

Merkblatt zur Führung einer Beistandschaft

Inhaltsverzeichnis

1.	Aufgaben eines Beistandes / einer Beiständin	2
2.	Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht	3
3.	Rechte der betreuten Person	3
4.	Beziehungspflege und Kontakte mit der betreuten Person.....	4
5.	Gesundheit.....	5
6.	Wohnen.....	5
7.	Post.....	6
8.	Versicherungen.....	7
9.	Zustimmungsbedürftige und besondere Geschäfte.....	8
10.	Berichterstattung und Rechnungsablage.....	10
11.	Ende eines Amtes als Beistand oder Beiständin.....	10

Zusätzliche Merkblätter finden Sie unter www.kesb.sg.ch/regionen/rorschach; unter anderem:

- Merkblatt über Beistandschaften (Art. 393 - 398 ZGB)
- Wegleitung für den Beistand / die Beiständin (rechtliche Grundlagen Kanton St. Gallen)
- Merkblatt zum Vermögensinventar
- Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBVV)
- Merkblatt zur Rechnungsführung und Rechnungsablage
- Merkblatt über Ergänzungsleistungen und Finanzierung der Alters- und Pflegeheimkosten

Hilfsmittel:

- Wegweiser für die Übernahme einer Beistandschaft
- Budget-Vorlage
- Ergänzungsbogen zum Vermögensinventar

1. Aufgaben eines Beistandes / einer Beiständin

Die Aufgaben einer gesetzlichen Betreuung umfassen je nach Auftrag die persönliche Betreuung (Personensorge), Verwaltungsaufgaben (Vermögenssorge) sowie die gesetzliche Vertretung (Rechtsverkehr). Sie werden vor der Errichtung einer Beistandschaft klar definiert. Dabei richten sich die Hilfestellungen nach den speziellen Bedürfnissen und Fähigkeiten der betroffenen Person und deren Situation.

1.1. Persönliche Betreuung (Personensorge)

Persönliche Hilfestellungen sind angebracht und durch den Beistand / die Beiständin zu leisten und zu koordinieren, wenn eine betreute Person Unterstützung in den Bereichen Wohnen, Arbeit, Gesundheit und soziales Wohl braucht.

Unter persönliche Betreuung fällt zum Beispiel das Begleiten eines Heimeintritts, die Mithilfe bei der Arbeitssuche oder die Vermittlung einer Therapie oder einer Haushaltshilfe.

In der konkreten Arbeit sind die Betroffenen, wenn möglich, einzubeziehen und die Werte und Wünsche zu berücksichtigen. Wo immer möglich müssen die notwendigen Schritte mit der betreuten Person gemeinsam geplant und umgesetzt werden. Die Selbständigkeit der betroffenen Person ist dabei zu stärken und das Selbstbestimmungsrecht zu respektieren.

1.2. Verwaltungsaufgaben (Vermögenssorge)

Der Anteil der Verwaltungsaufgaben innerhalb einer gesetzlichen Betreuung ist relativ gross und sehr vielfältig.

Zur Vermögenssorge gehören die Einkommens- und Vermögensverwaltung mit den dazugehörigen administrativen Arbeiten, inklusive Budget, Steuererklärung, die Geltendmachung von Leistungen aus den Sozialversicherungen etc. Im Zusammenhang mit einem Heimeintritt gilt es beispielsweise das Auflösen der Wohnung zu koordinieren.

1.3. Gesetzliche Vertretung (Rechtsverkehr)

Je nach Massnahme, Grad der Urteils- bzw. Handlungsfähigkeit sowie den Wünschen einer betreuten Person vertritt der Beistand oder die Beiständin diese in sämtlichen rechtlichen Angelegenheiten und wahrt deren Interessen.

