

# Persönliche Vorsorge

*Senioren - Service*



## *Vertrauliches*

*... für meine Familie*

Name:

Straße:

PLZ, Ort:

Geburtsdatum:

Weitere Informationen und Download als PDF-Datei unter  
**[www.cgpt-bw.de](http://www.cgpt-bw.de) / Senioren**

Stand 11.2007

Herausgeber:

CGPT- Landesverband Baden-Württemberg \* *Senioren - Service*

eMail: [CGPT.LV-BW@t-online.de](mailto:CGPT.LV-BW@t-online.de) \* [www.cgpt-bw.de](http://www.cgpt-bw.de)

# Vorwort

Liebe Kollegin,  
lieber Kollege,  
sehr geehrte Freunde!

Diese Broschüre in loser Blattform des „Senioren-Service“ des CGPT Landesverbandes Baden-Württemberg entstand vor dem Hintergrund jahrelanger praktischer Mitgliederbetreuung durch die „Christliche Gewerkschaft Postservice und Telekommunikation“ von Menschen aller Altersgruppen. Nach der Postreform hatte die Mitgliederbetreuung auf dem postspezifischen Sektor einen besonderen Stellenwert erhalten. Und so möchten wir Ihnen im Rahmen unseres Service-Programms eine Broschüre anbieten, die als praktischer Helfer zur persönlichen Vorsorge gedacht ist.

## **Eine >>persönliche Datenbank<< speziell für Sie!**

Jeder Mensch, der in einer zivilisierten, reglementierten und organisierten Welt lebt, hat heute seinen eigenen, individuellen abgegrenzten Geschäftsbereich. Wer jetzt einmal seine persönlichen Unterlagen durchsieht, der ist überrascht, was sich da im Laufe der Zeit an wichtigen Papieren angesammelt hat. Und ihre Zahl wächst zwangsläufig weiter.

Mit unserer Broschüre „Persönliche Vorsorge“ bieten wir die Möglichkeit, für den Todesfall oder für den Fall der Handlungsunfähigkeit, alle wichtigen Papiere und Daten mit Hinweis auf den Aufbewahrungsort festzuhalten. Sie wurde speziell für Mitarbeiter der ehemaligen Bundespost und deren Folgeunternehmen verfasst.

Die Broschüre „Persönliche Vorsorge“ bieten wir in 2 Versionen an.

1. Broschüre in einzelnen Blättern und gehefteter Form zum handschriftlichen Ausfüllen. Eine Auswechslung der Blätter bietet sich bei Berichtigung an.
2. Unter „**www.cgpt-bw.de / Senioren**“ bietet der CGPT Landesverband Baden-Württemberg die Broschüre „Persönliche Vorsorge“ zum Herunterladen als PDF-Datei an. Im Acrobat-Reader kann die Broschüre ausgefüllt und anschließend ausgedruckt werden.

Wichtige Daten über Versorgungsservice, Betreuungswerk, Betriebliche Altersvorsorge, Renten Service, VAP, usw. bieten wir aktuell auf unserer Homepage unter

## **www.cgpt-bw.de / Senioren**

an. Sie finden auch auf unserer Homepage die Ansprechpartner des CGPT Landesverbandes Baden-Württemberg, die Ihnen bei Anfragen gerne zur Verfügung stehen.

An sicherer Stelle aufbewahrt, werden die vertraulichen Daten dem Zugriff und der Einblicknahme Unbefugter entzogen. Die Broschüre „Persönliche Vorsorge“ ist als Information „Vertrauliches ... für meine Familie“ gedacht.








