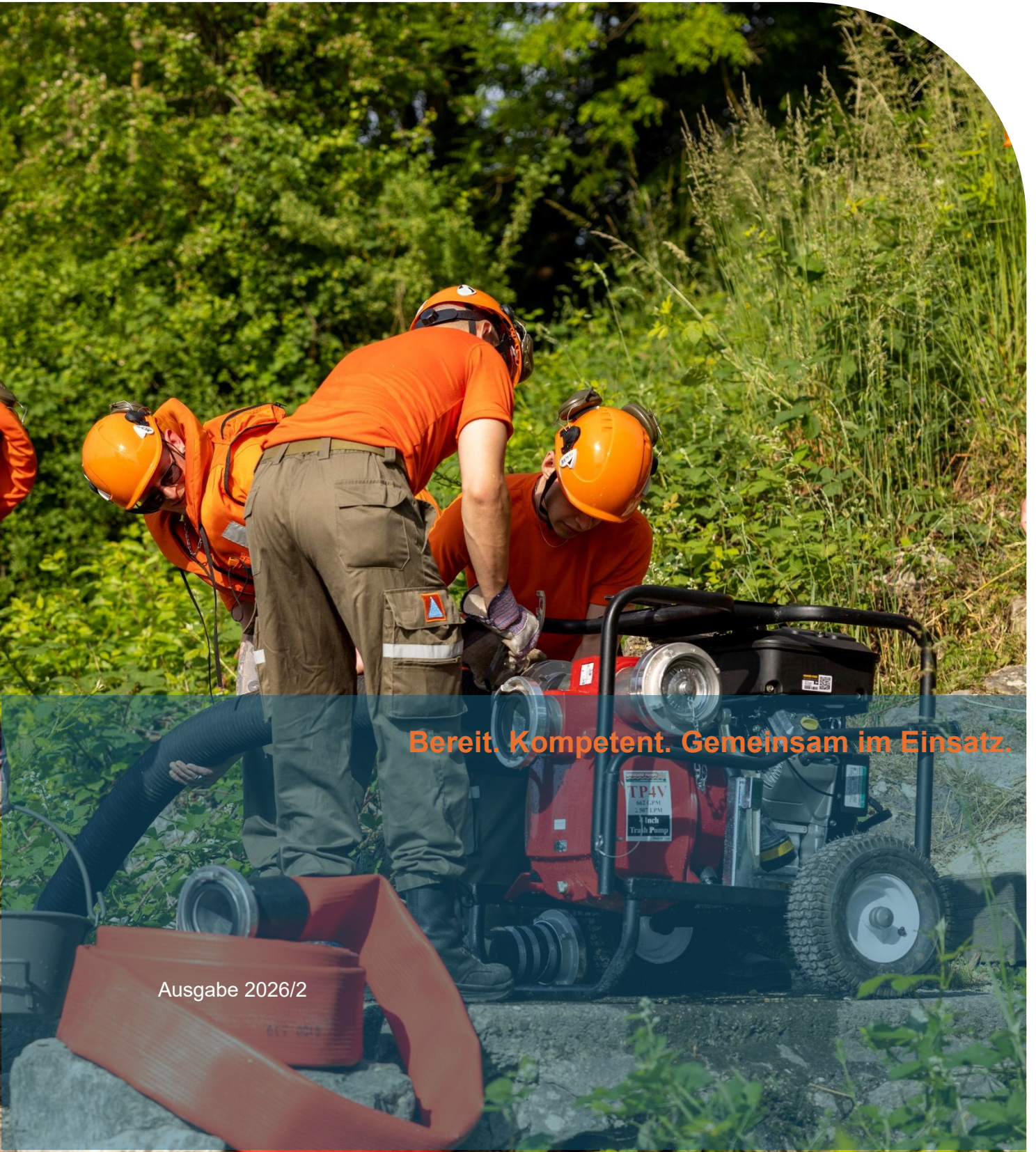


Leitfaden

Für die Zivilschutzorganisation Appenzell Ausserrhoden



Bereit. Kompetent. Gemeinsam im Einsatz.

Ausgabe 2026/2



Appenzell Ausserrhoden

Unsere Gemeinden

Appenzell Ausserrhoden besteht aus 20 Gemeinden, die sich auf drei Regionen verteilen. Gemeinsam bilden wir ein starkes Netzwerk; für Sicherheit, Schutz und Solidarität in unserem Kanton.

Bereit. Kompetent. Gemeinsam im Einsatz für Appenzell Ausserrhoden.

Ob im Einsatz, in der Prävention oder in der Unterstützung.
Auf jede Gemeinde und jede Person kommt es an.

Danke, dass du ein Teil davon bist.



ar.ch/zivilschutz



Hinterland

6 Gemeinden

Herisau, Hundwil,
Schönengrund, Schwellbrunn,
Stein, Waldstatt, Urnäsch



Mittelland

5 Gemeinden

Bühler, Gais, Speicher,
Teufen, Trogen



Vorderland

9 Gemeinden

Grub, Heiden, Lutzenberg,
Rehetobel, Reute, Wald,
Walzenhausen, Wolfhalden

Impressum

Ausgabe 2026 Version 2.0

Herausgeber

Amt für Militär und Bevölkerungsschutz

Zivilschutz

Schützenstrasse 1

9102 Herisau

Weitere Informationen findest du auf der Homepage www.ar.ch/zivilschutz



1 HERZLICH WILLKOMMEN

in der Zivilschutzorganisation Appenzell Ausserrhoden.

Mit deinem Eintritt in den Zivilschutz übernimmst du Verantwortung für den Schutz und die Unterstützung unserer Bevölkerung. Du leistest einen wichtigen Beitrag zur Bewältigung besonderer und ausserordentlicher Lagen und du stärkst damit die Sicherheit unseres Kantons.