Bitte beachten Sie, dass Sie in Vertretung der betroffenen Person keine Bürgschaften eingehen, keine Stiftungen errichten und keine Schenkungen vornehmen dürfen (mit Ausnahme der üblichen Gelegenheitsgeschenke, z.B. Geburtstagsgeschenk, Weihnachtsgeschenk). Bei einer Interessenkollision entfallen von Gesetzes wegen die Befugnisse des Beistandes oder Beiständin in der entsprechenden Angelegenheit.

Urteilsunfähige Personen sind nicht mehr handlungsfähig. Beim Verlust der Handlungsfähigkeit erlöschen sämtliche erteilten Vollmachten.

1.4. Ordentlicher Bericht mit Rechnungsablage

Nach der Übernahme einer Beistandschaft steht mindestens alle zwei Jahre ein ordentlicher Bericht mit Rechnungsablage an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde an (Sie erhalten zu gegebener Zeit eine Aufforderung und die entsprechenden Formulare).

2. Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht

Jede betreute Person hat Anrecht auf die Wahrung ihrer Privatsphäre, unabhängig von ihrer geistigen und körperlichen Verfassung. Persönliche Daten, die Ihnen in Ihrer Funktion als Beiständin oder Beistand bekannt werden, dürfen nicht an Dritte weiter gegeben werden, es sei denn, die betroffene Person hat Sie für diese Informationen **ausdrücklich von der Schweigepflicht entbunden**. Ausnahmen von der Schweigepflicht gelten gegenüber denjenigen Stellen, die im Interesse der betreuten Person darauf angewiesen sind, informiert zu werden (Arzt, Krankenkasse, AHV-Zweigstelle, Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde). Es dürfen nur die für den verfolgten Zweck unbedingt notwendigen Informationen mitgeteilt werden. Auch gegenüber anderen Behörden sind Sie nicht berechtigt, Auskunft zu geben. Das Vertrauensverhältnis zwischen Ihnen und der betreuten Person beruht auf dieser Verschwiegenheit und ist Voraussetzung für das Gelingen der angeordneten Massnahme.

2.1. Verschwiegenheitspflicht

Die Verschwiegenheitspflicht gilt grundsätzlich auch gegenüber Angehörigen und potentiellen Erben. Es darf mit ihnen deshalb nicht über medizinische Befunde, persönliche Probleme oder die finanzielle Situation der betreuten Person gesprochen werden. Sofern die Angehörigen sich um die betreute Person kümmern und eine Information offensichtlich im Interesse der betreuten Person liegt, darf ein Austausch gepflegt werden – so wenig wie möglich, so viel wie notwendig.

Als Beiständin oder Beistand unterstehen Sie der Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht nach Art. 413 ZGB. Die Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht umfasst alle Ihnen als Beiständin oder Beistand anvertrauten oder von Ihnen sonst wahrgenommenen persönlichen Verhältnisse einer verbeiständeten Person, deren Angehöriger oder beteiligter Dritter, welche nicht allgemein bekannt sind. Unter die persönlichen Verhältnisse fallen beispielsweise gesundheitliche, wirtschaftliche, finanzielle und berufliche Umstände, aber auch religiöse und politische Überzeugungen.

Bei einer Verletzung der Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht können Sie zur Verantwortung gezogen werden, haften für den verursachten Schaden und müssen unter Umständen der/dem Geschädigten eine Genugtuung leisten.

2.2. Zeugnisverweigerungsrecht

In einem Strafverfahren gegen eine verbeiständete Person besteht für die Beiständin oder den Beistand ein Zeugnisverweigerungsrecht; ebenso können Sie vor dem Zivilrichter die Aussage über persönliche Verhältnisse der betreuten Person verweigern.

3. Rechte der betreuten Person

Personen, für die eine Beistandschaft errichtet wurde, sind – soweit sie urteilsfähig sind – in der Wahrung ihrer Rechte grundsätzlich nicht eingeschränkt.

Auch urteilsunfähige Personen mit einer umfassenden Beistandschaft behalten ihre Persönlichkeitsrechte (Art. 19 ff. ZGB). Ist die betreute Person urteilsunfähig, kann sie in absolut höchstpersönlichen Rechten (Eheschliessung, Verfassen eines Testaments, Kindesanerkennung, usw.) nicht vertreten werden.

