

## DEVK-Notfallvorsorge-Ordner von:

---

Name, Vorname, Geburtsdatum

---

Name, Vorname, Geburtsdatum des Partners

Bei den Formularen in Ihrem DEVK Notfallvorsorge-Ordner besteht inhaltlich kein Anspruch auf Vollständigkeit. Nutzen Sie die vorhandenen Formulare bitte als Ideensammlung und als Anregung, um über weitere für Sie wichtige Themenbereiche intensiver nachzudenken und diese bei Bedarf zu ergänzen.

Sie können die Formulare in Ihrem DEVK Notfallvorsorge-Ordner von Hand ausfüllen. Alternativ stehen Ihnen die Formulare als ausfüllbares PDF zur Verfügung. Dieses PDF erhalten Sie auf der Seite [www.devk.de/i-notfallvorsorge-ordner](http://www.devk.de/i-notfallvorsorge-ordner). Dann können Sie die Formulare direkt am Computer ausfüllen und brauchen nichts mehr mit der Hand zu schreiben. Bedenken Sie aber bitte, dass das PDF aus lizenzrechtlichen Gründen, wenn Sie es ausgefüllt haben, nicht gespeichert werden kann. Deshalb empfehlen wir, jede fertiggestellte Seite sofort auszudrucken, um unnötige doppelte Arbeit zu vermeiden.

Sie benötigen dafür den kostenlosen Adobe Acrobat Reader. Die aktuelle Version erhalten Sie unter der Internetadresse:

<https://get.adobe.com/de/reader/>

Nach dem Ausdrucken der Formulare heften Sie diese bitte in Ihrem DEVK Notfallvorsorge-Ordner ab.

Bitte kontrollieren Sie in regelmäßigen Abständen Ihre Angaben in den Formularen in Ihrem DEVK Notfallvorsorge-Ordner, damit die Person Ihres Vertrauens in Notfallsituationen auch wirklich auf die aktuellen Daten zurückgreifen kann.

Wenn Sie den Ordner für sich selbst UND Ihren Partner verwenden, kopieren Sie einfach die entsprechenden Seiten und heften diese dann zusammen ab.

Alle Angaben, Muster und Hilfestellungen in Ihrem DEVK Notfallvorsorge-Ordner sind ohne Gewähr. Ein Anspruch auf Rechtssicherheit oder Vollständigkeit besteht nicht; es handelt sich hierbei nicht um eine Rechtsberatung!

|                 |                                                    |         |
|-----------------|----------------------------------------------------|---------|
| Für den Notfall | Ärztlicher Notdienst                               | 116 117 |
|                 | Rettungsdienste (Schlaganfall, Notarzt, Feuerwehr) | 112     |
|                 | Polizei                                            | 110     |

Mein Hausarzt

Name, Telefonnummer

Meine Daten

Meine Adresse

Meine Telefonnummer/Mobilfunknummer

Meine Krankenkasse

Kontaktperson

Name, Telefonnummer/Mobilfunknummer

Adresse

Für den Notfall (zur Aufbewahrung in der Börse)

DEVK

Ärztlicher Notdienst116 117

Rettungsdienste (Schlaganfall, Notarzt, Feuerwehr)112

Polizei110

Hausarzt (Name, Telefon)

Ich habe eine/n

☐ Patientenverfügung

☐ Vorsorgevollmacht

☐ Betreuungsverfügung

☐ Organspendeausweis

Meine Daten

Name, Vorname:

Adresse:

Telefon/Mobil:

Krankenkasse

Meine Kontaktperson

Name, Telefon/Mobil:

Adresse:

Für den Notfall (zur Aufbewahrung in der Börse)

DEVK

Ärztlicher Notdienst116 117

Rettungsdienste (Schlaganfall, Notarzt, Feuerwehr)112

Polizei110

Hausarzt (Name, Telefon)

Ich habe eine/n

☐ Patientenverfügung

☐ Vorsorgevollmacht

☐ Betreuungsverfügung

☐ Organspendeausweis

Meine Daten

Name, Vorname:

Adresse:

Telefon/Mobil:

Krankenkasse

Meine Kontaktperson

Name, Telefon/Mobil:

Adresse:

## 01 Angaben zur Person

---

Name

Vorname/n

---

Geburtsname

Geburtsdatum

---

Geburtsort

Geburtsland

---

Straße, Hausnummer

---

PLZ, Wohnort

---

Telefonnummer

Mobilfunknummer

---

Faxnummer

E-Mail-Adresse

---

Konfession

Kirchengemeinde

---

Taufe/Sonstiges

---

Familienstand

Ehegatte/Lebenspartner: Name/Vorname/n

---

Nichteheliche Lebensgemeinschaft

Partner: Name/Vorname/n

---

Evtl. frühere/r Name/n des Ehegatten/Lebenspartners

---

Wohnung des Ehegatten/Lebenspartners

---

Telefonnummer des Ehegatten/Lebenspartners

Mobilfunknummer des Ehegatten/Lebenspartners

---

Tag und Ort der Eheschließung/Eintragung der Lebenspartnerschaft

---

Standesamt

---

Aufbewahrungsort der Urkunde/des Stammbuches

---

Bei Tod des Ehegatten/Lebenspartners: Aufbewahrungsort der Sterbeurkunde

---

Güterstand, Ehevertrag

---

Aufbewahrungsort des Ehevertrags

---

Bei Scheidung: Datum, Gericht

---

Aufbewahrungsort des Scheidungsurteils

---

Bei eingetragener Lebenspartnerschaft:                      Name/Vorname/n des Partners

---

Vermögensstand, Partnerschaftsvertrag

---

Aufbewahrungsort des Partnerschaftsvertrags

---

Bei Aufhebung der Lebenspartnerschaft: Datum, Gericht

---

Aufbewahrungsort der Aufhebungsbestätigung

## 1.1 Lebenslauf

Schulische Ausbildung

---

---

---

Wehrdienst/Ersatzdienst/Freiwilligendienst

---

---

Berufliche Aus-/Fortbildung/Studium/Umschulung

---

---

---

---

Berufliche Erfahrungen

---

---

---

---

---

Ehrenämter

---

---

---

## 1.2 Familie

### **Kinder und deren Kinder:**

(Name, Vorname/n, Geburtstag, -ort, Adresse, Telefon-/Mobilfunknummer, E-Mail-Adresse)

---

---

---

---

---

---

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

Bei minderjährigen Kindern: Wer übt das Sorgerecht aus?

---

---

### **Eltern, Geschwister**

(Name, Vorname/n, Geburtstag, -ort, Adresse, Telefon-/Mobilfunknummer, E-Mail-Adresse)

---

---

---

---

---

---

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

## 1.3 Beruf

---

**Arbeitnehmer:** Tätigkeit/en

---

Personalnummer

---

Name des Arbeitgebers/Ansprechpartner

---

Adresse des Arbeitgebers: Straße, Hausnummer

---

PLZ, Ort

---

Telefonnummer

---

Zuständiges Finanzamt

---

Steuernummer

---

Sozialversicherungsnummer

---

Zuständiges Arbeitsamt

Frühere Arbeitgeber

---

---

---

---

---

---

## 1.3 Beruf

---

**Arbeitnehmer im öffentlichen Dienst/Beamte:** Tätigkeit/en

---

Personalnummer

---

Name des Dienstherrn/Ansprechpartner

---

Adresse des Dienstherrn: Straße, Hausnummer

---

PLZ, Ort

---

Telefonnummer

---

Zuständiges Finanzamt

---

Steuernummer

---

Sozialversicherungsnummer

---

Zuständiges Beihilfestelle

---

Frühere Arbeitgeber

---

---

---

---

---

---



## 1.3 Beruf

---

**Bei Selbstständigkeit:** Name der Firma

---

Anschrift der Firma: Straße, Hausnummer

---

PLZ, Ort

---

Telefonnummer

---

Zuständiges Finanzamt

---

Steuernummer

---

Sozialversicherungsnummer

---

Zuständiges Arbeitsamt

Frühere Arbeitgeber

---

---

---

---

---

Berufs- und Diensthaftpflichtversicherung

---

Berufsunfähigkeitsversicherung

Bedenken Sie bitte, dass für den Fall, dass Sie ausfallen, eine Person als (vorübergehender) Nachfolger benannt ist und über den Verbleib von Schlüsseln, Unterlagen und andere für den Betrieb wichtige Dinge informiert ist.