Ob bei Naturereignissen, Grossschadenslagen oder Einsätzen zugunsten der Gemeinschaft, deine Einsatzbereitschaft, dein Fachwissen und dein persönliches Engagement sind von grosser Bedeutung.

Dieser Leitfaden vermittelt die wichtigsten Grundlagen für deinen Dienst innerhalb der Zivilschutzorganisation Appenzell Ausserrhoden. Er informiert über unsere Organisation, den Dienstbetrieb, Rechte und Pflichten sowie über die wichtigsten Verhaltensgrundsätze.

Professionalität, Eigenverantwortung und Kameradschaft bilden die Grundlage unserer Zusammenarbeit. Gemeinsam tragen wir dazu bei, unsere Organisation jederzeit einsatzbereit zu halten und der Bevölkerung zuverlässig zur Seite zu stehen.

Ich danke dir herzlich für deinen Einsatz und wünsche dir eine erfolgreiche, kameradschaftliche und vor allem unfallfreie Dienstzeit.

Roger Lindenmann
Bataillonskommandant
Leiter Zivilschutz Appenzell Ausserrhoden



**Bereit für den Einsatz,
gemeinsam für Appenzell Ausserrhoden.**



Inhaltsverzeichnis

1	HERZLICH WILLKOMMEN.....	3
2	Grundlagen	6
3	Besondere Anordnung	7
4	Organisation.....	8
5	Ausbildung	12
6	Aufgebote.....	15
7	Krankheit oder Unfall, Dispens und Gesuche	17
8	Im Dienst.....	18
9	Besondere Bestimmungen.....	19
10	Strafbestimmungen	20
11	Finanzielles und Versicherung	20
12	Meldepflicht.....	22
13	Kompanien & Kontakte	23



2 Grundlagen

2.1 Orientierung

Der Leitfaden regelt, definiert und erläutert die allgemeinen Vorschriften, Grundsätze sowie Verhaltensregeln für den Dienst in der Zivilschutzorganisation Appenzell Ausserrhoden.

Er schafft eine einheitliche Grundlage für den Dienstbetrieb und unterstützt alle Angehörigen des Zivilschutzes (AdZS) bei der korrekten Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

Die Bestimmungen dieses Leitfadens sind für sämtliche Angehörigen der Zivilschutzorganisation Appenzell Ausserrhoden verbindlich.

2.2 Gesetzliche Grundlagen

Der Leitfaden basiert auf den geltenden gesetzlichen Bestimmungen des Bundes und des Kantons Appenzell Ausserrhoden, insbesondere auf:

- Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG), SR 520.1
- Verordnung über den Zivilschutz (ZSV), SR 520.11
- Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz (EG ZSG), sGS 413.1
- Verordnung zum Einführungsgesetz zur Bundesgesetzgebung über den Zivilschutz (EV ZSG), sGs 413.11

Der Leitfaden gilt im Sinne von Artikel 44 Absatz 1 BZG als dienstliche Anordnung.

2.3 Verantwortung

Das Kommando der Zivilschutzorganisation Appenzell Ausserrhoden:

- gewährleistet die Umsetzung dieses Leitfadens innerhalb der gesamten Organisation
- überprüft bei Bedarf die Einhaltung der festgelegten Bestimmungen
- trifft bei Verstössen gegen die dienstlichen Anordnungen die erforderlichen Massnahmen

Die Kompaniekommandanten:

- stellen die Umsetzung dieses Leitfadens in ihren Einheiten sicher
- überwachen die Einhaltung der Bestimmungen innerhalb ihres Verantwortungsbereichs
- treffen im Rahmen ihrer Kompetenzen die notwendigen Massnahmen bei Verstössen oder melden diese der vorgesetzten Stelle



3 Besondere Anordnung

3.1 Haltung und Disziplin

Ein professionelles Auftreten sowie ein verantwortungsbewusstes Verhalten bilden die Grundlage für einen erfolgreichen Dienstbetrieb.

Von allen Angehörigen des Zivilschutzes (AdZS) wird erwartet, dass sie:

- ein gepflegtes und korrektes Erscheinungsbild wahren
- Ordnung und Sauberkeit an Arbeitsplätzen sowie in Fahrzeugen und Unterkünften sicherstellen
- mit Material und Infrastruktur sorgfältig umgehen
- die geltenden Verkehrs- und Sicherheitsvorschriften einhalten und Einsatzfahrzeuge verantwortungsbewusst führen
- sich jederzeit diszipliniert, respektvoll und kameradschaftlich verhalten

Disziplin, Eigenverantwortung und gegenseitiger Respekt tragen wesentlich zur Sicherheit, Einsatzbereitschaft und zum positiven Erscheinungsbild der Zivilschutzorganisation Appenzell Ausserrhoden bei.

3.2 Schweigepflicht

Angehörige des Zivilschutzes erhalten im Dienst Zugang zu Informationen, die vertraulich sind oder schützenswerte Personendaten enthalten können.

Alle Angehörigen des Zivilschutzes (AdZS) unterstehen der gesetzlichen Schweigepflicht gemäss Art. 320 des Schweizerischen Strafgesetzbuches (StGB).

Dienstliche Informationen dürfen ausschliesslich im Rahmen der Aufgabenerfüllung verwendet und nicht an unbefugte Dritte weitergegeben werden. Die Schweigepflicht gilt auch nach Beendigung des Dienstes weiter.

WAS IM EINSATZ PASSIERT, BLEIBT IM EINSATZ.

Vertrauliche Informationen aus Einsätzen, Übungen oder dem Dienstbetrieb dürfen weder mündlich noch schriftlich oder über soziale Medien weitergegeben werden.