3.1. Rechtsschutz der betreuten Person

Die betreute Person hat die Möglichkeit, sich gegen Entscheide der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde oder Handlungen sowie Unterlassungen der Betreuungsperson zu beschweren (Art. 450 ff. ZGB).

Sollte die Person durch Handlungen oder Entscheide der behördlichen Organe Schaden erleiden, steht ihr das Recht auf Schadenersatz zu. In diesem Sinne sind sämtliche behördlichen Organe zu sorgfältiger Amtsführung verpflichtet und haften bei Verletzung dieser Sorgfaltspflicht (Art. 454 f. ZGB).

3.2. Verantwortlichkeit der Beiständin oder des Beistandes

Wer im Rahmen der behördlichen Massnahmen des Erwachsenenschutzes durch widerrechtliches Handeln oder Unterlassen verletzt wird, hat gemäss Art. 454 ZGB Anspruch auf Schadenersatz und, sofern die Schwere der Verletzung es rechtfertigt, auf Genugtuung (Abs. 1). Haftbar ist der Kanton; gegen die Person, die den Schaden verursacht hat, steht der geschädigten Person kein Ersatzanspruch zu (Abs. 3).

4. Beziehungspflege und Kontakte mit der betreuten Person

Zu den Aufgaben eines Beistandes / einer Beiständin gehört es in der Regel, den Kontakt zur betreuten Person herzustellen und zu pflegen. Beachten Sie bitte, dass Sie nicht für alles persönlich zuständig sind. Einkäufe, Mahlzeitenzubereitung, Reinigungsarbeiten, Pflege etc. organisieren Sie je nach Bedarf mit Spitex, Pro Senectute oder einer geeigneten anderen Stelle. Bei Personen, die im Heim leben, geht man davon aus, dass die tägliche Betreuung gewährleistet ist.

Es liegt in Ihrem Ermessen, wie häufig Sie die betroffene Person kontaktieren wollen. Die Häufigkeit der Besuche richtet sich nach den aktuellen Umständen sowie Ihren eigenen zeitlichen Möglichkeiten. Lassen Sie sich von der konkreten Situation der betreuten Person leiten. So hängt es unter anderem davon ab, wie gut die betreute Person in ihre Umgebung integriert ist und wie weit sie überhaupt Kontakte wünscht oder fähig ist, (noch) Beziehungen einzugehen. Um einschätzen zu können, welche Beziehungsintensität angemessen ist, können Ihnen folgende Fragen weiter helfen:

- Fühlt sich die betroffene Person wohl in ihrer Umgebung?
- Pfl egt sie Kontakte mit Mitbewohnern, Mitbewohnerinnen oder Aussenstehenden?
- Erhält sie Besuch von Verwandten und Bekannten?
- Ist sie kontaktfreudig oder bedeuten Besuche lediglich Stress für sie?
- Wie oft werden andere Heim-Bewohner/innen durch amtliche Betreuungspersonen besucht und wie stehen sie dazu?
- Welche Bedeutung hat der Besuch des Beistandes / der Beiständin für die betroffene Person (Aufmerksamkeit, Kontrolle, Amtsbesuch mit Sitzungscharakter, Kontakt mit der Aussenwelt, Einflussmöglichkeiten durch die Person selbst etc.)?
- Besteht Anlass dazu, die Betreuungsarbeit der Einrichtung (Heim, Spital) enger zu überwachen?

Sollte die betroffene Person die Kontakte nicht positiv werten, machen häufige Besuche wenig Sinn. Natürlich kann sich auch in einem solchen Fall die Situation allmählich ins Positive wen-

den. Dies hängt letztlich mit persönlichen Erfahrungen und Eigenheiten der betreuten Person zusammen, welche zu akzeptieren und zu berücksichtigen sind.

