus wichtigem Grund – unter Angabe von Gründen – kündigen, wenn ihnen die Fortsetzung des Vertragsverhältnisses bis zum Ablauf der ordentlichen Kündigungsfrist nicht zumutbar ist.
- (6) Jede Kündigung bedarf der Schriftform.

### § 13 Sonstige Vereinbarungen

Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

#### Zusatzvereinbarungen:

, den

.....  
(Klientin / Klient)

.....  
(rechtsverbindliche Unterschrift  
des Leistungsanbieters)

.....  
(ggfs. vertretungsberechtigte Person)

## **Anlage 2 Datenschutz- Information für Eingliederungshilfe und Sozialhilfe nach KDG**

(siehe Anlage Datenschutz Ambulant Betreutes Wohnen nach KDG)

## **Anlage 3 Einwilligung zur Datenverarbeitung zu Versorgungszwecken**

(siehe Anlage Datenschutz Ambulant Betreutes Wohnen nach KDG)

## **Anlage 4 zum Betreuungsvertrag vom**

### **Einverständniserklärung zur unmittelbaren Abrechnung des Leistungsanbieters mit dem Leistungs- träger**

Ich bin mit einer unmittelbaren Abrechnung der Kosten für die im Bewilligungszeit-  
raum erbrachten Fachleistungsstunden auf der Basis von monatlichen Abschlags-  
zahlungen zwischen dem Leistungsanbieter und dem Leistungsträger einverstan-  
den.

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Klient/Klientin)

.....  
(ggfs. vertretungsberechtigte Person)



## **Anlage 5 zum Betreuungsvertrag vom**

### **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 Beschwerdemanagement 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 Einrichtungen 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.

22.02.2000/12.02.2008

## **Anlage 6 zum Betreuungsvertrag vom**

### **Beschwerderegulung**

Entsprechend der Erklärung zur Selbstverpflichtung der Freien Wohlfahrtspflege (Anlage 6) zum internen und externen Beschwerdemanagement kann sich die Leistungsnehmerin/der Leistungsnehmer oder eine von ihm bevollmächtigte bzw. zur Vertretung befugte Person an folgende Personen und Institutionen wenden:

- Falls Sie Beschwerden haben, können Sie diese bei der Leitung des Ambulant Betreuten Wohnens, Herrn Jürgen Engels, vorbringen.  
Er ist zu erreichen unter folgender Anschrift  
Nikolausstraße 21, 41169 Mönchengladbach, Tel.: 0 21 61 / 569-6 bzw. Fax - 711, E-Mail: st-josefshaus-moenchengladbach@vinzentinerinnen.de
- Selbstverständlich haben Sie auch die Möglichkeit, Ihre Beschwerden unmittelbar an den Träger zu richten. Dieser ist unter folgender Anschrift zu erreichen  
Vinzentinerinnen Köln GmbH, Merheimer Str. 250, 50733 Köln,  
Tel.: 02 21 / 973 089-0, Fax: 02 21 / 973 089-77,  
E-Mail: zentralverwaltung@vinzentinerinnen.de.
- Nachfolgend sind einige Anschriften und Telefonnummern von Institutionen aufgeführt, an die Sie sich auch wenden können:
  1. Zuständiger Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege  
Caritasverband für das Bistum Aachen e.V.  
Kapitelstr. 3, 52066 Aachen  
Frau Bettina Offergeld  
Tel.: 02 41 / 431-0, Fax: 02 41 / 4 31-4 50  
E-Mail: dicv-aachen@caritas-ac.de  
Internet: <http://www.caritas-ac.de>
  2. Zuständiger Sozialhilfeträger  
Landschaftsverband Rheinland, Dezernat 7  
50663 Köln  
Herr Zimmermann  
Tel.: 02 21 / 809-0, Fax: 02 21 / 809-22 00  
E-Mail: [post@lvr.de](mailto:post@lvr.de), Internet: [www.lvr.de](http://www.lvr.de)
  3. Anschrift der örtlichen Verbraucherberatung  
Verbraucherberatung NRW  
Beratungsstelle Mönchengladbach  
Bahnhofstraße 21  
41236 Mönchengladbach  
Tel.: 0 21 66 / 4 90 00, Fax: 0 21 66 / 4 89 11  
E-Mail und Internet: [www.vz-nrw.de](http://www.vz-nrw.de)
  4. Anschrift der Kranken- und Pflegekasse des/der Leistungsnehmers/in

.....  
(Name, Anschrift und Telefon-/Fax-Nr.)

**Anlage 7** zum Betreuungsvertrag vom

**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

**St. Josefshaus, Nikolausstraße 21, 41169 Mönchengladbach-Hardt**

**Telefon 02161 569-6, Telefax 02161 569-735**

**E-Mail [st-josefshaus-moenchengladbach@vinzenterinnen.de](mailto:st-josefshaus-moenchengladbach@vinzenterinnen.de)**

mittels einer eindeutigen Erklärung (z.B. per Telefon, ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular (Anlage 9 zu diesem Vertrag) verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

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

**Folgen des Widerrufs**

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

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen vor Ablauf der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns Wertersatz für die bis zum Widerruf erbrachte Leistung zu zahlen. Grundlage für die Berechnung des Wertersatzes sind die vertraglich vereinbarten Entgelte.

**Erklärung**

Ich habe die Belehrung über das Widerrufsrecht zur Kenntnis genommen.

Nach erfolgter Belehrung über die Voraussetzungen des Widerrufsrechts fordere ich von dem Leistungsanbieter, die Leistungen sofort und damit vor Ablauf der Widerrufsfrist zu erbringen. 6

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Klient/Klientin)

.....  
(ggfs. vertretungsberechtigte Person)

---

<sup>6</sup> Zwingend erforderlich, wenn vor Ablauf der Widerrufsfrist mit der Erbringung der Leistungen begonnen wird.

**Anlage 8** zum Betreuungsvertrag vom

**Widerrufsformular**

**Muster-Widerrufsformular**

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

An

**St. Josefshaus, Nikolausstraße 21, 41169 Mönchengladbach-Hardt**

**Telefon 02161 569-6, Telefax 02161 569-735**

**E-Mail [st-josefshaus-moenchengladbach@vinzenterinnen.de](mailto:st-josefshaus-moenchengladbach@vinzenterinnen.de)**

Hiermit widerrufe ich den von mir mit Ihnen abgeschlossenen Betreuungsvertrag vom \_\_\_\_\_.

Name des/der Klienten/Klientin \_\_\_\_\_

Anschrift \_\_\_\_\_

.....  
(Ort, Datum)

.....  
(Klient/Klientin)

.....  
(ggfs. vertretungsberechtigte Person)