



Aftale om tilkøb af serviceydelser og fuldmagt til træk i pension

NAVN	
ADRESSE	
CPR.NR	
PLEJECENTER	
AFTALENS STARTDATO	

Jeg ønsker hermed at indgå aftale om en eller flere af følgende ydelser jf. bekendtgørelsen om plejehjem og beskyttede boliger § 14 og § 20, stk. 2, servicelovens § 83, jf. § 93, § 83a og § 85 samt friplejeboliglovens § 32:

Ydelse	Pris pr. måned (2026)	Sæt X
Vask af tøj samt leje og vask af linned	Kr. 487	
Rengøringsprodukter og plejeartikler	Kr. 137	
Fuld forplejning	Kr. 4.452	

Jeg er indforstået med, at priserne reguleres pr. 1. januar hvert år jf. servicelovens § 161. Reguleringen foretages af ministeriet. De regulerede priser offentliggøres hvert år på kommunens hjemmeside i kommunens takstblad.

Fuldmagt

Jeg giver samtidig fuldmagt til, at Langeland Kommune kan anmode Udbetaling Danmark om at trække i min folkepension/førtidspension, til dækning af ovenstående valgte ydelser.

Ved trækket i pensionen anses betalingen, for de ovenstående valgte ydelser, som betalt rettidigt til kommunen.

Kommunen har som følge af fuldmagten alene adgang til at trække de nævnte betalinger og får heraf ikke fortrinsret til at få dækket eventuelle krav.

Jeg er bekendt med, at der trækkes i pensionen indtil jeg måtte tilbagekalde fuldmagten. Se dog afsnit om opsigelse.

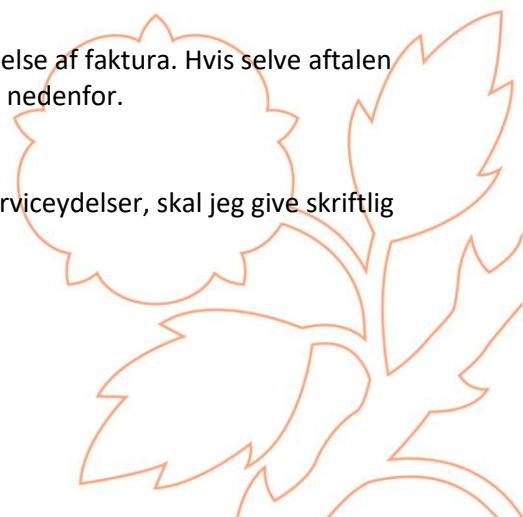
Jeg er bekendt med, at jeg til enhver tid kan tilbagekalde fuldmagten. Tilbagekaldelse bør ske skriftligt. Hvis tilbagekaldelsen skal nå at have virkning i pensionsudbetalingen den næstkommende måned, skal besked om tilbagekaldelse af fuldmagten ske senest 25 dage før den 1. i en måned.

Betaling for de ovenfor valgte serviceydelser vil herefter ske ved tilsendelse af faktura. Hvis selve aftalen om hele eller dele af de ovenfor valgte serviceydelser ønskes opsagt, se nedenfor.

Opsigelse af aftale om serviceydelser

Hvis jeg ønsker at opsig den indgåede aftale om de ovenfor nævnte serviceydelser, skal jeg give skriftlig besked til kommunen.

Aftalen kan opsiges med 1 måneds varsel til den 1. i måneden.





Opsigelse medfører **ikke** en forholdsmæssig reduktion (tilbagebetaling) et eventuelt forudbetalt beløb.

Ved dødsfald vedvarer betalingsforpligtelsen indtil udgangen af måneden, hvor dødsfaldet er indtrådt.

Denne aftale erstatter eventuelt tidligere indgåede aftaler om ydelser og fuldmagt til træk i pension.

Dato og underskrift
(borger/værge eller fuldmægtig)

Dato og underskrift
(for Langeland Kommune)

Fuldmagten er givet efter aftalelovens § 10:

Den, som har givet en anden fuldmagt til at foretage en retshandel, bliver umiddelbart berettiget og forpligtet overfor tredjemand ved retshandel, som fuldmægtigen foretager i fuldmagtsgiverens navn og indenfor fuldmagtens grænser.

DATABESKYTTELSESPOLITIK

Vores databeskyttelsespolitik vedrører vores behandling af personoplysninger, når vi er dataansvarlige. Langeland Kommune er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, som du giver til kommunen, eller som kommunen modtager om dig fra andre myndigheder, personer eller virksomheder.

