



## Beiträge des 12. Vormundschaftsgerichtstags

04.-06.11.2010 in Brühl

---

### **Sicherheit in der Beratung zu Vorsorgevollmachten und Patientenverfügungen in Betreuungsvereinen durch Dokumentation**

Zum 12. Vormundschaftsgerichtstag in Brühl wurde im Arbeitskreis 10 über die Beratung zu Vorsorgevollmachten in Betreuungsvereinen informiert und diskutiert. Ergebnis sollte eine einheitliche Checkliste für alle Betreuungsvereine sein, um den Umfang und Inhalt einer Information oder gar einer Beratung dokumentieren zu können. Um es an dieser Stelle vorweg zu nehmen, dies ist auch gelungen. Das Ergebnis wird zum Download auf den Seiten des BGT e.V. zur Verfügung gestellt. Zu Beginn wäre allerdings die Frage zu klären, weshalb eine Checkliste überhaupt nötig ist. Auch im AK wurde diese Frage diskutiert. Die zugrundeliegende Aufgabe ergibt sich hier aus dem § 1908 f BGB. Betreuungsvereine wurden im Betreuungsrecht als besondere Institutionen dahingehend gestärkt, dass sie besondere Aufgaben übernehmen sollen. So ist es Aufgabe der Betreuungsvereine, systematisch über Vorsorgevollmachten und Betreuungsverfügungen zu informieren. Dies wird von allen Vereinen auch durchgeführt, insbesondere da die Anerkennung als Betreuungsverein hiervon abhängt. Dies erfordert natürlich den Nachweis der planmäßigen und strukturierten Information durch beispielsweise Zeitungsartikel oder die Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen etc. pp. § 1908 f Abs. 4 BGB hebt nun unabhängig vom Rechtsdienstleistungsgesetz die Möglichkeit zur Beratung über Vorsorgevollmachten als besondere Aufgabe der Betreuungsvereine hervor. Betreuungsvereine können demnach auch Ratsuchende im Einzelfall bei der Erstellung ihrer Vorsorgevollmacht beraten. Daraus ergeben sich nun allerdings folgende Fragen:

1. Wo hört eine Information auf und wann beginnt die Beratung?
2. Wie wird der Sachverhalt im Betreuungsverein dokumentiert?
3. Welcher Mitarbeiter des Betreuungsvereins darf unter welchen Umständen beraten?

Zu 1. liegt die Abgrenzung im Einzelfall. Sollten Fragen zur Erläuterung der Rechtslage im Einzelfall und explizit auf diesen bezogen beantwortet werden, ergibt sich hieraus eventuell eine Beratung (Rechtsdienstleistung). Die bloße Information ist am einfachsten durch das Überreichen einer allgemeinen Broschüre abzugrenzen. Hier kommt es nun auch zu der Frage des späteren Nachweises, sollte es haftungsrelevante Auslegungen durch die Ratsuchenden geben. Entscheidend, wie auch in vielen anderen Tätigkeitsfeldern, ist hier die Dokumentation. Wer hat wen, wann und weshalb informiert und worüber? Wurde näher auf die persönliche Situation des Ratsuchenden eingegangen und erfüllt dies eventuell die Kriterien einer Beratung? Wenn ja, wie wurde beraten und was wurde empfohlen?

Schnell wurde auch im AK klar, dass nicht jeder Mitarbeiter eine Beratung im Bereich der Vorsorgevollmachten durchführen kann. Da dies oftmals Angelegenheiten im Sinne der Grundbuchordnung, des Handelsgesetzbuches oder anderer individueller Anfragen betrifft, bedarf es

hier besonderer Rechtskenntnisse. Aber auch der Verweis an andere Fachberater (Anwälte, Mediziner, Notare etc. pp.) ist entsprechend zu dokumentieren.

So entstand im Rahmen des AK 10 die Checkliste zur Beratung über Vorsorgevollmachten in Betreuungsvereinen. Mit 5 Seiten ist diese als Checkliste für die Information (Seite 1) genauso zu verwenden wie auch zur Dokumentation einer eventuell erfolgten Beratung (Seiten 2 bis 5).

Entscheidend hierbei ist die zusätzliche Dokumentation der Einzelfallgespräche in den dafür vorgesehenen Freifeldern.

Schnell wird an der Checkliste klar, was in der Beratung bereits längere Zeit Praxis darstellt.

Patientenverfügung und Vorsorgevollmacht lassen sich nur selten trennen. Hier herrschen auch bei Fachleuten noch unterschiedliche Meinungen, inwiefern dies Inhalt der Beratung sein kann und darf. Zur genaueren Beleuchtung verweise ich hierbei auf den in einer der nächsten Ausgaben der BtPrax zu findenden Fachartikel zu diesem Thema. Hierbei gibt es unterschiedliche Ansätze zur klaren Position der Betreuungsvereine in diesen Beratungsfällen.

