

# Handbuch PRIMA

**Leitfaden für private Mandatsträger  
und Mandatsträgerinnen PRIMA**



## Herausgegeben durch die Kindes- und Erwachsenenschutz- behörde Glarus



KESB Glarus

Asylstrasse 30

8750 Glarus

kesb@gl.ch, Tel. 055 646 69 10

www.gl.ch

→Verwaltung→Volkswirtschaft und Inneres→Soziales→Kindes- und Erwachsenenschutz

## Basierend auf dem Handbuch der KOKES

**KOKES**  
**COPMA**  
**COPMA** KONFERENZ DER KANTONE FÜR KINDES- UND ERWACHSENENSCHUTZ  
CONFÉRENCE DES CANTONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DES MINEURS ET DES ADULTES  
CONFERENZA DEI CANTONI PER LA PROTEZIONE DEI MINORI E DEGLI ADULTI

KOKES Konferenz der Kantone für Kindes- und Erwachsenenschutz

Postfach 2945, Werftstrasse 1, 6002 Luzern

info@kokes.ch, Tel. 041 367 48 48

www.kokes.ch

## Einleitung

Indem Sie sich als Privatperson für die Führung einer Beistandschaft zur Verfügung gestellt haben, leisten Sie nicht nur der schutzbedürftigen Person, sondern auch der KESB einen grossen Dienst.

Den privaten Mandatsträger/innen (PRIMA) kommt im System des Erwachsenenschutzes eine wichtige Bedeutung zu. Wer die eigenen Interessen nicht selbst wahren kann und nicht im Stande ist, jemanden damit zu beauftragen, erhält eine behördlich bestellte Unterstützung in Form einer **Beistandschaft**. Die Aufgaben der Beistandsperson werden von der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) dem Betreuungsbedarf der betroffenen Person entsprechend definiert. Das Erwachsenenschutzrecht zielt darauf ab, unter Wahrung **grösstmöglicher Selbstbestimmung** der betroffenen Person, die dem Einzelfall möglichst gerecht werdende massgeschneiderte Massnahme durch die KESB zu errichten und durch eine Beistandsperson führen zu lassen.

Die Beistandspersonen haben bei der Erfüllung ihrer anspruchsvollen Aufgabe den durch die **KESB definierten Aufgabenkatalog** und Rahmen zu beachten. Diese Informationen sind dem Errichtungsbeschluss zu entnehmen. Wenn die Rahmenbedingungen nicht mehr den Bedürfnissen und der Interessenlage der betroffenen Person entsprechen, hat die Beistandsperson bei der KESB die erforderlichen Änderungen zu beantragen.

Das Handbuch kann Ihnen als erste Orientierungshilfe dienen. Bleiben dennoch Fragen offen, bitten wir Sie, sich mit uns in Verbindung zu setzen. Wir beraten Sie gerne und vermitteln Ihnen auch Adressen entsprechender Fachstellen.

Kontakt bei Fragen:

KESB Glarus  
PRIMA-Stelle  
Asylstrasse 30  
8750 Glarus  
Tel. 055 646 69 10  
kesb@gl.ch

- ➔ Die Pfeile verweisen Sie jeweils auf Anhänge, andere Merkblätter oder auf eine Internetseite
- ➔ Anhang 1 „Wichtigste Adressen für Beistandspersonen“
- ➔ Merkblatt „Zugang zum Online-Schalter“  
Im Online-Schalter befinden sich die aktuelle Version des Handbuches sowie sämtliche Vorlagen und Checklisten
- ➔ Mit der Tastenkombination «ctrl» und «f» öffnet sich ein Suchfenster, mit welchem Sie das komplette Handbuch nach einem bestimmten Begriff durchsuchen lassen können



## Inhaltsübersicht

1. Organisation
2. Aufgaben und Kompetenzen
  - 2.1. Allgemein
  - 2.2. Einstieg in das Mandat
  - 2.3. Mandatsführung
  - 2.4. Ende des Mandats
3. Grundkenntnisse nach Themen
  - 3.1. Finanzen und Versicherungen
  - 3.2. Arbeit
  - 3.3. Wohnen
  - 3.4. Alter, Beeinträchtigung, Gesundheit
  - 3.5. Beratung, pers. Betreuung und Gesprächsführung
  - 3.6. Grundkenntnisse im Erwachsenenschutzrecht
4. Anhänge
5. Checklisten, Vorlagen und Formulare



# Inhaltsverzeichnis

## 1. Organisation

Aufbau der KESB Glarus .....	1
Organigramm der KESB Glarus.....	1
Organigramm der Hauptabteilung Soziales Glarus .....	2
Zugang zum Online-Schalter.....	3

## 2. Aufgaben und Kompetenzen

### 2.1. Allgemein

Übersicht Aufgaben und Kompetenzen der Beistandsperson.....	5
Aufgaben und Pflichten Allgemein .....	5
Rechte der Beistandsperson .....	5
Persönlicher Kontakt.....	7
Beziehungspflege .....	7
Kontakte .....	7
Rechtliches Gehör .....	9
Beschwerden .....	9
Sorgfaltspflicht und Haftung (Versicherung) .....	10
Schweigepflicht .....	11
Aufbewahrungspflicht.....	13
Akteneinsichtsrecht (der betreuten Person) .....	13
Entschädigung und Spesen .....	15
Entschädigung.....	15
Spesen .....	16
Entschädigung für Inventar .....	16

### 2.2. Einstieg in das Mandat

Errichtungsbeschluss und Rechtsmittelfrist .....	17
Die ersten Monate.....	19
Inventar.....	21
Inventarisierung Tresor und Bankschliessfach.....	21
Inventarisierung Wohnung und Wohnungszutritt.....	21

### 2.3. Mandatsführung

Rechnungsführung.....	23
Buchhaltungsmodelle .....	23
Belege .....	23
Zahlungen .....	24
Rechnungsordner .....	24
Rechnungsabschluss .....	24
Einkommensverwaltung .....	25
Vermögensverwaltung .....	27
Nichtbewilligungspflichtige und bewilligungspflichtige Anlagen .....	27
Sicherstellung des gewöhnlichen Lebensunterhalts (Art. 6 VBVV) .....	27
Anlagen für weitergehende Bedürfnisse (Art. 7 Abs. 1 VBVV) .....	28
Besonders günstige finanzielle Verhältnisse (Art. 7 Abs. 3 VBVV).....	28
Liegenschaftsverwaltung.....	29

Rechenschaftspflicht .....	31
Erleichterte Bericht- und Rechnungsabgabe für Familienangehörige .....	32
Zustimmungsbedürftige Geschäfte (Einschränkung der Kompetenz) .....	33
Katalog zustimmungsbedürftiger Geschäfte .....	33
Zustimmung .....	33
Zwingende Zustimmung .....	34
Zustimmung gem. Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBVV) .....	34
Gültigkeit des Geschäftes .....	34
Erbteilung, Erbverträge und Ausschlagungen .....	35
Anforderung an den Erbteilungsvertrag .....	35
Antrag auf Genehmigung .....	36
Ausnahmen keine Zustimmung .....	36
Ausschlagung .....	36
Liegenschaftsverkauf .....	37
Voraussetzung der Veräußerung .....	37
Form der Veräußerung .....	37
Verfahren und Unterlagen .....	38
Betreuungsvertrag .....	39
Verbotene Geschäfte (Einschränkung der Kompetenz) .....	41
Interessenskonflikt (Einschränkung der Kompetenz) .....	41
Höchstpersönliche Rechte (Einschränkung der Kompetenz) .....	43
<b>2.4. Ende des Mandats</b>	
Ende oder Aufhebung der Massnahme .....	45
Ende des Amtes als Beistandsperson .....	45
Wie Vorgehen im Todesfall? .....	47
<b>3. Grundkenntnisse nach Themen</b>	
<b>3.1. Finanzen und Versicherungen</b>	
Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV) .....	49
Invalidenversicherung (IV) .....	51
Ergänzungsleistungen (EL) .....	53
Hilflosenentschädigung (HE) .....	55
Hilfsmittel bei der AHV .....	57
Hilfsmittel der IV .....	59
Erwerbsersatzordnung und Mutterschaftsentschädigung .....	61
Erwerbsersatzordnung (EO) .....	61
Mutterschaftsentschädigung (MSE) .....	61
Arbeitslosenversicherung (ALV) .....	63
Berufliche Vorsorge / Pensionskasse (BV) .....	65
Unfallversicherung (UV) .....	67
Krankenkasse (Grundversicherung KVG) .....	69
Freizügigkeit und Kündigung .....	69
Kostenbeteiligungen .....	69
Prämien .....	70
Leistungen .....	70



Krankentaggelder .....	70
Krankenkasse (Zusatzversicherungen VVG).....	71
Unfallversicherung.....	71
Auslandreisen.....	71
Lebensversicherung.....	73
Hausrats- und Privathaftpflichtversicherung .....	75
Hausrat.....	75
Privathaftpflicht.....	75
Vergünstigungen.....	77
Prämienverbilligung der Krankenkasse (IPV).....	77
Befreiung von Radio-/Fernsehgebühren .....	77
Vergünstigungen öffentliche Verkehrsmittel (öV) .....	77
Befreiung von der Feuerwehersatzabgabe .....	78
Weitere Leistungen .....	79
Leistungen von Pro Senectute oder Pro Infirmis.....	79
Leistungen weiterer Fonds, Stiftungen und Institutionen.....	79
Wirtschaftliche Sozialhilfe.....	81
Kantonale Zusatzleistungen zu AHV/IV/EL .....	83
Ungedeckte Heimkosten zur AHV und EL .....	83
Ungedeckte Heimkosten zur IV und EL .....	83
Schulden.....	85
Schuldensanierung.....	85
Schuldensituationen, die nicht behoben werden können .....	85
Schulden, die neu entstehen .....	85
Betreibungen .....	86
Steuern .....	87
Grundsatz normale Steuerveranlagung .....	87
Wiedereinsetzung in die Frist oder Revision .....	88
Antrag auf Erlass der Steuer .....	88
<b>3.2. Arbeit</b>	
Geschützte Arbeitsplätze .....	89
Berufliche Eingliederungsmassnahmen durch IV .....	89
Arbeitsgericht .....	89
Arbeitslosigkeit.....	91
AHV/IV-Nichterwerbstätigen-Beitrag .....	91
Regionale Arbeitsvermittlung (RAV).....	91
Staatssekretariat für Wirtschaft .....	92
Berufs-/Laufbahnberatung/Lehraufsichtskommission .....	92
<b>3.3. Wohnen</b>	
Wohnungswechsel.....	93
Wohnortwechsel / Zivilrechtlicher Wohnsitz .....	93
Haushaltsauflösung.....	95
Zu beachtende Punkte bei einer Haushaltsauflösung .....	95

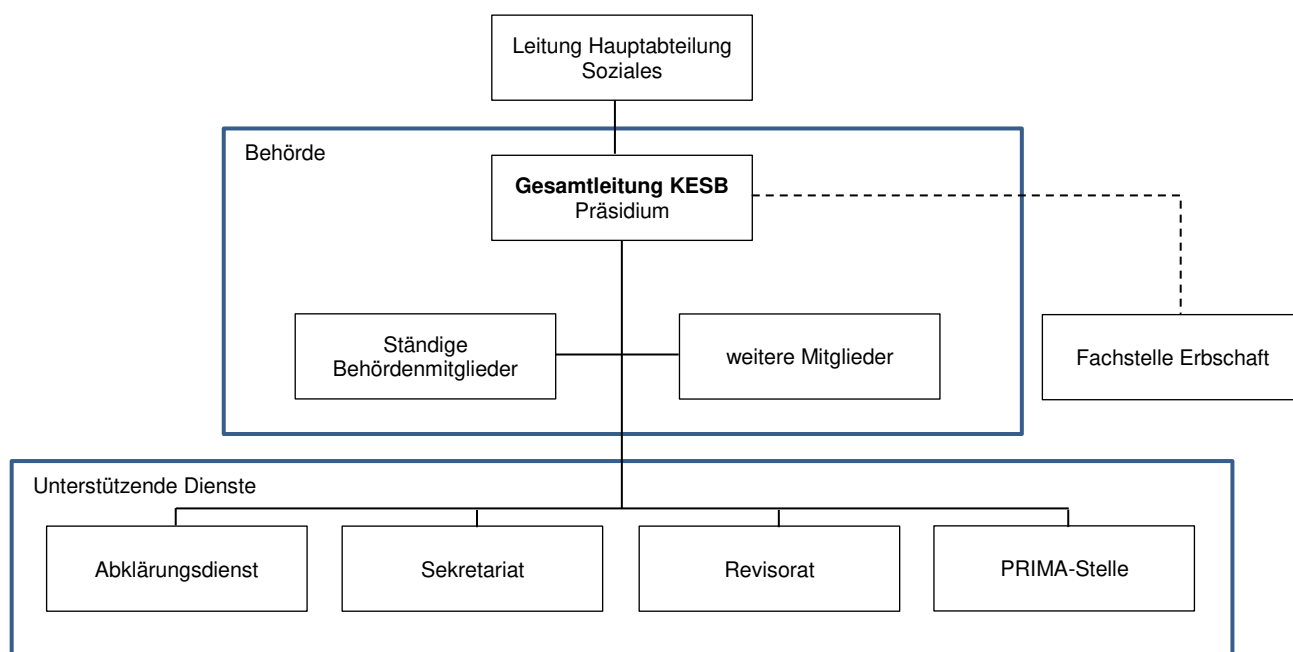
Eintritt ins Alters- und Pflegeheim .....	97
Weitere Auskünfte betreffend Wohnen.....	99
Unabhängige Beschwerdestelle für das Alter .....	99
Alterswohnungen.....	99
Schlichtungsbehörde für Mietverhältnisse .....	99
Mieterinnen- und Mieterverband.....	99
<b>3.4. Alter, Beeinträchtigung, Gesundheit</b>	
Pro Senectute .....	101
Pro Infirmis.....	102
Spitex-Dienst.....	103
Transportdienste für Behinderte und Betagte.....	103
Schweizerische Patientenorganisation.....	104
KISS (Nachbarschaftshilfe) .....	104
Vertretung bei Urteilsunfähigkeit & eigene Vorsorge .....	105
Die Vertretung bei medizinischen Massnahmen .....	105
Die Vertretung in den übrigen Bereichen .....	105
Vorsorgeauftrag und Patientenverfügung.....	107
Testament.....	109
<b>3.5. Beratung, persönliche Betreuung und Gesprächsführung</b>	
Beziehungsgestaltung.....	111
Ernstnehmen, Zutrauen, Freiraum lassen.....	111
Erwartungen klären und Ziele setzen.....	111
Gefühle offen kommunizieren.....	111
Konstruktive Kritik.....	111
Gespräche führen .....	113
Vorbereitung auf ein Gespräch.....	113
Gesprächsförderndes Verhalten .....	114
Helfen – Beraten – Begleiten .....	115
Spezielle Themen in der persönlichen Betreuung.....	116
<b>3.6 Grundkenntnisse im Erwachsenenschutzrecht</b>	
Voraussetzungen für die Errichtung von Beistandschaften.....	117
Massnahmen für Erwachsene (Übersicht).....	119
Handlungsfähigkeit und Urteilsfähigkeit.....	121
Beistandschaften ohne Einschränkung der Handlungsfähigkeit .....	123
Beistandschaften mit Einschränkung der Handlungsfähigkeit .....	123
Fürsorgerische Unterbringung (Art. 426 ff. ZGB).....	125
<b>4. Anhänge</b>	
<b>5. Checklisten, Vorlagen und Formulare</b>	

## Aufbau der KESB Glarus

Am 1. Januar 2013 wurden in der ganzen Schweiz die Vormundschaftsbehörden durch die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörden (KESB) abgelöst. Die Kantonalisierung des Sozialwesens im Kanton Glarus wurde bereits per 1. Januar 2008 umgesetzt. Die dadurch geschaffene Kantonale Vormundschaftsbehörde wurde mit dem Inkrafttreten des neuen Rechts auf den 1. Januar 2013 in die KESB Glarus überführt. Sie ist für den gesamten Kanton zuständig und hat ihre Büros an der Asylstrasse 30 in Glarus.

Die KESB Glarus besteht aus einem ordentlichen Spruchkörper von vier Personen, der sich interdisziplinär zusammensetzt. Für Entscheide über die Entziehung oder Einschränkung der Handlungsfähigkeit, der elterlichen Sorge oder der elterlichen Obhut wird die Behörde durch ein weiteres Mitglied ergänzt. Die KESB Glarus ist fachlich unabhängig und untersteht direkt dem Regierungsrat. Die KESB wird durch einen eigenen Abklärungsdienst, ein Revisorat inkl. PRIMA-Stelle und ein Sekretariat unterstützt. Die KESB ist die auftraggebende und beaufsichtigende Stelle für Beistandspersonen.

## Organigramm der KESB Glarus

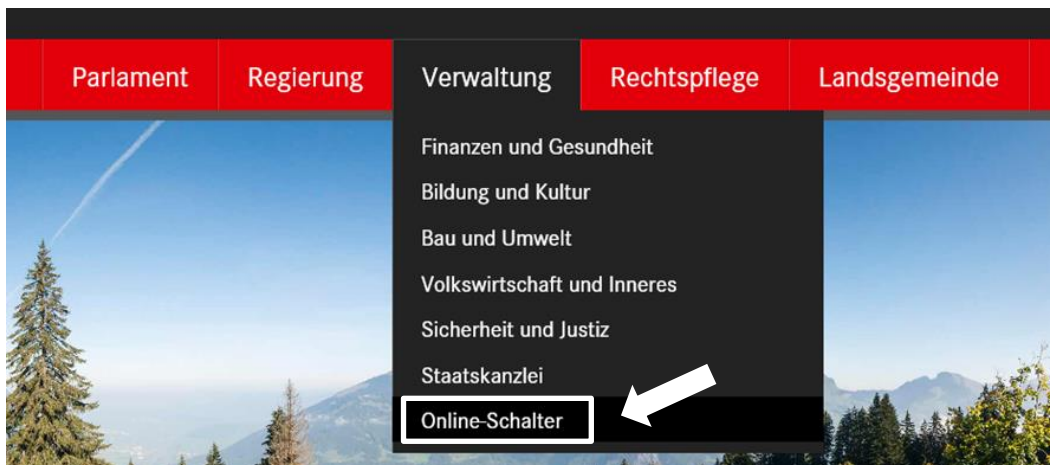


Die Fachstelle Erbschaft ist fachlich unabhängig.



## Zugang zum Online-Schalter

Öffnen Sie die Internetseite [www.gl.ch](http://www.gl.ch). Beim Register Verwaltung wählen Sie den „Online-Schalter“



Dateiname	
<input type="checkbox"/>	Finanzen und Gesundheit
<input type="checkbox"/>	Bildung und Kultur
<input type="checkbox"/>	Bau und Umwelt
<input type="checkbox"/>	Sicherheit und Justiz
<input checked="" type="checkbox"/>	Volkswirtschaft und Inneres
<input type="checkbox"/>	Soziales
<input type="checkbox"/>	Asyl
<input type="checkbox"/>	Pflegekinderwesen
<input type="checkbox"/>	Heimwesen
<input type="checkbox"/>	Sozialhilfe
<input checked="" type="checkbox"/>	Kindes- und Erwachsenenschutz
<input type="checkbox"/>	Adoptionen
<input type="checkbox"/>	Elterliche Sorge
<input type="checkbox"/>	Pflegeplatzbewilligung
<input type="checkbox"/>	Tagespflege
<input type="checkbox"/>	Unentgeltliche Rechtspflege URP
<input checked="" type="checkbox"/>	Unterlagen für PRIMAs
<input type="checkbox"/>	Formulare Meldungen



## Übersicht Aufgaben und Kompetenzen der Beistandsperson

Zwischen der KESB und den Beistandspersonen besteht eine klare Aufgabenteilung. Während die KESB Massnahmen anordnet, geeignete Beistandspersonen auswählt, ernennt und kontrolliert, führen die Beistandspersonen die Massnahmen durch. Im Rahmen des Auftrags kann die Beistandsperson den Auftrag relativ frei ausführen. Gewisse Geschäfte jedoch bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die Behörde. Bei der Vertretung hat die Beistandsperson zudem die Grenzen, welche die höchstpersönlichen Rechte setzen, zu respektieren.

Nachstehend finden Sie eine Übersicht über die Pflichten, Aufgaben und Kompetenzen der Beistandsperson. Anschliessend sind die Merkblätter zu den einzelnen Themen zu finden.

### Aufgaben und Pflichten Allgemein

- Interessenwahrung der betreuten Person
- Schweigepflicht
- Beziehungspflege und Kontakte
- Sorgfaltspflicht
- Rechenschaftspflicht
- Persönlichkeitsrechte einhalten (Einschränkung der Kompetenzen)
- Meldepflicht bei zustimmungsbedürftigen Geschäften (Einschränkung der Kompetenzen)
- keine verbotene Geschäfte ausführen (Einschränkung der Kompetenzen)
- Aufhebung von Massnahmen oder Anpassungen bei der KESB beantragen
- Aufbewahrungspflicht

Je nach Auftrag durch die KESB werden die allgemeinen Aufgaben mit den massgeschneiderten Aufgaben ergänzt. Das benötigte Wissen in diesen Bereichen finden Sie unter dem Kapitel Grundwissen.

### Rechte der Beistandsperson

- Entschädigung und Spesen
- Delegation von Aufgaben





## Persönlicher Kontakt

### Beziehungspflege

Die Beziehung zwischen Betreuungspersonen und Betreuten ist eine besondere. Wer mit einer erwachsenenschutzrechtlichen Massnahme versehen ist, ist auf fremde Hilfe angewiesen und muss sich diese auch gefallen lassen. Auf eine erwachsenenschutzrechtliche Hilfestellung angewiesen zu sein, kann bei Betroffenen unterschiedliche Empfindungen und Reaktionen auslösen. Dies soll die Beistandsperson bei den ersten Zusammentreffen berücksichtigen, indem sie der betroffenen Person Raum gibt, ihre Empfindungen auszudrücken.

Die Beziehung zur betreuten Person kann sich unterschiedlich entwickeln und gestalten. Nach einer Phase des gegenseitigen Kennenlernens entsteht oft ein Vertrauensverhältnis zwischen Betreuer/innen und Betreuten, woraus gegenseitig bereichernde Kontakte erwachsen können. Manchmal bleibt es jedoch auch bei relativ formalen Begegnungen. Berücksichtigt man die Einzigartigkeit eines jeden Menschen mit all seinen möglichen Ausdrucksformen (persönliche Geschichte, Gefühle, Verhalten, Fähigkeiten), wird diese Unterschiedlichkeit verständlich und soll auch akzeptiert werden.

Angehörige führen aus verschiedenen Motiven heraus erwachsenenschutzrechtliche Mandate. Dadurch übernehmen Sie eine zusätzliche Rolle, an die ganz bestimmte Erwartungen geknüpft sind. Gleichzeitig wird die Beziehung zur betreuten Person jedoch weiterhin geprägt von familiären Gepflogenheiten. Sofern positive Motive für die Betreuung und (eventuell) Pflege von Familienangehörigen überwiegen, kann die erwachsenenschutzrechtliche Mandatsführung die Beziehung eventuell wieder intensivieren. Angehörige haben jedoch weniger Distanz zur gesamten Situation und sind deshalb der Gefahr, sich zu überfordern, stärker ausgesetzt als eine aussenstehende Person. Sie sollten sich deshalb ihrer physischen wie psychischen Grenzen bewusst sein und sich auch Zeit für die eigenen Bedürfnisse nehmen. Dies gilt aber natürlich auch für Beistandspersonen, die Mandate für vormals fremde Personen führen.

Das Gelingen der Massnahme ist oft abhängig von der Gestaltung der persönlichen Beziehung zwischen Mandatsträger/in und schutzbedürftiger Person. Vertrauen bildet dabei die Basis für eine konstruktive Zusammenarbeit.

### Kontakte

Zu den Aufgaben einer Beistandsperson gehört es in der Regel, den Kontakt zur betreuten Person 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, KISS oder einer geeigneten anderen Stelle. Bei Personen, die im Heim leben, geht man davon aus, dass die tägliche Betreuung gewährleistet ist. Dies ist jedoch auch zu kontrollieren.

Die KESB kann im Sinne einer betreuenden Minimalgarantie vorgeben, wie häufig ein Kontakt zur betreuten Person gepflegt werden soll. Letztlich liegt es jedoch in Ihrem pflichtgemässen Ermessen, wie häufig Sie die betroffene Person kontaktieren oder besuchen wollen.

Im Heim wird die alltägliche Betreuung durch das Pflegepersonal garantiert. Bei älteren Personen kann ein Heimbesuch im Abstand von 1-4 Wochen, bei jüngeren evtl. von 1-3 Monaten sinnvoll sein. Am besten lassen Sie sich von den aktuellen Umständen sowie Ihren eigenen Möglichkeiten leiten.

Falls Sie die Bereitschaft haben, auf freiwilliger Basis mehr in die Kontaktpflege zu investieren, lassen Sie sich am besten von der konkreten Situation der betreuten Person leiten. So hängt es unter anderem davon ab, wie gut die betreute Person in ihrer Umgebung integriert ist und wie weit sie überhaupt Kontakte wünscht oder fähig ist, (noch) Beziehungen einzugehen. Um einschätzen zu können, welche Betreuungsintensität angemessen ist, können Ihnen folgende Fragen weiter helfen:

- Fühlt sich die betroffene Person wohl in ihrer Umgebung?
- Pflegt sie Kontakte mit 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 der Beistandsperson für die betroffene Person (Aufmerksamkeit, Kontrolle, Amtsbesuch mit Sitzungscharakter, Kontakt mit der Aussenwelt, etc.)?
- Besteht Anlass dazu, die Betreuungsarbeit der Einrichtung (Heim, Spital) eng zu überwachen?

Sollte die betroffene Person die Kontakte nicht positiv werten, haben häufige Besuche wenig Sinn. Natürlich kann sich auch in einem solchen Fall die Situation allmählich ins Positive wenden. 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 eher angezeigt sein, da die Betreuungsperson so den Überblick hat, wenn innerhalb der persönlichen Betreuung weitere ambulante Hilfestellungen (z.B. Mahlzeitendienst der Pro Senectute, Arztbesuche) nötig werden.

Bei Uneinigkeiten oder besonderen Schwierigkeiten bezüglich der persönlichen Beziehung und Betreuung wenden Sie sich bitte an die KESB.

## Rechtliches Gehör

Jede Person hat Anspruch auf rechtliches Gehör. Der Anspruch auf rechtliches Gehör ist in der Bundesverfassung verankert (Art. 29 Abs. 2 BV, Allgemeine Verfassungsgarantien).

Demnach hat jede Person das Recht, angehört zu werden, bevor sie durch ein Verfahren in ihrer rechtlichen Stellung betroffen wird. Dies kann in mündlicher oder schriftlicher Form geschehen. Im erwachsenenschutzrechtlichen Verfahren ist das rechtliche Gehör ausdrücklich durch Art. 447 ZGB garantiert und zwar in der Regel in der Form einer persönlichen Anhörung. Die Person wird beispielsweise über Absicht und Umfang einer geplanten Massnahme aufgeklärt. In diesem Sinne erhält die betroffene Person die Möglichkeit, zu den Verfahrensschritten und zu den eingesammelten Informationen selber Stellung zu nehmen.

Ist eine Person nicht mehr urteilsfähig, sollte dies in einem Arztzeugnis attestiert sein. Weil es eine Rechtsfrage ist, ob jemand urteilsfähig ist, kann das Arztzeugnis sich nur über die Wahrnehmungsfähigkeit äussern, die Schlüsse daraus muss die Behörde ziehen. Um die Würde der Person zu wahren, wird deren Meinung - wenn möglich - dennoch eingeholt.

Ein weiterer Bestandteil des rechtlichen Gehörs ist das Akteneinsichtsrecht, welches in der Regel für alle am Verfahren beteiligten Personen gilt. In besonderen Fällen kann dieses Recht verweigert oder eingeschränkt werden (z.B. wenn die Interessen von Dritten geschützt werden müssen).

## Beschwerden

Die betreute Person kann gegen Handlungen sowie Unterlassungen durch die Betreuungsperson bei der KESB Beschwerde einreichen.

Gegen Beschlüsse der KESB kann die betreute Person gemäss der Rechtsmittelbelehrung im Beschluss beim Verwaltungsgericht Beschwerde einlegen.

Möchte sich die betreute Person gegen die KESB in Form einer Aufsichtsbeschwerde beschweren, kann sie sich an die Aufsichtsstelle (Departement Volkswirtschaft und Inneres) der KESB wenden. Mögliche Beschwerdegründe können Willkür, Rechtsverweigerung, Rechtsverzögerung oder Benachteiligung sein.

## **Sorgfaltspflicht und Haftung (Versicherung)**

Sämtliche erwachsenenschutzrechtliche Organe und somit auch Sie als Beistandsperson sind zu sorgfältiger Amtsführung verpflichtet.

Sollte die betroffene Person durch Handlungen, Unterlassungen oder Entscheide der erwachsenenschutzrechtlichen Organe Schaden erleiden, steht ihr das Recht auf Schadenersatz und evtl. Genugtuung gegenüber dem Kanton zu. Zu diesen Fällen gehört z.B. auch, wenn die Krankheits- und Behinderungskosten den EL nicht eingereicht werden. Die Beistandsperson kann von der betroffenen Person nicht direkt belangt werden. Als private Beistandsperson sind Sie im Rahmen der Betriebshaftpflichtversicherung des Kantons Glarus gegen Schäden, die Sie der betreuten Person oder in Ausübung Ihres Mandats Dritten aus Versehen verursachen, versichert.

Der Kanton nimmt höchstens bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung der Amtspflichten Rückgriff auf die Beistandsperson. Im Kanton Glarus ist für die Frage des Rückgriffs auf die Mandatsträger Art. 16 des Gesetzes über die Haftung der Gemeinwesen und ihrer Amtsträger (Staatshaftungsgesetz; GS II F/2) anwendbar.

## Schweigepflicht

Jede betreute Person hat Anrecht auf die Wahrung ihrer Privatsphäre und zwar unabhängig von ihrer geistigen und körperlichen Verfassung.