Lebt eine Person noch in der eigenen Wohnung, kann eine grössere Kontaktintensität angezeigt sein. Die Betreuungsperson erhält so einen Überblick, sollten innerhalb der persönlichen Betreuung weitere ambulante Hilfestellungen nötig werden (Spitex, Haushalthilfe, Mahlzeitendienst, Pro Senectute).

Die Beziehung zur betreuten Person kann sich unterschiedlich entwickeln und gestalten. Nach einer Phase des gegenseitigen Kennenlernens entsteht oft ein Vertrauensverhältnis, aus dem gegenseitig bereichernde Kontakte erwachsen können. Manchmal bleibt es jedoch auch bei relativ formalen Begegnungen. Berücksichtigt man die Einzigartigkeit eines Menschen mit all seinen persönlichen Ausdrucksformen, wird diese Unterschiedlichkeit verständlich und soll auch akzeptiert werden.

5. Gesundheit

Der Entscheid über medizinische Massnahmen stellt ein höchstpersönliches Recht dar. Ist eine verbeiständete Person urteilsfähig, so entscheidet sie grundsätzlich selber über medizinische Massnahmen. Fehlt ihr die Urteilsfähigkeit, so richtet sich das Vertretungsrecht primär nach der Kaskadenfolge von Art. 378 ZGB. Nur wenn keine Patientenverfügung vorliegt und keine der gesetzlich genannten Personen existieren, wird einer Beistandsperson ein entsprechendes Vertretungsrecht erteilt (gewisse Ausnahmen sind in Art. 381 ZGB geregelt, beispielsweise Fälle der Uneinigkeit von vertretungsberechtigten Personen). Dies bedeutet auch: Wird z.B. ein Sohn oder eine Tochter als Beistandsperson einer urteilsunfähigen Person eingesetzt, braucht diese/r für Entscheide über medizinische Massnahmen kein behördliches Vertretungsrecht, da er oder sie bereits über ein gesetzliches Vertretungsrecht nach Art. 378 ZGB verfügt.

Bei älteren, noch urteilsfähigen Personen ist es sinnvoll, dass die Beistandsperson sie über die Möglichkeit informiert, ihre Wünsche und Wertvorstellungen bezüglich medizinischer Massnahmen in einer Patientenverfügung festzuhalten.

6. Wohnen

6.1. Wohnsitzwechsel

Urteilsfähige verbeiständete Personen können ihren zivilrechtlichen Wohnsitz selbständig wechseln. Bei einem definitiven Umzug in das Einzugsgebiet einer anderen Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde erfolgt die Übernahme der Massnahme durch die am neuen Wohnort zuständige Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde. Sie können, wenn es sinnvoll und möglich ist, von der übernehmenden Behörde mit der Weiterführung der Massnahme betraut werden. Ein Heimaufenthalt begründet in der Regel keinen neuen zivilrechtlichen Wohnsitz am Standort des Heims.

Personen mit einer umfassenden Beistandschaft können ihren zivilrechtlichen Wohnsitz nicht selbständig verlegen. Der Wohnsitz ist erst verlegt, wenn die zuständige Behörde am neuen Wohnort die Beistandschaft zur Weiterführung übernommen hat.

Personen mit Ergänzungsleistungen müssen den Wohnungswechsel auch der AHV-Zweigstelle melden.

6.2. Wohnungsauflösung

Zu den Aufgaben einer Beiständin oder eines Beistandes kann es gehören, eine Wohnung zu kündigen und die Haushaltsauflösung zu organisieren. Soweit die betreute Person urteilsfähig ist, können Sie mit Zustimmung der betreuten Person die Wohnungsauflösung koordinieren.

Eine Wohnungsauflösung ist eine heikle Angelegenheit, da sie mit emotionalen und rechtlichen Fragen verknüpft ist. Diese müssen vorsichtig geklärt werden.

Bei urteilsunfähigen Personen brauchen Sie die Zustimmung der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (Punkt 7: „Zustimmungsbedürftige Geschäfte“). In diesen Fällen sind frühzeitig die Behörde und wenn möglich auch die Angehörigen in die Wohnungsauflösung miteinzubeziehen.