4 Organisation

4.1 Führungsgrundsätze

Eine erfolgreiche Zusammenarbeit basiert auf Vertrauen, Eigenverantwortung und klarer Führung. Alle tragen mit ihrem Verhalten zum gemeinsamen Auftrag bei.

Von Vorgesetzten und AdZS wird erwartet, dass sie:

- Verantwortung übernehmen und lösungsorientiert handeln
- ihr Wissen und ihre Erfahrungen aktiv einbringen
- Entscheide konsequent und gewissenhaft umsetzen
- offen, klar und respektvoll kommunizieren
- den gemeinsamen Auftrag und die Ziele im Fokus behalten
- als Vorgesetzte Vorbild sind und klare Ziele vorgeben

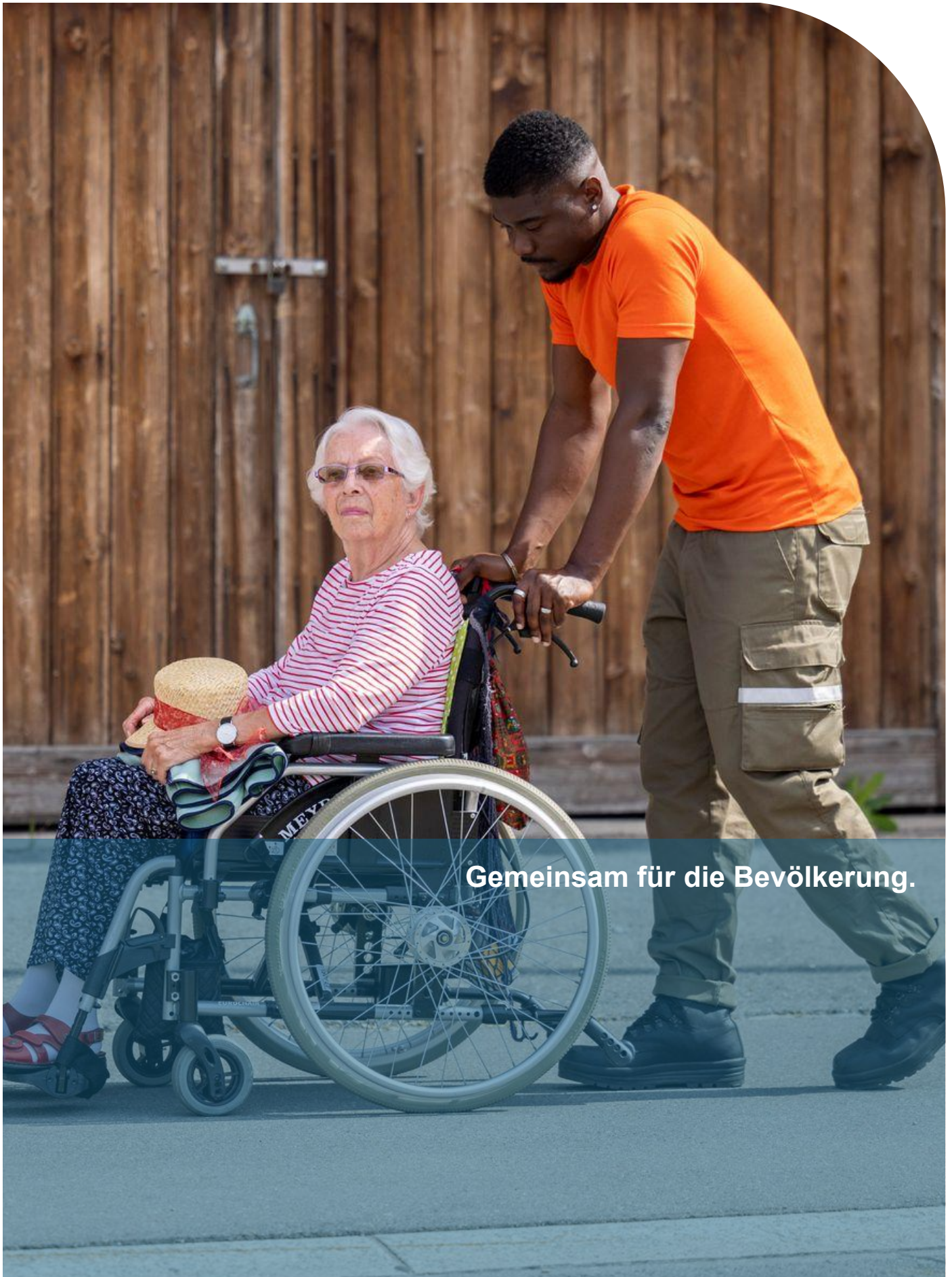
GEMEINSAM STARK.

Respekt. Verantwortung. Kameradschaft.
So funktioniert Zusammenarbeit im Zivilschutz.

4.2 Kameradschaft

Kameradschaft bedeutet Respekt, Wertschätzung und gegenseitige Unterstützung. Wir begegnen einander fair, achten die Persönlichkeit und das Eigentum anderer und unterstützen uns, im Alltag wie auch im Einsatz.