Persönliche Daten, die Ihnen in Ihrer Funktion als Beistandsperson bekannt werden, dürfen Sie deshalb nicht an Dritte weitergeben, es sei denn, die betroffene Person hat Sie für diese Informationen ausdrücklich von der Schweigepflicht entbunden. Ausnahmen bilden zudem alle Stellen, die im Interesse der betreuten Person darauf angewiesen sind, informiert zu werden (z.B. Arzt, Krankenkasse, Sozialversicherungen, KESB), wobei Sie sich diesen Stellen gegenüber auf die erforderlichen Informationen zu beschränken haben. Voraussetzung ist überdies, dass Sie im betreffenden Gebiet einen Auftrag haben.

Die Schweigepflicht gilt grundsätzlich **auch gegenüber Angehörigen** und potentiellen Erben. Es darf mit ihnen deshalb nicht über medizinische Befunde, persönliche Probleme oder die finanzielle Situation der Person gesprochen werden. Sofern die Angehörigen sich um die betreute Person kümmern und eine Information offensichtlich im Interesse der Person liegt, können allgemeine Angaben zu deren Befinden gemacht werden.

Als Mandatsträgerin/Mandatsträger unterstehen Sie der Verschwiegenheitspflicht nach Art. 413 ZGB.

Die Verschwiegenheitspflicht umfasst alle Ihnen in Erfüllung Ihrer Beistandsfunktion anvertrauten oder von Ihnen sonst wie wahrgenommenen **persönlichen Verhältnisse** einer Klientin/eines Klienten, ihrer/seiner Angehörigen 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.

Das Vertrauensverhältnis zwischen Ihnen und der betreuten Person beruht auf dieser Verschwiegenheit und ist Voraussetzung für das Gelingen der angeordneten Massnahme.

Gleich wie bei der Sorgfaltspflichtverletzung können Sie zur Verantwortung gezogen werden. In erster Linie haftet für den verursachten Schaden der Kanton. Bei grober Fahrlässigkeit oder absichtlicher Pflichtverletzung kann der schadenersatzpflichtige Kanton allenfalls Rückgriff auf die Beistandsperson nehmen. Demnach nimmt der Kanton höchstens bei vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung der Amtspflichten Rückgriff auf die Beistandsperson.

In einem Strafverfahren gegen eine betreute Person besteht für die Beistandsperson ein Zeugnisverweigerungsrecht; ebenso können Sie vor dem Zivilrichter die Aussage über persönliche Verhältnisse der betreuten Person verweigern.



## **Aufbewahrungspflicht**

Während der Mandatsführung sind die Akten aufzubewahren. Grundsätzlich gilt, dass nach Genehmigung des Schlussberichts die Akten, Korrespondenzen sowie Belege aus der Einkommens- und Vermögensverwaltung noch 10 Jahre aufbewahrt werden müssen.

Akten, welche im Zusammenhang mit einer Liegenschaft stehen, haben eine Verjährungsfrist von 20 Jahren.

Die verbeiständete Person oder deren Erben haben nämlich das Recht, innerhalb eines Jahres ab Zustellung des Schlussberichtes Schadenersatzklage gegen die Beistandsperson einzureichen. Die maximale Verjährungsfrist nach Beendigung der Massnahme beträgt aber 10 Jahre.

Die Akten können privat aufbewahrt oder an die KESB übergeben werden. Falls Sie die Akten der KESB übergeben wollen, bitten wir Sie, mit uns vorgängig Kontakt aufzunehmen.

## **Akteneinsichtsrecht (der betreuten Person)**

Die betreute Person hat jederzeit das Recht in die Unterlagen (Bericht und Rechnung, Kontoauszüge, Rechnungen, Versicherungspolicen, Liegenschaftsunterlagen, Verträge, Mietverträge usw.) der Beistandsperson Einsicht zu nehmen.





## Entschädigung und Spesen

### Entschädigung

Mit der Führung einer Beistandschaft ist primär soziales Engagement verbunden. Als Beistandsperson haben Sie jedoch gemäss Art. 404 ZGB Anspruch auf eine angemessene Entschädigung. Die Entschädigung und die Spesen werden der betreuten Person belastet, sofern diese vermögend ist. Diese können bei der Steuererklärung in Abzug gebracht werden. Im Kanton Glarus liegt der Vermögensfreibetrag bei CHF 20'000.00. Liegt das Reinvermögen der verbeiständeten Person unter CHF 20'000.00 oder fehlen unterstützungspflichtige Dritte trägt der Staats die Entschädigung.

Durch die Entschädigung wird der Aufwand der Beistandsperson für die ihr zugewiesenen Aufgaben abgegolten. Dies sind insbesondere die persönliche Betreuung und Kontaktpflege, Kontakt zu Dritten, administrative Angelegenheiten, Rechnungsführung und Berichterstattung. Werden Teile dieser Aufgaben an Dritte delegiert, kann die KESB entstehende Kosten von der Entschädigung abziehen.

Ausserordentliche Handlungen der Mandatsträger, die nicht zu den ihnen übertragenen Aufgaben gehören, werden nach Aufwand und vorausgegangener Absprache mit der KESB entschädigt (z.B. Haushaltsliquidation, Wohnungswechsel,...).

Die KESB legt bei der Errichtung oder Übernahme der Massnahme eine der folgenden Entschädigungskategorien fest:

- Kategorie A bis CHF 800.00 pro Jahr
- Kategorie B bis CHF 1'600.00 pro Jahr
- Kategorie C bis CHF 2'400.00 pro Jahr
- Kategorie D bis CHF 3'200.00 pro Jahr
- Kategorie E ausserordentlicher Aufwand nach Stundenabrechnung  
(nur nach vorgängiger Absprache mit der KESB)

Deren Anpassung an die aktuellen Verhältnisse bleibt der KESB vorbehalten. Bei der Genehmigung des Rechenschaftsberichts wird die Entschädigungshöhe innerhalb der Entschädigungskategorie durch die KESB bestimmt und zugesprochen. Spesen und Entschädigungen werden erst nach und gemäss entsprechender Anordnung der KESB ausbezahlt.

Die Beistandsperson kann im Rechenschaftsbericht einen Antrag für die Entschädigung innerhalb der vereinbarten Entschädigungskategorie stellen. Grundsätzlich wird keine Stundenabrechnung verlangt (Ausnahme bei Kategorie E). Der geleistete Aufwand soll anhand des Rechenschaftsberichts ersichtlich sein.

Beträgt die Rechenschaftsperiode weniger als zwei Jahre wird die Entschädigung pro rata auf ganze Monate berechnet.

Die Entschädigung stellt steuerbares Vermögen dar und ist somit im Auszahlungsjahr bei den Steuern zu deklarieren. Gleichzeitig können aber Berufsauslagen in der Steuererklärung in Abzug gebracht werden.

→ Anhang 2 „Weisung Departement Finanzen und Gesundheit vom 31. Oktober 2009“

Ebenso ist die Entschädigung AHV-pflichtig. Liegt die Entschädigung im Auszahlungsjahr über CHF 2'300.00 (bei pensionierten Beistandspersonen CHF 16'800.00), zieht die KESB automatisch die Beiträge von der Entschädigung ab. Führt eine Beistandsperson mehrere Mandate, so ist die gesamte in diesem Jahr ausbezahlte Entschädigung massgebend. Auf Wunsch der Beistandsperson werden die AHV-Beiträge auch unter dem Freibetrag abgerechnet.

Damit alles korrekt abgerechnet wird, wird die Entschädigung immer über den Personaldienst des Kantons Glarus abgerechnet. Daher sind keine Bezüge direkt aus dem Vermögen der verbeiständeten Person vorzunehmen.

Damit keine Mandatsträger durch die zweijährige Berichtsperiode benachteiligt werden, ist es möglich, dass Sie nach einem Jahr der aktuellen Rechenschaftsperiode bei uns eine Akontozahlung beantragen können. Diese wird Ihnen dann via Personaldienst der Kantonalen Verwaltung Glarus ausbezahlt. Durch die Akontozahlung erhalten Sie jährlich Ihre Entschädigung und einen Lohnausweis. Für die Beantragung der Akontozahlung reicht es aus, wenn Sie uns jeweils nach einem Jahr der laufenden Berichtsperiode eine Mail, mit der Bitte um Akontozahlung senden.

## **Spesen**

Für Büro- und Verbrauchsmaterial, Kopien, Telefon- und Internetkosten usw. können Spesen von pauschal CHF 50.00 pro Jahr geltend gemacht werden.

Für Reisen werden die Fahrspesen für die Bahn 2. Klasse vergütet. Bei Benützung eines privaten Motorfahrzeugs werden CHF 0.70 pro Kilometer vergütet. Die Bahnbillette bzw. die detaillierte Abrechnung der Fahrten sind der KESB einzureichen.

Übersteigen die Spesen insgesamt CHF 300.00 pro Jahr, ist dies der KESB umgehend anzuzeigen. Andernfalls erfolgt nur in begründeten Ausnahmefällen eine Entschädigung.

Sämtliche Verpflegungskosten (Cafeteriabesuche, Essen, etc.) und Geschenke an die betroffene Person gelten nicht als Spesen und werden nicht vergütet.

## **Entschädigung für Inventar**

Ordnet die KESB bei der Errichtung einer Beistandschaft oder bei einem Mandatsträgerwechsel eine Inventaraufnahme an, spricht sie der Beistandsperson bei der Genehmigung des Inventars eine Entschädigung in Höhe von maximal CHF 500.00 zu.

## Errichtungsbeschluss und Rechtsmittelfrist

Die Beschlüsse der KESB sind sehr ausführlich und juristisch geschrieben. Als Beistandsperson sollten Sie diese lesen und inhaltlich verstehen können. Sollten Sie den Beschluss oder Teile davon nicht verstehen, zögern Sie nicht mit uns Kontakt aufzunehmen.

Grundsätzlich sind im KESB-Beschluss zwei Aspekte zu unterscheiden:

- der Beschluss über die zu errichtende Massnahme, in welchem festgehalten wird, welche Feststellungen und Erwägungen zur Errichtung einer Beistandschaft für die betroffene Person führten, und
- der Beschluss über die Ernennung der Person, welche als Beistandsperson eingesetzt wird, mit Umschreibung ihrer Aufgaben.

Dem Beschluss der KESB lässt sich ausserdem entnehmen, wer alles davon Kenntnis erhält, ob und welche Gebühren erhoben werden und welche Fristen für allfällige Beschwerden eingehalten werden müssen (Rechtsmittelbelehrung).

Für Sie ist entscheidend, dass die Beistandschaft rechtskräftig geworden ist und Sie als Beistandsperson eingesetzt worden sind. Das Datum Ihrer Ernennung muss von der KESB erwähnt werden, ansonsten gilt das Beschlussdatum. Der Beschluss wird Ihnen zusammen mit dem Amtsausweis per Post (A+) zugestellt. Rechtskräftig wird der Beschluss erst nach Ablauf der Beschwerdefrist.

In der Praxis kann es manchmal sinnvoll sein, wenn Sie sofort handeln. Sollten Sie also bereits während der Rechtsmittelfrist Aufgaben zum Wohl der schutzbedürftigen Person, wenn möglich im Einverständnis mit derselben, übernehmen (z.B. Verhandlungen mit dem Vermieter, um sobald als möglich aus dem Mietverhältnis entlassen zu werden), haben Sie bei sorgfältiger Interessenwahrung nichts zu befürchten. Sie handeln, soweit die betroffene Person Sie nicht entsprechend ermächtigen konnte, als „Geschäftsführer ohne Auftrag“; die Rechtfertigung findet sich im erteilten, bloss noch nicht rechtskräftigen Auftrag. Überstürzen Sie aber nichts, denn es kann manchmal auch wichtig sein, sich gerade am Anfang vor zu vielen Forderungen Dritter (z.B. Heim, Versicherungen, Vermieter, betreute Person) zu schützen und diese bis zur Rechtskraft des Entscheides zu vertrösten, um selber auch genügend Zeit für die Gewinnung des Überblicks zu erhalten. Vor voreiligem Handeln wird deshalb gewarnt.



## Die ersten Monate

Die ersten Monate der Führung einer Beistandschaft sind in der Regel mit erheblichem Aufwand verbunden. Insbesondere wenn Sie eine Beistandschaft für eine Ihnen fremde Person übernehmen, gilt es, sich ein genaues Bild von der Ausgangssituation zu machen. Dies umfasst das Kennenlernen der schutzbedürftigen Person samt ihren speziellen Bedürfnissen, des Umfeldes (Verwandtschaft, Freundeskreis), der Wohnsituation sowie ggf. auch der finanziellen Verhältnisse (je nach Auftragsumschreibung durch die KESB).

Nicht immer ist die schutzbedürftige Person noch in der Lage, Ihnen zu zeigen, wo sie bisher wichtige Dokumente aufbewahrt hat. Unter Umständen müssen Sie diese in der Ihnen nicht vertrauten Wohnung der betroffenen Person suchen. Ohne Zustimmung der betroffenen Person dürfen Sie deren Wohnung aber nur betreten, wenn Ihnen die KESB dies ausdrücklich gestattet hat (Art. 391 Abs. 3 ZGB).

Auch wenn Sie nicht sofort etwas organisieren müssen, haben Sie sich einen Überblick über die finanziellen Verhältnisse der betroffenen Person, über deren Versicherungen, Verpflichtungen, Verwandtschaft, etc. zu verschaffen. Verglichen mit den folgenden Routinearbeiten der Massnahmenführung verlangt dies in der Regel einen grösseren zeitlichen Einsatz von Ihnen. Damit Sie rasch einen Überblick über die zu erledigenden Aufgaben gewinnen, haben wir Ihnen zur Orientierung eine Checkliste bereitgestellt, die recht umfassend - im Einzelfall evtl. dennoch nicht vollständig - ist. In der Liste sind auch Themen aufgeführt, die je nach Situation und Auftrag ganz oder teilweise nicht zutreffen und deshalb nicht berücksichtigt werden müssen. Wichtig ist in erster Linie der Errichtungsbeschluss der KESB, der Ihre wichtigsten Aufgaben umschreibt.

→ Checkliste „Checkliste für die ersten zwei Monate der Mandatsführung“

Es empfiehlt sich, bereits zu Beginn ein Dossier (z.B. Ordner) über die betreute Person anzulegen, in welchem Sie sämtliche Unterlagen geordnet nach Themen (Adressen, Versicherungen, Banken, Angehörige, etc.) und Datum sammeln. Als Hilfsmittel können Sie im Online-Schalter einen Vorschlag für die Organisation der Ablage herunterladen.

→ Vorlage „Register für Dauerakten“

→ Vorlage „Register für Rechnungsordner“

Das Festhalten von wichtigen Ereignissen während der Berichtsperiode rund um die Führung der Beistandschaft (z.B. Telefon mit der EL, Aufgleisung Spitex, etc.) kann Ihnen nach 2 Jahren das Abfassen des Berichtes erleichtern.



## Inventar

Umfasst die Beistandschaft auch Aufgaben der Vermögensverwaltung, ist sofort nach Rechtskraft ein Inventar zu erstellen. Dies hat gemäss Art. 405 Abs. 2 ZGB in Zusammenarbeit mit der KESB zu erfolgen, welche Sie entsprechend zu instruieren hat.

Die Aufnahme des Inventars erfolgt in der Regel mit Hilfe eines Formulars, welches Ihnen von der KESB zur Verfügung gestellt wird oder im Online-Schalter heruntergeladen werden kann. Das Formular wird von der KESB geprüft und abgenommen. Es bildet die Ausgangsbasis für die Rechnungsführung der Beistandsperson. Die Inventarabnahme durch die KESB dient einerseits dem Schutz der betreuten Person, aber auch Ihnen als Beistandsperson als Absicherung gegenüber Vorwürfen seitens der betreuten Person, deren Angehörigen oder potentiellen Erben.

Im Inventar werden die Einkommens- und Vermögensverhältnisse per **Stichdatum** aufgeführt, welches aus dem Beschluss ersichtlich ist. Das Stichdatum ist in der Regel Ihr Ernennungsdatum. Für die Inventaraufnahme ist es nötig, dass Sie sich per Stichdatum Auszüge von Bank- und Postcheckkonten sowie Wertschriftendepots besorgen. Dies bewirken Sie, indem Sie die betroffenen Stellen anschreiben und Ihren Amtsausweis in Kopie beilegen.

Im Inventar werden den Aktiven allfällige Schulden gegenüber gestellt. Versicherungen und weitere mögliche Ansprüche müssen ebenfalls aufgeführt werden.

Sollten Sie später Kenntnis von weiteren Vermögenswerten oder Schulden erhalten, erstellen Sie einen Zusatz zum Inventar und bringen dies der Behörde zur Kenntnis.

## Inventarisierung Tresor und Bankschliessfach

Die Öffnung eines Tresors oder eines Bankschliessfachs und deren Inventarisierung ist zusammen mit einem Mitarbeitenden der KESB vorzunehmen.

## Inventarisierung Wohnung und Wohnungszutritt

Ein Wohnungsinventar wird in der Regel dann aufgenommen, wenn die betroffene Person nicht mehr zu Hause lebt und voraussichtlich auch nicht mehr dorthin zurückkehren kann.

Muss die Wohnung vorher betreten werden (z.B. Beschaffung von Kleidern), soll dies nach Möglichkeit nur im Beisein einer Drittperson (vertraute Nachbarn, Angehörige, oder Heimpersonal) geschehen. Normalerweise soll ein Wohnungszutritt vor der Inventaraufnahme nur mit ausdrücklicher Zustimmung der betreuten Person veranlasst werden. Der Zutritt ist, sofern die betroffene Person nicht selber zustimmen kann, nur mit Bewilligung der KESB erlaubt (Art. 391 Abs. 3 ZGB).

Eventuell hatten Verwandte oder Bekannte jedoch bereits vor der Errichtung der Massnahme Zutritt zur Wohnung. Wenn die betreute Person dies ausdrücklich wünscht und kein Missbrauch oder Konflikt mit Angehörigen befürchtet werden muss (z.B. wegen wertvollen Möbeln und Gegenständen, die sich (noch) in der Wohnung befinden), müssen die Schlüssel dieser Personen

nicht unbedingt eingezogen werden. Es empfiehlt sich jedoch, die von der betreuten Person erteilten Befugnisse zum Wohnungszutritt schriftlich festzuhalten und unterzeichnen zu lassen.

Es können auch praktische Gründe dafür sprechen, dass Drittpersonen einen Wohnungsschlüssel und damit Zutritt zur Wohnung haben (Kontrollbesuche bei Kranken und Gefährdeten, Heizen, Pflanzen giessen, Hilfeleistungen, etc.).

Es sollte dann allenfalls darauf geachtet werden, dass Wertgegenstände, persönliche Schriften, etc. dem Zugriff Dritter entzogen werden (z.B. durch Abschliessen eines Schanks oder Zimmers). Sofern Sie einer Drittperson einen Wohnungsschlüssel aushändigen, empfehlen wir Ihnen, dies gegen Quittung zu tun.

Die Inventarisierung einer Wohnung beschränkt sich vorwiegend auf Gegenstände, die einen tatsächlichen Liquidationswert haben. Dies können wertvolle Bilder, Teppiche, Mobiliar, Kunstgegenstände, Sammlungen, Schmuck, Fahrzeuge, etc. sein. Zudem werden Gegenstände aufgenommen, die für die betroffene Person einen emotionalen Wert darstellen. Je nach Umständen ist eine Klärung möglich und angezeigt, ob testamentarische Verfügungen existieren und es soll bei der Inventaraufnahme wenn möglich darauf geachtet werden, ob in einem Testament vermerkte Gegenstände noch vorhanden sind. Je nach Situation werden solche Gegenstände in einem Bankschliessfach deponiert oder potentiellen Erben oder Vermächtnisnehmern in Gebrauchsleihe überlassen.



## Rechnungsführung

Eine Rechnung müssen Sie nur führen, wenn Sie mit der Einkommens- und Vermögensverwaltung beauftragt sind.

## Buchhaltungsmodelle

Für die Rechnungsführung stellen wir Ihnen drei mögliche Varianten zur Verfügung.

1. Manuelle Buchhaltung: Nummerierte, detaillierte (Sammelzahlungen einzeln ersichtlich) monatliche Kontoauszüge mit chronologischer Belegablage und einer Zusammenstellung der Vermögenswerte im Bericht.  
Wird allen Beistandspersonen empfohlen, welche keine Kenntnisse in der Buchhaltung haben.
2. Excel Buchhaltung: Ein- und Ausgaben Abrechnung (Excel oder handschriftlich) mit einer chronologischen Ablage sowie einer Aufstellung der Vermögenswerte im Bericht oder in einer separaten Excel Tabelle.
3. Buchhaltungsprogramm: Doppelte Buchhaltung mit Hilfe eines Buchhaltungsprogramms mit chronologischer oder kontenbezogener Ablage sowie einer Bilanz und Erfolgsrechnung.

Bei allen Buchhaltungsmodellen ist darauf zu achten, dass sämtliche Monats- und Jahreskontoauszüge von allen Bank- und Postfinancekonten die Sie verwalten, detailliert (Sammelzahlungen einzeln ersichtlich) sein müssen. Die Geldinstitute sind dementsprechend anzuweisen, Ihnen detaillierte Auszüge zu zusenden. Werden die Zahlungen mittels E-Banking getätigt, achten Sie auf den detaillierten Ausdruck.

Als Hilfsmittel stehen Ihnen folgende Dokumente im Online-Schalter zur Verfügung:

- Vorlage „Excel Buchhaltung“
- Vorlage „Excel Hilfsberechnung über das verwaltete Vermögen“
- Formular „Bericht und Rechnung“

## Belege

Belege über Einnahmen und Ausgaben sowie Depot- und Kontoauszüge sind lückenlos zu sammeln. Die Belege sind fortlaufend und chronologisch zusammen mit dem Monatsauszug abzulegen und zu nummerieren. Existiert kein Beleg oder ist dieser verloren gegangen, kann ausnahmsweise ein Hilfsbeleg erstellt werden. Aus diesem muss folgendes ersichtlich sein: Art der Einnahme oder Ausgabe, Betrag, Ort/Datum, Unterschrift, evtl. Grund, weshalb der offizielle Beleg fehlt.

Für das direkte Aushändigen von Taschengeld, Haushaltsgeld etc. an Betreute oder Drittpersonen lassen Sie sich bitte jeweils eine Quittung unterschreiben, welche als Buchhaltungsbeleg dient.

Da man sich kaum zwei Jahre lang an alle Einzelheiten zu erinnern vermag, empfehlen wir Ihnen, Angaben zu Buchhaltungsbelegen möglichst umgehend und genau festzuhalten (im Hinblick auf die Berichtsablage).

## **Zahlungen**

Grundsätzlich sind alle Zahlungen über ein bestimmtes Zahlungsverkehrskonto abzuwickeln. Führen Sie keine Zahlungen für die verbeiständete Person über Ihr privates Konto (Konto der Beistandsperson) aus.

Arbeiten Sie möglichst ohne Bargeld. Falls Sie dennoch jemandem Geld direkt aushändigen, lassen Sie sich eine Quittung unterschreiben.

## **Rechnungsordner**

Bitte legen Sie der Rechnungsablage die Belege von sämtlichen Einnahmen und Ausgaben bei. Bei monatlich wiederkehrenden gleichbleibenden Zahlungen (z.B. Daueraufträge für Miete, Renten, Erwerbseinkommen etc.) kann auf einen Beleg verzichtet werden, sofern die Zahlung eindeutig auf dem Bankauszug vermerkt ist (z.B. Miete). Der Rechnungsordner ist so zu gestalten, dass monatlich ein Raster (Jan. – Dez.) zu benutzen ist. Sämtliche Verfügungen der Sozialversicherungsanstalt (z.B. AHV-IV Renten, aktuelles Berechnungsblatt der Ergänzungsleistungen, Hilflosentschädigung, Pflegefinanzierungsbeiträge etc.), woraus die Berechnung des Anspruches ersichtlich ist, sind der Rechnungsablage beizulegen. Dazu gehören auch Rentenbescheinigungen, Lohnabrechnungen, Steuererklärungen, Policen der Krankenkasse oder der Lebensversicherung etc.

Nach der Rechnungsprüfung erhalten Sie Ihren Rechnungsordner wieder zurück.

## **Rechnungsabschluss**

Für die Erstellung der Vermögenszusammenstellung setzen Sie jeweils die genauen Zahlen ein (keine Rundungen).

Für den Rechnungsabschluss am Ende der Rechnungsperiode bitten wir Sie, keine Abgrenzungen (Transitorische Buchungen) vorzunehmen. Falls noch wichtige Zahlungen oder Gutschriften ausstehend sind, führen Sie diese zur Kenntnisnahme im Bericht auf.

## Einkommensverwaltung

Als Beistandsperson gehört es - je nach Auftrag (Details vgl. Errichtungsbeschluss) - zu Ihren Aufgaben, den Lebensunterhalt der betreuten Person zu sichern. Alle finanziellen Leistungen, die einer Person zustehen, müssen geltend gemacht werden. Bei absehbaren Finanzierungslücken soll nicht zugewartet werden, bis die Mittel aufgebraucht sind oder gar Schulden entstehen.

Folgende Leistungen können bei Anspruchsberechtigung geltend gemacht werden:

- Selbsterworbene Ansprüche der Person
  - Lohn
  - AHV/IV-Rente
  - Zusatzleistungen zu AHV/IV
    - Ergänzungsleistungen
      - Rückforderungen Krankheits- und Behinderungskosten
    - Hilflosenentschädigung
    - Hilfsmittel
  - Pension
  - weitere Renten
  - Alimente
  - Leistungen aus ALV
  - Krankenkasse
  - Nutzniessungsansprüche
  - Vermögens-/Liegenschaftserträge
- Vergünstigungen
  - Prämienverbilligung bei der Krankenkasse
  - Befreiung von der Ersatzabgabe für die Feuerwehripflicht
  - Befreiung von den Radio- und Fernsehgebühren (Serafe)
  - Vergünstigung öffentliche Verkehrsmittel
- Weitere Leistungen
  - Leistungen der Pro Senectute oder der Pro Infirmis
  - Leistungen weiterer Fonds und Stiftungen
- Sozialhilfeleistungen
- weitere kantonale Zuschüsse
  - ungedeckte Heimkosten (kantonale Zusatzleistungen)
  - Pflegerestkosten

Bei vielen Versicherungen gilt es, Anmelde- bzw. Meldefristen einzuhalten, um den Verlust von Ansprüchen zu vermeiden. Bei den Versicherungen wird zwischen Sozialversicherungen und Privatversicherungen unterschieden.

Detailliertere Informationen zu den einzelnen Themen finden Sie im Kapitel 3.

Bei den Sozialversicherungen haben Sie als Beistandsperson abzuklären, ob die betreute Person Anspruch auf Leistungen der Sozialversicherungen hat. Zudem muss regelmässig geprüft werden, inwiefern die Leistungen der aktuellen Situation noch gerecht werden. Geschuldete Sozialversicherungsbeiträge sollten unbedingt nachbezahlt werden, damit später keine Leistungslücken entstehen.

Bei privaten Versicherungen sollen die Bedürfnisse und Wünsche der betreuten Person soweit als möglich berücksichtigt werden. Besitzstand soll dann gewahrt werden, wenn dies finanziell möglich ist. Zusatzversicherungen sollten deshalb nicht einfach gekündigt werden. Beabsichtigte Änderungen müssen Sie - sofern möglich - mit der betroffenen Person besprechen. Bei wesentlichen Veränderungen können Sie Rücksprache mit der KESB nehmen.

Neben dem Geltendmachen von sämtlichen Ansprüchen sind ebenfalls die Ausgaben der verbeiständeten Person zu kontrollieren und gegebenenfalls anzupassen. Um sich einen Überblick über die finanzielle Situation zu verschaffen, ist es hilfreich ein Budget zu erstellen.

Ein **Budget** richtet sich primär nach den finanziellen Möglichkeiten sowie den individuellen Gepflogenheiten der betreuten Person. In Fällen, in denen die finanziellen Mittel knapp sind, kann ein Budget hilfreich sein. Es kann nötig sein, wenn zum Beispiel bei den Ergänzungsleistungen ein Gesuch gestellt werden muss oder wenn bei einem Hilfsfonds um Unterstützung angefragt werden muss.

→ [www.budgetberatung.ch](http://www.budgetberatung.ch)

→ Vorlage «Monatsbudget»

## Vermögensverwaltung

Es ist Aufgabe der KESB, in Zusammenarbeit mit den Beistandspersonen festzulegen, wer welche Vermögenswerte bzw. Konten verwaltet. Wenn möglich erfolgt dies bereits bei der Errichtung der Beistandschaft. Ebenfalls entscheidet die KESB, ob und falls ja auf welche Vermögenswerte der verbeiständeten Person der Zugriff entzogen wird.

Tätigt die betreute Person ohne Absprache mehrfach Bezüge von einem durch die Beistandsperson verwalteten Konto, welche dazu führen, dass Sie Ihren Auftrag nicht ausführen können, nehmen Sie mit der KESB Kontakt auf. Die KESB prüft, ob auf bestimmte Vermögenswerte nachträglich der Zugriff durch die verbeiständete Person zu entziehen ist.

Obschon die KESB gemäss Art. 416 ZGB und aufgrund der Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBVV) bei Fragen der Vermögensverwaltung mitzuwirken hat, liegt die Verantwortung primär bei Ihnen und Sie haben das Vermögen jeweils in der Rechnung auch auszuweisen, d.h. über Veränderungen im Vermögen Rechnung abzulegen.

Besitzt die verbeiständete Person eine Liegenschaft, gehört die Verwaltung der Liegenschaft ebenfalls zu Ihrer Aufgabe, sofern dies nicht explizit aus Ihrem Auftrag ausgeschlossen wurde.

→ Merkblatt „Liegenschaftsverwaltung“

## Nichtbewilligungspflichtige und bewilligungspflichtige Anlagen

Bei den Anlagen wird unterschieden zwischen Anlagen, die der Sicherung des gewöhnlichen Lebensunterhalts dienen und Anlagen für weitergehende Bedürfnisse.

### Sicherstellung des gewöhnlichen Lebensunterhalts (Art. 6 VBVV)

Für Vermögenswerte, die der Sicherstellung des gewöhnlichen Lebensunterhalts der betroffenen Person dienen, sind ausschliesslich die folgenden Anlagen zulässig. Diese Anlagen benötigen keine Zustimmung durch die KESB.