Putzen, Räumen und Zügeln gehören nicht zur Beistandschaft. Sollten Sie sich entscheiden, selber Hand anzulegen, so bitten wir Sie, die Entschädigung vorgängig mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde zu klären.

6.3. Wohnungszutritt

Ohne Zustimmung der betroffenen Person darf der Beistand oder die Beiständin deren Wohnung nur mit der ausdrücklichen Befugnis der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde betreten (Art. 391 Abs. 3 ZGB), es sei denn, es besteht Gefahr für die Gesundheit und die Sicherheit der betroffenen Person.

6.4. Eintritt ins Alters- oder Pflegeheim

Ein Heimeintritt erfolgt in Zusammenarbeit mit anderen involvierten Stellen (Spitex, Klinik, Spital, Arzt). Das Mitspracherecht der betreuten Person wird in der Regel vorausgesetzt. Es kann vorkommen, dass ein Arzt oder eine Behörde eine Heimeinweisung gegen den Willen einer Person veranlassen muss, wenn gesundheitliche oder andere wichtige Gründe dies erfordern.

Dauerverträge über die Unterbringung einer urteilsunfähigen Person müssen von der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde genehmigt werden (Punkt 7: „Zustimmungsbedürftige Geschäfte“).

Ein Heimeintritt kann einen Anspruch auf Ergänzungsleistungen begründen; die Anmeldung auf der AHV-Zweigstelle muss innerhalb **von sechs Monaten** nach Eintritt erfolgen. Pflegekosten können über Pflegefinanzierungsbeiträge und Kostenbeteiligungen der Krankenkasse gedeckt werden.

Mit dem Heimeintritt kann unter Einreichung der Heimrechnung bei der AHV-Zweigstelle eine Anpassung der Ergänzungsleistungen beantragt werden.

7. Post

Ohne Einwilligung oder gegen den Widerstand der betroffenen Person darf die Beistandsperson nur mit der ausdrücklichen Ermächtigung der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde die Post öffnen (gemäss Art. 391 Abs. 3 ZGB).

Kann die betroffene Person mangels Urteilsfähigkeit oder wegen Abwesenheit nicht rechtsgültig zustimmen, hat die Erwachsenenschutzbehörde eine entsprechende Ermächtigung zu erteilen. Diese entfällt, soweit die Postöffnung im Rahmen der Aufgabenerfüllung als Beistandsperson notwendig ist.

8. Versicherungen

Bei privaten Versicherungen (z. B. Hausrat, Haftpflicht, Diebstahl, Rechtsschutz etc.) sollen die Bedürfnisse und Wünsche der betreuten Person soweit möglich berücksichtigt werden. Ein Besitzstand soll dort gewährt werden, wo dies finanziell möglich ist. Beabsichtigte Änderungen müssen Sie – sofern möglich – mit der betroffenen Person besprechen. Es ist sporadisch zu überprüfen, ob die Versicherungsdeckung noch den aktuellen Bedürfnissen entspricht (z.B. bei Heimeintritt, veränderten Arbeitsverhältnissen, Krankheit oder Invalidität). Bei wesentlichen Modifikationen nehmen Sie bitte zusätzlich Rücksprache mit der Erwachsenenschutzbehörde.

8.1. Lebensversicherungen

Eventuell hat die betreute Person eine Lebensversicherung abgeschlossen, die noch läuft. Um Verluste zu vermeiden, empfiehlt es sich, diese zu Ende zu führen. Überprüfen Sie auf alle Fälle, wieweit die Versicherung bei Einkommensverlusten durch Krankheit, Unfall oder Behinderung eine Prämienbefreiung gewährt. Ist das Risiko „Erwerbsausfall“ nämlich nicht in der Versicherung eingeschlossen, kann das Vorsorgeziel gefährdet sein. Die betroffene Person kann die Prämien für die Lebensversicherung dann unter Umständen nicht mehr bezahlen.