De relevante persondataretlige regler, for vores behandling af personoplysninger, er fastsat i databeskyttelsesforordningen (forordning nr. 2016/679 af 27. april 2016) og databeskyttelsesloven (lov nr. 502 af 23. maj 2018).

1. HVEM BEHANDLER VI PERSONOPLYSNINGER OM?

I forbindelse med en sag i Ældre og Sundhed i Langeland Kommunes behandler vi personoplysninger om dig, og eventuelt pårørende, værge eller fuldmægtig.

2. HVILKE TYPER AF PERSONOPLYSNINGER BEHANDLES?

"Personoplysninger" omfatter enhver form for information om en identificerbar fysisk person, f.eks. personens navn, mailadresse, CPR-nummer og adresse samt oplysninger om personens fysiske, psykiske, økonomiske, kulturelle eller sociale forhold. Oplysninger om juridiske personer er således ikke omfattet af definitionen "personoplysninger".

Der er ved behandling af en sag i Ældre og Sundhed, sædvanligvis tale om behandling af både almindelige oplysninger (navn, telefonnummer, mailadresse m.fl.), identifikationsoplysninger (CPR-nr.), samt evt. oplysninger om strafbare forhold og følsomme oplysninger (helbredsoplysninger), som er nødvendige for varetagelse af kommunens forpligtigelser efter serviceloven.

3. HVOR KOMMER OPLYSNINGERNE FRA?

Vi indsamler personoplysninger direkte hos dig eller fra tredjemand, f.eks. andre offentlige myndigheder. Indsamlingen kan bl.a. forekomme ved hjælp af ansøgningsskemaer og blanketter, der udfyldes af dig selv, men det kan også ske ved, at vi - både efter anmodning og uanmodet - modtager oplysninger om dig fra både myndigheder og private.





4. HVORDAN BEHANDLER VI OPLYSNINGERNE OG MED HVILKET FORMÅL?

"Behandling" af personoplysninger dækker over enhver aktivitet, som personoplysninger gøres til genstand for, f.eks. indsamling, registrering, systematisering, organisering, opbevaring, tilpasning, ændring, søgning, brug eller videregivelse.

Vi behandler kun personoplysninger i det omfang, at det er nødvendigt til de konkrete formål, og der er et lovligt grundlag herfor.

Som oftest vil det være nødvendigt for os at behandle både almindelige personoplysninger fx navn, telefonnummer og e-mailadresser, samt fortrolige oplysninger som dit CPR-nummer. Herudover er det ofte også nødvendigt for os at behandle følsomme oplysninger, såsom helbredsoplysninger. I helt særlige tilfælde vil det også være nødvendigt for os at behandle oplysninger om strafbare forhold.

Behandling af de nævnte kategorier af personoplysninger sker, så vi kan leve op til de offentligretlige krav om dokumentation mv., som vi er underlagt i henhold til serviceloven, forvaltningsloven og offentlighedsloven m.fl.

5. HVEM VIDEREGER VI DINE PERSONOPLYSNINGER TIL?

Vi videregiver alene dine personoplysninger til eksterne parter, hvis det er nødvendigt, og der er et lovligt grundlag herfor. Det kan være offentlige myndigheder, private virksomheder eller personer, fonde, foreninger mv. afhængigt af sagens karakter.

Derudover overlader vi behandling af visse personoplysninger til vores databehandlere (f.eks. IT-leverandører som KMD m.fl.). Databehandlerne behandler personoplysninger efter instruks fra den dataansvarlige, her Langeland Kommune. Databehandlerne vil som følge heraf blive pålagt samme regler for behandling af dine personoplysninger som vi selv er pålagt.

I Langeland Kommune er det alene de af vores medarbejdere, der har et arbejdsbetinget behov for at se dine personoplysninger, der har adgang til disse.

6. HVILKEN HJEMMEL BEHANDLER VI DINE OPLYSNINGER PÅ BAGGRUND AF?

Vi indsamler og behandler personoplysninger på baggrund af følgende hjemmelsgrundlag (dvs. lovlige grundlag).