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

## 1.4 Im Notfall benachrichtigen

**Folgende Personen bitte umgehend benachrichtigen:** (Name, Anschrift, Telefon, E-Mail-Adresse)

---

---

---

---

Personen, die für meine Wohnung/Zweitwohnung/Büro/Lager/Garage oder sonstige Räume/  
Behältnisse Schlüssel besitzen:

---

---

---

---

## 1.5 Person/en, die **NICHT** benachrichtigt werden soll/en

---

---

---

---

## 1.6 Wichtige Rufnummern

### Mein Hausarzt:

---

Name

Telefonnummer

### Falls der Hausarzt nicht zu erreichen ist:

**ärztlicher Bereitschaftsdienst: 116 117**

---

Name

Telefonnummer

### Andere Ärzte, bei denen ich in ständiger Behandlung bin:

①

---

Name

Telefonnummer

---

Fachrichtung

②

---

Name

Telefonnummer

---

Fachrichtung

③

---

Name

Telefonnummer

---

Fachrichtung

### Mein ambulanter Pflegedienst:

---

Name

Telefonnummer

### Notdienst/ Krankentransport

---

Name

Telefonnummer

### Amtsgericht:

---

Sachbearbeiter

Telefonnummer

## 1.7 Rente/Versorgung

### Deutsche Rentenversicherung

---

Anschrift

---

Versicherungsnummer/n

---

Bescheid/e vom

Aufbewahrungsort des Rentenbescheids

### Beamtenversorgung

---

Pensionsfestsetzende Behörde

---

Telefonnummer

Personalnummer/Aktenzeichen

---

Aufbewahrungsort der Unterlagen

## 1.8 Krankenversicherungen

---

Gesetzliche Krankenkasse

---

Versicherungsnummer

Besonders wichtig – Versicherungskarte!  
Krankenversicherungskarte (Aufbewahrungsort):

---

### **Private Krankenversicherung**

---

Versicherungsgesellschaft

Versicherungsnummer

---

Aufbewahrungsort der Unterlagen

---

---

---

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

### **Pflegepflichtversicherung**

---

Versicherungsgesellschaft

Versicherungsnummer

---

Aufbewahrungsort der Unterlagen

---

---

---

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

## 02 Medizinische Angaben – Gesundheitszustand

**Blutgruppe** \_\_\_\_\_

**Gegenwärtige Krankheiten** (Behandelnder Arzt/Telefonnummer)

---

---

**Chronische Krankheiten** (Behandelnder Arzt/Telefonnummer)

---

---

---

---

**Diabetes**

☐ Ja

☐ Nein

Ausweis Aufbewahrungsort:

---

Insulin

☐ Ja

☐ Nein

Tabletten

☐ Ja

☐ Nein

**Anfallsleiden**

☐ Ja

☐ Nein

---

---

**Allergien**

☐ Ja

☐ Nein

---

---

### Medikamente

---

---

**Dauermedikation:** Name des Medikaments, wann einzunehmen (morgens/mittags/abends)?

---

---

**Blutgerinnung** (Marcumar)

☐ Ja

☐ Nein

---

---

**Implantate** (z. B. Herzschrittmacher, Knie, Hüfte, Augen)

---

---

**Ambulante Behandlungen**

---

---

**Stationäre Behandlungen**

---

---

**Operationen** (Datum, Ort)

---

---

**Behinderung/en**

---

---

**Anerkennungsbescheid des Versorgungsamtes**

---

---

Ausstellungsdatum

Aktenzeichen

Antrag gestellt am: \_\_\_\_\_

**Bemerkungen**

---

---

---

---

---

---

---

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!



