

Merkblatt

Wichtige Informationen für private Mandatspersonen (PriMa)

1. Grundlage der Massnahme

Das Mandat hat das Führen einer zivilrechtlichen Erwachsenenschutzmassnahme zum Inhalt. Dabei handelt es sich um eine massgeschneiderte Beistandschaft.

2. Aufgabenbereich für PriMa

Der Aufgabenbereich der Beiständin oder des Beistandes ist im Errichtungsbeschluss beschrieben. Als eine der ersten Aufgaben erstellt die Beiständin oder der Beistand ein Inventar per Datum des Errichtungsbeschlusses. Dieses muss von der Behörde genehmigt werden. Die entsprechenden Formulare sind auf der Homepage der KESB (www.kesbmeilen.ch) zu finden. Wenn die betroffene Person in einem eigenen Haushalt wohnt, werden die Möbel, Effekten, Kleider etc. nicht inventarisiert, ausser es handelt sich um klare Vermögenswerte (Antiquitäten, Bilder etc.).

3. Voraussetzungen

Erforderlich für die Führung einer Beistandschaft ist Geduld, Verständnis für die zu betreuende Person und ihre Lebensumstände, eine gewisse Lebenserfahrung und die Fähigkeit, administrative Aufgaben und den Zahlungsverkehr sorgfältig zu erledigen. Zudem muss eine einfache Buchhaltung geführt werden können.

4. Aufwand

Die Erledigung der Aufgaben ist auch für Berufstätige möglich und dürfte drei bis zehn Stunden pro Monat in Anspruch nehmen. Die Höhe des Aufwandes hängt vor allem auch davon ab, wie intensiv sich die PriMa neben den administrativen Arbeiten persönlich um die betroffene Person kümmert, dies hängt auch von deren Bedürfnissen ab.

5. Begleitung / Unterstützung

Die Fachstelle Erwachsenenschutz Bezirk Meilen (FES) bietet privaten Mandatspersonen der KESB Bezirk Meilen am Montag von 13.30 Uhr bis 15.30 Uhr und am Donnerstag von 08.30 Uhr bis 10.30 Uhr eine telefonische Beratung an unter Telefon 043 844 02 23.

6. Verhältnis zur betroffenen Person

Grundsätzlich ist die PriMa zur persönlichen Mandatsführung verpflichtet (Art. 400 Abs. 1 ZGB). Die Beiständin oder der Beistand erfüllt die Aufgaben im Interesse der betroffenen Person, nimmt, soweit tunlich, auf deren Meinung Rücksicht und achtet deren Willen, das Leben entsprechend ihren Fähigkeiten nach eigenen Wünschen und Vorstellungen zu gestalten. Es soll ein Vertrauensverhältnis aufgebaut werden. Ziel ist es, den Schwächezustand zu lindern oder eine Verschlimmerung zu verhüten (Art. 406 ZGB).

7. Wichtige Gesetzesbestimmungen

Geschäfte, die die **Zustimmung der KESB** verlangen, sind in Art. 416 ZGB aufgeführt. Immer der Zustimmung durch die KESB bedürfen Verträge zwischen der Beiständin oder dem Beistand und der betroffenen Person, ausser diese erteilt einen unentgeltlichen Auftrag.

In Art. 403 ZGB wird geregelt, wie bei **Interessenkollisionen** zwischen der Beiständin oder dem Beistand und betroffener Person vorgegangen werden muss. Siehe auch Art. 414 ZGB: Die Beiständin oder der Beistand informiert die KESB unverzüglich über Umstände, die eine **Änderung der Massnahme** erfordern oder eine Aufhebung der Beistandschaft ermöglichen.

8. Rechenschaftsbericht

Im Errichtungsbeschluss der KESB ist festgehalten, wann der erste Bericht eingereicht werden muss, in der Regel das erste Mal nach einem Jahr, später alle zwei Jahre (Art. 415 ZGB). Auf www.kesbmeilen.ch ist eine Vorlage inkl. einfacher Excel-Buchhaltung verfügbar.

9. Vertrag für die Anlage und Aufbewahrung von Vermögenswerten (VAAV)

Ab einem Vermögen von CHF 50'000.00 bedarf es eines VAAV zwischen der Bank/Postfinance und der Beiständin oder dem Beistand. Die Genehmigung der KESB ist erforderlich (Art. 9 VBVV).

10. Entschädigung

Bei Abnahme des Rechenschaftsberichtes durch die Behörde wird eine Entschädigung für die Mandatsführung zugesprochen und durch die KESB Bezirk Meilen ausbezahlt. Die Entschädigung richtet sich nach dem Aufwand in der Mandatsführung und wird, falls Vermögen vorhanden ist, der verbeiständeten Person in Rechnung gestellt. Spesen werden separat vergütet (Art. 404 ZGB). Massgebend ist die kantonale Verordnung (ESBV) vom 3. Oktober 2012 und die internen KESB-Richtlinien (siehe Homepage). Die Entschädigung ist AHV-pflichtig und muss versteuert werden.

11. Verantwortung und Haftung

Die Beiständin oder der Beistand werden auf die Verantwortlichkeit nach Art. 454 und Art. 455 ZGB aufmerksam gemacht. Grundsätzlich haftet der Kanton für einen Schaden, bei Grobfahrlässigkeit kann Rückgriff auf die schadensverursachende Person genommen werden.

12. Weiterbildung

Die KESB Bezirk Meilen unterstützt die spezifische Weiterbildung von Beiständinnen und Beiständen. Es finden regelmässig Kurse statt, die auf der Homepage www.kesbmeilen.ch ausgeschrieben werden.

13. Schweige- und Sorgfaltspflicht

Die Beiständin oder der Beistand hat bei der Erfüllung der Aufgaben die gleiche Sorgfaltspflicht wie eine beauftragte Person nach den Bestimmungen des Obligationenrechts (Art. 398 OR). Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit nicht überwiegende Interessen entgegenstehen.

Weitere, ausführlichere Informationen finden Sie im Leitfaden für private Mandatsträger der KESB Bezirk Meilen.

Dieses Informationsblatt wurde anlässlich der Errichtung der Beistandschaft für

.....

besprochen und an die Beiständin oder den Beistand ausgehändigt. Dieses Informationsblatt sowie den Leitfaden für private Mandatsträger der KESB Bezirk Meilen erhalten zu haben bestätigt die Beiständin oder der Beistand mit nachfolgender Unterschrift.

Datum

Unterschrift:

Dossierverantwortliche/r der KESB Bezirk Meilen: