

Das Beistandschaftsmandat

Schweigepflicht, Berichterstattung, Sorgfalt
und Beendigung Mandat

1

Schweigepflicht

2

Schweigepflicht

- Zielsetzung: **Schutz der Persönlichkeit** der betroffenen Person und allfälliger Dritter im Rahmen der Betreuung
- **Schweigepflicht der Beistandsperson** ist im Gesetz in Art. 413 Abs. 2 ZGB explizit vorgesehen
- Beistandsperson darf sie durchbrechen, wenn **Interessen der betroffenen Person** dies erfordern
- Orientierung Dritter, nach Möglichkeit in Absprache mit der betroffenen Person, soweit für die Mandatserfüllung erforderlich (Vermieter, Arbeitgeber, Bank, Versicherungen, Arzt etc. je nach Mandat)

3

Bericht und Rechnung

4

Aktenführung als Basis der Berichterstattung



Schweigepflicht, Berichterstattung, Sorgfalt, Mandatsende

5

5

Inhalt der Aktenführung

- Es ist alles in den Akten festzuhalten, was für die **Mandatsführung wesentlich ist**
- Aktenführungspflicht ist erforderlich, weil eine **wirksame Überprüfung und Würdigung der Mandatsführung** im Rahmen der Rechenschaftslegung nur möglich ist, wenn sie entsprechend dokumentiert sind
- Inhaltlich **korrekt, übersichtlich** im Sinne von systematisch, nachvollziehbar und vollständig
- Die Akten dienen als **Basis für die Abfassung des Berichts**
- Die Akten sind während der Dauer des Mandates sorgfältig und sicher aufzubewahren

Schweigepflicht, Berichterstattung, Sorgfalt, Mandatsende

6

6

Rechenschaftsbericht (Art. 411 ZGB)

1 Der Beistand oder die Beiständin erstattet der Erwachsenenschutzbehörde so oft wie nötig, mindestens aber alle zwei Jahre, einen Bericht über die **Lage der betroffenen Person und die Ausübung der Beistandschaft**.

2 Der Beistand oder die Beiständin **zieht bei der Erstellung des Berichts die betroffene Person, soweit tunlich, bei und gibt ihr auf Verlangen eine Kopie**.

7

Funktion des Berichts allgemein

- In Berichten wird – allenfalls auch gegen den Willen der Klient/innen – **deren Lebenssituation dargestellt und bewertet**. Es werden Bilder von Menschen erzeugt, die sich in einer persönlichen und sozialen Not befinden.
- Es handelt sich um eine **Fremdeinschätzung** zu den Ressourcen, zur Bedürftigkeit, zur Gefährdung, Schutzbedürftigkeit usw. der Klient/innen.
- Der Bericht gibt Aufschluss über die **Ziele, die Arbeitsmethoden und die erzielten Ergebnisse** während der vergangenen Berichtsperiode.

8

Funktion des Berichts: für die Klient/innen und Beistandsperson

- **Standortbestimmung**
- **Auswertung** der letzten zwei Jahre: War die Zusammenarbeit hilfreich, unterstützend, was ist zu verbessern, was hat gefehlt.
- Klärung darüber, wie und in welchem Umfang die Ziele erreicht wurden: Welche **Entwicklung** ist erkennbar.
- Klärung der **neuen Ziele** für die nächsten Monate respektive nächste Berichtsperiode

9

Funktion des Berichts: Für die KESB

- Die KESB **beaufsichtigt und überprüft** mit der Bericht- und Rechnungsführung die Arbeit der Beistandsperson.
- Für die KESB stellen Berichte **Entscheidungsgrundlagen** für die Weiterführung, die Änderung oder Aufhebung einer Massnahme dar. Deshalb sind eigene Einschätzungen über die Urteilsfähigkeit, über den Unterstützungsbedarf und über die, in nächster Zeit zu erwartende Hilfsbedürftigkeit wichtig.
- Dies bedarf der Bewusstheit, dass Berichte als Grundlage für eine Entscheidungsfindung einen **wesentlichen Einfluss auf das Leben der Betroffenen** bedeuten können.