## 03 Angaben zu Ausweisen

### 3.1 Notfall-Ausweis/e

**Röntgenpass**

☐ Ja

☐ Nein

---

Aufbewahrungsort

**Diabetiker-Ausweis** (siehe Kapitel Medizinischen Daten, Seite 12)

**Impfnachweis**

☐ Ja

☐ Nein

---

Aufbewahrungsort

**Allergiepass**

☐ Ja

☐ Nein

---

Aufbewahrungsort

**Sonstige Ausweise/Unterlagen** (Personalausweis, Reisepass, Führerschein)

---

---

---

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

### 3.2 Organspende-Ausweis

**Zur Organspende bereit**

☐ Ja\*

☐ Nein

Aufbewahrungsort Ausweis/Unterlagen: \_\_\_\_\_

---

\* In diesem Fall muss ein Organspendeausweis vorhanden sein

## 4.1 Vorsorgevollmacht

**Vorsorgevollmacht** ☐ Ja ☐ Nein

**Erstellt mit DEVK Dokumenten-Assistent** ☐ Ja ☐ Nein

**In diesem Ordner abgeheftet** ☐ Ja ☐ Nein

Aufbewahrungsort \_\_\_\_\_

**beim Zentralen Vorsorgeregister der Bundesnotarkammer registriert** ☐ Ja ☐ Nein

Bevollmächtigte/r \_\_\_\_\_

Wenn Sie die Vorsorgevollmacht/en frei formuliert haben, notieren Sie hier bitte den Inhalt in Stichworten (medizinische/gesundheitliche, rechtsgeschäftliche Vollmacht für folgende Angelegenheiten/Generalvollmacht mit Gesundheitsvorsorge auch bei Lebensgefahr und Gefahr für schwere oder länger dauernde Gesundheitsschäden, § 1904 Abs. 1 BGB)

---

---

---

---

---

---

---

**Personen, die informiert sind**

---

---

---

---

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

## 4.2 Patientenverfügung

**Patientenverfügung** ☐ Ja ☐ Nein

**Erstellt mit DEVK Dokumenten-Assistent** ☐ Ja ☐ Nein

**In diesem Ordner abgeheftet** ☐ Ja ☐ Nein

Aufbewahrungsort \_\_\_\_\_

Personen, die eine Ausfertigung Abschrift erhalten haben (Hausarzt, Pflegestation, Angehörige, Freund/e/in)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Person/en, die bevollmächtigt sind, meine Patientenverfügung durchzusetzen:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 4.3 Betreuungsverfügung

**Betreuungsverfügung** ☐ Ja ☐ Nein

**Erstellt mit DEVK Dokumenten-Assistent** ☐ Ja ☐ Nein

**In diesem Ordner abgeheftet** ☐ Ja ☐ Nein

Aufbewahrungsort \_\_\_\_\_

Hinterlegt bei \_\_\_\_\_

## 4.4 Sorgerechtsverfügung

**Sorgerechtsverfügung**

☐ Ja

☐ Nein

**Erstellt mit DEVK Dokumenten-Assistent**

☐ Ja

☐ Nein

**In diesem Ordner abgeheftet**

☐ Ja

☐ Nein

Aufbewahrungsort \_\_\_\_\_

Hinterlegt bei \_\_\_\_\_

Als Betreuer/Betreuerin gewünschte Person/en:

---

---

---

---

---

---

## 05 Angaben zu Finanzen

Girokonto/-konten, Sparbuch/-bücher, Sparkonto/-konten, Bargeld, Tresor, Bankschließfach  
Sparvertrag/-verträge, Bausparvertrag/-verträge, Wertpapiere, sonstige Geldanlagen (jeweils  
erforderliche Angaben wie: angelegt bei/hinterlegt bei, ggf. ein Hinweis auf besondere Aufstel-  
lung/en und Aufbewahrungsort)

[illegible]

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

## 5.1 Angaben zu Verbindlichkeiten

Verbindlichkeit/en bei Kreditinstitut/en (z.B. Darlehen für Haus/Auto), Verbindlichkeit/en bei Privatpersonen/Firmen, Hinweis/e auf bestehende Daueraufträge, Einzugsermächtigungen, fällige Überweisungen u.ä. (ggf. ein Hinweis auf besondere Aufstellung/en und deren Aufbewahrungsort)