Wichtig: Beim Neuabschluss einer Lebensversicherung handelt es sich um ein genehmigungspflichtiges Geschäft. Sprechen Sie sich bitte mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde ab und stellen Sie gegebenenfalls einen entsprechenden Antrag.

8.2. Hausratversicherung

Hausrat- oder Mobiliarversicherungen sind für alle Personen mit einem eigenen Haushalt empfehlenswert. Versichert wird alles, was nicht zum Haus selber gehört, was also bei einem Umzug mitgenommen würde. Gedeckt sind Schäden, die durch Feuer, Wasser, Glasbruch und Diebstahl entstehen. Versichert wird in der Regel der Neuwert der Gegenstände.

Achten Sie beim Abschluss einer Hausratversicherung auf eine ausreichende Versicherungssumme. Entspricht diese nicht dem Gesamtwert des Hausrates, wird bei jedem Schadenfall, auch wenn nur ein Teil des Hausrates betroffen ist, die Leistung gekürzt.

Bei Heimbewohnern / Heimbewohnerinnen lohnt sich eine Hausratversicherung oft nicht. Es gilt hier zu klären, wie das Heim die Versicherung löst und vor allem, ob und wie viele persönliche Gegenstände eine Person ins Heim mitgenommen hat. Die Höhe der Versicherung muss gegebenenfalls angepasst werden.

8.3. Privathaftpflichtversicherung

Eine Privathaftpflichtversicherung bezahlt Schäden, die eine Person Dritten zufügt. Dabei sind sowohl Personen- wie Sachschäden gemeint. Im Unterschied zur Hausratversicherung werden Sachen zum Zeit- und nicht zum Neuwert ersetzt. Es gibt Einzel- und Familienpolicen. In der Regel können weitere im Haushalt lebende Personen eingeschlossen werden. Schäden, die im Rahmen eines Mietverhältnisses verursacht werden, sind in der Privathaftpflichtversicherung inbegriffen.

Schäden, die während einer (neben)beruflichen Tätigkeit oder beim Führen fremder Fahrzeuge an diesen selber entstehen, müssen separat versichert werden.

Eine Haftpflichtversicherung ist nicht obligatorisch, wird jedoch in allen Fällen sehr empfohlen.

8.4. Krankenkasse – Zusatzversicherungen und Unfall

Zusatzversicherungen, die über die Grundversicherung hinausgehen, werden nach dem Versicherungsvertragsgesetz (VVG) abgeschlossen. Sie bewirken in der Regel hohe Krankenkassen-Prämien. Will die betreute Person auf entsprechende Versicherungsleistungen nicht verzichten, gilt es zu beurteilen, wieweit sie diese finanzieren kann. Grundsätzlich sollte der Besitzstand gewahrt werden. Zusatzversicherungen sollten nicht ohne Einverständnis der betreuten Person gekündigt werden. Kann sie es selber nicht mehr abschätzen, nehmen Sie bitte Rücksprache mit der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde. Vor der allfälligen Auflösung einer Zusatzversicherung gilt es zu beurteilen, wieweit darin enthaltene Leistungen und Beiträge für die betroffene Person wichtig sind oder bereits in Anspruch genommen werden.

Zusatzversicherungen sind üblicherweise mit einer Kündigungsfrist von 3 Monaten per Ende Jahr oder bei angekündigter Prämienerrhöhung innert der genannten Frist möglich.

Wer nicht über eine obligatorische Unfallversicherung (z.B. über Arbeitgeber oder Arbeitslosenversicherung) verfügt, hat das Unfallrisiko über die Krankenkasse zu versichern.