10

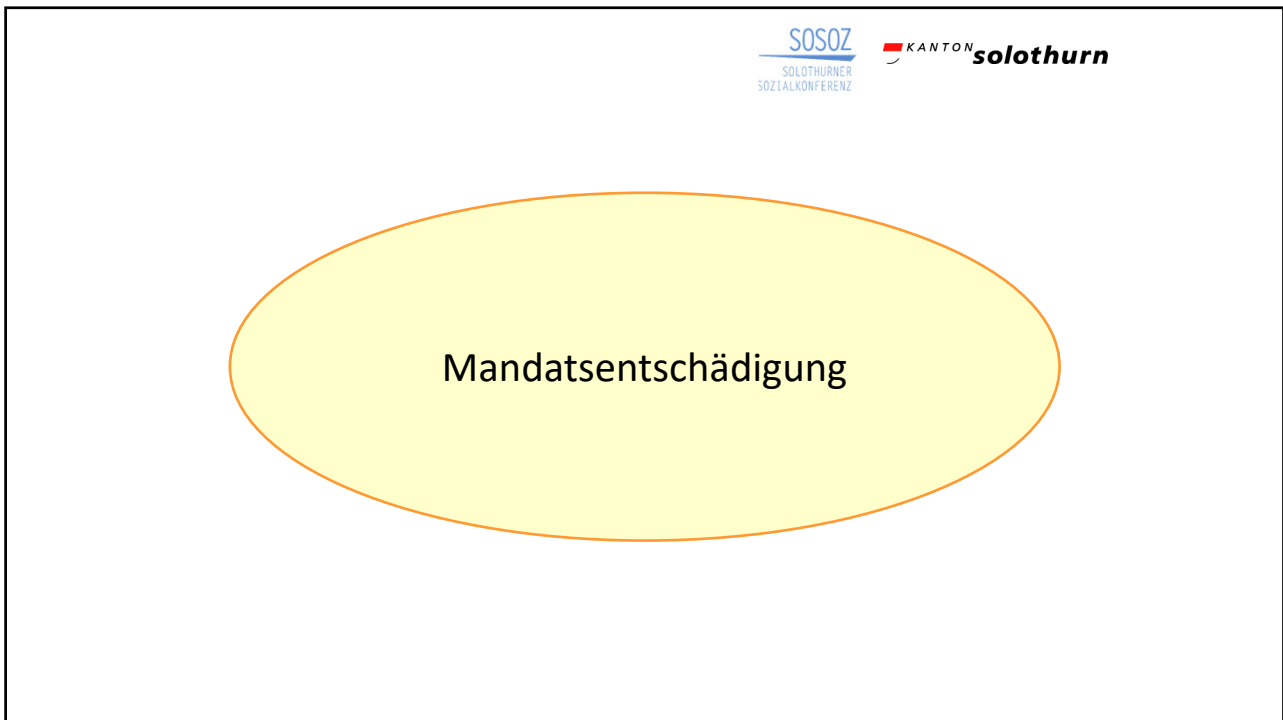
Die Rechnung (Art. 410 ZGB)

1 Der Beistand oder die Beiständin **führt Rechnung und legt sie der Erwachsenenschutzbehörde** in den von ihr angesetzten Zeitabständen, mindestens aber alle zwei Jahre, zur Genehmigung vor.

2 Der Beistand oder die Beiständin **erläutert der betroffenen Person die Rechnung und gibt ihr auf Verlangen eine Kopie.**

Generelles zur Rechnung

- Prüfungsperiode **mindestens alle zwei Jahre**, wird durch KESB festgelegt
- Zentrales Aufsichtsinstrument der KESB betreffend Vermögensverwaltung
- Die Rechnung ist **bei der Sozialregion einzureichen**, die die Rechnung kontrolliert.
- Basis für die **Geltendmachung allfälliger Verantwortlichkeiten** (Art. 454 f. ZGB)
- Möglichkeit, bestimmte Personen **von der Rechnungsführung zu entlasten** (Art. 420 ZGB)
- Beizug der betroffene Person bei der Rechnungslegung; Anspruch auf eine Kopie der Rechnung!




13

Slide 14 has a title "Entschädigung und Spesen" and a bulleted list of points. The logos "SOSOZ SOLOTHURNER SOZIALKONFERENZ" and "KANTON solothurn" are in the top right corner. At the bottom, there is a footer with the text "Schweigepflicht, Berichterstattung, Sorgfalt, Mandatsende" and the number "14".

Entschädigung und Spesen


- Anspruch auf **angemessene Entschädigung** (Art. 404 ZGB)
 - Abhängig nach Aufwand und Komplexität
 - Richtlinien zur Bemessung im Kanton Solothurn (siehe Merkblatt Entschädigung)
 - Festlegung durch die KESB; dh. **Bezug der Entschädigung ist erst nach Festlegung durch die KESB möglich!**
- Anspruch auf **Ersatz der Spesen**
- Kostenpflichtig ist **primär die betreute Person**; Grenze ist ein Vermögen von Fr. 10'000
- Subsidiäre **Kostentragung durch die Sozialregion**