- a. Bei Kantonalbanken mit unbeschränkter Staatsgarantie; auf den Namen lautende Einlagen einschliesslich Obligationen und Festgelder
- b. Bei anderen Banken/PostFinance; auf den Namen lautende Einlagen einschliesslich Obligationen und Festgelder bis max. CHF 100'000.00 pro Institution
- c. Festverzinsliche Obligationen der Eidgenossenschaft und Pfandbriefe der schweizerischen Pfandbriefzentralen
- d. Selbstgenutzte und andere wertbeständige Grundstücke
- e. Pfandgesicherte Forderungen mit wertbeständigem Pfand
- f. Einlagen in Einrichtungen der beruflichen Vorsorge

## **Anlagen für weitergehende Bedürfnisse (Art. 7 Abs. 1 VBVV)**

Sofern es die persönlichen Verhältnisse der betroffenen Person erlauben, sind für Bedürfnisse, die über den gewöhnlichen Lebensunterhalt hinausgehen, zusätzlich zu den vorerwähnten Anlagen folgende Anlagen zulässig. Die Anlagen bedürfen der Zustimmung der KESB.

- a. Obligationen in CHF von Gesellschaften mit guter Bonität
- b. Aktien in CHF von Gesellschaften mit guter Bonität, wobei ihr Anteil am Gesamtvermögen höchstens 25 Prozent ausmachen darf
- c. Obligationenfonds in CHF mit Einlagen von Gesellschaften mit guter Bonität, ausgegeben von Fondgesellschaften unter der Leitung von schweizerischen Banken
- d. Gemischte Anlagefonds in CHF mit einem Anteil von höchstens 25% Aktien und höchstens 50% ausländischer Unternehmen, ausgegeben von Fondgesellschaften unter der Leitung von schweizerischen Banken
- e. Einlagen in Einrichtungen der Säule-3a bei Banken, bei der Postfinance oder bei Versicherungseinrichtungen, die dem Versicherungsaufsichtsgesetz von 17. Dezember 2004 unterstehen
- f. Grundstücke

## **Besonders günstige finanzielle Verhältnisse (Art. 7 Abs. 3 VBVV)**

Sind die finanziellen Verhältnisse der betroffenen Person besonders günstig, so kann die KESB auch weitergehende Anlagen bewilligen.

Bei komplizierten Vermögensverhältnissen oder Fragen zur Vermögensverwaltung/-verwahrung sprechen Sie sich unbedingt mit der KESB ab.

- ➔ Anhang 3 „Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBVV)“
- ➔ Anhang 4 „Empfehlungen Swissbanking-KOKES zur Vermögensverwaltung“

## Liegenschaftsverwaltung

Besitzt die verbeiständete Person eine Liegenschaft gehört die Verwaltung der Liegenschaft ebenfalls zu Ihrer Aufgabe, sofern dies nicht explizit aus Ihrem Auftrag ausgeschlossen wurde.

Als Beistandsperson können Sie reine Unterhaltsarbeiten, Instandhaltungsarbeiten oder gewöhnliche Verwaltungshandlungen selber, daher ohne die Mitwirkung der KESB organisieren. Es sind Handlungen, welche in der Regel im Rahmen der ordentlichen Verwaltung vernünftigerweise als selbstverständlich und sachadäquat empfunden werden. Sie dienen der Sach-, Wert- und Funktionserhaltung.

Sind wertvermehrende Renovationen (z.B. Teppiche durch Parkettboden ersetzen) vorgesehen, muss die KESB diesen vorgängig zustimmen. Für die Vergabe von Aufträgen, den Abschluss von Werkverträgen wie auch für den Fall, dass die Beistandsperson die Arbeit selbst ausführen will, muss die Beistandsperson die Zustimmung der KESB einholen. Dafür sind der KESB ein konkreter Antrag mit Kostenangaben und mindestens zwei verschiedene Offerten einzureichen.

Sie können für die Verwaltung der Liegenschaft eine Immobilienverwaltung beauftragen oder diese selber ausführen. Dabei sind bei vermieteten Räumen die regelmässigen Mietzinszahlungen zu kontrollieren sowie die Unterhaltsarbeiten zu organisieren. Es wird nicht von Ihnen verlangt, dass Sie die Unterhaltarbeiten selber ausführen.





## Rechenschaftspflicht

Als Beistandsperson müssen Sie der Behörde in der Regel alle zwei Jahre einen Rechenschaftsbericht über Ihre Arbeit sowie, wenn Sie Einkommen und/oder Vermögen verwaltet haben, zusätzlich Rechnung ablegen. Dem Errichtungsbeschluss bzw. der Verfügung des Genehmigten Berichtes und der Rechnung entnehmen Sie das Datum der nächsten Berichtsabgabe. Sie werden durch die KESB rechtzeitig zur Einreichung aufgefordert. Sollten Sie die vorgesehene Frist nicht einhalten können, nehmen Sie bitte mit der KESB Kontakt auf.

Mit dem Bericht informieren Sie die KESB über die persönliche Situation der betreuten Person. Allenfalls kommentieren Sie im Bericht auch die finanzielle Situation unter Hinweis auf die entsprechenden Teile der Rechnung und machen auf besondere Vorkommnisse aufmerksam, die von Ihnen z.B. ein grösseres zeitliches Engagement verlangten.

Je nach übertragenem Auftrag (Angaben dazu sind im Errichtungsbeschluss) berichten Sie, wo die betreute Person lebt, wie es ihr geht, wie sie betreut wird, ob etwas Besonderes vorgefallen ist und wie sich deren finanzielle Situation verändert hat. Ausgangslage bildet jeweils der letzte Bericht, die letzte Rechnung oder bei der erstmaligen Rechnung das Inventar. Grundsätzlich ist der Bericht mit der betreuten Person zu besprechen, gegebenenfalls ist ihr eine Kopie abzugeben. Dasselbe gilt für die Rechnung. Als Nachweis des gesetzlich vorgeschriebenen Einbezugs der betroffenen Person dient in der Regel deren Unterschrift unter einer entsprechenden Anmerkung (z.B. „Eingesehen und mit der Beistandsperson besprochen, Datum/Unterschrift“). Ist der Einbezug der betroffenen Person nicht möglich oder nicht sinnvoll, merken Sie dies unter Angabe der Gründe im Bericht an.

Formulieren Sie Ihren Bericht sachlich und neutral. Vermeiden Sie verletzende oder blossstellende Äusserungen. Sind Sie sich beim Verfassen des Berichts bewusst, dass die betreute Person das Recht hat, diesen Bericht zu lesen und dieser zu den Behördenakten zugefügt wird.

Den Rechenschaftsbericht beenden Sie mit dem Antrag zur Weiterführung der Massnahme entweder in unveränderter oder angepasster Form, oder allenfalls zur Aufhebung der Massnahme. Die Begründung dieses Antrags soll sich aus dem Bericht ergeben. Zudem führen Sie am Ende des Berichtes an, ob Sie zur weiteren Mandatsführung bereit sind. Sollten Sie von Ihrem Amt zurücktreten wollen/müssen, empfiehlt sich die vorherige und möglichst frühzeitige Absprache mit der KESB, damit die Übergabe an die neue Betreuungsperson möglichst gut geplant und bald vorgenommen werden kann.

Den Bericht und allenfalls die Rechnung versehen Sie mit Ort, Datum sowie Ihrer Unterschrift und derjenigen der betreuten Person und reichen ihn der KESB ein. Sollte es der betreuten Person nicht möglich sein, zu unterschreiben, ist dies im Bericht zu begründen.

Ihre Rechnung wird durch das Revisorat der KESB Glarus vorgeprüft. Bei allfälligen Fragen oder Unklarheiten nimmt diese Stelle mit Ihnen Kontakt auf.

Sind Bericht und allenfalls Rechnung in Ordnung, spricht die KESB die Genehmigung aus. Der genehmigte Bericht und allenfalls die genehmigte Rechnung bilden die Grundlage für die nächste

Berichtsperiode. Mit dem Genehmigungsbeschluss der KESB werden Sie bezüglich Ihrer Amtsführung während der abgeschlossenen Berichtsperiode entlastet. Gleichzeitig werden Ihre Beistandsentschädigung und der Spesenersatz festgesetzt und ausgerichtet.

- Formular „Bericht“
- Formular „Bericht und Rechnung“
- Checkliste „Checkliste für die periodische Berichts- und Rechnungsablage“

## **Erleichterte Bericht- und Rechnungsabgabe für Familienangehörige**

Ehegatte, eingetragene/r Partner/in, Eltern, Geschwister und Nachkommen können gemäss Art. 420 ZGB von der Rechnungsablage teilweise befreit werden. Der Entscheid über die Entbindung der Rechenschaftspflicht im Sinne von Art. 420 ZGB erfolgt nach Prüfung der Unterlagen und ist im Einzelfall zu beurteilen.

Die KESB Glarus befürwortet bei Eltern grundsätzlich die teilweise Entbindung von bestimmten Pflichten.

Wenn Sie von der KESB gemäss Art. 420 ZGB teilweise befreit sind, müssen Sie lediglich folgende Unterlagen einreichen:

- Sozialbericht Formular
- Bankauszüge (Saldomeldung)
- Steuerveranlagung

Trotz der Entbindung von der Rechnungsablage ist die Beistandsperson verpflichtet, eine Rechnung für die betroffene Person zu führen. Diese soll mindestens nachvollziehbar sein.

Durch die teilweise Befreiung von der Rechnungsablage sind Sie aber nicht von den restlichen Pflichten der Beistandsperson wie zum Beispiel der Meldepflicht bei zustimmungsbedürftigen Geschäften oder bei Interessenkollision befreit.

Die Entbindung gemäss Art. 420 ZGB kann durch die KESB wieder aufgehoben werden, so dass die Beistandsperson wieder rechenschaftspflichtig wird.

## Zustimmungsbedürftige Geschäfte (Einschränkung der Kompetenz)

Das Erwachsenenschutzrecht sieht in Art. 416 ZGB einen Katalog von Rechtsgeschäften vor, welche nicht von der Beistandsperson alleine abgeschlossen werden können. Als Betreuungsperson müssen Sie einen schriftlichen Antrag stellen, wenn ein untenstehendes Geschäft vorliegt.

### Katalog zustimmungsbedürftiger Geschäfte

1. Liquidation des Haushalts, Kündigung des Vertrags über Räumlichkeiten, in denen die betroffene Person wohnt;
2. Dauerverträge über die Unterbringung der betroffenen Person;
3. Annahme oder Ausschlagung einer Erbschaft, wenn dafür eine ausdrückliche Erklärung erforderlich ist, sowie Erbverträge und Erbteilungsverträge;
4. Erwerb, Veräusserung, Verpfändung und andere dingliche Belastung von Grundstücken sowie Erstellen von Bauten, das über ordentliche Verwaltungshandlungen hinausgeht;
5. Erwerb, Veräusserung und Verpfändung anderer Vermögenswerte sowie Errichtung einer Nutzniessung daran, wenn diese Geschäfte nicht unter die Führung der ordentlichen Verwaltung und Bewirtschaftung fallen;
6. Aufnahme und Gewährung von erheblichen Darlehen, Eingehung von wechselrechtlichen Verbindlichkeiten;
7. Leibrenten- und Verpfändungsverträge sowie Lebensversicherungen, soweit diese nicht im Rahmen der beruflichen Vorsorge mit einem Arbeitsvertrag zusammenhängen;
8. Übernahme oder Liquidation eines Geschäfts, Eintritt in eine Gesellschaft mit persönlicher Haftung oder erheblicher Kapitalbeteiligung;
9. Erklärung der Zahlungsunfähigkeit, Prozessführung, Abschluss eines Vergleichs, eines Schiedsvertrags oder eines Nachlassvertrags, unter Vorbehalt vorläufiger Massnahmen der Beistandsperson in dringenden Fällen.

### Zustimmung

Wenn die Beistandsperson im Namen der verbeiständeten Person ein Rechtsgeschäft abschliesst, welches in Art. 416 ZGB erwähnt oder von der KESB gestützt auf Art. 417 ZGB zusätzlich bestimmt worden ist, bedarf dies der Zustimmung.

Diese Zustimmung kann die Beistandsperson auf zwei Arten erlangen:

- a) Durch die verbeiständete Person, wenn sie im fraglichen Bereich urteilsfähig ist (an die Urteilsfähigkeit sind grosse Anforderungen zu stellen) und ihr die Handlungsfähigkeit in dem Bereich oder umfassend nicht entzogen worden ist.
- b) Durch die KESB, wenn die verbeiständete Person die Zustimmung nicht erteilen kann oder nicht erteilen will.

## **Zwingende Zustimmung**

Zwingend eine Zustimmung durch die KESB ist erforderlich bei Rechtsgeschäften zwischen der Beistandsperson und der verbeiständeten Person und zwar auch dann, wenn die verbeiständete Person urteils- und voll handlungsfähig ist (Art. 416 Abs. 3 ZGB). Ausgenommen sind unentgeltliche Aufträge.

## **Zustimmung gem. Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBVV)**

Bei der Vermögensverwaltung bedürfen bestimmte Anlagen allenfalls der Zustimmung der KESB. Genauere Ausführungen dazu finden Sie im

- Merkblatt „Vermögensverwaltung“

## **Gültigkeit des Geschäftes**

Ab dem Zeitpunkt der Rechtskraft der Zustimmung wird das Geschäft für die betreute Person rückwirkend ab (bedingtem) Vertragsabschluss verbindlich. Wird die Genehmigung nicht erteilt, fällt das Geschäft dahin (Art. 418 ZGB). Allenfalls schon bezogenen Leistungen können beide Seiten zurückfordern (Art. 62 ff. OR).

## **Erteilung, Erbverträge und Ausschlagungen**

Die Erben müssen sich im Kanton Glarus selber um die Verwaltung, Liquidation und Teilung des Nachlasses kümmern. Die Beistandsperson hat die Interessen der betreuten Person am Nachlass zu wahren. Sie hat die Erbschaft gegebenenfalls innert gesetzlicher Frist auszuschlagen oder ein Testament, welches ungültig ist oder den Pflichtteil verletzt, anzufechten.

Falls die erblassende Person testamentarisch keinen Willensvollstrecker bestimmt hat, soll die Beistandsperson dafür besorgt sein, dass eine Vertreterin oder ein Vertreter durch die Erben bevollmächtigt wird und ein Erbteilungsvertrag abgeschlossen wird. Als bevollmächtigte Person kommt jede hierfür geeignete Person etwa aus dem Bereich Treuhand oder Advokatur, aber auch ein Miterbe oder eine Bank in Frage. Die Erbteilung kann auch im Auftrag der Erben von der Beistandsperson selbst vorgenommen werden. Die Beistandsperson ist in erster Linie zuständig für die Prüfung des Erbteilungsvertrages.

Falls Sie und die verbeiständete Person in derselben Erbengemeinschaft sind, liegt eine Interessenkollision vor und Ihre Befugnisse entfallen in der entsprechenden Angelegenheit von Gesetzes wegen.

→ Merkblatt „Interessenskonflikt“

### **Anforderung an den Erbteilungsvertrag**

Folgende Punkte bilden notwendige Bestandteile des Vertrages:

- Personalien ErblasserIn
- Personalien ErbInnen mit Erbquote
- Festlegung des Teilungsstichtages
- sofern ErblasserIn verheiratet war, Durchführung der güterrechtlichen Auseinandersetzung
- Veränderung des Vermögens zwischen Todestag (Nachlassinventar) und Teilungsstichtag mit Belegen
- Höhe und Zusammensetzung der einzelnen Erbanteile und Form der Anweisung
- Datum und Unterschriften oder Zustimmungserklärung sämtlicher ErbInnen resp. von deren VertreterInnen

Unabhängig davon, wer den Erbteilungsvertrag erstellt hat, gehört es zu den Aufgaben der Mandatsperson, zu prüfen, ob die im Vertrag vorgenommenen Dispositionen (Bewegungen zwischen Todes- und Teilungstag, Erbquote, Zuweisung und Bewertung von Nachlassbestandteilen, Ausgleichung lebzeitiger Zuwendungen etc.) den gesetzlichen Bestimmungen bzw. den testamentarischen Anordnungen des Erblassers entsprechen. Bei Unklarheiten hat die Mandatsperson für die Abklärung der Verhältnisse besorgt zu sein. Bei Unstimmigkeiten, insbesondere bei Benachteiligungen der betreuten Person, sind Verträge mit der/dem Teilungsbeauftragten neu auszuhandeln bzw. zur Berichtigung zurückzuweisen.

## **Antrag auf Genehmigung**

Sind die Interessen der betreuten Person gewahrt, so hat die Beistandsperson den Erbteilungsvertrag, nachdem er von allen Erben und Vertretern unterzeichnet worden ist, der KESB mit einem Antrag und sämtlichen zur Prüfung des Vertragsinhalts notwendigen Unterlagen zur Genehmigung einzureichen. Zu den Unterlagen gehören:

- Aussage über die Urteilsfähigkeit der betroffenen Person, falls vorhanden Arztzeugnis
- Erbbescheinigung
- Testament (falls vorhanden)
- Ehe- und Erbvertrag (falls vorhanden)
- Steuerinventar
- Grundbuchauszug (falls Liegenschaft vorhanden)
- Verkehrswertschätzung nicht älter als 6 Monate (falls Liegenschaft vorhanden)
- Kontoauszüge
- Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben nach Todesfall (inkl. Belege)
- Entwurf Erbteilungsvertrag

## **Ausnahmen keine Zustimmung**

Ist die verbeiständete Person aufgrund ihrer geistigen und psychischen Verfassung in der Lage, Inhalt und Tragweite der Erbteilung ausreichend zu verstehen und fähig, selbst zu beurteilen, ob ihre Interessen, nach Abwägung der Vor- und Nachteile, gewahrt sind, kann sie die Beistandsperson zur Prüfung und zum Abschluss des Erbteilungsvertrages ermächtigen bzw. den Vertrag gegebenenfalls selber unterzeichnen, sofern die Handlungsfähigkeit nicht durch die Massnahme entsprechend eingeschränkt ist. Von der Genehmigung des Erbteilungsvertrags durch die KESB kann unter diesen Umständen abgesehen werden. Die Beistandsperson hat in einem solchen Fall die KESB lediglich über den Abschluss zu benachrichtigen. Ein Vertragsexemplar ist jedoch der nächsten Rechnung als Einnahmen-Beleg beizulegen. Bestehen Zweifel über die Urteilsfähigkeit der betreuten Person oder handelt es sich um komplexe Nachlassverhältnisse, ist der Erbteilungsvertrag der KESB zur Genehmigung einzureichen.

## **Ausschlagung**

Ist der Nachlass überschuldet, hat die Beistandsperson die Erbschaft der betreuten Person auszuschlagen. Die Ausschlagung hat innerhalb von drei Monaten ab Zustellung des genehmigten Nachlassinventars bei der zuständigen Stelle zu erfolgen. Im Kanton Glarus ist das Kantonsgericht zuständig. Die Ausschlagung einer Erbschaft bedarf der Zustimmung der KESB. Vorbehaltlich bleibt wiederum, wenn die urteilsfähige Person ihr Einverständnis selber erteilen kann.

## Liegenschaftsverkauf

### Voraussetzung der Veräusserung

Die Veräusserung von Grundstücken wird grundsätzlich nur dann gestattet, wenn es im Interesse der betreuten Person ist. Dabei genügt nicht, dass mit der Veräusserung die Interessen der betroffenen Person gewahrt sind, sondern es muss vielmehr eine Notwendigkeit der Veräusserung ausgewiesen sein. Bei Mit- und insbesondere Gesamteigentum können unter Umständen entsprechende Drittinteressen mit hineinspielen.

Grundstücke gehören zu den wertbeständigsten Objekten eines Vermögens. Sie sollen der betreuten Person daher nach Möglichkeit erhalten bleiben und sollen vor voreiliger Veräusserung geschützt werden. Eine Veräusserung drängt sich häufig auf bei dringendem und begründetem Geldbedarf, kann aber ausnahmsweise auch aus andern - meist wirtschaftlichen - Überlegungen angezeigt sein (z.B. mangelnde Rentabilität, Sanierungs-/Investitionsbedarf).

Die Voraussetzungen für einen Verkauf sind in aller Regel etwa gegeben, wenn einerseits kein besonderes Interesse der betreuten Person am Grundstück besteht und wenn andererseits

- die zur Deckung des Lebensunterhalts oder zur Bezahlung von fälligen Schulden notwendigen finanziellen Mittel nicht mehr auf andere Weise aufgebracht werden können;
- Werterhaltung und Rentabilität nur noch mit unverhältnismässig grossen Investitionen und Umbauten sichergestellt werden können;
- von anhaltend schlechter Ertragslage und mangelnder Rentabilität auszugehen ist, ohne dass eine Wertsteigerung zu erwarten ist;
- die zum Unterhalt, zur Sanierung und zur Deckung der Hypothekarzinsen notwendigen Geldmittel fehlen.

Ob eine Veräusserung unter dem Gesichtspunkt des Interesses der betreuten Person erforderlich ist, entscheidet gestützt auf die Ausführungen der Beistandsperson, der verbeiständeten Person sowie einer Fachperson (Makler usw.) die KESB.

Falls Sie Käufer oder Käuferin der Liegenschaft sind, liegt eine Interessenkollision vor und Ihre Befugnisse entfallen in der entsprechenden Angelegenheit von Gesetzes wegen.

→ Merkblatt „Interessenskonflikt“

### Form der Veräusserung

Die Veräusserung kann durch öffentliche Versteigerung oder durch Freihandverkauf erfolgen. Ob ein Grundstück öffentlich versteigert oder freihändig verkauft werden soll, ist ausschliesslich unter dem Gesichtspunkt der Interessen der betroffenen Person zu beurteilen. Das Verkaufsverfahren soll Gewähr bieten für eine freie Preisbildung und mithin die Erzielung eines möglichst hohen Verkaufspreises. Dieses Ziel kann erfahrungsgemäss in der Regel auch durch ein Schätzungsgutachten und eine öffentliche Ausschreibung erreicht werden.

## Verfahren und Unterlagen

Um die Zustimmung der KESB zum Liegenschaftsverkauf zu erhalten, reichen Sie bitte folgende Unterlagen ein:

- Begründeter Antrag, aus dem klar hervorgeht, warum der Verkauf im Interesse der verbeiständeten Person liegt und welche Haltung sie dazu hat. Ist die verbeiständete Person in Bezug auf den Liegenschaftsverkauf nicht urteilsfähig, muss dies im Antrag erwähnt sein. Die Urteilsunfähigkeit ist durch einen Arztbericht zu belegen und festzuhalten, ob eine persönliche Anhörung zum Thema Liegenschaftsverkauf noch möglich ist.
- Zusammenstellung und Angaben betreffend die Ausschreibung des Liegenschaftsverkaufs (Inserate, Fotozusammenstellung, Verkaufsunterlagen), des Auswahlverfahrens der Kaufinteressenten und Inhalte über die Verkaufsverhandlung (Offerten, Korrespondenz, Notizen über die Verhandlungen usw.). Für die KESB muss beim Freihandverkauf nachvollziehbar sein, welche Angebote aufgrund welcher Ausschreibung eingereicht worden sind, ansonsten kann die KESB die öffentliche Versteigerung verlangen.
- Aktuelle Verkehrswertschätzung (keine hedonische Schätzung) durch einen zuverlässigen, fachkundigen und neutralen mit den lokalen Verhältnissen vertrauten Experten. Im Vordergrund stehen Personen oder Fachstellen, welche sich beruflich mit Schätzungen von Liegenschaften befassen oder eine reichhaltige Erfahrung im Liegenschaftshandel haben. Ist die Verkehrswertschätzung älter als ein Jahr, muss eine schriftliche Bestätigung des Schätzers vorliegen, dass die eingereichte Schätzung noch aktuell ist.
- Detaillierter Grundbuchauszug (inkl. Pfandrechte).
- Entwurf des Kaufvertrages.
- Liegt der erzielbare Verkaufspreis deutlich unter dem geschätzten Verkehrswert, müssen zusätzlich eine schriftliche Erklärung des Schätzers und konkrete schriftliche Nachweise der Verkaufsbemühungen eingereicht werden.

Die KESB nimmt eine Vorprüfung des eingereichten Kaufvertrages vor und fordert allenfalls zusätzliche Unterlagen ein. Allenfalls wird die Liegenschaft durch eine Delegation der KESB besichtigt. In begründeten Fällen kann eine zweite Verkehrswertschätzung verlangt werden. Die verbeiständete Person wird persönlich angehört, sofern nicht ein ärztliches Attest vorhanden ist, wonach die Person nicht urteilsfähig ist. Anschliessend wird der Beistandsperson die Zustimmung zum Liegenschaftsverkauf in Aussicht gestellt (Mail).

Der beurkundete Kaufvertrag bedarf der behördlichen Genehmigung und muss deshalb der KESB zur Zustimmung eingereicht werden.

Nach erfolgter Zustimmung ist die Beistandsperson ermächtigt, bei der grundbuchamtlichen Eigentumsübertragung mitzuwirken. Die Handänderung als solche bedarf nicht mehr der formellen behördlichen Genehmigung (und zwar auch dann nicht, wenn der Kaufvertrag bereits vor Anordnung der Massnahme abgeschlossen wurde). Nicht der Zustimmung bedarf die grundbuchamtliche Eintragung eines vertraglich abgestützten Kaufs- oder Vorkaufsrechtes.



## Betreuungsvertrag

Für die dauernde Betreuung von Personen haben die Einrichtungen in einem Betreuungsvertrag die Leistungen, welche gegen entsprechende Bezahlung erbracht werden, schriftlich aufzulisten. Zentral sind die Beherbergungsleistungen (Wohnraum und Verpflegung) und die Pflege. Neben diesen Hauptleistungen werden je nach Situation und Bedarf der betreuten Person zusätzliche Leistungen angeboten und erbracht.

Ein Betreuungsvertrag wird nur benötigt bei Personen, welche über längere Zeit oder dauernd in einer Einrichtung betreut werden. Für Erholungs- und Ferienaufenthalte oder kurzfristige Überbrückungsaufenthalte zur Rehabilitation oder Stabilisierung (z.B. nach einem Klinikaufenthalt) wird kein Betreuungsvertrag benötigt. Wobei gerade Ferienaufenthalte unter Umständen zu einem dauernden Aufenthalt verlängert werden.

Wenn immer möglich sollte die betroffene Person den Betreuungsvertrag selber unterschreiben. Ist die betroffene Person urteilsunfähig und unterschreibt die Beistandsperson den Betreuungsvertrag, so ist für den gültigen Abschluss des Betreuungsvertrags die Zustimmung der KESB erforderlich.

Um die Zustimmung der KESB zum Betreuungsvertrag zu erhalten, reichen Sie bitte folgende Unterlagen ein:

- Schriftlicher Antrag auf Zustimmung zum Betreuungsvertrag
- unterschriebener Betreuungsvertrag
- Nachweis betreffend Urteilsunfähigkeit der betroffenen Person (Arztbericht/Zeugnis)
- Aussage, ob eine persönliche Anhörung mit der betroffenen Person noch möglich ist

## Bewegungseinschränkende Massnahmen

Die Institution hat die bewegungseinschränkende Massnahmen bei urteilsunfähigen Personen mit der vertretungsberechtigten Person (Beistandsperson) abzusprechen. Dies bedarf keiner Zustimmung der KESB. Die KESB ist lediglich dafür zuständig, die Beschwerden gegen die bewegungseinschränkende Massnahmen zu beurteilen.

Der Begriff der Einschränkung der Bewegungsfreiheit ist weit zu verstehen. Mögliche Massnahmen zum Sicherungszweck (Schutz der betroffenen Person vor etwas, z.B. vor Sturz oder Schutz von Dritten):

- elektronische Überwachungsmassnahmen wie Codierung, automatische Schliessung usw.
- das Abschliessen von Türen im Einzelfall, Isolierung
- das Anbringen von Bettgittern und anderen Schranken

- das Wegnehmen des Elektrorollstuhles
- oder die unmittelbare Einschränkung des körperlichen Bewegungsfreiraums (Angurten, Zewi-Decke usw.)

Nicht erfasst werden Hilfsmittel (z.B. Steckbrett zur Unterstützung beim selbständigen Essen, welches nach dem Essen entfernt wird) oder konzeptionell vorgesehene Sicherungskreise zur Sicherung einer Demenzabteilung, welche im Rahmen der Unterbringung vertraglich vereinbart wurden. Ebenfalls nicht erfasst werden medikamentöse Massnahmen, die bewegungseinschränkend wirken.

Die konkrete Bewegungseinschränkung als Eingriff in das verfassungsrechtlich geschützte Grundrecht darf nur angeordnet werden, wenn sie verhältnismässig ist. Die Einschränkung ist nur zulässig, wenn weniger einschneidende Massnahmen nicht ausreichen oder zum vorherein als ungenügend erscheinen und eine ernsthafte Gefahr für das Leben oder die körperliche Integrität der betroffenen Person oder Dritte abzuwenden ist oder eine schwerwiegende Störung der Gemeinschaft zu beseitigen ist.

Erforderlich ist eine ernsthafte, erheblich, gegenwärtige respektive zumindest unmittelbar bevorstehende Gefahr, welche nur durch die bewegungseinschränkende Massnahme beseitigt werden kann. Die Gefährdung kann sowohl physischer (z.B. Gewalt oder Weglaufen) oder psychischer Art (z.B. massiver verbale Belästigung, Psychoterror usw.) sein. Insbesondere bei der Rechtfertigung zur Beseitigung einer Störung des Gemeinschaftslebens sind hohe Massstäbe anzusetzen, denn es darf nicht dazu führen, dass mangelnde Betreuungskapazität oder mangelnde konzeptionelle und organisatorische Grundlagen durch individuelle Einschränkungen behoben werden.

Ausser bei einer Notfallsituation muss die betroffene Person vor der Entscheidung und Durchsetzung der Einschränkung persönlich über die Massnahme orientiert werden. Die Einschränkung darf nur solange aufrechterhalten werden, als sie zwingend notwendig ist. Dazu ist sie regelmässig zu überprüfen und soweit notwendig an die sich verändernden Verhältnisse anzupassen.

## **Verbotene Geschäfte (Einschränkung der Kompetenz)**

Die Beistandsperson darf in Vertretung der betroffenen Person keine:

- Bürgschaften eingehen
- Stiftungen errichten
- Schenkungen vornehmen

Gelegenheitsgeschenke wie Weihnachts- oder Geburtstagsgeschenke, welche den finanziellen Verhältnissen der betreuten Person angemessen sind, sind zulässig.

Ebenfalls darf die Beistandsperson sofern die finanziellen Verhältnisse dies zulassen, Geschenke-, Gönner- und Spendenpraktiken des Verbeiständeten weiterführen, sofern die verbeiständete Person über längere Zeit diese Praxis pflegte.