8.5. AHV-Beiträge bei Nichterwerbstätigen

Bei Erwerbstätigkeit wird die AHV-Pflicht durch den Arbeitgeber erfüllt (gemäss Lohnabrechnung). Geht eine Person keiner Erwerbstätigkeit nach (oder ist der Jahreslohn sehr gering), so ist eine Anmeldung als Nichterwerbstätiger über die AHV-Zweigstelle der Gemeinde einzureichen (ab 20. Altersjahr bis zum AHV-Alter; gilt auch Bezüger von IV-Renten). Die Sozialversicherungsanstalt des Kantons St. Gallen stellt sodann die minimalen AHV-Beiträge in Rechnung. Es ist wichtig, dass die AHV-Beiträge lückenlos bezahlt werden, um Rentenkürzungen zu vermeiden (siehe auch Merkblatt 2.03 der SVA St. Gallen „Beiträge der Nichterwerbstätigen an die AHV, IV und EO“).

9. Zustimmungsbefürdige und besondere Geschäfte

9.1. Gesetzliche Grundlage Art. 416 ff. ZGB

Für folgende Geschäfte, die der Beistand oder die Beiständin **in Vertretung** der betroffenen Person vornimmt, ist die Zustimmung der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde erforderlich:

- Liquidation des Haushalts, Kündigen des Mietvertrags
- Dauerverträge über die Unterbringung der betroffenen Person
- Annahme oder Ausschlagung einer Erbschaft, Erb- und Erbteilungsverträge
- Erwerb, Veräusserung, Verpfändung und andere dingliche Belastung von Grundstücken, Erstellen von Bauten
- Erwerb, Veräusserung und Verpfändung anderer Vermögenswerte sowie Errichtung einer Nutzniessung daran
- Aufnahme und Gewährung von erheblichen Darlehen, Eingehung von wechselrechtlichen Verbindlichkeiten
- Leibrenten- und Verpfändungsverträge sowie Lebensversicherungen
- Übernahme oder Liquidation eines Geschäfts, Eintritt in eine Gesellschaft mit persönlicher Haftung

- Erklärung der Zahlungsunfähigkeit, Prozessführung, Abschluss eines Vergleichs, eines Schiedsvertrags oder eines Nachlassvertrags

9.2. Vorgehen

1. Vorbesprechen des Geschäfts mit dem verfahrensleitenden Mitglied der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde
2. Geschäft vollständig vorbereiten (inkl. Unterschriften)
3. Einreichen eines Gesuchs samt Unterlagen (Korrespondenz etc.) an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde mit begründetem Antrag auf Zustimmung
4. Entscheid der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde abwarten (Verfügung)
5. Geschäft im Sinne der Verfügung abschliessen

9.3. Gültigkeit des Geschäfts

Ab dem Zeitpunkt der Rechtskraft der Zustimmung durch die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde wird das Geschäft für die betreute Person verbindlich.

Wird die Genehmigung nicht erteilt, fällt das Geschäft dahin, allenfalls sind Schadenersatzfragen zu klären.

9.4. Zustimmung durch die betroffene Person selber

Die Zustimmung der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde ist **nicht** erforderlich, wenn die urteilsfähige Person ihr Einverständnis erteilt und ihre Handlungsfähigkeit durch die Beistandschaft nicht eingeschränkt ist (Art. 416 Abs. 2 ZGB).

Immer der Zustimmung der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde bedürfen Verträge zwischen der Beiständin / dem Beistand und der betroffenen Person (Art. 416 Abs. 3 ZGB).

9.5. Verbotene Geschäfte und Interessenskollision

Bitte beachten Sie, dass Sie in Vertretung der betroffenen Person keine Bürgschaften eingehen, keine Stiftungen errichten und keine Schenkungen vornehmen dürfen. Ausgenommen sind übliche Gelegenheitsgeschenke wie z.B. Weihnachts- oder Geburtstagsgeschenke (Art. 412 Abs. 1 ZGB).

Das Verbot bestimmter Geschäfte soll die betreute Person vor Verpflichtungen schützen, die erfahrungsgemäss selten in seinem Interesse eingegangen worden sind.