---

---

---

---

---

## 5.2 Hinweise auf bestehende Verträge

Mietvertrag/-verträge, Strom, Gas, Telefon, Internet, Rundfunk Zeitung, Illustrierte, Fachzeitschrift/en, TV, Fitness-Studio u.a. (ggf. ein Hinweis auf besondere Aufstellung/en und deren Aufbewahrungsort)

---

---

---

---

---

---

---

---

## 06 Fahrzeuge

Fahrzeugart (Pkw, Lkw), amtliches Kennzeichen, Hersteller, Typ, Hubraum, Erstzulassung, regelmäßiger Standort, ggf. eine kreditsichernde Übereignung/en mit Übergabe/n der Zulassungsbescheinigung Teil 2 (Fahrzeugbrief)

[illegible]

## 6.1 Fahrzeugversicherungen

### Kraftfahrzeugversicherung/en

---

Fahrzeug

Amtliches Kennzeichen

---

Versicherung

Versicherungsnummer

Teilkasko

☐ Ja

☐ Nein

---

Selbstbeteiligung:

Vollkasko

☐ Ja

☐ Nein

---

Selbstbeteiligung:

Agenturanschrift/Anschrift der Versicherung

---

---

---

### Insassenunfallversicherung

---

---

---

---

Für weitere Fahrzeuge bitte gesondertes Blatt einheften!



## 07 Sach-, Haftpflicht-, Rechtsschutz- und Unfallversicherungen

Privat-Haftpflichtversicherung/Wohngebäudeversicherung/Glasbruch-/Haus- und Grundbesitzer-Haftpflichtversicherung/Hausratversicherung/Rechtsschutzversicherung/sonstige Versicherungen  
(Versicherungsgesellschaft, Versicherungsnummer/Anschrift/Agentur)

[illegible]

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

## 08 Angaben zum „Digitalen Leben“

Bei allen Passwörtern und Zugangsdaten handelt es sich um sensible Daten. Wir empfehlen, diese gesondert zu hinterlegen. Empfehlenswert zur Verwaltung sind Passwortmanager. Dann muss nur das Passwort dieses Programms sicher hinterlegt werden. Eine Liste mit Download-Links empfohlener Programme finden Sie in Anlage 11

### Internetzugangs-Daten

Internetzugang über:

- |          |                          |
|----------|--------------------------|
| Telekom  | <input type="checkbox"/> |
| 1&1      | <input type="checkbox"/> |
| Vodafone | <input type="checkbox"/> |
| _____    | <input type="checkbox"/> |
| _____    | <input type="checkbox"/> |

### Zugangsdaten:

\_\_\_\_\_  
Vertrags- oder Kundennummer

\_\_\_\_\_  
Login-Daten

\_\_\_\_\_  
Vertragslaufzeit

\_\_\_\_\_  
Router (W-LAN)-Zugang

**Die Liste mit weiteren Passwörtern/das Master-Passwort des Passwort-Managers habe ich hinterlegt:**

- \_\_\_\_\_  
☐ Weitere Passwörter habe ich separat aufgelistet  
☐ Weitere Passwörter habe ich in einem Passwortmanager gespeichert

Denken Sie dabei bitte auch an Zugangsdaten zu(m):

- E-Mail-Accounts
- Online-Bezahldienste (PayPal, ClickandBuy ...)
- Online-banking
- sozialen Netzwerken (facebook, twitter, Xing, stayfriends ...)
- Foto- und Video-Sharing (YouTube, Instagram ...)
- online-shopping-Konten (Amazon, Zalando, ebay, OTTO, Tchibo ...)
- online-Speicher (Dropbox, Google Drive, iCloud, Amazon Cloud, DEVK Cloud ...)
- Blogs (WorldPress, tumblr ...)
- ...

Handy:

## 09 Mitgliedschaften

Mitgliedschaften in Vereinen, Verbänden, Gewerkschaften (evtl. mit Angabe, ob und wann Kündigung erfolgen oder ob die Mitgliedschaft bestehen bleiben soll)

[illegible]

ggf. ein besondere Aufstellung oder weitere Unterlagen, Aufbewahrungsort

## 11.2 Institutionen, die informiert werden sollten

---

DEVK-Vertriebspartner

### **Vereine**

siehe Seite 26

### **Weitere Versicherungen**

siehe Seiten 23ff.