## **Interessenskonflikt (Einschränkung der Kompetenz)**

Bei Interessenskollision entfallen von Gesetzes wegen die Befugnisse der Beistandsperson in der entsprechenden Angelegenheit.

Ist die Beistandsperson am Handeln verhindert oder widersprechen die Interessen der Beistandsperson in einer Angelegenheit denjenigen der betroffenen Person, so ernennt die KESB eine Ersatzbeistandsperson oder regelt die Angelegenheit selber (Art. 403 Abs. 1 ZGB).

Eine Interessenskollision liegt vor bei abstrakter Gefährdung. Es ist nicht massgebend, wie weit sich die Beistandsperson im Einzelfall um objektive Wahrung der Interessen der betreuten Person bemüht, ob sie dazu auch fähig ist und wieviel Vertrauen sie im Einzelfall verdient (BGE 118 II 105).

Eine Interessenskollision liegt beispielsweise vor, wenn Sie und die verbeiständete Person in derselben Erbengemeinschaft sind und eine Liegenschaft aus der Erbmasse veräussert oder die Erteilung durchgeführt werden soll.

Dasselbe gilt, wenn die betreute Person bei Ihnen lebt und Sie für Kost und Logis Bezüge machen.

Falls dies der Fall ist, bitten wir Sie, sich so rasch wie möglich an die KESB zu wenden, damit das weitere Vorgehen mit Ihnen besprochen werden kann. Denkbar ist einerseits die Einsetzung einer Ersatzbeistandsperson oder andererseits, dass Sie die Angelegenheit soweit wie möglich vorbereiten und die KESB anschliessend in Vertretung der verbeiständeten Person handelt, bzw. den Vertrag mit Ihnen abschliesst.



## Höchstpersönliche Rechte (Einschränkung der Kompetenz)

Verbeiständete Personen sind - soweit sie urteilsfähig sind - in der Wahrung ihrer Rechte grundsätzlich nicht eingeschränkt. Aber auch urteilsfähige Personen, deren Handlungsfähigkeit durch eine erwachsenenschutzrechtliche Massnahme eingeschränkt worden ist, behalten ganz bestimmte Persönlichkeitsrechte.

In der Rechtsprechung wird unterschieden zwischen absolut höchstpersönlichen Rechten, die jede Vertretung ausschliessen und relativ höchstpersönlichen Rechten, zu deren Ausübung die Zustimmung oder das Mithandeln des gesetzlichen Vertreters erforderlich ist.

Unter die absolut höchstpersönlichen Rechte einer Person fallen beispielsweise (ohne Zustimmung des Vertreters):

- Testamentserrichtung
- Glaubenszugehörigkeit
- Verlöbnis eingehen
- Eheschliessung
- Ehescheidungsklage
- Anerkennung eines Kindes
- Ausüben des Beschwerderechts gegen die Beistandsperson und die KESB
- usw.

Relativ höchstpersönliche Rechte sind beispielsweise (mit Zustimmung des Vertreters):

- Zustimmung zu medizinischen Behandlungen
- Entscheide über Eingriffe in die körperliche Integrität (medizinische und therapeutische Massnahmen)
- Klage auf Feststellung und Anfechtung eines Kindesverhältnisses
- Ausrichtung kleiner Gelegenheitsgeschenke
- usw.



## Ende oder Aufhebung der Massnahme

Erwachsenenschutzrechtliche Hilfestellungen enden je nach Zielsetzung und Massnahme unterschiedlich. Alle Beistandschaften sind aufzuheben, sobald die bei der Errichtung genannten Angelegenheiten erledigt sind oder der Grund der Errichtung dahingefallen ist.

Beistandschaften für Menschen mit einer geistigen Behinderung oder für betagte Personen können von der Sache her meist nicht aufgehoben werden, da die Hilfestellungen auf Dauer notwendig sind.

Eine Massnahme endet zudem, wenn die betroffene Person stirbt.

➔ Merkblatt „Wie Vorgehen im Todesfall?“

## Ende des Amtes als Beistandsperson

Mit der Aufhebung oder dem Ende der Beistandschaft endet auch das Amt der Beistandsperson. Die Beistandsperson muss einen Schlussbericht und allenfalls eine Schlussrechnung einreichen und wird mit deren Genehmigung von ihrem Amt entlastet.

Die Beistandsperson kann auch aus dem Amt entlassen werden, indem ein Mandatsträgerwechsel vorgenommen wird. Die übliche Amtsdauer beträgt mindestens vier Jahre. Eine Entlassung kann aber auch vorzeitig aus wichtigen Gründen beantragt werden.

Notwendige Geschäfte sind bei einem Beistandswechsel solange weiterzuführen, bis die Nachfolgerin/der Nachfolger das Amt aufnimmt. Sollten Sie von Ihrem Amt zurücktreten wollen/müssen, empfiehlt sich die vorherige und möglichst frühzeitige Absprache mit der KESB, damit die Übergabe an die neue Betreuungsperson möglichst gut geplant und bald vorgenommen werden kann.

Sollte die Betreuungsperson die gestellten Anforderungen nicht (mehr) erfüllen können, die schutzbedürftige Person vernachlässigen oder das in sie gesetzte Vertrauen missbrauchen, kann die KESB sie des Amtes entheben.





## Wie Vorgehen im Todesfall?

Die Beistandschaft und die damit verbundenen Vertretungsbefugnisse erlöschen von Gesetzes wegen mit dem Tod der betreuten Person. Die Betreuungsperson ist deshalb ab Todestag nicht mehr berechtigt, für die betreute Person respektive deren Rechtsnachfolger irgendwelche Handlungen auszuführen.

Die Regelung der Todesfallformalitäten, Bestattung, etc. ist grundsätzlich Sache der Angehörigen, die Nachlassregelung Angelegenheit der Erben.

Obwohl die Beistandsperson streng rechtlich gesehen nach dem Tod der betreuten Person für diese nicht mehr handlungsbefugt ist, ist es in der Praxis häufig so, dass sie aus Praktikabilitätsgründen noch verschiedene administrative Aufgaben wahrnimmt, die im Zusammenhang mit Angelegenheiten stehen, die noch zu Lebzeiten der betreuten Person ihren Ursprung hatten. Dies entspricht einer „Geschäftsführung ohne Auftrag“, sofern Sie von den Erben dazu keinen Auftrag erhalten. Dies bedeutet so viel, dass Sie rechtlich nur soweit geschützt sind, als Ihre Handlungen durch das Interesse des Verstorbenen oder der Erben geboten scheinen (vgl. Art. 419 des Schweizerischen Obligationenrecht [OR]). Sofern noch Angehörige vorhanden sind, empfiehlt es sich deshalb auf jeden Fall, sich von diesen für die Aufgaben, die Sie noch übernehmen, einen schriftlichen Auftrag erteilen zu lassen. Falls die verstorbene Person zu Lebzeiten Anordnungen zu ihrer Bestattung getroffen hat, gehen diese den Anweisungen der Angehörigen vor.

Ist testamentarisch ein Willensvollstrecker bestimmt, hat diese Person alle nach dem Tod anfallenden Aufgaben zu übernehmen.

Als Beistandsperson benachrichtigen Sie im Todesfall bitte die KESB sowie allfällige noch nicht verständigte Angehörige, soweit dies nicht andere Angehörige übernehmen. Je nach Umständen ist zur Todesfeststellung ein Arzt oder die Polizei beizuziehen. Mit diesen Personen sprechen Sie das weitere Vorgehen ab.

➔ Checkliste „Checkliste für den Todesfall“

Sobald als möglich muss der KESB ein Schlussbericht mit Rechnung per Todesdatum eingereicht werden. Bei der Bank oder der Post verlangen Sie dazu die detaillierten Konto- und Depotauszüge per Todestag.

Sofern Sie die Buchhaltung über den Todestag hinaus führen, darf dies nur mit entsprechendem Auftrag der Erben oder, wenn diese noch unbekannt sind, im Einvernehmen mit der KESB oder allenfalls einer anderen für erbgangssichernde Massnahmen zuständigen Behörde erfolgen.

Ihre diesbezüglichen Arbeiten sind in der normalen Mandatsentschädigung nicht inbegriffen. Halten Sie deshalb fest, wieviel Zeit Sie in Aufgaben investieren, die über den Tod der betreuten Person hinausgehen, und verrechnen Sie diese vereinbarungsgemäss den Erben.

Die KESB lädt Sie zur Berichtsabgabe ein und nennt Ihnen die entsprechende Frist. Sollte es Ihnen nicht möglich sein, diese einzuhalten, nehmen Sie bitte mit der KESB Kontakt auf.

Achtung:

- Noch **ausstehende Rechnungen** dürfen nach dem Tod der betreuten Person nur beglichen werden, wenn Sie dazu von den Erben einen besonderen Auftrag erhalten haben und der Nachlass nicht überschuldet ist (es müssen genügend finanzielle Mittel vorhanden sein, um alle Forderungen decken zu können)!
- Die von der KESB festgelegten Entschädigung und Spesen werden Ihnen von der KESB bevorschusst. Die KESB stellt den Betrag den Erben direkt in Rechnung.
- Auf hängige Rückerstattungen oder Ansprüche für Krankheitskosten und Hilfsmittel bei der für Ergänzungsleistungen zuständigen Durchführungsstelle ist im Schlussbericht hinzuweisen.
- Die Buchhaltung für die Zeit der Beistandschaft ist gesondert zu führen von einer allfälligen Nachlassliquidation ab Todestag.

## Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV)

Die AHV ist eine staatliche Versicherung, die seit 1948 in Kraft ist. Zusammen mit der IV bildet sie die 1. Säule, die das Existenzminimum einer Person sichern soll. Häufig lässt sich dieses in der Verfassung verankerte Ziel jedoch nur in Verbindung mit den Ergänzungsleistungen realisieren. Neben den Renten richtet die AHV Hilflosenentschädigungen aus und übernimmt einen Teil der Kosten für gewisse Hilfsmittel (z.B. Hörgeräte). Die AHV ist eine obligatorische Volksversicherung, weshalb grundsätzlich jede Person beitragspflichtig ist. Die Beiträge von Arbeitnehmenden werden vom Lohn abgezogen. Die Arbeitgeber liefern sie zusammen mit ihren eigenen Beiträgen in gleicher Höhe der zuständigen Ausgleichskasse ab. Für Selbständigerwerbende und Nichterwerbstätige gelten andere Regeln. Diese müssen sich selbst bei der zuständigen Ausgleichskasse melden.

### Achtung:

Fehlende Beitragsjahre haben Rentenkürzungen zur Folge! Die Beiträge können bis maximal 5 Jahre rückwirkend nachbezahlt werden. Es empfiehlt sich, bei den Sozialversicherungen IK-Auszüge (individuelle Kontoauszug der AHV) zu bestellen.

Nichterwerbstätige müssen ab 1. Januar nach Vollendung des 20. Altersjahres bis zum Erreichen des ordentlichen Rentenalters Beiträge entrichten. Die Beiträge von nicht erwerbstätigen Personen gelten als bezahlt, wenn auf dem Erwerbseinkommen des Ehemannes bzw. der Ehefrau bzw. einer eingetragenen Partnerin bzw. eingetragendem Partner mindestens die bestimmte Höhe der Beiträge pro Jahr bezahlt wurde. Berücksichtigt werden dabei auch die paritätischen Beiträge des Arbeitgebers.

Sofern die betreute Person ihre Erwerbstätigkeit aufgibt (z.B. bei vorzeitiger Pensionierung oder Invalidität) oder von der Arbeitslosenversicherung ausgesteuert wird, melden Sie sie deshalb bei den Sozialversicherungen als Nichterwerbstätige an. Das Gleiche gilt für Personen, die ein sehr geringes Jahreseinkommen erzielen. Vorbehalten bleibt die Anwendung der vorstehend erläuterten Sonderlösung für verheiratete Personen und Personen in eingetragener Partnerschaft.

Der Bezug der Altersrente kann vorgezogen oder aufgeschoben werden. Neben der Altersrente bezahlt die AHV auch Renten für Hinterlassene (Witwen-, Witwer- und Waisenrenten), für deren Bezug besondere Bestimmungen zu beachten sind.

Seit der 10. AHV-Revision (1997) werden bei der Rentenberechnung automatisch Erziehungsgutschriften (für das Erziehen von Kindern) berücksichtigt. Unter bestimmten Voraussetzungen können ausserdem Betreuungsgutschriften für die Betreuung von Verwandten geltend gemacht werden. Diese müssen jedoch, im Gegensatz zu den Erziehungsgutschriften, für jedes Jahr neu beantragt werden. Die Sozialversicherungen informieren Sie über Bedingungen und Vorgehensweise.

Bei verheirateten Personen gelangt im Rahmen der Rentenberechnung das Splittingmodell zur Anwendung. Die während der Dauer der Ehe erzielten Erwerbseinkommen sowie die vorstehend erwähnten Gutschriften werden zwischen den Eheleuten je hälftig geteilt. Auf der Basis der auf diese Weise ermittelten Einkommen wird die Rente für Frau und Mann individuell festgesetzt. Das Einkommenssplitting wird vorgenommen, wenn die zweite Person das Rentenalter erreicht. Für Ehepaare gilt das 1,5-fache der maximalen einfachen Altersrente als maximaler Rentenbetrag.

Achtung:

AHV-Renten werden nicht automatisch ausbezahlt.

Bei Erreichen des Rentenalters (65 für Männer und 64 für Frauen) wird deshalb eine Anmeldung bei den Sozialversicherungen/Ausgleichskasse nötig, bei der letztmals Beiträge entrichtet wurden. Der entsprechende Antrag sollte etwa 3 Monate vor dem Rentenbeginn eingereicht werden.

Die vorangehenden Informationen sind lediglich allgemeiner Natur, der Einzelfall muss aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen beurteilt werden.

Die Sozialversicherungen Glarus berät Sie bei offenen Fragen und gibt Ihnen bei Bedarf entsprechende Informationen in Form von Merkblättern ab.

## Invalidenversicherung (IV)

Das Bundesgesetz über die Invalidenversicherung ist seit 1960 in Kraft. Die IV gehört zu den obligatorischen Sozialversicherungen des Bundes und bildet zusammen mit der AHV die 1. Säule. Die Beiträge bestehen grösstenteils aus Lohnprozenten der Arbeitgeber und Arbeitnehmer (je zur Hälfte). Die Leistungen der IV umfassen Eingliederungsmassnahmen (z.B. Arbeitsvermittlung oder Umschulung), Behandlung von Geburtsgebrechen (bis zum 20. Altersjahr) und Massnahmen für besondere Schulung (bis zum 20. Altersjahr). Zudem finanziert die IV verschiedene Hilfsmittel, gewährt Taggelder im Zusammenhang mit Eingliederungsmassnahmen und bezahlt Hilfslosenentschädigungen. Ist eine Eingliederung nicht oder nur teilweise möglich, besteht Anspruch auf eine Rente. Eine Anmeldung zur IV-Abklärung hat bei den Sozialversicherungen Glarus zu erfolgen.

### Achtung:

Durch die frühzeitige Erfassung von Personen, die wegen eines Gesundheitsschadens arbeitsunfähig geworden sind, soll der Eintritt einer Invalidität verhindert werden. Der IV wird damit die Möglichkeit gegeben, präventiv tätig zu werden. Zu diesem Zweck können der zuständigen IV-Stelle die Personalien der versicherten Person auf dem Meldeformular schriftlich gemeldet werden, wenn eine ununterbrochene Arbeitsunfähigkeit von mindestens 30 Tagen vorliegt oder die versicherte Person innerhalb eines Jahres wiederholt kürzere Abwesenheiten aufweist.

Der IV-Rentenanspruch entsteht, wenn jemand während einem Jahr ohne wesentlichen Unterbruch durchschnittlich zu mindestens 40% arbeitsunfähig war. Eine IV-Rente wird gewährt, sofern die betroffene Person nach Ablauf der Karenzfrist weiterhin zu mindestens 40% arbeitsunfähig bleibt. Wie lange diese Arbeitsunfähigkeit noch andauern wird, ist nicht relevant.

Achten Sie auf die rechtzeitige Anmeldung, denn die Rente wird frühestens nach Ablauf von 6 Monate nach der Anmeldung ausbezahlt.

Kein Anspruch auf eine Rente besteht, wenn Eingliederungsmassnahmen laufen oder geplant sind. In diesem Fall wird statt der Rente ein Taggeld bezahlt.

Die IV übernimmt keine Behandlungskosten, die aus Krankheit oder Unfall resultieren. Dafür ist die Kranken- oder Unfallversicherung zuständig.

Eingliederungsmassnahmen müssen vor ihrer Durchführung bei der IV-Stelle beantragt werden. In diesem Zusammenhang sind – im Gegensatz zur Rente – keine Fristen zu beachten. Es ist sinnvoll, die IV möglichst frühzeitig einzuschalten.

Nicht jede eingeschränkte Person hat Anspruch auf eine IV-Rente. Entscheidend sind die Auswirkungen der gesundheitlichen Probleme auf das Erwerbseinkommen. Gesundheitliche Beeinträchtigungen können für die Bemessung einer IV-Rente je nach Beruf von unterschiedlicher Bedeutung sein. Das noch zumutbare Einkommen der versicherten Person wird verglichen mit demjenigen, welches sie vor Beginn der gesundheitlichen Probleme hatte. Die Erwerbseinbusse in Prozenten ausgedrückt entspricht dem Invaliditätsgrad. Invalidität ist demnach ein ökonomischer Begriff. Beispiel: Ein Dachdecker muss aufgrund einer Beinamputation höhere Lohnneinbussen in Kauf nehmen als ein Kaufmännischer Angestellter in derselben Situation. Sein Invaliditätsgrad ist demnach entsprechend höher einzustufen.

Die Höhe der Rente hängt massgeblich vom Invaliditätsgrad ab. Die IV unterscheidet dabei 4 Stufen (1/4, 1/2, 3/4, 1/1). Im Übrigen erfolgt die Berechnung weitgehend analog der AHV-Rente.

Eine IV-Rente gilt nicht unbefristet. Sie wird periodisch überprüft. Massgebend ist der Invaliditätsgrad, der veränderlich ist (Verbesserung oder Verschlechterung des Gesundheitszustandes). In diesem Zusammenhang ist die Meldepflicht der versicherten Person zu beachten.

Bei Erreichen des AHV-Alters wird die IV-Rente in eine AHV-Rente umgewandelt. Dies geschieht jedoch nicht automatisch: Die versicherte Person muss sich zum Bezug einer Altersrente anmelden. Zuständig ist die Ausgleichskasse, welche bereits die IV-Rente ausbezahlt hat.

Achtung:

Die vorangehenden Informationen sind lediglich allgemeiner Natur; der Einzelfall muss aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen beurteilt werden.

Die Sozialversicherungen Glarus berät Sie bei offenen Fragen und gibt Ihnen bei Bedarf entsprechende Informationen in Form von Merkblättern ab

## Ergänzungsleistungen (EL)

Sofern die Renten der AHV und IV den Existenzbedarf nicht decken und keine grösseren Vermögensreserven vorhanden sind, besteht in der Regel ein Anspruch auf Ergänzungsleistungen (EL). EL sollen Renten bis zur Deckung des Existenzminimums ergänzen. Ausserdem sind viele Rentnerinnen und Rentner zur Finanzierung ihres Heimaufenthaltes auf EL angewiesen. Bei EL handelt es sich nicht um eine Sozialhilfe-, sondern um eine Versicherungsleistung, auf die ein Rechtsanspruch besteht. Weil es sich um eine Bedarfsleistung handelt, müssen jedoch die wirtschaftlichen Verhältnisse offen gelegt und belegt werden.

Ergänzungsleistungen können nur Personen mit Wohnsitz in der Schweiz beziehen. EL werden also nicht ins Ausland ausbezahlt. Ausländerinnen und Ausländer müssen sich zudem 10 Jahre, Flüchtlinge und Staatenlose 5 Jahre, ununterbrochen in der Schweiz aufgehalten haben. Die vorstehend erwähnten Karenzfristen gelten für Staatsangehörige der EU nicht.

Die Bemessung der Ergänzungsleistungen erfolgt aufgrund eines Vergleiches zwischen Ausgaben und Einnahmen. Dabei gelangen verschiedene Pauschal- und Höchstbeträge zur Anwendung. Der Fehlbetrag wird zusammen mit der AHV- oder IV-Rente durch die für Ergänzungsleistungen zuständige Durchführungsstelle (EL-Durchführungsstelle) ausbezahlt.

Jede Veränderung der wirtschaftlichen Verhältnisse führt zu einer Neuberechnung. In diesem Zusammenhang besteht eine Meldepflicht (Frist 30 Tage) der Bezügerinnen und Bezüger.

Auch Personen, die über ein Vermögen verfügen, können einen Antrag auf Ergänzungsleistungen stellen. Ersparnisse müssen nicht völlig aufgebraucht werden, bevor jemand EL erhält. Es wird jedoch ein Teil des Vermögens bei der Bemessung der EL als „Einnahme“ behandelt (Vermögensverzehr). Auf diese Weise wird sichergestellt, dass vorhandene Reserven nach und nach für die Bestreitung des Lebensunterhaltes bzw. Finanzierung des Heimaufenthaltes ausgegeben werden müssen. Unberücksichtigt bleiben jedoch Fr. 37'500.00 (Stand 2017) bei Alleinstehenden und Fr. 60'000.00 bei Paaren (Vermögensfreibeträge); die Vermögensfreigrenze erhöht sich um Fr. 15'000.00 für jedes Kind, das Anspruch auf eine Kinderrente hat.

Die Anmeldefrist beträgt bei Heimeintritt oder Zusprache einer Rente 6 Monate, in allen anderen Fällen 30 Tage, d.h. die EL werden höchstens für die entsprechende Dauer rückwirkend ausgerichtet.

Die monatlich zur Auszahlung gelangenden EL berücksichtigen lediglich die regelmässig anfallenden Ausgaben. Zusätzlich können anfallende Krankheits- und Behinderungskosten über EL vergütet werden, die von keiner Versicherung übernommen werden (Franchise, Selbstbehalte der Krankenkassen, Zahnbehandlungen, Spitex, Haushalthilfen, etc.). Es können aber nur Kosten für Leistungen übernommen werden, die nicht bereits durch die IV oder eine andere Versicherung gedeckt werden. Bei Unklarheiten informieren Sie sich vorgängig bei den Sozialversicherungen Glarus, Abteilung Ergänzungsleistungen.

Achtung:

**Der Anspruch auf Rückerstattung der Krankheitskosten verfällt nach 15 Monaten seit Rechnungsstellung.**

Die entsprechenden Auslagen können jeweils auf Ende eines Kalenderquartals geltend gemacht werden. Senden Sie dazu das Formular „Antrag auf Vergütung von Krankheits- und Behindernungskosten“ zusammen mit den Belegen, Abrechnungen oder Kostenzusammenstellungen der Krankenkasse an die Sozialversicherungen Glarus.

Bei Zahnbehandlungskosten von über Fr. 1'000.00 muss vor Durchführung der Behandlung den Sozialversicherungen Glarus zwingend ein Kostenvoranschlag unterbreitet werden; wobei bei voraussichtlichen Kosten über Fr. 3'000.00 das Zahnschadenformular mit Röntgenbildern einzureichen ist.

Ergänzungsleistungen (EL) kommen nicht automatisch zum Tragen. Sie müssen bei den Sozialversicherungen Glarus mittels Formular „Anmeldung zum Bezug einer Ergänzungsleistung“ sowie den geforderten Beilagen beantragt werden.

**Bei Änderungen der Berechnungsgrundlagen teilen Sie dies den Sozialversicherungen jeweils umgehend mit** (Frist max. 30 Tage).

Da für die Berechnung der EL die konkreten Verhältnisse der Person massgeblich sind, wird die Berechnung sowohl durch Zu- wie Abnahme von Einnahmen und Auslagen beeinflusst. Melden Sie finanzielle Veränderungen deshalb umgehend der zuständigen EL-Durchführungsstelle (z.B. Taxerhöhung Heim, Umzug Wohnung ins Heim, Erbschaften, etc.).

**Die Berechnung des Anspruchs erfolgt über die vom Kanton bezeichnete Stelle, von welcher Sie eine Verfügung erhalten.**

Dies kann einige Zeit dauern (2-6 Monate). Die EL werden jedoch rückwirkend ausbezahlt; massgebend ist das Datum der Gesuchseinreichung. Bei Heimeintritten erfolgt die EL rückwirkend auf den Zeitpunkt des Heimeintrittes, bei IV-Rentner/innen auf den Zeitpunkt des Rentenbeginns. Das EL-Gesuch muss jedoch zwingend innerhalb von 6 Monaten nach Heimeintritt bzw. Erhalt der Rentenverfügung erfolgen. Andernfalls entsteht der Anspruch nicht rückwirkend, sondern lediglich ab dem Zeitpunkt der Gesuchseinreichung, für die Zukunft.

Die vorangehenden Informationen sind lediglich allgemeiner Natur; der Einzelfall muss aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen beurteilt werden.

Die Sozialversicherungen Glarus beantwortet Ihnen offene Fragen, berät Sie beim Stellen der entsprechenden Gesuche und gibt Ihnen bei Bedarf entsprechende Informationen in Form von Merkblättern ab.



## Hilflosenentschädigung (HE)

Personen, welche die alltäglichen Lebensverrichtungen nicht ohne die Hilfe oder Überwachung Dritter verrichten können, haben Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung (HE). Sie wird je nach Alter von der IV oder der AHV ausgerichtet. Mit der HE sollen die Betroffenen in die Lage versetzt werden, die Hilfe, welche sie von Dritten benötigen, zu finanzieren. Der Anspruch ist unabhängig von den Einkommens- oder Vermögensverhältnissen der betroffenen Person.

Zu den allgemeinen Lebensverrichtungen gehören:

- aufstehen, sich setzen, sich hinlegen
- sich an- oder ausziehen
- essen
- Toilettenbenützung
- Körperpflege verrichten
- sich fortbewegen

Im Rahmen der IV werden drei Schweregrade der Hilflosigkeit (leicht = 2 bis 3 Unselbständigkeiten, mittel = 4 bis 5, schwer = 6) unterschieden. Personen im AHV-Alter erhalten bei Heimaufenthalt nur bei mittelschwerer und schwerer Hilflosigkeit eine HE, es sei denn, sie hätten schon vor dem AHV-Alter eine HE wegen leichter Hilflosigkeit bezogen (Besitzstandwahrung).

Die Leistungen sind nach dem Grad der Hilflosigkeit abgestuft. Die Wohnsituation ist für die Höhe der Leistung bestimmend. Wer einen eigenen Haushalt führt, erhält gegenüber Personen, die in einem Heim leben, den doppelten Ansatz.

Volljährige, die zu Hause leben und wegen der Beeinträchtigung ihrer Gesundheit dauernd auf **lebenspraktische Begleitung** (z.B. Hilfe beim Kontakt mit Ämtern oder Gefahr einer dauernden Isolation) angewiesen sind, können ebenfalls eine Hilflosenentschädigung beziehen. Sie werden Personen mit einer leichten Hilflosigkeit gleichgestellt. Personen, bei denen lediglich die psychische Gesundheit beeinträchtigt ist, haben nur dann einen Anspruch, wenn sie gleichzeitig eine IV-Rente beziehen.

Nach Ablauf eines Jahres, nachdem die Hilflosigkeit festgestellt wurde, kann der Anspruch auf Hilflosenentschädigung geltend gemacht werden, sofern die Hilflosigkeit auch weiterhin besteht. Einen Antrag auf Hilflosenentschädigung richten Sie an die Sozialversicherungen, welche die AHV/IV-Rente ausbezahlt.

Die Auszahlung erfolgt immer an die anspruchsberechtigte Person oder deren Vertreter (Beistand) und nicht an diejenigen, welche die Hilfe erbringen, wie z.B. ein Heim. Der Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung besteht unabhängig von der finanziellen Situation der Person, welche auf die Hilfe Dritter angewiesen ist.



## Hilfsmittel bei der AHV

Sie haben Anspruch auf Hilfsmittel der AHV, wenn Sie eine Altersrente oder Ergänzungsleistungen beziehen und in der Schweiz wohnen. Die Sozialversicherungen sprechen die Hilfsmittel zu.

Haben Sie vor Erreichen des AHV-Rentenalters Hilfsmittel der IV oder einen Kostenbeitrag zu deren Anschaffung erhalten, so haben Sie nach Erreichen des AHV-Rentenalters weiterhin Anspruch auf diese Leistungen, solange die Voraussetzungen erfüllt sind.

Die AHV übernimmt ohne Rücksicht auf Einkommen und Vermögen in der Regel 75 % der Nettokosten für folgende Hilfsmittel:

- Perücken
- Lupenbrillen
- Sprechhilfegeräte für Kehlkopfoperierte
- Gesichtsepithesen
- Orthopädische Mass-Schuhe und orthopädische Serien-Schuhe

Kostenübernahme mit Pauschalbeitrag:

- Hörgeräte für ein Ohr
- Rollstühle ohne Motor

Sie können den Anspruch auf Hilfsmittel mit dem Formular bei den Sozialversicherungen Glarus anmelden.

Versicherten, die keinen Anspruch haben, kann bei Pro Infirmis oder Pro Senectute eventuell weitergeholfen werden.

### **Welche Kostenbeiträge erhalte ich, wenn ich EL beziehe?**

Beziehen Sie eine Altersrente oder Ergänzungsleistungen und benötigen Hilfsmittel, überprüft die zuständige Stelle, ob die AHV im Rahmen der Ergänzungsleistungen auch jenen Kostenanteil übernimmt, den Sie selbst bezahlen müssten. Im Rahmen der Ergänzungsleistungen können weitere Hilfsmittel sowie gewisse Pflege und Behandlungsgeräte finanziert oder leihweise abgegeben werden.

### **Kein Anspruch auf Hilfsmittel der AHV?**

Wenn Sie eine Altersrente beziehen und keinen Anspruch auf Hilfsmittel der AHV bzw. im Rahmen von Ergänzungsleistungen haben, können Sie sich auch an die Pro Senectute wenden. Die Pro Senectute ist die grösste Fach- und Dienstleistungsorganisation der Schweiz im Dienste der älteren Menschen. Sie gewährt ergänzende Beiträge oder gibt selbst Hilfsmittel oder Hilfsgeräte leihweise ab. Auf diese Leistungen besteht jedoch kein Rechtsanspruch.