Bei einer Interessenskollision entfallen von Gesetzes wegen die Befugnisse des Beistandes oder der Beiständin in der entsprechenden Angelegenheit. Die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde ernennt in einem solchen Fall einen Ersatzbeistand oder regelt die Angelegenheit selber (Art. 403 ZGB). Die Erwachsenenenschutzmassnahme hat das Wohl und den Schutz hilfsbedürftiger Personen sicherzustellen. Die Beistandsperson muss sich deshalb bei der Erfüllung ihrer Aufgaben ausschliesslich von den Interessen der verbeiständeten Person leiten lassen. Bei Interessenskollision hat die Beistandsperson deshalb in den Ausstand zu treten, damit ein unabhängiger Dritter die Vor- und Nachteile des geplanten Geschäfts unter dem alleinigen Blickwinkel des Interesses der verbeiständeten Person gegeneinander abwägen kann.

Eine Interessenskollision liegt sowohl dann vor, wenn die Interessen der verbeiständeten Person denjenigen der Beistandsperson unmittelbar widersprechen, als auch dann, wenn die verbeiständete Person in Geschäftsbeziehungen mit einem Dritten tritt, dem die Beistandsperson

derart eng verbunden ist, dass die erforderliche Objektivität bei der Wahrung der Interessen der vertretenen Person beeinträchtigt erscheint.

10. Berichterstattung und Rechnungsablage

Wenn Sie eine Beistandschaft führen, sind Sie gesetzlich verpflichtet, der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde regelmässig Rechenschaft über Ihre Tätigkeit abzugeben (Art. 415 ZGB).

Das Datum für die Fälligkeit des Berichts und der Rechnungsablage finden Sie im Beschluss der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde. Mit einem Brief der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde werden Sie jeweils im Voraus daran erinnert, den Rechenschaftsbericht und die Rechnungsablage einzureichen. Beachten Sie hierfür das separate Merkblatt zur Rechnungsabgabe und Rechnungsablage.

Die Berichterstattung dient einerseits der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (als Auftraggeberin) dazu, Ihre Tätigkeit zu beaufsichtigen, wozu sie von Gesetzes wegen verpflichtet ist. Andererseits dient der Bericht als Standortbestimmung und stellt sicher, dass die angeordnete gesetzliche Massnahme immer noch ihren Zweck erfüllt und gerechtfertigt ist. Deshalb ist es wichtig, dass Sie ausdrücklich festhalten, ob die Massnahme weiter geführt, geändert oder aufgehoben werden soll.

11. Ende eines Amtes als Beistand oder Beiständin

Für die Aufhebung aller gesetzlichen Massnahmen bedarf es eines Beschlusses der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde. Ein Antrag auf Aufhebung der Massnahme kann durch die betreute, aber auch durch die betreuende Person, gestellt werden. Die Voraussetzungen zur Aufhebung sind je nach Massnahme unterschiedlich.

Ein gesetzliches Amt wird mit Schlussbericht und Schlussrechnung beendet (Art. 425 ZGB). Bei einem Beistandswechsel sind die notwendigen Geschäfte solange weiter zu führen, bis ein neuer Beistand oder eine neue Beiständin eingesetzt ist. Es empfiehlt sich deshalb, dass Sie der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde Ihren Antrag auf Entlassung frühzeitig einreichen.

Sollte die Beistandsperson die gestellten Anforderungen nicht erfüllen, die schutzbedürftige Person vernachlässigen oder das in sie gesetzte Vertrauen missbrauchen, kann die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde die Beistandsperson des Amtes entheben.

Nach der Entlassung des Beistandes oder der Beiständin sind alle Akten, welche aus der Mandatsführung erwachsen sind, der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde zur Aufbewahrung zu übergeben.

11.1. Aufhebung infolge Todes

Das gesetzliche Amt endet mit dem Tod der verbeiständeten Person. Bitte beachten Sie in einem solchen Fall das Merkblatt zum Ende der Beistandschaft nach dem Tod der betroffenen Person.

Bei Fragen oder Unklarheiten wenden Sie sich bitte an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde Region Rorschach (071 844 58 20).