Ved behandling af en sag i Ældre og Sundhed i Langeland Kommune, behandler vi personoplysninger om dig, eventuelt pårørende, værge eller fremtidsfuldmægtig med hjemmel i databeskyttelsesforordningens art. 6, stk. 1, litra a (samtykkereglen), art. 6, stk. 1, litra c (retlig forpligtigelse), art. 6, stk. 1, litra e (offentlig myndighedsudøvelse) og forordningens art. 9, stk. 2, litra a (samtykkereglen), art. 9, stk. 2, litra f (retlig forpligtigelse).

Vi behandler oplysninger om strafbare forhold med hjemmel i databeskyttelsesforordningens art. 10 og databeskyttelseslovens § 8. Vi behandler CPR-numre med hjemmel i databeskyttelseslovens § 11, stk. 1.

7. HVORNÅR SLETTER VI DINE OPLYSNINGER?

Udgangspunktet er, at vi er forpligtet til at slette dine personoplysninger, som er registreret hos os, når de ikke længere er nødvendige for det eller de formål, som oplysningerne var indsamlet og behandlet til. Som offentlig myndighed er vi dog underlagt særlige dokumentations- og revisionskrav i henhold til fx offentlighedsloven bestemmelser om bl.a. journaliserings- og notatpligt, samt arkivlovens bestemmelser om bevaring af offentlige arkivalier.

Det betyder bl.a., at visse personoplysninger først kan slettes, når din sag har været passiv i forvaltningen i 5 år eller 10 år. Passiv betyder i denne sammenhæng, at din sag er afsluttet i Ældre og Sundhed i Langeland Kommune.

8. HVILKE RETTIGHEDER HAR DU – VORES OPLYSNINGSPLIGT?

I forhold til behandling af dine oplysninger, har du en række rettigheder.

Langeland Kommune har som dataansvarlig pligt til på eget initiativ at give dig som den registrerede en række oplysninger, når vi indsamler personoplysninger om dig – dette kaldes oplysningspligten.



**Ret til at se oplysninger (indsigtsret)**

Du har ret til at få indsigt i de oplysninger, som vi behandler om dig, samt en række yderligere oplysninger.

Ret til berigtigelse (rettelse)

Du har ret til at få urigtige oplysninger om dig selv rettet. Du har også ret til at få dine oplysninger suppleret med yderligere oplysninger, hvis dette vil gøre din personoplysninger mere fuldstændige og/eller ajourførte.

Ret til sletning

I helt særlige tilfælde har du ret til at få slettet oplysninger om dig, inden tidspunktet for vores almindelige generelle slettefrist indtræffer.

Ret til begrænsning af behandling

Du har i visse tilfælde ret til at få behandlingen af dine personoplysninger begrænset. Hvis du har ret til at få begrænset behandlingen, må vi fremover kun behandle oplysningerne – bortset fra opbevaring – med dit samtykke, eller med henblik på at retskrav kan fastlægges, gøres gældende eller forsvares, eller for at beskytte en person eller vigtige samfundsinteresser.

Ret til at transmittere oplysninger (dataportabilitet)

Du har i visse tilfælde ret til at modtage dine personoplysninger i et struktureret, almindeligt anvendt og maskinlæsbart format samt at få overført disse personoplysninger fra én dataansvarlig til en anden uden hindring.

Ret til ikke at være genstand for en afgørelse, der alene er baseret på automatisk behandling, herunder profilering

Du har ret til, at vi som udgangspunkt ikke må træffe afgørelser, der alene er baseret på automatisk behandling eller profilering, når afgørelsen eller profileringen har retsvirkninger for eller betydeligt påvirker dig.

Ret til indsigelse

Du har i visse tilfælde ret til at gøre indsigelse mod vores ellers lovlige behandling af dine personoplysninger.

Vil du gøre brug af dine rettigheder, skal du i udgangspunktet kontakte den forvaltning, der håndterer din sag, da det er her, dine personoplysninger behandles.

Hvis du er i tvivl om, hvilken forvaltning, der håndterer din sag, kan du altid kontakte os ved at ringe på 63 51 60 00. Du kan også skrive et brev til Langeland Kommune, Fredensvej 1, 5900 Rudkøbing eller en mail til post@langelandkommune.dk

Du har også mulighed for at kontakte Langeland Kommunes databeskyttelsesrådgiver ved at sende en mail til dpo.langeland@bechbruun.com eller ringe på 72 27 30 02.

Du har desuden ret til at indgive en klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde, vi behandler dine personoplysninger på.

Du kan skrive til Datatilsynet på dt@datatilsynet.dk eller ringe på telefon 33 19 32 00.

Se mere på datatilsynet.dk