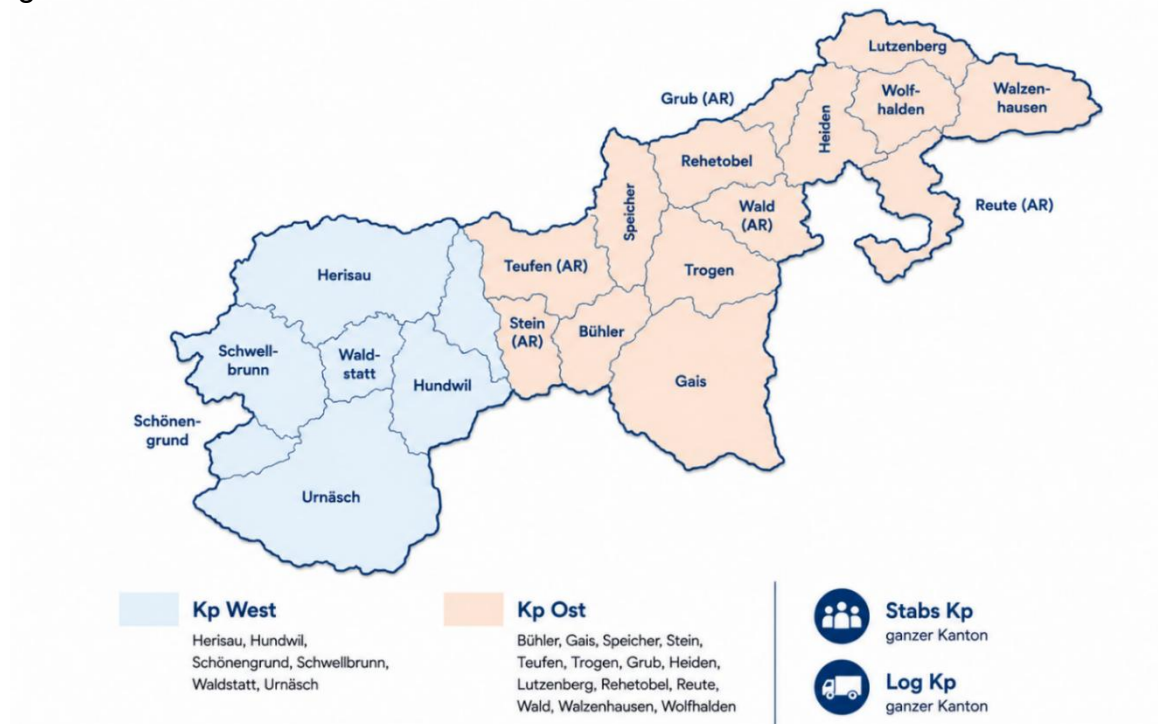
Ein respektvoller und diskriminierungsfreier Umgang gilt für alle, unabhängig von Funktion oder Grad, Alter, Geschlecht, Sprache, Herkunft, Religion oder Weltanschauung, sexueller Orientierung sowie körperlichen Voraussetzungen oder Behinderung.



4.3 Führungsstruktur

Vorgesetzte sind berechtigt und verpflichtet, in dienstlichen Angelegenheiten Weisungen zu erteilen. Diese erfolgen im Rahmen ihrer Funktion und unter Wahrung der Verantwortungsbereiche der unterstellten Angehörigen des Zivilschutzes (AdZS). Die Verantwortung der Unterstellten wird dadurch grundsätzlich nicht eingeschränkt, sofern keine zwingenden Gründe vorliegen.

Die Formationen des Zivilschutzes werden entsprechend ihrer Grösse (aufsteigend) wie folgt bezeichnet:



4.4 Kommandoordnung

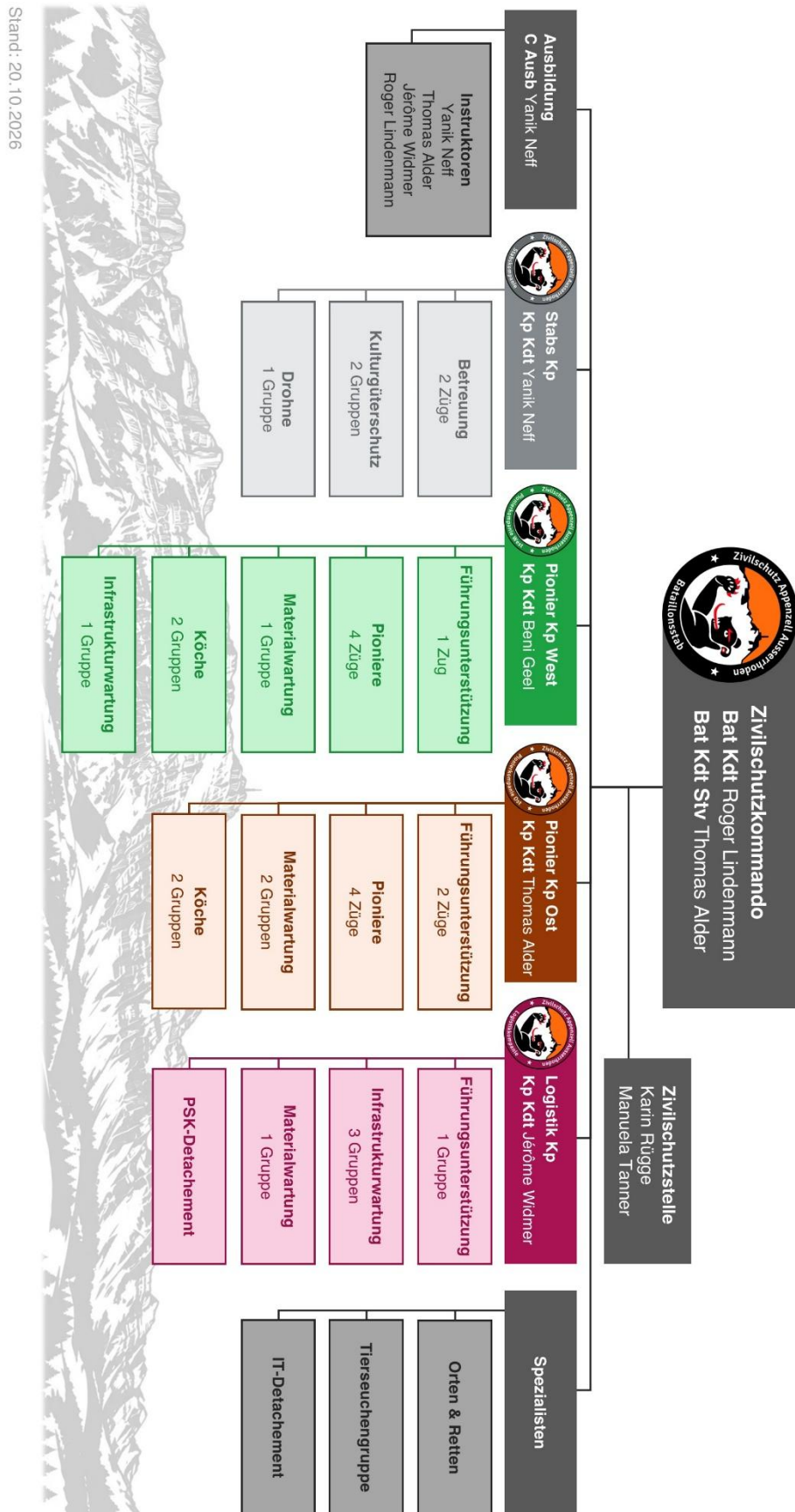
Die Kommandoordnung regelt die Unterstellungsverhältnisse sowie die Führungs- und Verantwortungsbereiche innerhalb der Organisation. Alle Angehörigen des Zivilschutzes müssen wissen,