## Hilfsmittel der IV

Versicherte der IV haben im Rahmen einer vom Bundesrat aufgestellten Liste einerseits Anspruch auf Hilfsmittel, die sie benötigen, um weiter erwerbstätig oder in ihrem bisherigen Aufgabenbereich (z.B. als Hausfrau oder Hausmann) tätig bleiben zu können, aber auch auf Hilfsmittel, die für die Schulung, Ausbildung und funktionelle Angewöhnung benötigt werden.

Andererseits haben Versicherte der IV auch Anspruch auf Hilfsmittel, die sie brauchen, um ihren privaten Alltag möglichst selbständig und unabhängig zu bewältigen. Dazu gehören Hilfsmittel für die Fortbewegung, für die Herstellung von Kontakten mit der Umwelt und für die Selbstsorge.

### Arten von Hilfsmitteln

#### Welche Hilfsmittel gibt es für den Beruf?

Hilfsmittel für die Ausübung einer Erwerbstätigkeit oder einer Tätigkeit im Aufgabenbereich, für die Schulung, die Ausbildung und funktionelle Angewöhnung in einfacher, zweckmässiger und wirtschaftlicher Ausführung:

- Orthopädische Schuheinlagen (nach Fussoperation, sofern auf diese Operation ein IV-Anspruch bestand)
- Brillen und Kontaktlinsen (nach Augenoperation, sofern auf diese Operation ein IV-Anspruch bestand)
- Zahnprothesen (sofern sie eine wesentliche Ergänzung medizinischer Eingliederungsmassnahmen darstellen)
- Motorfahrzeuge und Invalidenfahrzeuge (zwei- bis vierrädrige Motorfahräder, Kleinmotorräder und Motorräder, Automobile)
- Abspielgeräte für Tonträger
- invaliditätsbedingte Arbeits- und Haushaltsgeräte
- Treppenlifte und Hebebühnen
- der Behinderung angepasste Sitz-, Liege- und Stehvorrichtungen sowie Arbeitsflächen
- bauliche Änderungen am Arbeitsplatz und zur Ermöglichung der selbständigen Haushaltsführung
- Beseitigung oder Abänderung von baulichen Hindernissen in und um den Wohn-, Arbeits-, Ausbildungs- und Schulungsbereich

Motor- und Invalidenfahrzeuge können nur abgegeben werden, wenn im Sinne der IV eine existenzsichernde Erwerbstätigkeit ausgeübt wird. Eine existenzsichernde Erwerbstätigkeit liegt vor, wenn das Bruttoeinkommen mindestens das Mittel zwischen Minimum und Maximum der einfachen ordentlichen Rente erreicht.

#### Welche Hilfsmittel gibt es für den Alltag?

Hilfsmittel in einfacher, zweckmässiger und wirtschaftlicher Ausführung für den Alltag, also für die Fortbewegung, die Herstellung des Kontaktes mit der Umwelt und die Selbstsorge sowie für die Ausübung einer Erwerbstätigkeit, für die Tätigkeit im Aufgabenbereich, den Schulbesuch, für das Erlernen eines Berufes oder für die funktionelle Angewöhnung:

- Prothesen (Fuss-, Bein-, Hand- und Armprothesen sowie Brust-Exoprothesen)
- Orthesen (Bein-, Arm-, Rumpf- und Halsorthesen)

- orthopädische Massschuhe, orthopädische Serienschuhe, orthopädische Spezialschuhe, orthopädische Änderungen und Schuhzurichtungen an Konfektionsschuhen und orthopädischen Spezialschuhen, invaliditätsbedingter Mehrverbrauch an Konfektionsschuhen
- Hilfsmittel für den Kopfbereich (Augenprothesen, Gesichtsepithesen, Hörgeräte, Perücken, Sprechhilfegeräte nach Kehlkopfoperationen)
- Rollstühle ohne motorischen Antrieb, Rollstühle mit elektromotorischem Antrieb, Treppensteighilfen und Rampen, invaliditätsbedingte Abänderungen von Motorfahrzeugen
- Hilfsmittel für Blinde und hochgradig Sehschwache (weisse Stöcke, Navigationsgeräte für Fussgänger, Blindenführhunde, Abspielgeräte für Tonträger, Lupenbrillen, Lese- und Schreibsysteme)
- Krückstöcke
- Gehhilfen (Rollatoren und Gehböcke)
- Hilfsmittel für die Selbstsorge (WC-Dusch- und Trockenanlagen sowie Zusätze zu bestehenden Sanitäreinrichtungen, Krankenheber, Elektrobetten) und invaliditätsbedingte bauliche Änderungen in der Wohnung
- Hilfsmittel für den Kontakt mit der Umwelt (elektrische und elektronische Kommunikationsgeräte, Seitenwendegeräte, Umweltkontrollgeräte, SIP-Videophones)
- Beiträge an massgefertigte Kleider für versicherte Personen mit Störungen des Wachstums oder skelettaler Deformation
- Sturzhelme
- Ellbogen- und Knieschoner für Hämophile
- spezielle Rehab-Kinder-Autositze für Versicherte ohne Kopf- und Rumpfkontrolle
- Assistenzhunde

### **Welche Behandlungsgeräte werden von der IV übernommen?**

Beispiele von Behandlungsgeräten, die von der IV übernommen werden:

- Inhalationsapparate
- Korrekturbrillen bei Geburtsgebrechen des Auges
- Vernebelungsgeräte
- Destillationsapparate und Schaumgummikissen bei Mukoviszidose/ zystischer Fibrose
- Therapiebälle und -matten bei zerebralen Lähmungen

### **Anmeldung**

#### **Wie muss ich mich für Hilfsmittel anmelden?**

Wenn der Anspruch auf Hilfsmittel zum ersten Mal angemeldet wird, müssen Sie das Formular Anmeldung für Erwachsene: Hilfsmittel bei der IV-Stelle Ihres Wohnsitzkantons einreichen. Diese prüft, ob nach den gesetzlichen Bestimmungen ein Anspruch besteht.

Sie können das Formular bei den IV-Stellen, Sozialversicherungen Glarus oder unter [www.ahv-iv.ch](http://www.ahv-iv.ch) beziehen.

#### **Kein Anspruch auf Hilfsmittel?**

Wenn kein Anspruch auf Hilfsmittel zu Lasten der IV besteht, können Sie sich an die Pro Infirmis wenden. Sie kann Hilfsmittel leihweise an Versicherte abgeben oder Kostenbeiträge für deren Anschaffung gewähren. Auf diese Leistungen besteht jedoch kein Rechtsanspruch.

## **Erwerbsersatzordnung und Mutterschaftsentschädigung**

### **Erwerbsersatzordnung (EO)**

Wer Dienst leistet in der schweizerischen Armee, im Zivilschutz, im Rotkreuzdienst, im Zivildienst oder wer an eidgenössischen oder kantonalen Leiterkursen von J+S oder Jungschützenleiterkursen teilnimmt, hat Anspruch auf Erwerbsausfallentschädigung – den Erwerbsersatz.

Wer Dienst leistet oder einen J+S-Leiterkurs absolviert, erhält dort eine Meldekarte (EO-Anmeldung). Arbeitnehmende geben die Karte der Arbeitgeberin oder dem Arbeitgeber ab. Selbständigwerbende und Nichterwerbstätige schicken die Meldekarte der zuständigen Ausgleichskasse. Ohne Meldekarte wird keine Entschädigung ausgerichtet.

Wer für die Zeit des Dienstes oder dem J+S-Leiterkurs keinen Lohn erhält, bekommt die Entschädigung direkt überwiesen. Zahlt die Arbeitgeberin oder der Arbeitgeber den Lohn auch für die Zeit des Dienstes oder des J+S-Leiterkurses aus, erhält sie oder er die Entschädigung.

Entsprechend der AHV/IV werden Beiträge in Lohnprozenten berechnet und von Arbeitgeber sowie Arbeitnehmenden je zur Hälfte entrichtet.

### **Mutterschaftsentschädigung (MSE)**

Seit 1. Juli 2005 werden bei Mutterschaft analoge Leistungen ausgerichtet. Erwerbstätige Mütter haben für die ersten 14 Wochen nach der Geburt des Kindes Anspruch auf eine Mutterschaftsentschädigung. Als Entschädigung für den Verdienstaufschlag erhalten sie 80 % des durchschnittlichen früheren Erwerbseinkommens, höchstens aber 196 Franken pro Tag.





## Arbeitslosenversicherung (ALV)

Die Arbeitslosenversicherung versichert Arbeitnehmer/innen (zwischen Schulabschluss und AHV-Alter). Neben Taggeldern für Arbeitslose bezahlt die Arbeitslosenversicherung im Falle eines Konkurses die aufgelaufenen Lohn Guthaben (Insolvenzentschädigung – 100% für die letzten vier Monate). Ausserdem werden unter dem Titel arbeitsmarktliche Massnahmen verschiedene wichtige Leistungen, wie z.B. Ausbildungszuschüsse ausgerichtet sowie Bildungs- und Beschäftigungsmassnahmen angeboten. Schliesslich sieht das Bundesgesetz (AVIG) Leistungen bei Kurzarbeit und für bestimmte Branchen bei schlechtem Wetter vor.

Beiträge an die Arbeitslosenversicherung werden in Form von Lohnprozenten hälftig durch Arbeitnehmer/in und Arbeitgeber/in geleistet.

Anrecht auf Arbeitslosenentschädigung haben Personen, die innerhalb der letzten 2 Jahre (Rahmenfrist) vor Geltendmachung des Anspruches während mindestens 12 Monaten einer beitragspflichtigen Tätigkeit nachgingen. Im Zusammenhang mit der Erziehung von Kindern wird die Rahmenfrist unter bestimmten Voraussetzungen verlängert. Einige Personen sind vom Erfüllen der Beitragszeit befreit. Zu ihnen gehören Menschen, die von einer Trennung oder Scheidung betroffen sind, falls sie sich innerhalb von 12 Monaten bei der Arbeitslosenversicherung melden.

Wer Taggelder beziehen will, muss vermittlungsfähig sein, das heisst bereit und in der Lage, eine zumutbare Arbeit anzunehmen.

Das Taggeld beläuft sich auf 80% des zuletzt erzielten Lohnes. Besteht keine Unterstützungspflicht gegenüber Kindern, liegt der Ansatz bei 70%. Dieser wird jedoch auf 80% erhöht, wenn das Taggeld bei Anwendung der 70% bei Fr. 140.00 oder weniger liegt. Kinderzulagen werden zusätzlich ausbezahlt. In der Regel besteht der Anspruch während längstens 400 Tagen (Rahmen 200 – 520 Tage je nach Alter und Beitragszeit).

Der Anspruch auf Arbeitslosenentschädigung beginnt normalerweise nach 5 Wartetagen. Verschiedene Personengruppen haben längere Karenzfristen zu bestehen. Arbeitslose können in ihrer Bezugsberechtigung zwischen 1-60 Sperr- bzw. Einstelltagen eingestellt werden, wenn die Arbeitslosigkeit mitverschuldet wurde oder die Weisungen des Arbeitsamtes sowie der regionalen Arbeitsvermittlungszentren (RAV) nicht befolgt werden.

Die Fragen rund um die Auswirkungen von Arbeitslosigkeit auf den übrigen Versicherungsschutz sind komplex. Sie werden im nachfolgenden Kasten kurz dargestellt.

### Krankentaggeldversicherung:

Bei einer Arbeitsunfähigkeit ist die Vermittlungsfähigkeit nicht mehr gegeben. Die Taggelder werden deshalb während längstens 30 Tagen ab Beginn der Arbeitsunfähigkeit bezahlt. Innerhalb der Rahmenfrist erhalten Arbeitslose bei einer Arbeitsunfähigkeit höchstens 44 Taggelder. Bei Stellenverlust empfiehlt es sich deshalb unbedingt, innert 30 Tagen bei der Versicherung des Arbeitgebers schriftlich einen Wechsel von der Kollektiv- zur Einzelversicherung zu verlangen. Falls der Arbeitgeber keine solche Versicherung abgeschlossen hat, kann bei einer Krankenkasse oder einer Versicherungsgesellschaft ein Taggeld ab dem 31. Tag versichert werden. Allerdings sind Krankentaggeldversicherungen sehr teuer. Nicht alle Personen können sich eine solche leisten. Ausserdem nehmen die Versicherungen eine Risikoprüfung vor und lehnen es häufig ab, mit einer arbeitslosen Person eine Taggeldversicherung abzuschliessen.

### Unfallversicherung:

Arbeitslose mit einem Anspruch auf Taggeldleistungen sind bei der SUVA gegen Unfälle versichert. Sobald der Anspruch auf Arbeitslosengelder erlischt, endet 30 Tage später auch der Versicherungsschutz. Ausgesteuerte Arbeitslose können bei der SUVA innert dieser 30 Tage eine Abredeversicherung für längstens weitere 180 Tage abschliessen oder das Unfallrisiko in der Krankenversicherung wieder einschliessen lassen. Die erste Lösung bietet einen zusätzlichen Lohnersatz (Unfalltaggeld), während Krankenkassen nur effektive Heilungskosten decken. Abredeversicherungen können bei Stellenverlust auch dann abgeschlossen werden, wenn kein Anspruch auf Arbeitslosengelder besteht.

### Berufliche Vorsorge:

Die Altersvorsorge (2. Säule) ist in der Arbeitslosenversicherung nicht inbegriffen. Während der Dauer der Arbeitslosigkeit sind lediglich Tod und Invalidität bei der Auffangeinrichtung versichert. Falls das Pensionskassen-Reglement es vorsieht, kann die Altersvorsorge bei der Pensionskasse des ehemaligen Arbeitgebers beibehalten werden. Andernfalls kann die Altersvorsorge bei der Auffangeinrichtung weitergeführt werden. Beide Lösungen scheitern jedoch fast immer am Preis. Dieser muss allein von der versicherten Person bezahlt werden.

## Berufliche Vorsorge / Pensionskasse (BV)

Das Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge ist seit 1985 in Kraft. Im schweizerischen Sozialversicherungssystem stellen die Pensionskassen nach BVG die 2. Säule dar und sollen zusammen mit den Leistungen der 1. Säule die Sicherung der gewohnten Lebenshaltung in angemessener Weise gewährleisten. Dieses Ziel wird in der Praxis nur teilweise erreicht.

Obligatorisch versichert werden sämtliche Arbeitnehmer/innen, die einen Verdienst erzielen, welcher über dem gesetzlich verankerten Schwellenwert liegt. Die Versicherung beginnt mit Aufnahme des Arbeitsverhältnisses und endet bei Unterschreitung des Schwellenwertes, im Pensionierungsfalle sowie 30 Tage nach Auflösung des Arbeitsverhältnisses. Die Risiken Tod und Invalidität werden ab dem 18. Lebensjahr, die Altersvorsorge ab dem 25. Lebensjahr obligatorisch versichert. Gegenstand der obligatorischen beruflichen Vorsorge ist die Differenz zwischen dem nach oben begrenzten Jahreslohn und dem Koordinationsabzug.

Bund, Kantone, Gemeinden sowie private Unternehmen haben eigene Vorsorgeeinrichtungen (Pensionskassen) oder haben sich einer Sammelstiftung (meist von Versicherungsgesellschaften betrieben) angeschlossen. Jede Vorsorgelösung muss die Bestimmungen des BVG im Sinne einer Mindestlösung einhalten. In der Praxis wird zwischen obligatorischer (mit detaillierten gesetzlichen Auflagen) und überobligatorischer (mit wenig gesetzlichen Bestimmungen) Vorsorge unterschieden.

Arbeitnehmer und Arbeitgeber teilen sich die Beiträge. Gemäss BVG muss der Arbeitgeber mindestens gleich viel zur Finanzierung beitragen, wie die Arbeitnehmer. Bei vielen Pensionskassen übernimmt der Arbeitgeber mehr als die Hälfte des Gesamtbetrages.

Zu den üblichen Leistungen gehört eine Altersrente oder aber eine Kapitalabfindung. Letztere muss (sofern sie im Reglement der Pensionskasse vorgesehen ist) mindestens 3 Jahre vor dem Anspruch (Pensionierungsbeginn) verlangt werden.

Wer während der Dauer des Versicherungsverhältnisses invalid wird, hat Anspruch auf eine Invalidenrente. Ausserdem sind Leistungen für Witwen, Witwer und Waisen vorgesehen.

Das Reglement der aktuellen Pensionskasse ist jeweils massgebend. Bei AHV/IV-Bezügern und Bezügerinnen gilt es jeweils auch den Rentenanspruch einer allfälligen Pensionskasse zu überprüfen.

### Freizügigkeit:

Bei der Auflösung eines Arbeitsverhältnisses muss das Freizügigkeitsguthaben (Austrittsleistung) der Vorsorgeeinrichtung des neuen Arbeitgebers überwiesen werden. Tritt die betroffene Person nicht sofort einer neuen Versicherungskasse bei, wird das Guthaben auf ein Freizügigkeitskonto bei einer Bank oder auf eine Freizügigkeitspolice bei einer Versicherungsgesellschaft überwiesen. Dieses Geld kann nur unter bestimmten Bedingungen abgehoben werden (z.B. Erwerb von selbst genutztem Wohneigentum, definitives Verlassen der Schweiz, Aufnahme einer selbständigen Erwerbstätigkeit).



## Unfallversicherung (UV)

Sämtliche Arbeitnehmer sind obligatorisch gegen Berufsunfälle sowie Berufskrankheiten versichert. Bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von mehr als 8 Stunden erstreckt sich der Versicherungsschutz auch auf die Freizeit (Nichtberufsunfälle). Unfälle auf dem Arbeitsweg sind auch bei Versicherten mit weniger als 8 Wochenarbeitsstunden versichert und der UV anzumelden.

Die SUVA (Schweizerische Unfallversicherungsanstalt) ist Hauptversicherungsträgerin. Betriebe, welche nicht zu einer der gesetzlich der SUVA „zugewiesenen“ Branchen zählen, sind bei einer der zahlreichen Versicherungsgesellschaften und Krankenkassen versichert.

Die Arbeitgeber bezahlen die Prämien für Berufsunfälle, während die Arbeitnehmer diejenigen für Nichtberufsunfälle (NBU) übernehmen.

Zu den Leistungen der Unfallversicherung gehören: Heilbehandlungen (Allg. Abteilung eines Spitals), Hilfsmittel, Taggelder, Invaliden- und Hinterlassenenrenten, Kostenvergütungen (Reisen, Rettungskosten, bestimmte Kosten im Zusammenhang mit tödlichen Unfällen, Integritätsentschädigungen sowie Hilflosenentschädigungen).

### Zu beachten:

Das Unfallrisiko ist auch in der obligatorischen Krankenversicherung eingeschlossen. Um eine Doppelversicherung zu vermeiden, ist bei Arbeitnehmenden mit einer Arbeitszeit von 8 oder mehr Stunden pro Woche das Unfallrisiko bei der Krankenkasse zu sistieren.

Bei Stellenaufgabe oder -verlust bleibt der Versicherungsschutz nur noch während genau 30 Tagen über die Dauer des Arbeitsverhältnisses hinaus bestehen. Deshalb ist bei Personen, die nicht via Arbeitgeber gegen Unfall versichert sind, das Unfallrisiko bei der Krankenkasse einzuschliessen oder für den Übergang allenfalls eine Abredevversicherung beim Versicherer des letzten Arbeitgebers zu bewirken, (auf rechtzeitigen Beginn des neuen Versicherungsschutzes achten bei Monaten mit 31 Kalendertagen).

Private Zusatzversicherungen für Unfallrisiken werden über die Krankenkasse abgeschlossen.

Bei der Auszahlung von Unfalltaggelder werden keine AHV-Beiträge abgezogen. Werden die Unfalltaggelder über eine längere Zeit ausbezahlt, ist allenfalls abzuklären, ob eine Anmeldung als AHV-Nichterwerbstätiger vorzunehmen ist (damit keine Beitragslücken entstehen).



## Krankenkasse (Grundversicherung KVG)

Seit 1996 ist die Krankenversicherung in der ganzen Schweiz obligatorisch. Alle Personen mit Wohnsitz in der Schweiz müssen sich versichern. Ausländer mit einer Aufenthaltsbewilligung von über 3 Monaten sowie Asylbewerber und Personen mit vorläufiger Aufnahme sind ebenfalls dem Versicherungsobligatorium unterstellt. Erfolgt der Beitritt in eine Krankenkasse innerhalb von 3 Monaten (ab Geburt bzw. Einreise in die Schweiz) entsteht der Versicherungsschutz rückwirkend. Andernfalls ab dem Datum des Beitrittes. Wird die Frist von 3 Monaten aus unentschuldbaren Gründen verpasst, ist zudem für eine gewisse Zeitspanne ein Prämienzuschlag geschuldet.

## Freizügigkeit und Kündigung

Mit dem Versicherungsobligatorium wurde auch die Freizügigkeit in der Grundversicherung eingeführt. Es ist jeder Person unter Einhaltung einer 3-monatigen Kündigungsfrist möglich, die Versicherung per 1. Juli (nur bei Franchise Fr. 300.00 und Standardversicherungsfällen) und unter Einhaltung einer 1-monatigen Kündigungsfrist per 1. Januar ohne Nachteile zu wechseln. Die Kassen müssen jede beitragswillige Person ohne Einschränkungen im Versicherungsschutz versichern. Kein Wechsel ist möglich bei Zahlungsrückständen.

### Wichtig

Jede Krankenversicherung hat eine Person ohne Vorbehalte in die Grundversicherung aufzunehmen.

Bei Zusatzversicherungen sind Deckungsausschlüsse jedoch üblich, weshalb in diesem Bereich ein Krankenkassenwechsel gut überlegt sein will. Ausserdem muss damit gerechnet werden, dass die neue Kasse die Zusatzversicherung aufgrund einer Risikoprüfung nicht abschliesst. Die Zusatzversicherung kann auch im Falle einer Kündigung der Grundversicherung bei der alten Kasse bestehen bleiben.

Einen Preis-/Leistungsvergleich finden Sie unter:

- ➔ [www.krankenkassen.ch](http://www.krankenkassen.ch)
- ➔ [www.comparis.ch](http://www.comparis.ch)

## Kostenbeteiligungen

Volljährige Versicherte beteiligen sich mittels Jahresfranchisen (mindestens Fr. 300.00) an den Kosten. Durch die Wahl einer höheren Franchise kann eine Prämienreduktion bewirkt werden. Ausserdem bezahlen Versicherte einen Selbstbehalt von 10% auf dem Teil der Kosten, welcher über der Franchise liegt (maximal Fr. 700.00 pro Jahr). Versicherte bezahlen sodann an die Kosten eines Spitalaufenthaltes zusätzlich Fr. 15.00 pro Tag (gilt nicht bei Niederkunft). Franchisen wie Selbstbehalte gelten als krankheitsbedingte Kosten (Spitalkostenbeiträge nicht!) und können im Rahmen der EL geltend gemacht werden ➔ Merkblatt „Ergänzungsleistungen“

## Prämien

Jede Kasse legt ihre Prämie selbst fest. Sie sind kantonal verschieden hoch. Innerhalb eines Kantons können zudem maximal drei verschiedene Prämienregionen gebildet werden. Diese Abstufungen berücksichtigen regionale Kostenunterschiede. Abgesehen von Kindern und jungen Erwachsenen (18 bis 25 Jahre) bezahlen alle Versicherten einer Kasse in der jeweiligen Prämienregion die gleiche Prämie. Von Kasse zu Kasse sind die Prämien unterschiedlich hoch. Ein gezielter Wechsel in eine günstigere Kasse ist vom System her erwünscht und kann zu namhaften Einsparungen führen. Mit der Wahl eines der verschiedenen alternativen Versicherungsmodelle können ebenfalls Prämien gespart werden. Dabei geht es um den Verzicht auf die Ausübung des freien Wahlrechtes unter den Leistungserbringenden. Dieser wird mit einem Prämienrabatt belohnt. Ebenfalls zu einer tieferen Prämie führt die Wahl einer höheren Franchise. Dieser Einsparung steht ein entsprechend höheres finanzielles Risiko gegenüber. Deshalb ist eine Wahlfranchise in der Regel nur für Personen interessant, welche voraussichtlich keine oder nur geringe medizinische Leistungen in Anspruch nehmen müssen.

Wirtschaftlich schwache Versicherte haben Anrecht auf Prämienverbilligung. Jeder Kanton definiert diesen Begriff unterschiedlich. Ebenso sind die Verfahren nicht einheitlich. Bei EL-Bezüglern ist die Prämienverbilligung im monatlich zur Auszahlung gelangenden Betrag bereits inbegriffen.

→ Merkblatt „Prämienverbilligung der Krankenkasse (IPV)“.

## Leistungen

Die Grundversicherung umfasst medizinische Untersuchungs- und Behandlungskosten, Medikamente, Laboruntersuchungen, ärztlich verordnete Therapien bei anerkannten Fachpersonen (z.B. Physio-, Ergotherapie, Logopädie), Mittel und Gegenstände wie z.B. Krücken, Bandagen, Spitalkosten der allgemeinen Abteilung der im Wahlrecht stehenden Spitäler (Spitalliste), Leistungen bei Niederkunft sowie Beiträge an medizinisch notwendige Transport- und Rettungskosten (50 % / max. Fr. 500.00 pro Jahr).

## Langzeitpflege

Ebenfalls Gegenstand der Pflichtleistungen sind pflegerische Massnahmen unabhängig davon, ob diese zu Hause (Spitex) oder in einem Heim erbracht werden. Der im Gesetz vorgesehene Grundsatz der vollen Kostendeckung wurde jedoch nie realisiert. Bis heute gelangen Rahmentarife zur Anwendung, welche weit unter den tatsächlichen Kosten liegen. Die Finanzierung der Langzeitpflege wird derzeit auf Bundesebene neu geprüft.

## Krankentaggelder

In der Schweiz gibt es keine obligatorische Lohnausfallversicherung bei Krankheit. Viele Arbeitgeber – aber längst nicht alle – haben eine Kollektivversicherung abgeschlossen. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses kann beim Versicherer des Arbeitgebers ein Übertritt in die Einzelversicherung verlangt werden. Bei der Auszahlung von Krankentaggeldern werden keine AHV-Beiträge abgezogen. Werden die Krankentaggelder über eine längere Zeit ausbezahlt, ist allenfalls abzuklären, ob eine Anmeldung als AHV-Nichterwerbstätiger vorzunehmen ist (damit keine Beitragslücken entstehen).



## Krankenkasse (Zusatzversicherungen VVG)

Zusatzversicherungen, die über das gesetzliche Obligatorium hinausgehen, werden nach dem Versicherungsvertragsgesetz (VVG) abgeschlossen. Sie bewirken in der Regel sehr hohe Krankenkassen-Prämien. Auf die Darstellung des Leistungsspektrums (Alternativmedizin, Langzeitpflege, Krankentaggeldversicherung, Zahnmedizin, etc.) möchten wir hier verzichten. Will die betreute Person auf entsprechende Versicherungsleistungen nicht verzichten, gilt es vor allem zu beurteilen, wieweit sie diese finanzieren kann. Grundsätzlich sollte der Besitzstand gewahrt werden, sofern die Person es wünscht und dies finanziell tragbar ist. Zusatzversicherungen sollten nicht ohne das Einverständnis der betreuten Person gekündigt werden. Kann sie es selber nicht mehr abschätzen, nehmen Sie bitte Rücksprache mit der KESB. Vor der allfälligen Auflösung einer Zusatzversicherung gilt es insbesondere zu beurteilen, wieweit darin enthaltene Leistungen und Beiträge (z.B. an Heimkosten oder Spitex) für die betroffene Person wichtig sind.

Kündigungen sind üblicherweise mit einer Kündigungsfrist von 3 - 6 Monaten per Ende Jahr oder bei angekündigten Prämien erhöhungen innert der genannten Frist möglich. Heute ist es kaum noch möglich, sich bei einem Kassenwechsel ohne Deckungseinschränkungen in eine Zusatzversicherung aufnehmen zu lassen. Deshalb wird empfohlen vor einer Kündigung, beim potenziellen neuen Versicherer eine schriftliche, verbindliche Zusage einzuholen.

## Unfallversicherung

Zusatzversicherungen erlauben bei Unfall beispielsweise einen Aufenthalt in einer privaten oder halbprivaten Abteilung. Dabei ist es üblich, dass die Krankenkassen das Unfallrisiko bei einer Zusatzversicherung automatisch mitversichern. Dies erscheint sinnvoll, gibt es doch keinen Grund, weshalb beispielsweise bei einem unfallbedingtem - im Gegensatz zu einem krankheitsbedingtem - Spitalaufenthalt auf die Annehmlichkeiten eines 2-Bettzimmers verzichtet werden sollte. Für Freizeitbeschäftigungen, die spezielle Risiken beinhalten (z.B. Gleitschirmfliegen, Tauchen), lohnt es sich, sich bei der jeweiligen Krankenkasse zu erkundigen, welche Risiken gedeckt sind.

## Auslandreisen

Der Schutz der obligatorischen Versicherungen bei Aufenthalten ausserhalb der EU ist in verschiedener Hinsicht unzureichend. So erfolgt beispielsweise eine Rückvergütung der entstandenen Kosten höchstens im Umfang des doppelten Schweizer Tarifes. Dies kann namentlich bei Aufenthalten in den USA, Japan und in Entwicklungsländern zu wenig sein. Deshalb empfiehlt es sich, bei Reisen ausserhalb der EU eine Reise- und Ferienversicherung abzuschliessen.



## Lebensversicherung

Betreute Personen haben evtl. eine Lebensversicherung abgeschlossen, die noch läuft. Um Verluste zu vermeiden, empfiehlt es sich meistens, 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" nicht in der Versicherung eingeschlossen, ist das Vorsorgeziel gefährdet. Die betroffene Person kann die Prämien für die Lebensversicherung dann nämlich evtl. nicht mehr bezahlen.

Der Neuabschluss einer Lebensversicherung lohnt sich im Vergleich zum Banksparen nur, wenn damit besondere Risiken abgedeckt werden sollen (Begünstigung bestimmter Personen, die im Todesfall nur geringe oder keine Leistungen aus AHV oder Pensionskasse erhalten würden sowie nicht gesetzliche Erben). Wer keinen Risikoschutz braucht und im Todesfall auch niemanden begünstigen will, ist mit einer reinen Sparvariante (Sparkonto, Wertschriften etc.) meistens besser beraten. Wir verzichten deshalb an dieser Stelle auf weitere Erläuterungen.