### **Zeitungs-/Zeitschriftenverlage**

---

|                    |           |                    |
|--------------------|-----------|--------------------|
| Verlag/Zeitschrift | Anschrift | Kunden-/Abo-Nummer |
|--------------------|-----------|--------------------|

---

|                    |           |                    |
|--------------------|-----------|--------------------|
| Verlag/Zeitschrift | Anschrift | Kunden-/Abo-Nummer |
|--------------------|-----------|--------------------|

### **Vermieter/Finanzamt/Steuerberater/Telefongesellschaft/Internetprovider etc.**

---

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

### **Krankenkasse**

---

|                |                     |
|----------------|---------------------|
| Name/Anschrift | Versicherungsnummer |
|----------------|---------------------|

### **Deutsche Rentenversicherung**

---

|                |                     |
|----------------|---------------------|
| Name/Anschrift | Versicherungsnummer |
|----------------|---------------------|

### **Kfz-Versicherung**

---

|                        |                                 |
|------------------------|---------------------------------|
| Gesellschaft/Anschrift | Versicherungsnummer/Kennzeichen |
|------------------------|---------------------------------|

**Bank/Sparkasse**

---

Institut

IBAN

---

Institut

IBAN

**Lebensversicherungsgesellschaft**

---

Gesellschaft/Vertragsnummer

bezugsberechtigte Person im Todesfall

---

Gesellschaft/Vertragsnummer

bezugsberechtigte Person im Todesfall

**Arbeitgeber/Betriebliche Altersversorgung**

---

Firma/Anschrift

Kontaktperson/Telefon-Nummer

Besteht Anspruch auf einen Zuschuss zu den Bestattungskosten

☐ Ja

☐ Nein

**Versorgungsamt**

---

Aktenzeichen

Anschrift

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

## 11.3 Sterbeurkunde

Nach jedem Todesfall muss beim Standesamt die Sterbeurkunde (mehrere Exemplare) beantragt werden.

Dazu sind notwendig:

- die Geburtsurkunde der/ des Verstorbenen
- ggf. eine Heiratsurkunde (Familienstammbuch)
- ggf. ein Scheidungsurteil, Sterbeurkunde des Ehepartners
- Personalausweis/Reisepass der/des Verstorbenen
- Krankenkassenunterlagen
- Rentenunterlagen (Rentenversicherungs-Nummer)
- der Totenschein (vom Arzt auszustellen)

**Meine Geburtsurkunde ist zu finden:**

---

**Heiratsurkunde/Familienstammbuch ist zu finden:**

---

**Das Scheidungsurteil/die Sterbeurkunde des Ehepartners ist zu finden:**

---

**Mein Personalausweis/Reisepass ist zu finden:**

---

**Meine Krankenkassenunterlagen sind zu finden:**

---

**Meine Lebensversicherungspolicen sind zu finden:**

---

**Mein Bestattungsvorsorge-Vertrag ist zu finden:**

---

**Meine Rentenunterlagen inkl. Rentenversicherungs-Nummer sind zu finden:**

---

## 11.4 Welche Angehörigen/Freunde sollen im Todesfall informiert werden

**Folgende Angehörige/Freunde sollen eine schriftliche Todesanzeige bekommen**

|      |           |
|------|-----------|
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |
| Name | Anschrift |

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

**Folgende Angehörige/Freunde sollen telefonisch informiert werden**

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

---

|      |                          |
|------|--------------------------|
| Name | Telefon-/Mobilfunknummer |
|------|--------------------------|

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!



**Folgende Angehörige/Freunde sollen NICHT informiert werden**

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

---

Name

Bei Bedarf bitte ein gesondertes Blatt einheften!

## 12 Nach meinem Tod

### Wünsche für die Bestattung

Ich wünsche eine Traueranzeige ☐ Ja ☐ Nein

---

Wenn ja, wo?