Das Ergebnis des AK 10 versteht sich als Hilfe und Standart in der Beratungssituation. Die Checkliste kann gern ergänzt und weiterentwickelt werden.

Autor:

Eik Schieferdecker  
BV Merseburg / HS Merseburg  
Naumburger Str. 82  
06217 Merseburg

## Ratsuchende Person

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ; Ort: \_\_\_\_\_

## Berater:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

BV	<input type="checkbox"/> Information <input type="checkbox"/> Beratung (zusätzl. Beratungsprotokoll) <input type="checkbox"/> Weitervermittelt
----	--

Es wurde informiert zu

Vorsorgevollmacht     Betreuungsverfügung     Patientenverfügung

1. Es handelte sich um eine Information zu den allgemeinen gesetzlichen Grundlagen.
2. Es wurde darüber informiert, dass in Einzelfällen eine Beratung zu Vorsorgevollmacht, Patientenverfügung und Betreuungsverfügung durchgeführt werden kann. Diese wird ausdrücklich als solche bezeichnet und durch den hierfür ausgebildeten Mitarbeiter durchgeführt.
3. Es wurde auf die Geschäftsfähigkeit als Voraussetzung für Vorsorgevollmachten sowie auf die Einwilligungsfähigkeit bei Patientenverfügungen hingewiesen. Auf die Notwendigkeit der Hinzuziehung eines Anwaltes oder Notars zu spezifischen Fragen (Beurkundung) wurde hingewiesen.
4. Die Unterschiede und Zusammenhänge zwischen dem Grundgeschäft (Auftragsverhältnis) und der Vollmacht wurden besprochen.
5. Die Möglichkeit der Kontrolle des Bevollmächtigten durch einen Kontrollbetreuer wurde dargestellt.
6. Das Verhältnis der Betreuungsverfügung zur Vollmacht wurde angesprochen.
7. Es wurden die notwendigen Aufgabenkreise erläutert und anhand praktischer Beispiele veranschaulicht. Insbesondere wurde auf die §§ 1904, 1906 und 181 BGB hingewiesen. Eine entsprechende Erläuterung der Rechtsgrundlagen fand anhand der Gesetze statt.
8. In Bezug auf Patientenverfügungen wurde auf § 1901 a BGB und die hieraus notwendige schriftliche Form hingewiesen.
9. Es wurde über die Beratungsmöglichkeit eines Hausarztes und daraus resultierende Kosten informiert.
10. Die Information zu Patientenverfügungen umfasste allgemeine Auskünfte. Im Einzelfall wurde auf die individuelle rechtliche Beratung durch den hierfür geschulten Mitarbeiter hingewiesen.
11. Die Aktualisierung der Vollmachten und Verfügungen alle drei bis fünf Jahre wurde empfohlen.
12. Es wurde über die notwendige Auffindbarkeit der original Verfügungen/Vollmachten informiert.
13. Über die Möglichkeiten zum Widerruf der einzelnen Verfügungen/Vollmachten wurde informiert.
14. Die Information erfolgte auf Grundlage der Broschüre .....

Es wurde im Gespräch durch einen Mitarbeiter des Vereins darauf hingewiesen, dass es sich nicht um eine Beratung im Rahmen des Rechtsdienstleistungsgesetzes handelt. Sollte eine entsprechende Rechtsdienstleistung durch den hierfür geschulten Mitarbeiter erbracht worden sein, wurde diese als solche benannt. Hiermit wird bestätigt, dass über die in dieser Aufstellung enthaltenen Punkte aufgeklärt wurde. Die unterzeichnende Person ist sich des Umfangs der Information und der hier enthaltenen Hinweise bewusst.

Dauer der Beratung \_\_\_\_\_ Stunden \_ Minuten

**Vorsorgevollmacht**

Mustertext

 Ja, welcher \_\_\_\_\_  NeinBereits unterschrieben  Ja  Nein **Betreuungsverfügung**

Mustertext

 Ja, welcher \_\_\_\_\_  NeinBereits unterschrieben  Ja  Nein **Patientenverfügung**

Mustertext

 Ja, welcher \_\_\_\_\_  NeinBereits unterschrieben  Ja  Nein ***Beratungsprotokoll zu Vorsorgevollmacht:***Terminvereinbarung  persönlich  telefonischErstkontakt  Ja /  Nein

Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Uhr

**Anwesende Personen** Ratsuchender Ehepartner Angehörige \_\_\_\_\_**Stand der bisherigen inhaltlichen Auseinandersetzung des Ratsuchenden** keine spezifischen Vorkenntnisse Medienberichte Lektüre von Broschüren / Büchern (Welche? \_\_\_\_\_) Beratung nach Vortrag (Wann und wo? \_\_\_\_\_) Vorgespräche mit Betreuungsbehörde  Anwalt  Angehörigen  \_\_\_\_\_**Umfang der Beratung / Information** Allgemeine Informationen zur gesetzl. Regelung Hilfe beim Ausfüllen von Mustern Detailberatung Prüfen von vorformulierten Texten Überprüfung und Kommentierung von bereits erstellten DokumentenFolgeberatung  Ja, letzte Beratung am \_\_\_\_\_  Nein**Individuelle Beratung gewünscht** Ja, VORSICHT RECHTSBERATUNG Nein Schilderung der aktuellen Lebenssituation des Ratsuchenden Mietwohnung  Eigentumswohnung  Hauseigentum Schilderung der Vertretungsmöglichkeiten des Ratsuchenden

## Thematisiert

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Bankangelegenheiten (AGB's der Bank beachten) | <input type="checkbox"/> Entscheidungen nach § 1904 BGB            |
| <input type="checkbox"/> Geschäftsfähigkeit                            | <input type="checkbox"/> Genehmigungspflichten                     |
| <input type="checkbox"/> Begrenzung/Bedingungen der Vollmacht          | <input type="checkbox"/> Grundbuchordnung (OLG's Dresden, München) |
| <input type="checkbox"/> Vertretungsmöglichkeiten                      | <input type="checkbox"/> Handelsgesetzbuch                         |
| <input type="checkbox"/> Möglichkeiten der Kontrolle                   | <input type="checkbox"/> Aufbewahrung / Eintragung in Register     |
| <input type="checkbox"/> Widerruf / Fortdauer der Vollmacht            | <input type="checkbox"/> In-sich-Geschäfte nach § 181 BGB          |
| <input type="checkbox"/> Post und Fernmeldeverkehr                     | <input type="checkbox"/> Beglaubigung/Beurkundung                  |
| <input type="checkbox"/> Aufenthaltsbestimmung                         | <input type="checkbox"/> _____                                     |
| <input type="checkbox"/> Wohnungsangelegenheiten                       | <input type="checkbox"/> _____                                     |
| <input type="checkbox"/> Entscheidungen nach §1906 BGB                 | <input type="checkbox"/> _____                                     |

## Bedarf nach weiteren Gesprächspartnern

- Notar / Fachanwalt - Weshalb? \_\_\_\_\_
- Betreuungsbehörde     Angehörige     \_\_\_\_\_

## ***Beratungsprotokoll zu Patientenverfügung:***

Terminvereinbarung  persönlich  telefonisch  
Erstkontakt  Ja /  Nein  
Datum \_\_\_\_\_ Zeit \_\_\_\_\_ Uhr

## Anwesende Personen

- |                                       |                                     |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ratsuchender | <input type="checkbox"/> Angehörige |
| <input type="checkbox"/> Ehepartner   | <input type="checkbox"/> _____      |

## Stand der bisherigen inhaltlichen Auseinandersetzung des Ratsuchenden

- keine spezifischen Vorkenntnisse
- Medienberichte
- Lektüre von Broschüren / Büchern (Welche? \_\_\_\_\_)
- Beratung nach Vortrag (Wann und wo? \_\_\_\_\_)
- Vorgespräche mit  
 Arzt     Anwalt     Angehörigen     \_\_\_\_\_

## Umfang der Beratung / Information

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Allgemeine Informationen zur gesetzl. Regelung                  | <input type="checkbox"/> Hilfe beim Ausfüllen von Mustern  |
| <input type="checkbox"/> Detailberatung  | <input type="checkbox"/> Prüfen von vorformulierten Texten |
| <input type="checkbox"/> Überprüfung und Kommentierung von bereits erstellten Dokumenten |  |
- Folgeberatung  Ja, letzte Beratung am \_\_\_\_\_  Nein

## ***Individuelle Beratung gewünscht***

- Ja
- Nein
- Schilderung von eigenen Erfahrungen des Ratsuchenden
- Schilderung der Lebensgeschichte des Ratsuchenden

### Thematisiert

- ethische Fragen
- religiöse Fragen
- psychosoziale Fragen
- medizinische Fragen
- pflegerische Fragen
- rechtliche Fragen
- Hirntod
- Organspende
- Aufbewahrung
- Erbrecht
- Bestattung
- \_\_\_\_\_

### Bedarf nach weiteren Gesprächspartnern

- Medizinisches Fachgebiet (z B Palliativ-/ Intensivmedizin) \_\_\_\_\_
- Seelsorge     Sozialdienst     \_\_\_\_\_

### spezielle Fragestellungen:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Evtl. zu erledigen:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ort, Datum

Unterschrift der/des Ratsuchenden

Unterschrift des Mitarbeiters des BV