### Wichtig:

Beim Neuabschluss einer Lebensversicherung handelt es sich um ein genehmigungspflichtiges Geschäft (Art. 416 Abs. 1 Ziff. 7 ZGB). Sprechen Sie sich bitte mit der KESB ab und stellen Sie gegebenenfalls einen entsprechenden Antrag an die KESB.



## Hausrats- und Privathaftpflichtversicherung

### Hausrat

Hausrats- (auch Mobiliar-) Versicherungen sind für alle Personen mit einem eigenen Haushalt empfehlenswert. Versichert wird alles, was nicht zum Haus selber gehört, was also bei einem Umzug wieder mitgenommen würde. Gedeckt sind Schäden, die durch Feuer, Wasser, Glasbruch und Diebstahl entstehen. Versichert wird in der Regel der Neuwert der Gegenstände. Auch Effekten fremder Personen sind mitversichert, wenn es sich dabei z.B. um etwas Geliehenes oder die Habe eines Gastes handelt.

Bargeld ist beim einfachen Diebstahl nicht gedeckt. Sofern man nicht grössere Geldbeträge in der Wohnung aufbewahrt, kann jedoch auf eine Zusatzversicherung verzichtet werden. Reisegepäck ist beim einfachen Diebstahl meistens eingeschlossen.

#### Beim Abschluss einer Hausratsversicherung zu beachten:

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

#### Hausratsversicherungen für Heimbewohner/innen:

Bei Heimbewohner/innen lohnt sich eine Hausratsversicherung oft nicht. Es gilt hier genau zu klären, wie das Heim die Versicherung löst und vor allem, ob und wieviel persönliche Gegenstände eine Person ins Heim mitgenommen hat. Die Höhe der Versicherung müsste der neuen Situation auf alle Fälle angepasst werden.

### Privathaftpflicht

Eine Privathaftpflichtversicherung bezahlt Schäden, die eine Person Dritten zufügt. Dabei sind sowohl Personen- wie Sachschäden gemeint. Im Unterschied zur Hausratsversicherung werden Sachen zum Zeit- und nicht Neuwert ersetzt. Es gibt Einzel- oder Familienpolicen. In der Regel können auch weitere im Haushalt lebende Personen eingeschlossen werden (interessant für Wohngemeinschaften, Konkubinat). Schäden, die im Rahmen eines Mietverhältnisses verursacht werden, sind in der Privathaftpflichtversicherung inbegriffen. Normale Abnutzung fällt jedoch nicht darunter; diese wird bereits mit dem Mietzins beglichen, weshalb dafür keine Ersatzpflicht besteht. Speziell versichert werden müssen in der Regel Sportrisiken, die Sondergefahren für Menschen (z.B. Jagd) oder erhöhte Schadenrisiken bei Objekten (z.B. Segelboot) mit sich bringen.

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

Zu beachten:

Eine Haftpflichtversicherung kann grundsätzlich allen Personen empfohlen werden, da relativ rasch grosse Schäden entstehen können, die das eigene Budget mehrfach übersteigen.

Einzig bei schwer pflegebedürftigen Personen kann man sich die Frage stellen, wieweit diese überhaupt noch Schäden anrichten können. Es empfiehlt sich hier, mit dem Heim Rücksprache zu nehmen und den Versicherungsschutz seitens des Heims genau zu klären und sich bestätigen zu lassen.

Einzelne Versicherungsgesellschaften bieten einen Seniorenrabatt an. Die versicherte Person muss sich jedoch oft zuerst bei der Versicherung melden, da diese die Prämienreduktion nicht automatisch gewährt.

Es lohnt sich, das Preis-/Leistungsverhältnis zu vergleichen, da dies von Versicherung zu Versicherung stark variieren kann. Kurzfristige Verträge oder solche mit jährlicher Kündigungsmöglichkeit bieten Vorteile.

## Vergünstigungen

### Prämienverbilligung der Krankenkasse (IPV)

Personen, die in bescheidenen wirtschaftlichen Verhältnissen leben, haben Anspruch auf Prämienverbilligung der Krankenkasse. Diese wird aufgrund der definitiven Steuerveranlagung in der Regel automatisch geprüft. Die Prämienverbilligung erfolgt über die Krankenkasse - und wo dies nicht möglich ist - rückwirkend als Auszahlung des Sozialversicherungsamtes (SVA). Personen, die Ergänzungsleistungen beziehen, erhalten in einzelnen Kantonen die Prämienverbilligung zusammen mit den Ergänzungsleistungen. Es handelt sich dabei um einen vom Bund festgesetzten Pauschalbetrag.

Antrag auf Prämienreduktion stellen Selbstständigerwerbende, Personen, die der Quellensteuer unterliegen, Alleinstehende unter 30 Jahren, die weniger als Fr. 12'000.00 Reineinkommen erzielen sowie Personen mit unverteilter Erbschaften, Miteigentum oder ausserkantonalem Liegenschaftsbesitz. Personen, deren Einkommensverhältnisse sich deutlich und dauerhaft von der aktuellen Steuererklärung unterscheiden, stellen ebenfalls Antrag auf Prämienverbilligung.

Für die Individuelle Prämienverbilligung ist **die Kantonale Steuerverwaltung** zuständig. Der Antrag auf Prämienverbilligung ist für das Auszahlungsjahr bis am 31. Januar mit dem vorgeschriebenen Formular einzureichen. Ausgenommen ist die Prämienverbilligung für Bezügerinnen und Bezüger von Ergänzungsleistungen oder Sozialhilfe, die von Amtes wegen berechnet und ausgerichtet wird.

Die Prämienverbilligung wird in jedem Fall bargeldlos an den Krankenversicherer der versicherten Person überwiesen. Die versicherte Person wird über den Entscheid schriftlich informiert.

Das Merkblatt, das Antragsformular, weitere Erläuterungen und ein Berechnungsbeispiel finden Sie auf dem Online-Schalter der Steuerverwaltung unter "Individuelle Prämienverbilligung".

### Befreiung von Radio-/Fernsehgebühren

AHV- oder IV-Rentnerinnen, welche Anspruch auf Ergänzungsleistungen haben, werden auf Gesuch hin von den Radio- und Fernsehgebühren befreit. Gesuchsformulare und weitere Informationen beziehen Sie bei der Serafe.

### Vergünstigungen öffentliche Verkehrsmittel (öV)

IV- und AHV-Rentner erhalten öV-Generalabonnemente zu ermässigtem Preis.

## Befreiung von der Feuerwehersatzabgabe

Personen die in ungetrennter Ehe oder in ungetrennter eingetragener Partnerschaft mit jemandem leben, der Feuerwehr- oder Samariterdienst in einer Feuerwehr leistet sowie Alleinerziehende mit Kindern bis zum erfüllten 14. Altersjahr sind von der Feuerwehpflicht befreit. Weiter kann das Feuerwehrinspektorat in begründeten Ausnahmefällen Personen von der Feuerwehpflicht befreien, die behinderungsbedingt dienstuntauglich sind.

### Vorgehen / Antragsstellung

Das Gesuch auf Befreiung von Dienstleistung und Ersatzabgabe **muss in Briefform** an das Feuerwehrinspektorat erfolgen. Dem Gesuch ist folgendes beizulegen:

- eine Kopie des Amtsausweises
- eine Kopie aus der ersichtlich ist, wie hoch der IV-Grad ist (bei Befreiung aus behinderungsbedingten Gründen)
- oder ein «aussagekräftiges» Arztzeugnis
- Kopie aus dem ersichtlich ist, dass die Kinder mit der/dem Alleinerziehenden im gemeinsamen Haushalt leben (Befreiung Kinder bis zum erfüllten 14. Altersjahr)

Im Brief sollte der Namen für den der Antrag gilt, wenn möglich mit folgenden Angaben ergänzt werden: PID-Nummer (auf Steuererklärung ersichtlich), AHV-Nummer, gesetzlicher Wohnsitz.

Über die Befreiung entscheidet das Feuerwehrinspektorat. Diese gibt bei einem Entscheid zur Befreiung die Information zur Weiterverarbeitung an die Gemeinden (Steueramt) weiter.



## Weitere Leistungen

### Leistungen von Pro Senectute oder Pro Infirmis

Unter bestimmten Voraussetzungen kann für AHV- oder IV-Rentner/innen bei der Pro Senectute ([www.pro-senectute.ch](http://www.pro-senectute.ch)) oder der Pro Infirmis ([www.proinfirmis.ch](http://www.proinfirmis.ch)) auf ein entsprechendes Gesuch hin zusätzliche finanzielle Unterstützung in Form eines einmaligen (evtl. periodisch entrichteten) Beitrages bewirkt werden. Diese Möglichkeit ist für Personen vorbehalten, welche kein Vermögen mehr haben und die übrigen Finanzierungsquellen (Ergänzungsleistungen) ausgeschöpft sind.

Da diese Leistungen sehr individuell sind, lassen Sie sich am besten direkt von der Pro Infirmis oder der Pro Senectute beraten.

### Leistungen weiterer Fonds, Stiftungen und Institutionen

Ist eine wichtige Anschaffung, ein Kur- oder Ferienaufenthalt, eine Freizeitaktivität etc. nicht anders finanzierbar oder liegt eine spezielle Notlage vor, können Fonds, Stiftungen oder gemeinnützige Organisationen um Unterstützung ersucht werden.

Mögliche Hilfswerke sind: Winterhilfe, Caritas, Seraphisches Liebeswerk, Frauenvereine, Kirchen, Heilsarmee, etc.

Ein Hilfsgesuch enthält einen Kurzbeschreibung der Klientensituation (wie kam es zu der Notlage?) mit aktuellem Budget sowie Angaben über die benötigte Hilfeleistung, das damit verbundene Ziel und die Höhe des gewünschten Unterstützungsbetrages.

Es kann durchaus sinnvoll sein, dass sowohl die betreute Person wie auch die Beistandsperson ein Schreiben verfasst, jedoch sollten die Briefe zusammen versandt werden, um Missverständnissen vorzubeugen. Oft reagieren Hilfsfonds nur auf Gesuche mit offiziellem Charakter. Legen Sie deshalb am besten die Kopie des Amtsausweises bei oder stellen Sie sich in Ihrem Schreiben als Beistandsperson vor.



## Wirtschaftliche Sozialhilfe

Wer seinen Lebensbedarf nicht rechtzeitig oder hinreichend mit eigenen Mitteln, Arbeit oder Leistungen Dritter bestreiten kann, hat Anspruch auf wirtschaftliche Sozialhilfe gemäss Sozialhilfegesetz. Die Berechnung erfolgt in den meisten Kantonen aufgrund der Richtlinien der Schweizerischen Konferenz für Sozialhilfe (SKOS, [www.skos.ch](http://www.skos.ch)), die zu einer einheitlichen Praxis in der Schweiz beiträgt. Sozialhilfeleistungen decken das **soziale Existenzminimum** ab.

Wirtschaftliche Sozialhilfe muss beim zuständigen Sozialdienst unter Beilage umfangreicher Informationen (Belegen) beantragt werden.

Für Personen in Heimen, für die die Ergänzungsleistungen zu AHV/IV nicht ausreichen, können u.U. Leistungen der Sozialhilfe in Anspruch genommen werden.

Gelangt eine Person, die wirtschaftliche Sozialhilfe bezogen hat, in günstige finanzielle Verhältnisse, können Rückerstattungen fällig werden.

Weitere Auskunft erteilt Ihnen der hierfür zuständige Sozialdienst.



## **Kantonale Zusatzleistungen zu AHV/IV/EL**

Kantonale Zusatzleistungen werden in verschiedenen Kantonen ausgerichtet, wenn die Ergänzungsleistungen für die Deckung der Lebensunterhalts- und Pflegekosten nicht ausreichen. Kantonale Zusatzleistungen nehmen eine Sonderstellung zwischen den Ergänzungsleistungen und Sozialhilfeleistungen ein.

### **Ungedeckte Heimkosten zur AHV und EL**

Die ungedeckten Kosten der stationären Altersbetreuung trägt diejenige Gemeinde, in der die unterstützende Person ihren Unterstützungswohnsitz hat. Als Kosten der stationären Altersbetreuung gelten die Pensions- und Betreuungskosten, welche grundsätzlich vom Bewohner zu bezahlen sind. Reichen die eigenen Mittel (Renten, Ergänzungsleistungen, Hilfslosenentschädigungen, usw.) nicht aus, sind die ungedeckten Heimkosten durch die Wohngemeinde zu tragen. Kosten welche aufgrund des Heimaufenthalts anfallen wie z.B. Zusatzdienstleistungen und Auslagen für den persönlichen Bedarf oder für nicht kassenpflichtige Utensilien, werden nicht von der Gemeinde übernommen. Solche Kosten können allenfalls durch die Sozialhilfe gedeckt werden.

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei der zuständigen Gemeinde.

### **Ungedeckte Heimkosten zur IV und EL**

Die ungedeckten Kosten der stationären Betreuung von beeinträchtigten Personen trägt im Kanton Glarus der Kanton. Gleich wie bei den Zusatzleistungen für die Altersbetreuung werden ebenfalls die Pensions- und Betreuungskosten, welche grundsätzlich vom Bewohner zu bezahlen sind, sofern die eigenen Mittel nicht ausreichen, durch den Kanton übernommen.

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei der Fachstelle Heimwesen.



## Schulden

In der Regel werden Mandate für Menschen mit komplexen Schuldenverhältnissen Personen anvertraut, die sich in solchen Fragen besonders gut auskennen. Ist eine schutzbedürftige Person bereits bei Mandatsbeginn verschuldet, wird die KESB Sie darüber aufklären, welche Schritte es einzuleiten gilt. Es muss in diesem Falle insbesondere geklärt werden, ob eine Schuldensanierung überhaupt möglich ist oder nicht.

## Schuldensanierung

Wenn der Betreuungsperson die Aufgabe zugewiesen ist, vorhandene Schulden - im Rahmen des Möglichen - zu sanieren, kann dies durch folgende Massnahmen erreicht werden:

- Geltendmachung aller Leistungen, die der betreuten Person zustehen
- Einsparungen im Budget
- Verhandeln mit Gläubigern (evtl. kann so eine Forderung teilweise oder ganz abgeschrieben werden)
- Evtl. Anfrage an Fonds oder Stiftungen
- Evtl. Ressourcen aus dem privaten Umfeld der betreuten Person

### Wichtig:

Hüten Sie sich auf jeden Fall davor, bestehende Defizite aus eigenen Mitteln zu decken! Das Risiko, dabei Ihr Geld zu verlieren, ist gross und der Verlust kann Ihnen niemand decken.

Die Schuldenberatung Glarnerland berät Sie rund um die Themen Schulden und Budget.

## Schuldensituationen, die nicht behoben werden können

Besteht eine grössere Verschuldung, die nicht behoben werden kann, kommt es vor, dass diese vor sich her geschoben werden muss. Ihre Aufgabe beschränkt sich in solchen Fällen darauf, die Gläubiger unter Hinweis auf die finanzielle Situation (keine pfändbaren Mittel und Vermögensgegenstände) auf eventuelle bessere Zeiten zu vertrösten. Im Todesfall dürfen in einem solchen Falle keine Rechnungen mehr beglichen werden (Vermeiden einseitiger Begünstigung von Gläubigern). Nehmen Sie in einer solchen Situation unbedingt Rücksprache mit der KESB.

➔ Merkblatt „Wie Vorgehen im Todesfall?“

## Schulden, die neu entstehen

Es kommt gelegentlich vor, dass eine betreute Person die Angewohnheit hat, nicht finanzierbare Anschaffungen (z.B. via Versandhäuser) zu tätigen. Führt solches Verhalten zu Verschuldung, kann den bekannten Firmen evtl. mit einem Rundschreiben mitgeteilt werden, dass Bestellungen der betreuten Person nicht finanziert werden können. Ist die schutzbedürftige Person nicht in der Lage, ihr Verhalten zu ändern, nehmen Sie bitte mit der KESB Kontakt auf, damit gegebenenfalls

weitere Schritte oder Massnahmen eingeleitet werden können (teilweise Einschränkung der Handlungsfähigkeit der betroffenen Person).

## **Betreibungen**

Liegen Betreibungen gegen die betreute Person vor, empfiehlt es sich, mit dem Betreibungs- und Konkursamt und evtl. dem Gläubiger Kontakt aufzunehmen. Unter dem Hinweis, dass eine Beistandschaft errichtet wurde, kann evtl. eine Sistierung des Verfahrens bewirkt werden. Einerseits können Forderungen direkt beglichen und andererseits bei Vermögenslosigkeit und Fehlen pfändbaren Einkommens die Aussichtslosigkeit des Verfahrens dokumentiert werden.



## Steuern

Es gehört häufig zu den der Beistandsperson zugewiesenen Aufgaben, die Steuererklärung für die betreute Person sachgerecht zu erstellen und rechtzeitig einzureichen. Bei komplexen Vermögensverhältnissen oder wo bisher ein Treuhänder diese Aufgabe wahrgenommen hat, sprechen Sie sich bitte mit der zuständigen Stelle der KESB ab, wer in Zukunft welche Aufgabe übernehmen soll.

Sie haben das Recht, auch eine einfache Steuererklärung durch eine Ihnen bekannte Vertrauensperson (z.B. Verwandte, Bekannte) erstellen zu lassen. Diese Hilfsperson untersteht natürlich ihrerseits der Geheimhaltungspflicht. Da das Ausfüllen der Steuererklärung in Ihren Pflichtenkatalog gehört, sind Sie verantwortlich für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben. Die Steuerverwaltung berät Sie bei Fragen rund um das Steuerwesen und kann Ihnen bei Bedarf Merkblätter zu spezifischen Themen abgeben.

### Grundsatz normale Steuerveranlagung

Folgende Einkünfte sind **nicht steuerpflichtig** und daher in der Steuererklärung nicht aufzuführen:

- Sozialhilfe
- Ergänzungsleistungen zur AHV/IV
- Hilfslosenentschädigung
- Zuschüsse für Pflegekosten
- Leistungen der Pro Senectute und Pro Infirmis
- Private Zuwendungen ohne Rechtsanspruch

Für das Ausfüllen der Steuererklärung halten Sie sich bitte an die Anleitung, die Sie jeweils zusammen mit dieser erhalten.

Vergessen Sie dabei nicht, jeweils auch die **Verrechnungssteuer** auf dem entsprechenden Formular der Steuererklärung zurückzufordern, indem Sie die Verrechnungssteuerabzüge auf den entsprechenden Vermögens-Erträgen vermerken. Die Rückerstattung der Verrechnungssteuer wird nach vorgenommener Deklaration mit den Staats- und Gemeindesteuern des betreffenden Jahres verrechnet.

Besondere Fälle (Zuzug aus einem anderen Kanton oder Land, Todesfall, Lotto-Gewinne, Scheidung, Trennung, Sparkonten für den Grabunterhalt, Erbfall, etc.) verlangen eine andere Handhabung. Für weitere Informationen wenden Sie sich an die Steuerverwaltung.

## **Wiedereinsetzung in die Frist oder Revision**

Wenn sich eine betreute Person aus gesundheitlichen Gründen nicht um das ordentliche Einhalten von Fristen (Einreichen der Steuererklärung, Einsprachefristen) halten konnte, ist beim zuständigen Steueramt umgehend ein Gesuch auf Revision oder ein Gesuch um Wiedereinsetzung in die Frist für die Einreichung einer Steuererklärung zu stellen.

Ist die Frist noch nicht abgelaufen, fehlen Ihnen als Beistandperson aber noch Informationen, können Sie eine Fristerstreckung beantragen.

## **Antrag auf Erlass der Steuer**

Sofern die Begleichung bereits rechtskräftig veranlagter Steuern für Betroffene eine unverhältnismässige Härte bedeutet, kann ein Gesuch um Steuererlass gestellt werden.

Der Steuererlass soll zu einer langfristigen und dauernden Sanierung der wirtschaftlichen Lage der steuerpflichtigen Person beitragen. Er soll der steuerpflichtigen Person selbst und nicht anderen Gläubigern zugutekommen. Massgebend ist in erster Linie die Situation im Zeitpunkt des Entscheides unter Berücksichtigung der Zukunftsaussichten. Wäre der steuerpflichtigen Person im Zeitpunkt der Fälligkeit eine fristgerechte Zahlung möglich gewesen, so ist das im Erlassentscheid zu berücksichtigen. Vermögenswerte werden bei der Beurteilung eines Erlassgesuches miteinbezogen. Im Erlassverfahren wird eine rechtskräftige Veranlagung nicht auf ihre Gesetzmässigkeit und materielle Richtigkeit geprüft. Sind die Erlassgründe erfüllt, so hat die steuerpflichtige Person Anspruch auf Steuererlass.

- Voraussetzungen und Verfahren richten sich nach kantonalem Steuergesetz
- In der Regel werden eine ernsthafte finanzielle Notlage, die Belastung mit ausserordentlichen Familienlasten und Unterhaltsverpflichtungen oder eine andauernde Unterstützungsbedürftigkeit als Erlassgründe anerkannt.
- Ein Erlassgrund kann dabei vorliegen, wenn eine gesuchstellende Person die geschuldeten Steuern bei zumutbaren Einschränkungen der Lebenshaltungskosten nicht in absehbarer Zeit entrichten kann. Dabei gelten Einschränkungen bis auf das betriebsrechtliche Existenzminimum als zumutbar.

Die entsprechenden Fragebogen und Formulare finden Sie unter [www.gl.ch](http://www.gl.ch), Finanzen und Gesundheit, Online-Schalter, Steuerverwaltung.

Weitere Auskünfte und Informationen erteilt Ihnen die Steuerverwaltung.

## Geschützte Arbeitsplätze

Durch psychische, geistige und körperliche Behinderungen, Krankheit sowie Gebrechen im Alter können sowohl die Leistungsfähigkeit wie auch die Belastbarkeit abnehmen. Die betroffenen Personen können deshalb unter Umständen - wenn überhaupt - lediglich einfachen Tätigkeiten nachgehen oder sind auf geschützte Arbeitsplätze angewiesen. Durch die wirtschaftliche Rationalisierung sind solche Arbeitsangebote jedoch seltener geworden.

→ [www.gl.ch](http://www.gl.ch) → Volkswirtschaft und Inneres → Soziales → Heimwesen → Behinderung

Eine Eingliederung in eine geschützte Werkstätte erfolgt in der Regel in Zusammenarbeit mit der regionalen IV-Stelle.

## Berufliche Eingliederungsmassnahmen durch IV

Bei den beruflichen Eingliederungsmassnahmen handelt es sich um ein äusserst wichtiges Instrument der Invalidenversicherung. Sobald jemand im angestammten Beruf dauernd, teilweise oder ganz arbeitsunfähig ist, jedoch in einem anderen Tätigkeitsgebiet eine 100%ige oder annähernd volle Arbeitsleistung erbringen könnte, sollte nicht gezögert werden, sich bei der Invalidenversicherung anzumelden. Je früher die Anmeldung erfolgt, desto grösser sind die Aussichten auf eine erfolgreiche Wiedereingliederung. Mit zunehmender Dauer der Arbeitsunfähigkeit wird die Arbeitsentwöhnung zu einem Problem. Die weit verbreitete Meinung, die Invalidenversicherung könne erst nach einer einjährigen Arbeitsunfähigkeit eingeschaltet werden, ist falsch.

Gegenstand der beruflichen Eingliederung sind Massnahmen, die den Fähigkeiten und soweit als möglich den Neigungen der Versicherten Rechnung tragen. Das Eingliederungsziel wird auf einfache und zweckmässige Weise angestrebt. Für die berufliche Eingliederung gibt es keine Altersgrenze. Hingegen muss zwischen der Dauer und den Kosten der Massnahme einerseits und dem wirtschaftlichen Erfolg andererseits ein vernünftiges Verhältnis bestehen.

## Arbeitsgericht

Bei Unklarheiten oder Streitigkeiten, die im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis entstehen (missbräuchliche Kündigung, Nichterhalten von Arbeitszeugnissen, Lohn, Anteile 13. Monatslohn oder Feriengeld, etc.) können Rechtsberatungen der Gewerkschaften oder das örtliche Arbeitsgericht um Hilfe ersucht werden.

Beratungen finden in der Regel nicht telefonisch statt. Zu einem Rendezvous sind nach Möglichkeit sämtliche Unterlagen (Arbeitsvertrag, Korrespondenz, Rapporte, etc.) mitzubringen.



## Arbeitslosigkeit

Alle Arbeitnehmer/innen sind in der Schweiz obligatorisch gegen Arbeitslosigkeit versichert.

→ Merkblatt „Arbeitslosenversicherung (ALV)“

Personen, die ganz oder teilweise arbeitslos werden, melden sich möglichst frühzeitig, spätestens jedoch am ersten Tag der Arbeitslosigkeit, bei der Arbeitsvermittlung der Wohngemeinde oder bei der vom Kanton bezeichneten Amtsstelle.

Folgende **Unterlagen** sind für die Anmeldung notwendig:

- AHV-Ausweis
- Formular „Meldung bei der Wohngemeinde“
- Wohnsitzbescheinigung der Gemeinde (Ausländer/innen: Ausländerausweis)
- Kündigungsschreiben, Zeugnisse der letzten Arbeitgeber, Bescheinigungen über die persönliche Aus- und Weiterbildung sowie den Nachweis der Bemühungen um Arbeit

Die „Meldestelle“ gibt den von Arbeitslosigkeit betroffenen Personen themenspezifische Dokumente und Informationen ab und gewährleistet die Anmeldung bei Arbeitslosenversicherung und RAV (Regionale Arbeitsvermittlungszentren).

## AHV/IV-Nichterwerbstätigen-Beitrag

Die Beitragspflicht in der AHV endet mit dem Erreichen des ordentlichen Rentenalters. Somit müssen beispielsweise Bezügerinnen und Bezüger einer IV-Rente, ausgesteuerte Arbeitslose und andere Nichterwerbstätige Beiträge an die AHV/IV/EO bezahlen. Sofern trotz Erwerbstätigkeit die bezahlten Beiträge inkl. Arbeitgeberbeiträge weniger als Fr. 496.00 (Stand 2020) pro Jahr betragen (entspricht einem Bruttoerwerbseinkommen von Fr. 4'701.00), ist die Beitragspflicht nicht erfüllt. Es ist eine Anmeldung als Nichterwerbstätige Person bei der Ausgleichskasse vorzunehmen.

→ Merkblatt „Beiträge der Nichterwerbstätigen an die AHV, die IV und die EO“

(unter [www.ahv-iv.ch](http://www.ahv-iv.ch))

## Regionale Arbeitsvermittlung (RAV)

Das Regionale Arbeitsvermittlungszentrum (RAV) ist eine Dienstleistungsstelle für Stellensuchende. Stellensuchende werden dort professionell beraten. Die Beratung umfasst die Themen

Bildungs- und Beschäftigungsmassnahmen, Überprüfen der beruflichen Qualifikation sowie der individuellen Bedürfnisse. Den Stellensuchenden werden soweit möglich adäquate Stellen-Angebote unterbreitet. Evtl. können die Bewerber/innen vorübergehend in ein Beschäftigungsprogramm aufgenommen werden.

## **Staatssekretariat für Wirtschaft**

Das Staatssekretariat für Wirtschaft (seco, [www.seco.admin.ch](http://www.seco.admin.ch)) erteilt übers Internet Informationen für Stellensuchende, inkl. Verbindung (Link) zur Lehrstellenbörse.

## **Berufs-/Laufbahnberatung/Lehraufsichtskommission**

Fragen rund um die Berufsbildung sowie Lehrverhältnisse beantwortet das Berufsbildungsamt. Dort sind kostenlose Beratungen möglich und es steht auch Informationsmaterial über verschiedene Berufe und Ausbildungsgänge zur Verfügung. Für eine Beratung ist eine Voranmeldung nötig.

## Wohnungswechsel

Der Entscheid über einen Wohnungswechsel innerhalb der Gemeinde (auch Heimeintritt oder -wechsel) kann direkt in Absprache mit der betroffenen Person und betroffenen Stellen organisiert werden. Wenn die betroffene Person urteilsfähig ist und zustimmt, ist keine formelle Zustimmung der KESB erforderlich.

Ist die betroffene Person nicht urteilsfähig, hat die Beistandsperson die Zustimmung der KESB zur Kündigung und Auflösung der bis dahin gemieteten und bewohnten Wohnung einzuholen; desgleichen auch für den Abschluss eines Dauervertrages betreffend eine neue Wohnlösung (neue Wohnungsmiete oder Vertrag mit einem Alters- oder Pflegeheims auf unbestimmte Dauer [Art. 416 Abs. 1 Ziff. 1 und 2 ZGB]).

Kann der mit hohen Kosten verbundene Aufenthalt in einem Privatheim auf längere Dauer voraussichtlich nicht finanziert werden, ist ein günstigeres (subventioniertes) Heim zu suchen oder, wo solche Heime fehlen, eine Kostengutsprache bei der zuständigen Durchführungsstelle für Ergänzungsleistungen zur AHV, allenfalls zusätzlich bei der Sozialhilfe einzuholen.

→ Merkblatt „Eintritt ins Alters- und Pflegeheim“

(bzw. [www.gl.ch](http://www.gl.ch), Volkswirtschaft und Inneres, Online-Schalter, Soziales, Heimwesen, KÜG Bereich B Kostenübernahmegarantie)

## Wohnortwechsel / Zivilrechtlicher Wohnsitz

Urteilsfähige verbeiständete Personen können ihren zivilrechtlichen Wohnsitz wechseln. Daraus können ihnen jedoch eventuell Nachteile erwachsen, die vorher bedacht werden sollten. Bei einem definitiven Umzug in einen anderen Kanton erfolgt die Mandatsübernahme durch die am neuen Ort zuständige KESB. Dies bedingt nicht unbedingt, dass Sie als Mandatsträger/in das Mandat abgeben. Sie können, wenn dies sinnvoll und möglich ist, von der übernehmenden Behörde zur Weiterführung der Massnahme bestimmt werden.

Der zivilrechtliche Wohnsitz von Personen unter umfassender Beistandschaft befindet sich am Sitz der KESB. Als Sitz der KESB gilt bei Personen unter umfassender Beistandschaft die Gemeinde, in welcher die betroffene Person bei der Errichtung der umfassenden Beistandschaft ihren Wohnsitz hat, in welche sie mit Zustimmung der KESB innerhalb deren Zuständigkeitsbereich ihren gewöhnlichen Aufenthalt verlegt oder in welcher sie bei der Übertragung der Massnahme von einer anderen KESB ihren gewöhnlichen Aufenthalt hat.