- wem die einzelnen AdZS unterstellt sind
- wer weisungsberechtigt ist
- und welche Verantwortung mit der jeweiligen Funktion verbunden ist

Der Dienstweg richtet sich nach der Kommandoordnung. Befehle, Meldungen, Anträge und Gesuche sind grundsätzlich über den ordentlichen Dienstweg weiterzuleiten. Dabei werden die einzelnen Führungsstufen eingehalten und nicht übersprungen.

In persönlichen Angelegenheiten können sich Angehörige des Zivilschutzes direkt an das Kommando oder an die Dienstansprechperson des Zivilschutzes Appenzell Ausserrhoden wenden.

4.5 Organigramm Zivilschutz Appenzell Ausserrhoden



5 Ausbildung

5.1 Grundausbildung (GK)

Nach der Rekrutierung absolviert jeder Schutzdienstpflichtige die Grundausbildung, welche 10 Arbeitstage dauert. Die Grundausbildung besteht aus einer allgemeinen Grundausbildung (AGA), welche alle Schutzdienstpflichtigen absolvieren und einer funktionsbezogenen Grundausbildung (FGA), welche sich je nach Rekrutierung in die sechs Bereiche Führungsunterstützer, Betreuer, Pionier, Materialwart, Infrastrukturwart und Koch unterteilt. Die Grundausbildung findet im Ausbildungsverbund AR/SG statt. Nach der Grundausbildung werden die Schutzdienstleistenden in die ZSO Appenzell Ausserrhoden integriert.

Betreuung



Bild: VBS/DDPS – Nicola Pitaro

- Betreibt Sammelstellen und Betreuungsstellen
- Betreibt Hotlines
- Unterstützt den Betrieb der Notunterkunft für Personen (NTP)
- Betreut hilfsbedürftige Personen
- Unterstützt Fachpersonal bei Pflegemassnahmen
- Unterstützt das öffentliche Gesundheitswesen

Führungsunterstützung



Bild: VBS/DDPS – Sina Guntern

- Betreibt Lagezentrum
- Betreibt Informationsstelle
- Betreibt Hotline
- Unterstützt den Betrieb der NTP
- verfasst Meldungen
- Führt Karten
- Baut und betreibt Verbindungen

Pionier



Bild: VBS/DDPS – Philipp Schmidli

- Rettet Personen aus Trümmerlagen
- Führt Sicherungs- und Instandstellungsarbeiten aus
- Unterstützt Feuerwehr und Polizei
- Unterstützt den Betrieb der NTP

Infrastrukturwart



Bild: VBS/DDPS – Clemens Laub

- Führt Unterhaltsarbeiten an Schutzanlagen aus
- Behebt Störungen an Schutzanlagen
- Kontrolliert öffentliche und private Schutzräume
- Stellt die Einsatzbereitschaft der Schutzinfrastruktur sicher

Materialwart



- Bewirtschaftet und inventarisiert das Einsatzmaterial
- Sorgt für die sachgerechte Lagerung des Materials
- Führt Unterhalts- und Instandhaltungsarbeiten durch
- Stellt das benötigte Einsatzmaterial bereit

Verpflegung / Küche



- Bereitet ausgewogene Mahlzeiten zu
- Gewährleistet Hygiene und Qualitätssicherung
- Betreibt stationäre Küchen sowie Feldküchen
- Plant die Einsatzverpflegung
- Verpflegt Angehörige des Zivilschutzes und weitere Einsatzkräfte

5.2 Weiterbildungskurse (WBK)

Für Kader und Spezialisten finden jährlich Weiterbildungskurse statt. Diese sollen die Teilnehmenden befähigen, ihre Funktion in der ZSO Appenzell Ausserrhoden bestmöglich wahrzunehmen. Die Weiterbildungskurse dauern in der Regel 1 bis 3 Tage. Die Inhalte können je nach Bedarf und Situation variieren.

5.3 Wiederholungskurse (WK)

In der ZSO Appenzell Ausserrhoden finden jährlich Wiederholungskurse statt. Jedem WK geht ein ein- bis zweitägiger Vorkurs / KVK voraus. Im Vorkurs bereiten die Kader der Kompanie den darauffolgenden WK vor. Der WK dauert für Soldaten in der Regel 3 bis 21 Tage. Ziel des WK ist, die Einheit auf ihre Einsatzbereitschaft hin zu schulen und auszubilden. Der WK wird durch den Kompaniekommandanten und die Zugführer organisiert, welche auch für die Durchführung verantwortlich sind.