### Ich wünsche mir folgende Bestattung:

Erdbestattung ☐ Ja ☐ Nein

Feuer-/Urnenbestattung ☐ Ja ☐ Nein

anonyme Bestattung ☐ Ja ☐ Nein

Seebestattung ☐ Ja ☐ Nein

### Mit folgendem Bestattungsunternehmen wurde ein Vertrag geschlossen:

---

---

Name, Anschrift

---

Aufbewahrungsort der Unterlagen

### Einkleidung meines toten Körpers

---

---

### Sarg, Ausstattung meines Sarges/meiner Urne

---

---

**Trauerfeier** (kirchlich, nicht kirchlich, Vorbereitungsgespräch mit dem Pfarrer/Trauerredner, ggf. ein Hinweis auf Unterlagen und deren Aufbewahrungsort)

---

---

**Blumen und Kränze (Geldspende, statt Blumen evtl. Spende für einen bestimmten Zweck?  
Weitere Anordnungen sind wo zu finden?)**

---

---

**Grab (Beisetzungswunsch auf Friedhof, Bestand eines Grabnutzungsvertrages mit der Gemeinde/Kirchengemeinde, zur Grabpflege/Grabpflegevertrag, Wahlgrab/ Reihengrab, Friedwald, Hinweise auf Unterlagen und deren Aufbewahrungsort)**

---

---

**Letztwillige Verfügungen (Testament, Erbvertrag, Vermächtnis/se, Hinweis auf deren Aufbewahrungsort)**

---

---

Auch für die Erstellung eines Testaments erhalten DEVK Rechtsschutz-Kunden mit einem aktuellen Premium-Schutz eine Hilfestellung über den DEVK Dokumenten-Assistenten.

**Auflösung des Haushalts/Verbleib von Tieren**

---

---

Alternative:

Seit Januar 2012 ist es möglich, Testamente in das zentrale Testamentsregister der Bundesnotarkammer eintragen zu lassen. Damit soll gewährleistet werden, dass das Nachlassgericht im Sterbefall schnell und richtig entscheiden kann.

Nähere Informationen zur Registrierung im Zentralen Testamentsregister erhalten Sie bei einem Notar, dem Amtsgericht oder über die offizielle Homepage [www.testamentsregister.de](http://www.testamentsregister.de).

## Anlage 12

### Informative, interessante und wichtige Seiten im Internet

Wenn Sie eine Pflegeeinrichtung finden wollen:

[www.bkk-pflegefinder.de](http://www.bkk-pflegefinder.de)

Wenn Sie eine Vorsorgevollmacht, Patienten-, Betreuungs- bzw. Sorgerechtsverfügung oder ein Testament erstellen wollen:

[www.devk.de/dokumenten-assistent](http://www.devk.de/dokumenten-assistent)

Wenn Sie Ihr Testament registrieren lassen wollen:

[www.testamentsregister.de](http://www.testamentsregister.de)

Wenn Sie Ihre Patientenverfügung oder Vorsorgevollmachten registrieren lassen wollen:

[www.vorsorgeregister.de](http://www.vorsorgeregister.de)

Wenn Sie sozialrechtliche, sozialmedizinische und psychosoziale Informationen oder Ähnliches suchen:

[www.betanet.de](http://www.betanet.de)

Wenn Sie Informationen rund um das Thema Sorgerechtsverfügung suchen:

[www.nestling.org/sorgerechtsverfuegung-wer-bekommt-das-kind-im-todesfall/](http://www.nestling.org/sorgerechtsverfuegung-wer-bekommt-das-kind-im-todesfall/)

Wenn Sie eine kostenfreie Kennwortverwaltung suchen werden in Internetforen empfohlen z. B.:

- KeePass: [www.keepass.info](http://www.keepass.info)
- Alle meine Passworte: [www.alle-meine-passworte.de](http://www.alle-meine-passworte.de)
- PasswordSafe: [www.pwsafe.org](http://www.pwsafe.org)

Wenn Sie ein persönliches Notrufsystem auf Ihrem Smartphone für Familie und Freunde einrichten wollen:

- Swiftalarm: [www.swiftalarm.de](http://www.swiftalarm.de)
- HandHelp: <http://www.app-sec.de/de>

## Homepages/E-Mail-Adressen

---

Arbeitgeber

---

Steuerberater

---

DEVK-Vertriebspartner

---

---

---

---

weitere