Durch den Eintritt in eine Klinik, ins Spital oder in ein Pflegeheim wird in der Regel zivilrechtlich kein neuer Wohnsitz begründet, sofern der Umzug auf Dauer in ein bestimmtes Heim nicht durch die urteilsfähige betroffene Person selbst bestimmt und gewählt worden ist. Liegt dieser Fall nicht

vor, bleibt deshalb der bisherige Wohnsitz bestehen. Die Korrespondenzadresse kann je nach Bedarf neu definiert werden (z.B. Adresse eines Verwandten oder der Beistandsperson).

Gemäss Gesetzgebung zu den Ergänzungsleistungen (Art. 21 Abs. 1 ELG) begründen der Aufenthalt in einem Heim, einem Spital oder einer anderen Anstalt und die behördliche Unterbringung einer erwachsenen Person in Familienpflege keine neue Zuständigkeit betreffend die Ausrichtung der Ergänzungsleistungen. Dies bedeutet, dass die bisherige Zuständigkeit betreffend die Ergänzungsleistungen bestehen bleibt, wenn eine Person aus eigenem Entschluss in ein Heim eintritt und damit am Ort des Heimes den zivilrechtlichen Wohnsitz begründet.



## Haushaltsauflösung

Beistandspersonen können in die Situation kommen, dass sich die Auflösung des Haushaltes der von ihnen betreuten Personen aufdrängt. Eine Haushaltsauflösung ist rechtlich gesehen eine Massnahme, welche über die ordentlichen Verwaltungshandlungen hinausgeht und deshalb der Zustimmung der betreuten Person bedarf. Ist sie infolge Urteilsunfähigkeit dazu nicht in der Lage, bedürfen die Wohnungskündigung und die Haushaltsauflösung der Zustimmung der KESB (Art. 416 Abs. 1 Ziff. 1 ZGB).

Die Frage der Kündigung einer Wohnung und der Auflösung des Haushaltes stellt sich dann, wenn durch ein ärztliches Zeugnis festgestellt wird, dass die betroffene Person auch mit Hilfe ambulanter Dienste dauernd **nicht mehr in der Lage sein wird, einen eigenen Haushalt zu führen**. Ist dieser Tatbestand gegeben, muss die Beistandsperson prüfen, ob die Interessen der betroffenen Person es gebieten, die Wohnung aufzugeben und den Haushalt aufzulösen. Dabei steht die Wahrung der finanziellen Interessen im Vordergrund, gilt es doch, Ausgaben, die nicht im Interesse des/der Vertretenen liegen, zu vermeiden. Grundsätzlich sind Mietzinse für eine Wohnung, die nicht mehr benutzt werden kann, als vermeidbare Ausgaben zu werten.

Bei der Frage, wie rasch der Hausrat liquidiert werden kann, spielt dessen Beschaffenheit, Zusammensetzung und Wert eine entscheidende Rolle. Falls zu räumende Gegenstände und Mobiliar aus irgendeinem Grunde an einem andern Ort eingelagert werden müssten, gilt es, die Eignung (Sicherheit, mögliche, z.B. temperaturbedingte Beschädigungen) sowie die Kosten einer Einlagerung in einem Depot und diejenigen des Mietzinses für die Wohnung gegeneinander abzuwägen. Allenfalls kann eine solche Abwägung dazu führen, die Wohnung bis auf weiteres noch beizubehalten. Auch emotionale Gründe des/der Betroffenen (z.B. Affektionswert von Wohnung oder Einrichtung) können dazu führen, dass die Wohnung nicht innert kurzer Frist geräumt werden muss, wenn ein Zuwarten sich aufgrund der finanziellen Lage der betroffenen Person verantworten lässt.

## Zu beachtende Punkte bei einer Haushaltsauflösung

### a) Auftrag

Wenn Sie als Beistandsperson den Haushalt der von Ihnen betreuten Person auflösen wollen, können Sie das nur gestützt auf einen entsprechenden Auftrag der KESB hin machen (vgl. Er richtungsbeschluss, Vertretungsbeistandschaft mit dem Aufgabenbereich „Wohnen“).

### b) Inventarisierung

Die Beistandsperson muss im Beisein der KESB ein Inventar aufnehmen (falls dies nicht bereits bei Antritt des Mandates erfolgt ist).

Falls es sich um einen Haushalt handelt, dessen Mobiliar und Hausrat nicht mehr verwendet, sondern nur noch (gratis) einem Brockenhaus oder einer ähnlichen Institution überlassen oder (mit Kosten verbunden) entsorgt werden muss, sind zusammen mit der von der KESB bezeichneten Person mindestens die Wohnung auf ev. noch vorhandene Geldwerte und wichtige Dokumente zu durchsuchen und die getroffenen Feststellungen schriftlich festzuhalten und unterschrieben zu bestätigen.

### c) Liquidation

Tritt die betroffene Person in eine Einrichtung wie ein Alters- oder Pflegeheim ein, sollen ihr soweit möglich Möbel, Teppiche, Bilder usw. dorthin mitgegeben werden. Die mitgegebene Fahrhabe ist aufzulisten und die Liste von einer Vertretung des Heimes unterschriftlich zu bestätigen. Gegenstände, die nicht ins Heim mitgegeben werden können, können bei entsprechendem Interesse Verwandten oder sonst nahestehende Personen in Gebrauchsleihe (Art. 305 ff. OR) überlassen werden. Die Gebrauchsleihe soll mit der Verpflichtung zur Rückgabe auf erstes Verlangen an die betroffene Person (Verleiher) bzw. deren Vertreter oder Rechtsnachfolger und mit der Verpflichtung der ausreichenden Versicherung gegen Diebstahl, Feuer etc. auf eigene Kosten des Entlehners verbunden werden. Die Gebrauchsleiheverträge sind zu dokumentieren und die Dokumente im Sinne von Art. 4 VBVV (Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft, vgl. Anhang 9) sicher aufzubewahren (allenfalls nach Weisung der KESB bei dieser selber).

Die Lösung „Gebrauchsleihe“ bietet sich nur dann an, wenn die vertretene Person nicht auf den Erlös des Mobiliars angewiesen ist. Ist dies der Fall oder gibt es keine Interessenten aus dem Verwandten- oder Bekanntenkreis, ist das Mobiliar zu liquidieren.

Der Verkauf respektive die Liquidation von Mobiliar und Hausrat kann erfolgen durch

- Freihändigen Verkauf (Inserat oder unter der Hand).
- Öffentliche Versteigerung wobei vorgängig der Wert unter Beizug eines Schätzers (z.B. Antiquitätenhändler, besonders bei Stilmöbeln, Betreuungswelbel) zu bestimmen ist.
- Überlassen des Hausrates oder Teile davon an öffentliche Werke (z. B. Sozialamt, Brockenhäuser, etc.), die dafür oft gratis einen Abholdienst anbieten oder auch gratis oder günstig die Wohnung besenrein räumen.

Nach Möglichkeit sind nahe Angehörige über die Liquidation im Voraus zu informieren, damit Gegenstände ohne namhaften Liquidationswert jedoch mit Andenkenswert für die Familie ausgedeutert und von der Liquidation ausgenommen werden können (s. dazu auch oben – Überlassung in Gebrauchsleihe). Der Aufwand für den Einbezug von Angehörigen muss sich aber auf ein vernünftiges Mass beschränken. Insbesondere muss auf Verwandte, die sich allenfalls jahrelang nicht um eine betagte Angehörige gekümmert haben, nicht besonders Rücksicht genommen werden.

Zu den Aufgaben eines Beistandes kann es gehören, eine Wohnungsauflösung zu organisieren. Putzen, Räumen und Zügeln sind nicht spezifische Aufgaben der Führung der Beistandschaft. Normalerweise werden dafür entsprechende Unternehmen engagiert. Die Kosten gehen zu Lasten der betreuten Person. Sollten Sie entscheiden, selber Hand anzulegen und wollen Sie sich für diese Leistung über die normale Beistandsentschädigung hinaus nach Zeitaufwand entschädigen lassen, haben Sie dies vorgängig mit der KESB zu vereinbaren. Diese hat zu entscheiden, ob die Entschädigung entsprechend erhöht werden kann oder Ihre Leistung als separater Auftrag behandelt und abgegolten werden soll.

## Eintritt ins Alters- und Pflegeheim

Alters- und Pflegeheime nehmen Betagte und teilweise auch Behinderte auf, die nicht mehr in der Lage oder nicht mehr bereit sind, einen eigenen Haushalt zu führen.

Eine Heimplatzierung erfolgt in Zusammenarbeit mit anderen involvierten Stellen (Spital, Klinik, Sozialdienst, Familie, Hausarzt). Die Zustimmung der betreuten Person wird in der Regel vorausgesetzt, doch kann es auch vorkommen, dass ein Arzt oder die zuständige Behörde die Heimeinweisung gegen den Willen einer Person nach den Bestimmungen über die fürsorgerische Unterbringung veranlassen muss, wenn gesundheitliche oder andere Gründe eine solche unumgänglich machen (ebenso: Einweisung in eine Klinik). Erfolgt eine Einweisung durch einen Arzt und stimmt die betroffene Person nicht innerhalb von sechs Wochen nach der Platzierung dieser nachträglich zu, ist die weiter andauernde Unterbringung durch die KESB anzuordnen, wenn eine Rückkehr in die frühere Wohnform nicht verantwortet werden kann.

→ Merkblatt „Fürsorgerische Unterbringung“

Wird in absehbarem Zeitraum ein Eintritt ins Alters- und Pflegeheim notwendig, erhalten Sie beim Departement Volkswirtschaft und Inneres erste Beratung und Auskünfte über geeignete kommunale, regionale oder auch private Heime. Nach Anmeldung wird die betroffene Person normalerweise auf eine Warteliste aufgenommen. Dies verpflichtet noch nicht zu einem Eintritt, sobald ein Platz frei wird.

Wichtig ist, dass Sie vor der Unterbringung der betreuten Person in einem Heim (im oder ausserhalb des Kantons) dies mit der Fachstelle Heimwesen besprechen, damit die Finanzierung sichergestellt werden kann.

Für Auskünfte wenden Sie sich bitte an die Fachstelle Heimwesen des Kantons Glarus.



## Weitere Auskünfte betreffend Wohnen

### Unabhängige Beschwerdestelle für das Alter

Die UBA (unabhängige Beschwerdestelle für das Alter) bietet unbürokratisch, niederschwellig und rasch Unterstützung an.

- Ombudsstelle für das Alter – UBA Zentralschweiz Tel. 058 450 60 60
- [www.uba.ch](http://www.uba.ch)

### Alterswohnungen

Das aktuelle Angebot über die Alterswohnungen erhalten Sie bei der Pro Senectute.

### Schlichtungsbehörde für Mietverhältnisse

Im Streitfall versucht die Schlichtungsbehörde eine Einigung unter den Parteien zu erzielen. Sie steht sowohl Mieter/innen als auch Vermieter/innen offen.

### Mieterinnen- und Mieterverband

Der Mieterinnen- und Mieterverband Sektion Glarus informiert Sie über Ihre Rechte und hilft Ihnen diese zu verteidigen.



## Pro Senectute

Die Pro Senectute setzt sich für ältere Menschen und deren Angehörige ein. Dabei kooperiert sie eng mit betroffenen Familienangehörigen sowie mit Institutionen, die sich ebenfalls in der Altersarbeit engagieren. Ein professionelles Begleitangebot soll ältere Menschen in ihrer Selbständigkeit fördern, damit sie möglichst lange eigenständig leben können. Das Angebot umfasst unter anderem:

### Sozialberatung

- Finanzielle Schwierigkeiten
- AHV, Ergänzungsleistungen (EL), Hilflosenentschädigung (HE)
- Fragen zu Krankenkassenleistungen oder Entschädigung pflegender Angehöriger
- Wohnen im Alter, Freizeit, Ferien
- Gesundheit
- Eigene Vorsorge (Vorsorgeaufträge, Patientenverfügungen)

### Dienstleistungen

- Mahlzeitendienst
- Umzugs- und Räumungsdienst
- Besuchsdienst zu Hause
- Wohnungsanpassung
- Treuhanddienst (Erledigung administrativer und finanzieller Angelegenheiten)
- Steuererklärungsdienst

### Bildung und Sport

- Weiterbildung (Computer, Handy, etc.)
- Freizeitanimation (Turnen, Velofahren, Wandern, etc.)
- Kursangebote

Als Beistandsperson kann Ihnen das Dienstleistungsangebot der Pro Senectute eventuell eine wertvolle Stütze sein. Die Pro Senectute hat ihre Zielsetzungen und Angebote in einer handlichen Dokumentation dargestellt und berät Sie auch persönlich.

## Pro Infirmis

Die Pro Infirmis ist eine private Informations- und Beratungsstelle, die sich zum Ziel setzt, die Lebensbedingungen behinderter Menschen zu verbessern.

Das **Angebot** der Pro Infirmis ist unentgeltlich und umfasst:

- Beratung und Information (von Behinderten und deren Angehörigen)
- Rechtsberatung
- Sozialversicherungsfragen (Orientierung)
- Schulungs-/Ausbildungsfragen (Orientierung)
- Beratung bei finanziellen Problemen
- Vermittlung von Entlastungsangeboten
- Information über Hilfsmittel

Die Pro Infirmis Glarus kann zusätzlich finanzielle Leistungen zusprechen, welche durch keine andere Stelle gedeckt sind. Für weitere Informationen lassen Sie sich von der Pro Infirmis beraten.



## Spitex-Dienst

Die Spitex ist ein Dienstleistungsangebot für Kranke, Behinderte, Betagte und Kinder, die in einem Privathaushalt leben und der medizinischen Betreuung, der Hilfe bei der Körperpflege, Gesundheitsberatung oder Hilfestellungen im Haushalt bedürfen.

Pflegerische Leistungen geschehen im Auftrag von Ärztinnen und Ärzten und werden über die Krankenkassen abgerechnet. Hauswirtschaftliche Leistungen werden den Betroffenen entsprechend deren finanziellen Verhältnissen verrechnet.

Der Auftrag, der den besonderen Bedürfnissen der betreuten Person entspricht, wird am besten direkt mit der Einsatzleiterin der Spitex besprochen und formuliert. In einem solchen Auftrag vereinbaren Sie, wie oft eine Hilfestellung erfolgen und was diese konkret beinhalten soll.

Das **Angebot** aufgrund ärztlicher Verordnung der Spitex umfasst:

- Behandlungspflege, Grundpflege
- Beratung und Betreuung (von Kranken und deren Angehörigen)
- Gesundheits- und Diabetesberatung
- Hauspflege
- Hauswirtschaftliche Aufgaben (Kochen, Einkaufen, Hausarbeiten)
- Kinderspitex
- Psychiatriespitex

Detaillierte Auskünfte über die Spitexleistungen sowie deren Bezahlung erhalten Sie bei einer allenfalls vorhandenen Spitex-Aufsichtsstelle oder direkt bei den Spitexdiensten. Neben Spitexdiensten mit öffentlich-rechtlicher Trägerschaft existieren Dienste von privaten Trägerschaften, die durch eine staatliche Stelle anerkannt sein müssen, damit ihre pflegerischen Leistungen von der Krankenkasse übernommen werden. Daneben gibt es weitere private Anbieter, welche ähnliche Dienstleistungen ohne pflegerischen Auftrag ausführen.

## Transportdienste für Behinderte und Betagte

Wer als behinderte oder betagte Person im öffentlichen Verkehr reist, erhält bei den SBB-Bahnhöfen Informationen über Vergünstigungen sowie Tipps für behinderte Reisende. Ist eine behinderte Person auf Begleitung angewiesen, kann sie mit Hilfe eines Arzzeugnisses einen Begleitausweis beantragen, der entweder sie oder die Begleitperson zur unentgeltlichen Fahrt berechtigt. Der Ausweis wird gratis ausgestellt. Behinderte Reisende können zudem ein Generalabonnement zu einem reduzierten Preis beziehen, allenfalls auch Abos zu reduziertem Tarif für regionale oder örtliche Verkehrsbetriebe.

Spezielle Transportdienste für Behinderte und Betagte gibt es in der ganzen Schweiz. Einige von ihnen werden privat betrieben, andere sind teilweise subventioniert. Neben den Auslagen für das

Erstellen einer Grundkarte bezahlen Behinderte und Betagte einen Pauschalpreis pro Kilometer. Betreffend Bedingungen, Tarifen, etc. erkundigen Sie sich am besten direkt bei diesen Stellen.

## Schweizerische Patientenorganisation

Die Schweizerische Patientenorganisation SPO ist eine vom Bund anerkannte Stiftung, die sich für die Rechte von Patienten und Patientinnen einsetzt. Unterstützt wird sie durch einen politisch und konfessionell neutralen Gönnerverein nach Art. 60 ff ZGB. Die SPO berät Ratsuchende bei Problemen mit Krankenkassen, Ärzten, Zahnärzten, Spital- und Heimaufenthalten, Spitex-Dienst, Medikamenten, Fragen rund ums Sterben, etc. Wo nötig kann die SPO die Betroffenen auch gegenüber Behörden und Institutionen vertreten. Ein weiteres Anliegen der SPO ist es, in der Öffentlichkeit über die Rechte von Patienten und Patientinnen zu informieren.

Zu den wichtigsten Publikationen der Stiftung gehören:

- **Patienten-ABC** (Vademecum, das über Rechte und Pflichten der Patienten aufklärt)
- **Patientenverfügung** (gibt den Wünschen des Einzelnen bei Krankheit, Unfall sowie im Alter im Zusammenhang mit dem Sterben mehr Gewicht)

Die Schweizerische Patienten-Organisation berät Sie persönlich oder telefonisch.

Beratungsstellen gibt es in Zürich, Bern, Olten, St. Gallen, in der Romandie als „Organisation Suisse des Patients OSP“ in Lausanne und Genf sowie im Tessin als „Organizzazione Svizzera dei Pazienti OSP“.

→ vgl. [www.spo.ch](http://www.spo.ch)

## KISS (Nachbarschaftshilfe)

KISS bedeutet "Keep it small and simple". Es ist also eine überschaubare Gruppe von sich vertrauenden Menschen (small) untereinander auf einfache unbürokratische Art (simple) Unterstützung geben und nehmen.

Ziel ist, dass vor allem ältere Menschen aber auch jüngere in Notsituationen (Unfall, Krankheit, familiäre Belastungen) durch die Begleitung und Unterstützung von Freiwilligen, möglichst lange im gewohnten Umfeld weiter leben können. Die Freiwilligen werden mit Zeitgutschriften honoriert, die sie für schwierige Zeiten ansparen, sofort brauchen oder verschenken können. Selbstverständlich können sich auch junge Menschen als Freiwillige engagieren.

## Vertretung bei Urteilsunfähigkeit & eigene Vorsorge

### Die Vertretung bei medizinischen Massnahmen

Die Bestimmung darüber, welche medizinischen Massnahmen (Therapien, Pflege) eine Person für sich in Anspruch nehmen will, stellt ein höchstpersönliches Recht dar. Konkret bedeutet dies, dass eine **urteilsfähige** Person bezüglich der Entscheidungen in diesem Bereich nicht vertreten werden kann. Auch die Vertretung einer urteilsfähigen Person durch eine Beistandsperson ist in diesem Bereich ausgeschlossen, d.h. die Errichtung einer Vertretungsbeistandschaft mit der Aufgabe des Beistandes, Entscheidungen in diesem Bereich zu treffen, ist nicht zulässig, insbesondere ist eine Einschränkung der Handlungsfähigkeit in diesem Bereich nicht möglich. Hingegen kann es Aufgabe der Beistandsperson sein, eine urteilsfähige Person darin zu **unterstützen**, medizinische Massnahmen zu erschliessen.

**Urteilsunfähige** Personen hingegen bedürfen im Bereich der medizinischen Massnahmen **einer Vertretung**, ansonsten wären sie von solchen Massnahmen ausgeschlossen, könnten z.B., von Notfalloperationen und -behandlungen abgesehen, nicht operiert oder medikamentös therapiert werden. Es kann zu den von der KESB zugewiesenen Aufgaben einer **Beistandsperson** gehören (Details im Errichtungsbeschluss), für die erforderlichen medizinischen Behandlungen der betroffenen Person zu sorgen und die entsprechenden Entscheidungen zu treffen. Diese Vertretungsaufgabe ist, je nach gesamtem Gesundheitszustand (psychisch und physisch) eine der wichtigsten Aufgaben der Beistandsperson im Bereich der gesamten Personensorge. Es kann aber auch sein, dass diese Aufgabe von der KESB bewusst **Angehörigen** (z.B. einem Ehegatten) überlassen werden, welche nach Art. 378 ZGB diese Vertretung von Gesetzes wegen wahrnehmen können. Bezüglich der Finanzierung der medizinischen Massnahmen hat die Beistandsperson, wenn ihr die Einkommens- und Vermögensverwaltung obliegt, mit den vertretungsberechtigten Angehörigen zusammenzuarbeiten.

Sodann hat jede urteilsfähige Person die Möglichkeit, für den Fall künftiger Urteilsunfähigkeit in einer **Patientenverfügung** eine Person zu bestimmen, welche dannzumal die Vertretung im medizinischen Bereich wahrnehmen soll (Art. 370 ZGB). Diese **selbstbestimmte** Vertretung geht den oben angeführten Vertretungen durch Angehörige oder eine Beistandsperson vor, wenn die zur Vertretung berufene Person gewillt und in der Lage ist, die Vertretung wahrzunehmen. Werden die Interessen einer urteilsunfähigen Person durch die Vertretung gemäss Patientenverfügung nicht ausreichend wahrgenommen oder gefährdet, hat die KESB einzuschreiten und geeignete Massnahmen zu treffen (Art. 373 ZGB und Art. 381 Abs. 2 ZGB).

### Die Vertretung in den übrigen Bereichen

Im Unterschied zu den Entscheidungen im medizinischen Bereich sind die meisten übrigen Angelegenheiten einer Person nicht höchstpersönlicher Natur. Dies bedeutet, dass auch die **urteilsfähige** Person in diesen Bereichen vertreten werden kann, sei es durch einen **selbst ernannten Vertreter** oder durch eine von der KESB für bestimmte Aufgabenbereiche eingesetzte **Vertretungsbeistandsperson**.

Die **urteilsunfähige** Person bedarf je nach ihren Lebensumständen der Vertretung in verschiedensten Bereichen. Die Vertretung kann im Rahmen einer **Vertretungsbeistandschaft** von der KESB geregelt werden. Es ist jedoch auch möglich, dass die **Vertretung einem Ehegatten oder einer eingetragenen Partnerin** überlassen wird, welche nach den Bestimmungen des Erwachsenenschutzrechtes über die Vertretung urteilsunfähiger Personen bestimmte Vertretungsaufgaben von Gesetzes wegen wahrnehmen können, solange diese nicht durch die KESB einer Beistandsperson übertragen worden sind (Art. 374 ZGB).

Sodann hat jede handlungsfähige (d.h. urteilsfähige, volljährige und nicht in ihrer Handlungsfähigkeit eingeschränkte) Person die Möglichkeit, für den Fall künftiger Urteilsunfähigkeit in einem **Vorsorgeauftrag** eine Person zu bestimmen, welche dannzumal die Vertretung in den im Vorsorgeauftrag bezeichneten Bereichen wahrnehmen soll (Art. 360 ZGB). Diese **selbstbestimmte** Vertretung geht den oben angeführten Vertretungen durch Ehegatten bzw. eingetragenen Partner oder durch eine Beistandsperson vor, wenn die zur Vertretung berufene (vorsorgebeauftragte) Person gewillt und in der Lage ist, die Vertretung wahrzunehmen. Werden die Interessen einer urteilsunfähigen Person durch die Vertretung nach Vorsorgeauftrag nicht ausreichend wahrgenommen oder gefährdet, hat die KESB einzuschreiten und geeignete Massnahmen zu treffen (Art. 368 ZGB) oder allenfalls den Vorsorgeauftrag gar nicht erst gemäss Art. 363 Abs. 3 ZGB wirksam zu erklären (zu „validieren“).

## Vorsorgeauftrag und Patientenverfügung

Das seit 2013 in Kraft stehende Erwachsenenschutzrecht räumt der Erhaltung grösstmöglicher Selbstbestimmung grosse Bedeutung ein. Dies nicht nur im Zusammenhang mit der Errichtung und Führung von Beistandschaften (Art. 388 Abs. 2 ZGB und Art. 406 ZGB), sondern insbesondere auch mit den oben erwähnten Instrumenten des Vorsorgeauftrages und der Patientenverfügung. Diese Instrumente sind geeignet, Beistandschaften infolge Verlustes der Urteilsfähigkeit für sich selber zu vermeiden. Sie gründen auf der **Selbstbestimmung** und haben Vorrang vor behördlichen Massnahmen.

Beistandspersonen von urteilsfähigen Personen können in die Situation kommen, dass sie, insbesondere bezüglich künftiger Vertretungen im medizinischen Bereich, um Rat gefragt werden. In diesem Fall sind die Möglichkeiten der eigenen Vorsorge (Patientenverfügung, Vorsorgeauftrag) und die zu beachtenden Formvorschriften zu erläutern. Dabei ist von Bedeutung, dass mit den Instrumenten der eigenen Vorsorge nicht nur die Vertretungspersonen für den Fall der eigenen Urteilsunfähigkeiten bestimmt, sondern auch inhaltliche Anweisungen antizipiert werden können (welche medizinischen Massnahmen sollen ergriffen werden, welche nicht / welche Vertretungshandlungen sollen im Rahmen eines Vorsorgeauftrages wahrgenommen werden und wie, was soll allenfalls unterlassen werden). Es darf aber auch darauf hingewiesen werden, dass niemand verpflichtet ist, eine Patientenverfügung oder einen Vorsorgeauftrag zu errichten.

Es sind im Internet zahlreiche Empfehlungen und Muster zur eigenen Vorsorge zu finden (Suchbegriffe: Patientenverfügung/Vorsorgeauftrag), teilweise von Institutionen wie z.B. SRK, Pro Senectute, Curaviva, teilweise auch von KESB. Die Muster sind als Anregung zu verstehen und können und sollen im Einzelfall den individuellen Vorstellungen entsprechend angepasst werden. Berät eine Beistandsperson einen Klienten bezüglich eigener Vorsorge, hat er, wie im Falle des Testamentes, Beeinflussungen inhaltlicher Art zu unterlassen. Für den Entscheid, ob und wie die Instrumente der eigenen Vorsorge eingesetzt werden, soll allein der autonome Wille der betroffenen Person massgebend sein.

Für Vorsorgeaufträge bestehen ähnliche Formvorschriften wie beim Testament. Erkundigen Sie sich am besten bei den lokal oder regional zuständigen Stellen oder lassen Sie sich bei der Abfassung eines Vorsorgeauftrages beraten.

Die ProSenectute bietet in diesem Bereich Vorlagen und Beratungen an.



## Testament

Das Errichten eines Testamentes gehört zu den absolut höchstpersönlichen Rechten einer Person. Es ist deshalb nicht möglich, stellvertretend für die betreute Person ein Testament zu errichten. Sollte sie aus körperlichen Gründen nicht mehr in der Lage sein, selber ein Testament zu schreiben, muss bei der Errichtung ein Notar beigezogen werden (öffentliches Testament). Für ein eigenhändig geschriebenes Testament gibt es einige Formvorschriften, die unbedingt eingehalten werden müssen, damit es später nicht als ungültig oder gar nichtig erklärt werden kann. Die betroffene Person muss es von Anfang bis Ende von Hand schreiben und mit Datum (Tag, Monat, Jahr) und Unterschrift versehen. Eine Ortsangabe ist fakultativ. Empfehlenswert ist es, das Testament mit einem Titel zu versehen ("Testament", „Letztwillige Verfügung" oder "Letzter Wille"). Die Pflichtteile naher Verwandter (Nachkommen und bei deren Fehlen die Eltern) sowie von Ehegatten können testamentarisch nicht beseitigt werden, d.h. testamentarisch ausgeschlossene pflichtteilsgeschützte Erben können ihren Pflichtteil trotz testamentarischem Ausschluss geltend machen. Daneben jedoch kann grundsätzlich jeder als Erbe eingesetzt werden (Freunde, Bekannte, Verein, Stiftung, soziale Institution).

Neben dem öffentlichen und dem eigenhändigen Testament gibt es das Nottestament, das bei ausserordentlichen Umständen (z.B. nahe Todesgefahr) mündlich zwei Zeugen gegenüber erklärt werden kann. Diese müssen für die notwendige Beurkundung besorgt sein. Wird die betroffene Person jedoch später wieder fähig, ein öffentliches oder eigenhändiges Testament zu errichten, wird das Nottestament 14 Tage später automatisch ungültig.

Im Testament kann auch ein Willensvollstrecker genannt werden, der nach dem Todesfall für den Vollzug des letzten Willens besorgt ist. Dies kann grundsätzlich auch die Beistandsperson sein.

Ein Testament wird am besten bei einer vom kantonalen Recht hierfür bezeichneten Stelle, bei einem Notar oder an einem anderen sicheren Ort (Bank, beim Willensvollstrecker, zu Hause) aufbewahrt. Im Todesfall muss es von jedermann, der es auffindet, der zuständigen Behörde zur Eröffnung eingereicht werden.

Nicht ins Testament gehören Angaben über Wünsche betreffend Bestattungformalitäten. Das Testament wird nämlich meistens erst einige Zeit nach dem Begräbnis beziehungsweise der Kremation eröffnet.

Solche Wünsche teilt man seinen Angehörigen oder dem Willensvollstrecker mit oder legt ein entsprechendes Dokument zu amtlichen Dokumenten, die im Todesfall beim Bestattungsamt vorzuweisen sind (Schriftenempfangsschein, Heimatausweis, Ausländerausweis, Pass, Familienbüchlein, etc.).