5.4 Kaderausbildung (KK)

Um den Kadernachwuchs in der ZSO Appenzell Ausserrhoden sicherstellen zu können, bietet der Ausbildungsverbund AR/SG verschiedene Kaderausbildungen an. Die Kaderausbildungen dauern je nach Funktionsstufe 5 – 12 Tage und gliedern sich grundsätzlich in eine Fach- und eine Führungsausbildung entsprechend der angedachten Kaderfunktion.

Die Kaderplanung ist Sache des Kommandos. Für höhere Kader (Bat Kdt, Bat Kdt Stv, Kp Kdt, Kp Kdt Stv, Zfhr, Stabsmitglieder) bietet zudem das Bundesamt für Bevölkerungsschutz (BABS) verschiedene Kaderkurse an. Kaderanwärter werden in den verschiedenen Dienstleistungen von ihren Vorgesetzten in Bezug auf die zukünftige Funktion beurteilt und qualifiziert.



Technik unterstützt Menschen.



6 Aufgebote

6.1 Dienstvoranzeige

Die AdZS erhalten jeweils Ende Jahr das Jahresprogramm für das Folgejahr. Dieses gilt als **Dienstvoranzeige und ist verbindlich**.

Die aufgeführten Dienstleistungen sind frühzeitig in die berufliche und private Planung einzubeziehen. Der Arbeitgeber ist rechtzeitig über die geplanten Abwesenheiten zu informieren.

Weitere Informationen für Arbeitgeber finden sich beim Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS / Schutzdienstpflicht.

6.2 Aufgebote / Einrücken

Spätestens 42 Tage respektive 6 Wochen vor der Dienstleistung erhält der AdZS ein persönliches Aufgebot. Alle Angaben auf dem Aufgebot (Einrückungsdatum, Einrückungszeit, Einrückungsort, etc.) sind verbindlich.

Sollte der AdZS vier Wochen vor Beginn des Dienstes noch kein persönliches Aufgebot erhalten haben, muss er sich bei der zuständigen Zivilschutzstelle melden:
zivilschutz@ar.ch

6.3 eCall

Das eCall dient der Alarmierung und kurzfristigen Information der AdZS. Aufgebote, Änderungen und wichtige Mitteilungen werden per SMS übermittelt.

Bei einem Einsatz gilt die SMS als Aufgebot und ist verbindlich.

Zur Überprüfung der Alarmierung werden auch Probealarme durchgeführt. Die Anweisungen in der SMS sind zu befolgen und eine verlangte Rückmeldung ist entsprechend auszuführen.

6.4 Not- und Katastropheneinsätze

Bei einem Not- oder Katastropheneinsatz erfolgt das Aufgebot per eCall-SMS. Die AdZS müssen sich darauf einstellen, innert weniger Stunden vollständig ausgerüstet am angegebenen Einsatzort einzurücken.

Je nach Einsatz können AdZS nach einer einsatzbezogenen Ausbildung (EBA) auch ausserhalb ihres angestammten Fachbereichs eingesetzt werden.



6.5 Einsätze zu Gunsten der Gemeinschaft (EzG)

Gemeinschaftseinsätze sind Dienstleistungen des Zivilschutzes für Dritte, namentlich für Behörden, Organisationen. Sie sind in Artikel 28 des Bundesgesetzes über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG) festgelegt. Pro Jahr können Schutzdienstpflichtige bis 21 Tage für Wiederholungskurse nach Art. 53 BZG, zu welchem auch diese Einsätze zählen, aufgeboten werden. Dienstleistungen zu Gunsten des eigenen Arbeitgebers sind nicht zulässig.

6.6 Wiederholungskurse (WK)

AdZS werden regelmässig zu Wiederholungskursen (WK) aufgeboten. Weitere Informationen zu den WK und zur Jahresplanung findest du auf Seite 13.

6.7 Arbeitsprogramm und Tagesbefehl

Das Arbeitsprogramm und, falls erforderlich, der Tagesbefehl regeln den Ablauf der Dienstleistung. Die darin enthaltenen Anweisungen sind verbindlich.

GUT VORBEREITET ZUM DIENST.

- ✓ Jahresprogramm einplanen
- ✓ persönliches Aufgebot beachten
- ✓ eCall-SMS ernst nehmen



7 Krankheit oder Unfall, Dispens und Gesuche

7.1 Vor dem Dienst krank?

- sofort telefonisch melden (Zivilschutzstelle oder Vorgesetzten, Aufgebot beachten)
- Arztzeugnis einreichen (zivilschutz@ar.ch)

7.2 Urlaubs-, Dispensations- und Verschiebungsgesuche

Urlaubs-, Dispensations- und Verschiebungsgesuche werden sorgfältig geprüft und können in begründeten Fällen bewilligt werden. Ein Anspruch auf Bewilligung besteht nicht.

Fristen für die Einreichung

- Verschiebungs- und Dispensationsgesuche: **mindestens 15 Arbeitstage vor Dienstbeginn**
- Urlaubsgesuche: mindestens 10 Arbeitstage vor Dienstbeginn

Das Gesuch ist beim zuständigen Kommandanten einzureichen:

Stabs Kp: yanik.neff@ar.ch
Kp West: beni.geel@herisau.ar.ch
Kp Ost: thomas.alder@ar.ch
Log Kp: jerome.widmer@ar.ch

Das entsprechende Formular findest du über den QR-Code oder unter ar.ch/zivilschutz. Dem Gesuch sind die erforderlichen Bestätigungen oder Belege beizulegen (z. B. Arztzeugnis, Bestätigung des Arbeitgebers, Schule oder Weiterbildung, Reise- oder Flugbuchung).



Während der Dienstleistung werden Urlaubsgesuche nur in unvorhergesehenen Ausnahmefällen (z. B. Todesfall) berücksichtigt. Über das Gesuch entscheidet der Anlassleiter.