14



Sorgfalt und Haftung

15

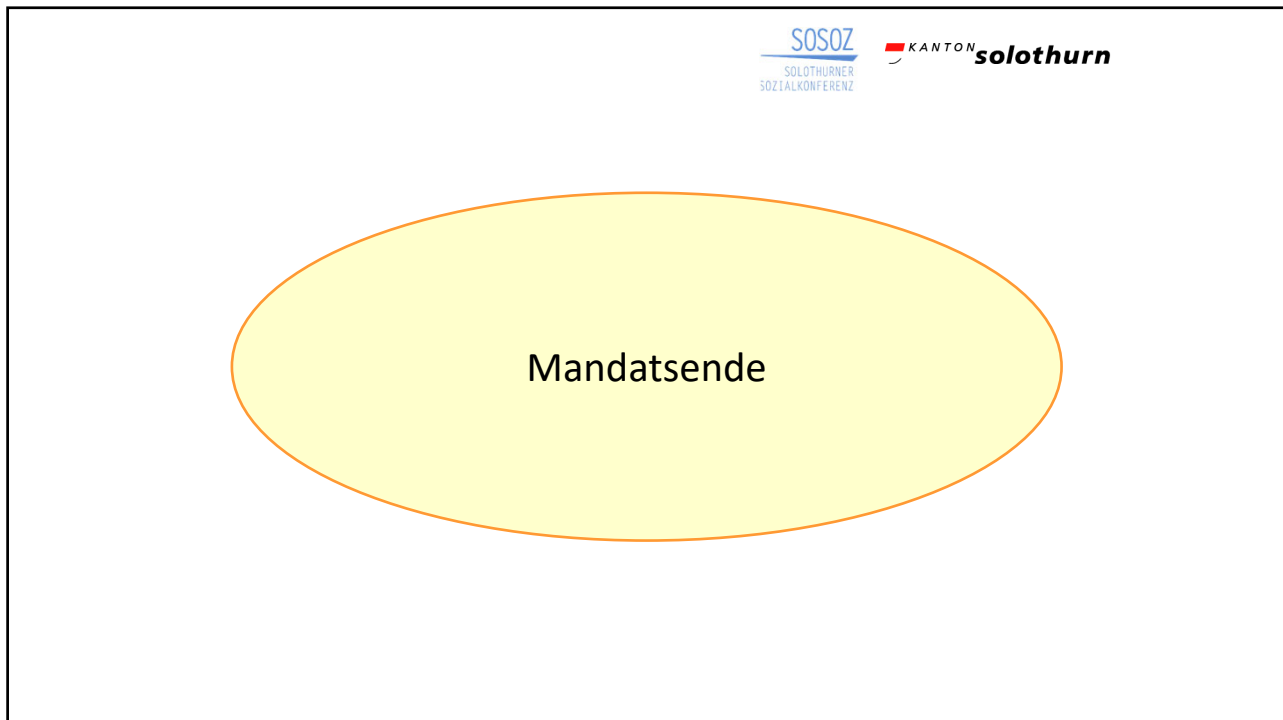


Masstab

- Beistandsperson hat das Mandat grundsätzlich nach dem **gleichen Sorgfaltsmasstab** wie eine beauftragte Person aus **Obligationenrecht** zu führen
- Anspruch auf **Schadenersatz und eventuell Genugtuung**
- Direkte Haftung des **Kantons** gegenüber den betroffenen Personen
- Betroffene Person kann die Beistandsperson **nicht belangen!**
- **Rückgriff des Kantons** auf die schadenverursachende Person möglich aber nur bei Vorsatz oder Grobfahrlässigkeit
- Spezielle Verjährungsregeln

Schweigepflicht, Berichterstattung, Sorgfalt, Mandatsende

16



17

Slide 18 is titled "Ende des Amtes" and contains a bulleted list of conditions for the end of the office. The logos "SOSOZ SOLOTHURNER SOZIALKONFERENZ" and "KANTON solothurn" are in the top right corner. At the bottom, the text "Schweigepflicht, Berichterstattung, Sorgfalt, Mandatsende" and the number "18" are present.

Ende des Amtes

- Von Gesetzes wegen (Art. 421 ZGB)
 - **Tod** der verbeiständeten Person
 - **Aufhebung** der Beistandschaft
 - Ende des Arbeitsverhältnisses als Berufsbeistandsperson
 - Wenn der **Beistand/die Beiständin selber verbeiständet** wird
- Entlassung (Art. 422/423 ZGB)
 - Auf **Begehren** der Beiständin/des Beistandes
 - Wenn **die Eignung** nicht mehr vorhanden ist
 - Andere **wichtige Gründe** (z.B. Beziehungsstörungen etc.)

Schweigepflicht, Berichterstattung, Sorgfalt, Mandatsende

18

18

Ende des Amtes

- In jedem Fall: Rücksprache Sozialregionen betreffend weiterem Vorgehen
- Weiterführungspflicht (Art. 424 ZGB)
 - Bis **neue Mandatsperson das Amt übernimmt**, beschränkt auf das absolut Notwendige
- Schlussbericht und Schlussrechnung (Art. 425 ZGB)
- Akten
 - Bei Weiterführung der Massnahme **Übergabe an die neue Beistandsperson**
 - Bei Ende der Massnahme **Übergabe an die Sozialregion**
- Endet das Mandat mit dem Tod der verbeiständeten Person ist Folgendes wichtig:
 - **Information** der KESB, der Angehörigen und allenfalls weiteren Personen
 - Keine Handlungen mehr vornehmen, also **keine Rechnungen mehr bezahlen** etc.
 - Siehe dazu ausführlich: 26 – 28 KOKES Handbuch priMa