Allgemeine Auskünfte über die formellen Möglichkeiten testamentarischer Verfügungen können von der Beistandsperson der betreuten Person erteilt werden. Dabei sind Beeinflussungen inhaltlicher Art zu unterlassen. Verweisen Sie die betreute Person an einen Notar, sofern diese Hilfestellungen beim Errichten des Testamentes benötigt.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich an den Glarner Anwaltsverband, Unentgeltliche Rechtsauskunft (jeden ersten Mittwoch des Monats, Gerichtshaus 1. Stock, 17:00 bis 19:00 Uhr ohne Voranmeldung)



## Beziehungsgestaltung

### Ernstnehmen, Zutrauen, Freiraum lassen

Soweit möglich, ist die betroffene Person in die Planung und Organisation der Aufgaben- und Problemlösung einzubeziehen. Die betreute Person merkt so, dass sie trotz ihrer Hilfsbedürftigkeit ernst genommen wird. Eventuell gibt es Bereiche, die die betroffene Person durchaus noch selber wahrnehmen kann. In der Regel sollten diese Bereiche von der KESB schon gar nicht als Aufgabenbereiche der Beistandsperson definiert worden sein. Allerdings ist es mit Blick auf Schwankungen im Grad der Hilfsbedürftigkeit bisweilen zweckmässig, die entsprechende Aufgabenwahrnehmung als Option zu formulieren (... soweit erforderlich, ...). Wo noch möglich, sollte die Beistandsperson also die betroffene Person nicht von ihrer Eigenverantwortung entbinden. Es gilt die positiven, starken Seiten zu erhalten oder wo möglich zu fördern (Art. 406 ZGB). Wenn ein Mensch Freiräume selber ausfüllen und gestalten kann, stärkt dies sein Selbstwertgefühl. Deshalb darf man ruhig auch mal ein Experiment eingehen, wenn die betreute Person eigene Vorschläge bringt und dadurch keine vitalen Interessen gefährdet sind. Andererseits dürfen urteilsunfähige Menschen auch nicht mit solchen Ansprüchen überfordert werden.

### Erwartungen klären und Ziele setzen

Da wir Situationen jeweils entsprechend unserer Wahrnehmung interpretieren, ist es sinnvoll, gegenseitige Erwartungen zu klären. Vielleicht verbindet die betreute Person ganz bestimmte Vorstellungen mit einer erwachsenenschutzrechtlichen Massnahme. Ob diese realistisch sind oder nicht, lässt sich nur klären, wenn diese offen ausgesprochen werden. Sofern es möglich ist, über gegenseitige Erwartungen zu reden, wird es wahrscheinlich auch möglich, Ziele zu setzen und diese gemeinsam anzugehen. Urteilsunfähige Personen würde dies jedoch überfordern. In diesem Fall ist die Betreuungsperson aufgefordert, im Interesse der betroffenen Person zu entscheiden und zu handeln.

### Gefühle offen kommunizieren

Neben dem Klären von Erwartungen kann es hilfreich sein, mit der betreuten Person über Einstellungen und Gefühle zu reden. Diese kommunizieren wir auch ohne Worte, doch kann es das Vertrauen fördern, wenn wir dies auch offen mitteilen. Ehrlichkeit soll die andere Person jedoch nicht verletzen. Sie hat wie jeder Mensch ein Recht darauf, anders zu sein, weshalb wir ihr unsere Stimmungen und Gefühle mit Einfühlungsvermögen und Toleranz kommunizieren sollten.

### Konstruktive Kritik

Hilfsbedürftige Menschen reagieren - wie wir alle - manchmal schlecht auf Kritik und Ablehnung. Wenn wir in Betracht ziehen, Kritik zu äussern, kann es sinnvoll sein, vorerst zu überlegen, in wie weit unser Gegenüber diese überhaupt verstehen kann und ob sich dadurch unerwünschtes Verhalten ändert oder die Situation verbessern lässt.

Eine Kritik sollte nicht verallgemeinernd auf die ganze Person gerichtet werden ("Immer machst Du ... immer bist Du..."), vielmehr soll sie sich auf eine konkrete Situation beziehen. Von Vorteil

beginnen wir auch Kritik mit positiven Worten. Statt: "Es ist übel, dass Sie schon wieder zu viel Geld verbraucht haben!" könnten wir sagen: "Ich freue mich, dass Sie nun einen Teil der Zahlungen wieder in eigener Regie übernommen haben. Nun müssen wir jedoch das Budget nochmals überdenken, da Sie sonst (noch mehr) in die roten Zahlen kommen...".

## **Gespräche führen**

### **Vorbereitung auf ein Gespräch**

Bevor wir das Gespräch zu jemandem suchen, haben wir uns bewusst darauf vorzubereiten. Nachfolgend einige Anhaltspunkte dazu:

#### **Sich innerlich (in der Vorstellung) auf ein Gespräch einstellen**

- Was löst die andere Person in mir aus?
- Wie reagiere ich gefühlsmässig auf sie?
- Weiss die betroffene Person dies von mir?
- Kann ich es ihr kommunizieren?
- Wie gut kenne ich die Person überhaupt?

#### **Der zeitliche wie situative Kontext beeinflusst das Gespräch**

- Wann fand der letzte Kontakt statt?
- Wie sah die Situation damals aus?
- Was ist inzwischen passiert?
- Um welche konkrete Situation geht es heute?

#### **Themen, Ziele und möglicher Verlauf eines Gespräches**

- Geht es in diesem Gespräch darum, die andere Person zu informieren?
- Soll etwas geklärt werden?
- Geht es um schlechte Nachrichten, Konflikte oder aktuelle Probleme?
- Was will ich bei diesem Treffen sicher zur Sprache bringen?
- Fällt es mir schwer, über ein bestimmtes Thema zu reden?
- Benötige ich Unterlagen wie z.B. Briefe, Zeitungsausschnitte, Berichte?
- Stelle ich mir einen bestimmten Gesprächsablauf vor und soll ich mir im Voraus Notizen dazu machen?

#### **Sowohl der Ort wie die vorhandene Zeit beeinflussen den Gesprächscharakter**

- Soll das Gespräch in einem gemütlichen Rahmen (im eigenen Raum, Garten, Spaziergang, evtl. bei Kaffee und Kuchen) stattfinden?
- Hat das Gespräch Sitzungscharakter (z.B. Büro)?
- Hat das Gespräch eher Unterhaltungs- oder allenfalls Ablenkungscharakter (z.B. auf der Autofahrt, während dem Einkauf oder beim Essen)?
- Ist die Zeit sinnvoll begrenzt, ganz offen oder besteht Zeitdruck?
- Ist der Zeitpunkt des Gesprächs im vornherein klar?
- Ist die betroffene Person entsprechend informiert (und kann sie sich darauf einstellen)?

## Gesprächsförderndes Verhalten

Bevor wir uns dem gesprächsfördernden - also positiven - Verhalten widmen, wollen wir ein Augenmerk auf die häufigsten Fehler richten, die im Gespräch passieren können. Am besten kommen wir diesen auf die Schliche, wenn wir überlegen, wie solches Verhalten auf uns selber wirkt.

### Wie wir negatives Gesprächsverhalten erkennen:

- Wir werden persönlich kritisiert.
- Der Gesprächspartner lässt uns nicht ausreden.
- Die andere Person hält einen Monolog und lässt uns nicht zu Wort kommen.
- Etwas Einmaliges wird verallgemeinert.
- Wir werden belehrt oder es werden Behauptungen in den Raum gestellt, die nicht erwiesen sind.
- Wir reden aneinander vorbei.
- Unser Thema wird vertagt und damit kann das Problem nicht angegangen werden.
- Es werden "Haare" gespalten.
- Unsere Gefühle werden ignoriert oder nicht gebührend ernst genommen.

Wahrscheinlich sind wir uns einig darin, dass wir bei einem solchen Gespräch lieber nicht dabei wären. Schutzbedürftige Personen reagieren negativen Gesprächssituationen gegenüber oft mit Überforderung (fühlen sich hilflos, nervös, ausgeliefert und werden aggressiv). Es lohnt sich deshalb, sich um ein gutes Gespräch zu bemühen.

### Gesprächsförderndes Verhalten:

- Ich strukturiere das Gespräch und berücksichtige dabei die Aufnahmekapazität.
- Ich berücksichtige die sprachlichen Fähigkeiten (kurze Sätze, Pausen, Nachfragen, Zeit lassen zum Antworten).
- Ich höre zu, versuche zu verstehen und teile mit, wie ich es verstanden habe.
- Ich beziehe mich auf das Gesagte und vermeide es, Monologe zu halten.
- Ab und zu fasse ich das Gesagte zusammen.
- Ich verzichte auf Kritik und teile stattdessen meine Wahrnehmung mit.
- Ich sage, was mir wichtig ist, resp. welchen Standpunkt ich einnehme (dadurch behalte ich den Bezug zu mir selber und verhalte mich echt).
- Ich rede in Ich-Form und übernehme dadurch die Verantwortung für das, was ich sage.
- Wenn ich eine Frage stelle, sage ich einleitend, weshalb sie mir wichtig scheint.
- Wenn sich mein Gesprächspartner nicht aufs Gespräch konzentrieren kann, weil ihn etwas stört, weil es ihm langweilig ist oder er innerlich mit anderen Themen beschäftigt ist, hat die Klärung dieser Störung Vorrang.

Natürlich wird es uns nicht gelingen, all diese Regeln im Kopf zu behalten. Wenn wir uns während eines Gespräches an diese zu erinnern versuchen, wird dies zudem den Gesprächsverlauf ins Stocken bringen. Die Stichworte können uns jedoch vielleicht dazu anregen, unser Kommunikationsverhalten ab und zu mal zu überdenken.

## Helfen – Beraten – Begleiten

Sie haben sich zur Führung eines erwachsenenschutzrechtlichen Mandates entschieden. Wer hilfsbedürftige Personen betreut, kommt meistens nicht darum herum, sich auch zwischenmenschlichen Fragen und Problemen zu stellen.

Im zivilrechtlichen Erwachsenenschutz steht die schutzbedürftige Person im Zentrum der Bemühungen. Erklärtes Ziel ist es, deren Interessen wahrzunehmen, deren Persönlichkeit, Wünsche, Bedürfnisse und Anliegen ernst zu nehmen sowie deren Grenzen und Möglichkeiten zu berücksichtigen.

Wenn die betroffene Person noch urteils- und handlungsfähig ist, kann es Ziel der Betreuung sein, sie in ihren Schritten zu begleiten. Wenn wir von Begleiten reden, kann damit nicht ein Stossen oder Ziehen Richtung Ziel gemeint sein. Es reicht also nicht, wenn wir unsere Ziele kennen und wissen, wie man dort hingelangt. Bildlich gesprochen: Wenn ich jemanden begleite, gehe ich neben ihm oder leicht hinter ihm und habe dabei sowohl das Ziel wie auch die zu begleitende Person im Auge. Im günstigsten Fall genügt es der Person zu wissen, dass ich da bin: sie erreicht ihr Ziel selbst. Vielleicht ist sie phasenweise auf Hilfe angewiesen. Ich gebe ihr diese und lasse ihr dann Freiraum, damit sie die Möglichkeit hat, wieder eigene Schritte zu wagen.

Hier wird der Übergang zwischen Begleiten und Helfen sichtbar. Hilfe sollte sich nach Möglichkeit auf eine Hilfe zur Selbsthilfe beschränken. Wo dies nicht mehr möglich ist, sollte die Betreuungsperson sich fragen, wie eine Hilfe im Sinne der betroffenen Person überhaupt aussehen könnte. Sie müssen hier also auf eigene ehrgeizige Ziele verzichten und sich von den Bedürfnissen der Person leiten lassen, sofern diese damit weder sich noch anderen Schaden zufügt. Bezüglich der zu verfolgenden Ziele ist zudem der Massnahmeentscheid der KESB mit den darin formulierten Aufgaben massgebend.

In einer Beratung geht es schliesslich darum, Problemlösungsprozesse ganz bewusst zu gestalten. Eigenbemühungen sowie die Motivation der betroffenen Person werden dabei unterstützt und deren Kompetenzen zur Bewältigung einer Aufgabe verbessert. Probleme können immer nur schrittweise gelöst werden. Konzentrieren Sie sich deshalb auch nur auf ein Problem.

### **Mögliche Schritte sind:**

- Das Problem durch die Brille der betroffenen Person betrachten.
- Das Problem so genau als möglich umschreiben und analysieren.
- Falls möglich: die Ursache ergründen und abschätzen, wieweit sie beseitigt werden kann oder akzeptiert werden muss.
- Ein erreichbares Ziel definieren.
- Verschiedene Lösungen suchen und diskutieren.
- Sich für eine Lösung entscheiden.
- Unterstützung für diesen Weg suchen.
- Nach einer vereinbarten Zeit einen Zwischenhalt einlegen, um die gemachten Schritte zu bewerten und das Ziel zu überprüfen.

## **Spezielle Themen in der persönlichen Betreuung**

In der persönlichen Betreuung werden Sie teilweise mit Problemen konfrontiert, die Sie im eigenen Leben nicht bewältigen mussten. Vielleicht leidet die betreute Person an einer Ihnen nicht bekannten Krankheit oder gehört einer religiösen Glaubensgemeinschaft an, zu der Ihnen selbst der Zugang fehlt. Um die Person verstehen und akzeptieren zu lernen, lohnt es sich manchmal, sich näher mit solchen Themen auseinander zu setzen. Im Mittelpunkt steht auch hier das Interesse der betroffenen Person. Es kann also nicht darum gehen, dass Sie sie von Ihren eigenen Werten überzeugen. Nach Möglichkeit sollten Sie die Anliegen der betroffenen Person ernst nehmen und sie darin unterstützen.

Das ist leicht gesagt, doch nicht immer so leicht zu realisieren. Vielleicht fühlen Sie sich von einem Thema oder einer konkreten Situation überfordert. Eventuell überschreitet es Ihre persönlichen Grenzen oder Sie möchten sich auf ein bestimmtes Thema gar nicht einlassen. In diesem Falle ist es sinnvoll, wenn Sie dies der betroffenen Person mitteilen und überlegen, wie diese auf anderem Wege Unterstützung finden kann.

Im Gesundheitsbereich existieren heute viele Vereinigungen oder Selbsthilfegruppen, die eventuell weiterhelfen können (z.B. Diabetesgesellschaft, Alzheimervereinigung). Selbstverständlich dürfen Sie bei schwierigen Themen und Fragen auch Ihre PRIMA-Stelle kontaktieren.

Sollte es zu Meinungsverschiedenheiten kommen, ist die PRIMA-Stelle allenfalls auch bereit, die Betroffenen zu einem Gespräch einzuladen.

Dies kommt beispielsweise im Zusammenhang mit Angehörigen vor. Als Beistandsperson kann es manchmal durchaus sinnvoll sein, sich von diesen abzugrenzen und sie bei Uneinigkeiten direkt an die KESB zu verweisen. Da Sie unter Schweigepflicht stehen und den Interessen der schutzbedürftigen Person verpflichtet sind, dürfen Sie persönlichkeitsbezogene Informationen, die Sie in Ihrer Funktion als Beistandsperson erfahren haben, nicht ohne Zustimmung der betroffenen Person weitergeben.

Im Zweifelsfalle sprechen Sie sich bei andauernden Problemen im Zusammenhang mit der persönlichen Betreuung mit der PRIMA-Stelle oder der KESB ab. Letztere wird unter Umständen die Massnahme den neuen Gegebenheiten anpassen.

## Voraussetzungen für die Errichtung von Beistandschaften

Eine Beistandschaft ist zu errichten, wenn eine volljährige Person wegen einer geistigen Behinderung, einer psychischen Störung oder ähnlicher in der Person liegenden Schwächezustand ihre Angelegenheiten nur teilweise oder gar nicht mehr besorgen kann (Art. 390 Abs. 1 Ziff. 1 ZGB). Sodann kann eine Beistandschaft errichtet werden, wenn eine Person wegen vorübergehender Urteilsunfähigkeit oder Abwesenheit in Angelegenheiten, deren Erledigung nicht aufgeschoben werden kann, nicht selber handeln kann und auch keine Vertretungsperson bezeichnet hat (Art. 390 Abs. 1 Ziff. 2 ZGB). Zuständig für die Errichtung einer Beistandschaft ist die KESB.

Voraussetzung für die Errichtung einer Beistandschaft ist sodann, dass die Unterstützung der hilfsbedürftigen Person durch die Familie, andere nahestehende Personen, private oder öffentliche Dienste (z.B. Beratungsstellen, Sozialhilfe) nicht ausreicht (**Subsidiaritätsprinzip** – Art. 389 Abs. 1 Ziff. 1 ZGB).

Sodann ist eine Beistandschaft für eine urteilsunfähige Person nur anzuordnen, wenn diese vor Eintritt der Urteilsunfähigkeit keine ausreichende eigene Vorsorge (Vorsorgeauftrag nach Art. 360 ZGB, Patientenverfügung nach Art. 370 ZGB) getroffen hat und auch die Vertretungen von Gesetzes wegen nicht zum Zuge kommen können oder nicht genügen (Vertretung durch Ehegatten bzw. eingetragene Partner gemäss Art. 374 ZGB oder Vertretung durch Angehörige bei medizinischen Massnahmen gemäss Art. 378 ZGB).

Voraussetzung für die Errichtung einer Beistandschaft ist gemäss **Verhältnismässigkeitsprinzip**, dass die vorgesehene Massnahme erforderlich und geeignet ist, die durch den Schwächezustand der betroffenen Person bedingten Probleme zu beheben oder zu mildern (Art. 389 Abs. 2 ZGB).





## Massnahmen für Erwachsene (Übersicht)

Im ZGB werden die verschiedenen Hilfestellungen des zivilrechtlichen Erwachsenenschutzes genannt.

In beschränktem Ausmass kann die KESB zur Erledigung einzelner Angelegenheiten selber das Erforderliche und Zweckmässige vorkehren (Art. 392 ZGB).

Ansonsten sind jedoch die **Beistandschaften** die wichtigsten und häufigsten Massnahmen. Diese unterscheiden sich vor allem bezüglich den der Beistandspersonen zur Besorgung zugewiesenen Aufgaben bzw. Aufgabenkreise sowie der Auswirkungen der Massnahme auf die Handlungsfreiheit und auf die rechtliche Handlungsfähigkeit der betroffenen Personen.

Es gibt vier verschiedene Formen von Beistandschaften:

- die **Begleitbeistandschaft** (Art. 393 ZGB), die schwächste Massnahme
- die **Vertretungsbeistandschaft** ohne Einschränkung der Handlungsfähigkeit (Art. 394 Abs. 1 ZGB) oder die Vertretungsbeistandschaft mit Einkommens- und Vermögensverwaltung (Art. 394 Abs.1 ZGB i.V.m. Art. 395 Abs. 1 und 2 ZGB) mit Einschränkungen des Zugriffs der betroffenen Person auf bestimmte Vermögenswerte (Art. 395 Abs. 3)
- die **Mitwirkungsbeistandschaft** (Art. 396 ZGB), die **Vertretungsbeistandschaft** mit Einschränkungen der Handlungsfähigkeit (Art. 394 Abs. 1 und Abs. 2 ZGB)
- die **umfassende Beistandschaft** (Art. 398 ZGB).

Die Schwere des Eingriffs in die persönliche Freiheit bemisst sich jedoch nicht nur nach der Art der Beistandschaft (mit oder ohne Einschränkungen der Handlungsfreiheit und Handlungsfähigkeit), sondern auch nach den von der KESB im Entscheid betreffend Errichtung der Massnahme zu definierenden **Aufgabenkreisen**, die der Beistandsperson zur Besorgung zugewiesen sind. Nur bei der umfassenden Beistandschaft, welche von Gesetzes wegen die Handlungsfähigkeit umfassend entzieht und die Vertretung durch die Beistandsperson in allen Bereichen (allen Aufgabenkreisen) vorsieht, ist eine „**Massschneidung**“ der Massnahme auf die konkreten Bedürfnisse der betroffenen Person durch die KESB nicht erforderlich. Mit Ausnahme der umfassenden Beistandschaft können **Beistandschaften** miteinander **kombiniert** werden, d.h. für bestimmte Aufgabenkreise eine Begleitbeistandschaft, für andere Belange eine Vertretungsbeistandschaft ohne, für weitere Belange eine Vertretungsbeistandschaft mit Einschränkung der Handlungsfähigkeit oder einem Entzug des Zugriffs auf bestimmte Vermögenswerte und für gewisse Handlungen eine Mitwirkungsbeistandschaft angeordnet werden.



## Handlungsfähigkeit und Urteilsfähigkeit

Die rechtliche Handlungsfähigkeit einer Person wird im Personenrecht (Art. 11 ff. ZGB) geregelt. Handlungsfähig ist, wer urteilsfähig und volljährig ist (Art. 13 ZGB). Handlungsfähige Personen können durch ihre Handlungen Rechte und Pflichten begründen (Art. 12 ZGB), d.h. z.B. rechtsverbindlich Rechtsgeschäfte tätigen, z.B. Verträge abschliessen.

**Urteilsfähigkeit** bedeutet, dass eine Person vernunftgemäss handeln kann (Art. 16 ZGB). Sie kann ihr Handeln begründen (weshalb mache ich etwas?) und auch die Folgen ihres Tuns abschätzen (was geschieht, wenn ich das mache?). Kleinkinder und stark Geistesschwache sind demnach beispielsweise nicht urteilsfähig. Bei volljährigen Personen nimmt man die Urteilsfähigkeit normalerweise an; bei heranwachsenden Kindern und Jugendlichen und bei geistig behinderten Personen oder Personen mit Demenzerkrankungen ist die Urteilsfähigkeit je nach Komplexität der zu beurteilenden Angelegenheit im Einzelfall anzunehmen. Auch in zeitlicher Hinsicht ist Urteilsfähigkeit relativ.

**Volljährig** wird man mit der Vollendung des 18. Altersjahres (Art. 14 ZGB).

**Die Handlungsfähigkeit kann durch eine erwachsenenschutzrechtliche Massnahme eingeschränkt werden** (Art. 19d ZGB). Solche Einschränkungen werden von der KESB zum Schutz der betroffenen Person vor unbedachten Handlungen, mit denen diese sich selber schädigen würde, angeordnet, weil sie z.B. Beeinflussungen durch Dritte nicht genügend Widerstand entgegensetzen könnte und damit Gefahr laufen würde, ausgenutzt zu werden.

Handlungsunfähig sind urteilsunfähige oder minderjährige Personen und solche, die unter umfassender Beistandschaft stehen (Art. 17 ZGB). Die Handlungen solcher Personen erzielen grundsätzlich keine rechtlichen Wirkungen. Ausnahmen von diesem Grundsatz sieht das Gesetz für urteilsfähige handlungsunfähige Personen vor. Diese können gemäss Art. 19 Abs. 2 ZGB ohne Zustimmung des gesetzlichen Vertreters unentgeltliche Vorteile erlangen (z.B. Geschenke annehmen) und geringfügige Angelegenheiten des täglichen Lebens besorgen (z.B. Einkäufe von Lebensmitteln etc.). Ferner können sie Rechte ausüben, die ihnen um ihrer Persönlichkeit willen zustehen.

Ist einer Person die Handlungsfähigkeit nicht umfassend entzogen (umfassende Beistandschaft), sondern lediglich für bestimmte Angelegenheiten (punktuell) eingeschränkt, ist sie bezüglich dieser Angelegenheiten handlungsunfähig. Eine Einschränkung der Handlungsfähigkeit durch die KESB im Bereich der Rechte, die der betroffenen Person um ihrer Persönlichkeit zustehen (z.B. Entscheidungen bezüglich medizinischer Behandlungen) ist nicht möglich. Eine Vertretung durch die Beistandsperson ist in diesen Bereichen nur möglich, wenn die betroffene Person urteilsunfähig ist (gilt auch bei umfassender Beistandschaft).

Die urteilsfähige umfassend oder punktuell handlungsunfähige Person kann sich mit **Zustimmung ihrer Beistandsperson** rechtsverbindlich verpflichten und Verträge abschliessen (Art. 19 Abs. 1, Art. 19a, Art. 19b ZGB).

**Die Handlungsfreiheit** kann durch eine erwachsenenschutzrechtliche Massnahme tangiert werden, auch wenn die Handlungsfähigkeit durch diese Massnahme nicht eingeschränkt wird. Dies deswegen, weil die betroffene Person sich die Vertretungshandlungen der Beistandsperson anrechnen und gefallen lassen muss (Art. 394 Abs. 3 ZGB). So kann etwa die betroffene Person Geldmittel, die die Beistandsperson zur Begleichung von Verpflichtungen (z.B. Miete, Krankenkassenprämien) eingesetzt hat, nicht mehr für andere eigene Bedürfnisse (z.B. eine Vergnügungsreise) verwenden.

## Beistandschaften ohne Einschränkung der Handlungsfähigkeit

Beistandschaften nach Art. 393 (Begleitung), Art. 394 (Vertretung) und Art. 394 in Verbindung mit Art. 395 ZGB (Vermögensverwaltung) ohne Einschränkung der Handlungsfähigkeit gelten als die mildeste Form erwachsenenschutzrechtlicher Massnahmen. Bei der Begleitbeistandschaft (Art. 393 ZGB) wird auch die Handlungsfreiheit nicht tangiert, da sich die Beistandsperson auf begleitende Unterstützung zu beschränken hat und ihr keine Vertretungsbefugnisse zukommen.

Auf stärkere Massnahmen muss verzichtet werden, sofern diese nicht zum Schutz der Interessen der betreuten Person erforderlich sind. So ist es beispielsweise üblich, dass Beistandschaften ohne Einschränkung der Handlungsfähigkeit für ältere Personen oder geistig Behinderte errichtet werden, obwohl die betroffenen Personen aufgrund ihrer gesundheitlichen Verfassung praktisch kaum noch urteilsfähig sind.

Sollte sich die Massnahme der Beistandschaft als nicht geeignet erweisen, weil die betroffene Person z.B. die gesetzten Ziele boykottiert oder Drittpersonen den Schutz unwirksam machen, kann sie je nach Situation aufgelöst oder in eine strengere Massnahme (mit Einschränkung der Handlungsfähigkeit) umgewandelt werden. Beistandspersonen sind diesfalls gehalten, eine entsprechende Meldung an die KESB zu machen.

Selbstverständlich sind Meinungsverschiedenheiten zwischen Betreuern und Betreuten nicht automatisch Grund, eine Beistandschaft durch eine weiterreichende Massnahme zu ersetzen. Eine solche kann nur in Erwägung gezogen werden, wenn die Interessen der Person ohne Einschränkung der Handlungsfähigkeit nicht angemessen geschützt werden können (Beachtung des Prinzips der Verhältnismässigkeit).

## Beistandschaften mit Einschränkung der Handlungsfähigkeit

**Vertretungsbeistandschaften** werden von der KESB mit Einschränkungen der Handlungsfähigkeit in konkret bezeichneten Angelegenheiten verbunden, wenn der Schutz der betroffenen Person dies erfordert. Es geht z.B. darum, die Person vor unbedachten Handlungen zu schützen, mit denen diese sich selber schädigt, weil sie z.B. Beeinflussungen durch Dritte nicht genügend Widerstand entgegensetzen kann und damit Gefahr läuft, ausgenutzt zu werden. Im Rahmen einer **Vertretungsbeistandschaft zur Vermögensverwaltung** kann die KESB der betroffenen Person den **Zugriff** auf bestimmte Vermögenswerte (z.B. Bankkonten und -depots, Grundstücke) **entziehen**. Solche Zugriffssperren stellen ebenfalls einen gewissen Schutz vor selbstschädigenden Handlungen der betroffenen Person dar. Die Sperre des Zugriffs auf bestimmte Konten kann sodann auch zur präzisen Abgrenzung der Vertretungstätigkeit der Beistandsperson dienen (ausschliessliche Benutzung eines Zahlungsverkehrskontos durch Beistandsperson). Die Sperre bietet jedoch keinen Schutz gegen Beanspruchung der Vermögenswerte durch Gläubiger (z.B. in einem Betreibungsverfahren).

Bei der **Mitwirkungsbeistandschaft** ist die Handlungsfähigkeit der betroffenen Person ebenfalls zu ihrem Schutz vor unbedachten eigenen selbstschädigenden Handlungen insofern eingeschränkt, als diese in den von der KESB bezeichneten Angelegenheiten nur noch mit Zustimmung der Beistandsperson handeln kann. Beistandspersonen haben bei der Mitwirkungsbeistandschaft keine Vertretungsbefugnisse.

Die **umfassende Beistandschaft** wird nur errichtet, wenn eine Person besonders hilfsbedürftig (in allen Angelegenheiten) ist, namentlich infolge ausgeprägter dauernder Urteilsunfähigkeit.

## **Fürsorgerische Unterbringung (Art. 426 ff. ZGB)**

Die fürsorgerische Unterbringung (FU) ist objektiv gesehen stets eine sehr einschneidende erwachsenenschutzrechtliche Massnahme. Es handelt sich bei der FU um die behördliche Unterbringung oder Zurückhaltung einer Person in einer Anstalt und zwar ohne oder gegen deren Willen. Als Anstalt kommen beispielsweise Kliniken oder Pflegeheime, nicht aber Gefängnisse in Frage. Die Einweisung in eine Anstalt darf grundsätzlich nur durchgeführt werden, wenn die notwendige persönliche Betreuung und Fürsorge nicht auf andere Art erwiesen werden kann. Sobald es der Zustand zulässt, müssen betroffene Personen wieder entlassen werden. Entlassungsgesuche sind demnach jederzeit möglich und können grundsätzlich auch durch Betroffene selber gestellt werden.

Zur Anwendung kommt die FU vor allem bei sucht- und geisteskranken, geistesschwachen und schwer verwahrlosten Personen. Zuständig für die Errichtung einer FU ist die KESB. Die Kantone können vorsehen, dass für kürzere Dauer (bis maximal 6 Wochen) auch alle oder bestimmte Ärztinnen und Ärzte zur FU-Einweisung befugt sind. Alle Kantone haben von dieser Möglichkeit Gebrauch gemacht.





## **Anhänge**

- Anhang 1: Wichtige Adressen für Beistandspersonen
- Anhang 2: Weisung Departement Finanzen und Gesundheit vom 31. Oktober 2009
- Anhang 3: Verordnung über die Verwaltung von Vermögenswerten im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft vom 4. Juli 2012 (VBVV)
- Anhang 4: Empfehlungen Swissbanking-KOKES zur Vermögensverwaltung



## Checklisten, Vorlagen und Formulare

Checklisten: Checkliste für die ersten zwei Monate der Mandatsführung

Checkliste für die Berichts- und Rechnungsablage

Checkliste für den Todesfall

Formulare: Bericht

Bericht und Rechnung

Vorlagen: Register für Dauerakten

Register für Rechnungsordner

Monatsbudget (KOKES)

### **Zusätzlich stehen Ihnen folgende Dokumente im Online-Schalter zur Verfügung**

Formulare: Inventar

Vorlagen: Excel Buchhaltung

Hilfsberechnung über das verwaltete Vermögen