Für einzelne Dienstleistungen können Urlaubs- oder Dispensationssperren gelten. Während einer solchen Sperre werden grundsätzlich nur Gesuche im Zusammenhang mit Prüfungen der beruflichen Aus- und Weiterbildung oder des Studiums geprüft.



8 Im Dienst

8.1 Bekleidung und Ausrüstung

Die persönliche Ausrüstung ist vor jeder Dienstleistung auf Vollständigkeit zu prüfen. Fehlende Ausrüstungsgegenstände sind mindestens eine Woche vor Dienstbeginn über das Kommando zu ergänzen. Zum Dienst wird im vollständigen Zivilschutztenue und mit festem, hohem Schuhwerk mit rutschfester Sohle eingerückt.

Bei Not- und Katastropheneinsätzen sowie bei Dienstleistungen mit Übernachtung ist zusätzlich die vollständige persönliche Ausrüstung inklusive Notwäsche und Hygieneartikeln mitzubringen.

BEREIT ZUM EINRÜCKEN?

- ✓ Vollständige Ausrüstung
- ✓ korrektes Tenue
- ✓ festes, hohes Schuhwerk

8.2 Gradabzeichen

Dienst- und Gradabzeichen sowie Namensschild sind entsprechend Funktion und Grad zu tragen.

8.3 Waffen

Das Tragen und Mitführen von Waffen ist untersagt.

8.4 Notfallzettel

Der Notfallzettel ist während der Dienstleistung mindestens durch das Kader mitzuführen.

8.5 Private Ausrüstung und Gerätschaften

Der dienstliche Einsatz privater Ausrüstung und Gerätschaften ist grundsätzlich nicht gestattet. Bei einer dennoch erfolgten Verwendung übernimmt die ZSO keine Haftung für Schäden oder Defekte.

8.6 Mobiltelefon

Mobiltelefone sind während des Dienstes auf lautlos zu stellen und nur zu verwenden, wenn es der Dienstbetrieb erlaubt. Das private Mobiltelefon ist im Dienst nicht versichert.

8.7 Nutzung privater Motorfahrzeuge

Die dienstliche Nutzung privater Motorfahrzeuge ist nur mit Zustimmung des Kommandos und Fahrbefehl erlaubt. Bei bewilligter Nutzung sind Versicherung und Kilometerentschädigung gedeckt. Ohne Fahrbefehl besteht keine Haftung durch die ZSO.



9 Besondere Bestimmungen

9.1 Verhalten bei besonderen Ereignissen und Unfällen

Besondere Ereignisse sind sofort den jeweiligen Vorgesetzten zu melden. Bei Unfällen gilt das Vorgehen gemäss dem Sanitätsbefehl:

1. Selbst- und Kameradenhilfe; Sanitätsrucksack/automatischer externer Defibrillator (AED)
2. Aufsuchen einer Arztpraxis oder des Spitals oder Kontaktaufnahme mit dem Notruf über 144
3. Information an das Kommando und die Zivilschutzstelle

9.2 Sicherheitsvorschriften und Risikobeurteilung

Es gilt die Weisung über die Verhütung gesundheitlicher Schädigungen im Zivilschutz sowie die gültigen Fachdienst Reglemente und deren Sicherheitsvorschriften. Wo keine Regelungen bestehen, sind die direkten Vorgesetzten für eine Risikobeurteilung verantwortlich.

9.3 Film- und Fotoaufnahmen

AdZS dürfen während der Dienstleistung ohne Einwilligung des Kommandos bzw. der Vorgesetzten weder fotografieren noch Filme, Videosequenzen, bzw. vergleichbare Darstellungen auf Bild-, Ton- und Datenträgern aller Art aufnehmen und speichern. Wenn die Aufnahmen im Zusammenhang mit der Ausbildung oder dem Einsatz im Zivilschutz stehen, gegen die guten Sitten oder gegen das Ansehen der Uniform als Ausdruck der Zugehörigkeit zum Zivilschutz verstossen, ist dies strengstens verboten. Insbesondere ist es untersagt Bilder, Film- und Videosequenzen, bzw. vergleichbare Darstellungen in irgendeinem Medium (gedruckt, elektronisch etc.) ohne Einwilligung des Kommandos zu veröffentlichen. Diesbezügliche Verstösse sind als Nichtbefolgung von dienstlichen Anordnungen strafbar und werden disziplinarisch geahndet. Weitere Sanktionen und Straftatbestände bleiben vorbehalten.

Wird ein AdZS vom Medienverantwortlichen im Einsatz fotografiert, wird die Einwilligung des Zivilschützers vor der Platzierung auf der Homepage, sozialen Medien oder in Printform mündlich oder schriftlich eingeholt.

9.4 Medien

Die AdZS sind nicht autorisiert, Medienschaffenden Auskunft über den Zivilschutz zu geben. Anfragen durch Medienschaffende sind an den Medienverantwortlichen der ZSO Appenzell Ausserrhoden oder das Kommando weiterzuleiten.

9.5 Alkohol und Drogen

Der Konsum von Alkohol sowie Betäubungsmitteln im Sinne des Betäubungsmittelgesetzes (BetmG) ist während der Dienstzeit untersagt. Ebenso ist der Dienstantritt unter deren Einfluss nicht gestattet. Verstösse können disziplinarisch geahndet werden.



10 Strafbestimmungen

Die Strafbestimmungen sind im Bundesgesetz über den Bevölkerungsschutz und den Zivilschutz (BZG), Art. 88 (Widerhandlungen gegen das Gesetz) sowie in den Folgebestimmungen BZG, Art. 89 (Widerhandlungen gegen Ausführungserlasse) sowie Art. 90 (Strafverfolgung) geregelt.

Bei Widerhandlungen und Verstössen gegen das BZG sowie dessen Ausführungserlasse leitet das Kommando der ZSO Appenzell Ausserrhoden ein Strafverfahren ein. In leichten Fällen kann auch eine Verwarnung ausgesprochen werden.

11 Finanzielles und Versicherung

11.1 Sold

AdZS haben entsprechend ihrem Grad Anspruch auf Sold. Dienstleistungen, die der Stellung in einem höheren Grad entsprechen, berechtigen nicht zu einem höheren Sold. Der Sold wird in der Regel am Schluss der Dienstleistung innert 30 Tagen elektronisch überwiesen.

Grad	CHF	Grad	CHF
Oberst	Kein Sold	Fourier	14.00
Oberstleutnant	29.00	Feldweibel	13.00
Major	26.00	Wachtmeister	11.50
Hauptmann	23.50	Korporal	10.00
Oberleutnant	19.00	Gefreiter	8.50
Leutnant	17.50	Zivilschutzsoldat	7.50

11.2 Militärversicherung

AdZS sind vom Einrückungstag bis und mit Entlassungstag militärversichert. Der Versicherungsschutz gilt auch für den direkten Weg zum Einrückungsort und zurück.

Mehr zur Militärversicherung und zum Vorgehen bei Krankheit oder Unfall:

Versicherungsschutz · Krankheit · Unfall





11.3 Erwerbsersatz (EO)

Ab dem **1. November 2026** erfolgt die Anmeldung für den Erwerbsersatz (EO) vollständig digital.

-  EO-Anmeldung kurz erklärt. Im Video erfährst du, wie die digitale EO-Anmeldung funktioniert.



Ablauf:

- Dienstorganisation meldet die geleisteten Dienstage
- Persönliche Angaben online ergänzen
- Übermittlung an die Ausgleichskasse
- Arbeitgeber ergänzt die Lohndaten
- Ausgleichskasse berechnet und veranlasst die Auszahlung

11.4 Wehrpflichtersatz, Zivilschutzdienstpflicht

Schweizer Bürger, die ihre Wehrpflicht nicht oder nur teilweise durch Militär-, Zivil- oder Schutzdienst erfüllen, leisten eine Wehrpflichtersatzabgabe.



Weitere Informationen

Wehrpflichtersatzabgabe Kanton AR
Informationen, Berechnung und Kontakt

✉ wpe@ar.ch





12 Meldepflicht

12.1 Adressänderung

Schutzdienstpflichtige müssen eine Änderung ihrer Wohn- oder Postadresse unaufgefordert innerhalb von zwei Wochen dem Einwohneramt ihres Wohnortes melden. Die Zivilschutzstelle wird anschliessend durch das Einwohneramt über die Adressänderung informiert. Eine separate Meldung an die Zivilschutzstelle ist daher nicht erforderlich.

12.2 Wechsel der Telefonnummer, E-Mail-Adresse oder Bankverbindung (IBAN)

Schutzdienstpflichtige sind verpflichtet, Änderungen ihrer Telefonnummer, E-Mail-Adresse oder Bankverbindung (IBAN) selbstständig im Dienstmanager zu aktualisieren.

12.3 Namensänderung, Wohnsitzverlegung ins Ausland, Auslandsaufenthalt oder Verlegung des Arbeitsortes ins Ausland

Schutzdienstpflichtige sind verpflichtet, Änderungen in den folgenden Fällen umgehend dem Kreiskommando zu melden:

- Namensänderung
- Verlegung des Wohnsitzes ins Ausland: spätestens zwei Monate vor der Abreise
- Ununterbrochener Auslandsaufenthalt von mindestens zwölf Monaten: spätestens zwei Monate vor der Abreise
- Verlegung des Arbeitsortes ins Ausland oder vom Ausland in die Schweiz: innerhalb von zwei Wochen nach der Änderung.

Der Auslandurlaub kann nur bewilligt werden, wenn sämtliche bis zum Zeitpunkt der Ausreise bestehenden Pflichten erfüllt sind. Dazu gehören insbesondere die Bezahlung der Wehrpflichtersatzabgabe sowie die Erfüllung der Schutzdienstpflicht. Nach der Bewilligung des Auslandurlaubs ist die vollständige persönliche Ausrüstung abzugeben.



13 Unternehmen & Kontakte

13.1 Unsere Unternehmen

STABS KP

Yanik Neff · Kdt
Zeughaus, Herisau
☎ +41 71 353 64 05
✉ yanik.neff@ar.ch

LOGISTIK KP

Jérôme Widmer · Kdt
Zeughaus, Herisau
☎ +41 71 353 64 09
✉ jerome.widmer@ar.ch

KP WEST

Beni Geel · Kdt
BSA Tobelacker, Herisau
☎ +41 71 353 54 65
✉ beni.geel@herisau.ar.ch

KP OST

Thomas Alder · Kdt
Teufen / Heiden
☎ +41 71 353 64 04
✉ thomas.alder@ar.ch

13.2 Einrückort

Der jeweilige Einrückort ist auf dem persönlichen Aufgebot ersichtlich und für die entsprechende Dienstleistung verbindlich.

13.3 Deine Ansprechpersonen

Roger Lindenmann

Bat Kdt

Leiter Zivilschutz

☎ +41 71 353 62 22

✉ roger.lindenmann@ar.ch

Karin Rügge

Zivilschutzstelle

☎ +41 71 353 64 07

✉ karin.ruegge@ar.ch

Manuela Tanner

Zivilschutzstelle

☎ +41 71 353 64 02

✉ manuela.tanner@ar.ch

Zivilschutzstelle AR

☎ +41 71 353 64 15 · ✉ zivilschutz@ar.ch

Fragen oder Anliegen? Wir sind gerne für dich da.



Bereit. Kompetent. Gemeinsam im Einsatz.