## **Senioren - Service**



Auflage 1  
Stand: 11.2007

Name:

Geb. Datum:

<b>Inhalt:</b>	<b>Seite:</b>
 Sofort zu erledigen	3
Benachrichtigung Angehörige, Arzt, Seelsorger,	3
Meldung Standesamt	3
Regelung Bestattung, Handschriftliche Verfügung	4
Menschen des Vertrauens	4
 Wichtige Informationen / Anschriften zur Sicherung bestehender Ansprüche	5
Arbeitgeber, Betreuungswerk Post*Postbank*Telekom	5
Versorgungsservice der DPAG oder DTAG	5
Betriebliche Altersversorgung, Renten Service, VAP	5
Rentenversicherung, Krankenversicherung	5
Beamtenversorgung	6
Sterbegeldansprüche Gewerkschaft, Vereine, Verbände	6
 Aufbewahrung wichtiger Papiere	6
Familienbuch, Heiratsurkunde, Geburtsurkunde	6
Scheidungsurteil, Personalausweis	6
Renten- / Pensions- VAP-Unterlagen	6
Krankenkasse, Patientenverfügung, Organspende	6
Versicherungs - Policen, Kfz - Unterlagen	6
Scheckhefte, Kreditkarten, Sparbücher	7
Grabdokumente, Testament, Erbvertrag	7
 Telefon- und Internetverträge	7
Telefon, Handy	7
Mail, Internet	7
 Lebens-, Unfall- und Sterbegeldversicherungen	8
 Informationen / Angaben zu bestehenden Vermögenswerten	9
Bankkonten	9
Kreditkarten, Sparbücher, Bausparverträge	10
Bankschließfächer, Wertgegenstände	11
Wertpapiere, Aktien, Fonds, Zertifikate, Genossenschaftsanteile	11
Einzugsermächtigungen, Daueraufträge	12
Forderungen gegenüber anderen Personen	12
Zu tilgende Schulden	12
 Raum für persönliche Notizen, Schlussbestimmungen	13

Name:

Geb. Datum:

Nachstehende Aufstellung gibt Auskunft über die Dinge, die nach meinem Tod zuerst zu regeln sind!

**Sofort zu erledigen:****1.** Nach meinem Tod sind die nächsten Angehörigen zu benachrichtigen:

Name, Anschrift

Name, Anschrift

Name, Anschrift

Name, Anschrift

Name, Anschrift

Name, Anschrift

**2.** Ein Arzt ist zu benachrichtigen, der den Totenschein ausstellen muss.

Mein Hausarzt:

Name, Anschrift

sonst. behandelnder Arzt:

Name, Anschrift

**3.** Benachrichtigung des Seelsorgers

Name, Anschrift

**4.** Dem zuständigen Standesamt

muss der Sterbefall spätestens am folgenden Werktag mündlich gemeldet werden. Hier werden folgende Unterlagen benötigt:

- Totenschein
- Ausweis des Anmeldenden
- Geburtsurkunde
- Familienstammbuch

Anhand dieser Unterlagen werden außerdem ca. 6 - 8 Sterbeurkunden beantragt.

Name:

Geb. Datum:

5. Ein Beerdigungsinstitut muss beauftragt werden.

Ich wünsche eine

Bestattungsart handschriftlich angeben (z.B. Erdbestattung, Feuerbestattung usw.)

Ich möchte nach Möglichkeit auf dem Friedhof in  
beigesetzt werden.

Ich habe eine eigene Grabstätte auf dem Friedhof in

Grab Nr.

seit wann:

6. Anstelle einer Erdbestattung verfüge ich: (siehe Mustertexte)

### Handschriftliche Verfügung

---

---

---

---

---

---

---

Mustertexte:

*Hiermit verfüge ich nach  
meinem Ableben einge-  
äschert zu werden.  
5.1.2007  
Max Jedermann*

*Hiermit verfüge ich nach  
meinem Ableben einge-  
äschert und auf See bei-  
gesetzt zu werden.  
5.1.2007  
Max Jedermann*

*Hiermit verfüge ich nach  
meinem Ableben in ei-  
nem anonymen Grabfeld  
beigesetzt zu werden.  
5.1.2007  
Max Jedermann*

7. Menschen meines Vertrauens, die ich meiner Familie im Trauerfall als  
Ratgeber empfehle:

Name:

Anschrift:

Name:

Anschrift:

Name:

Geb. Datum:



## Wichtige Informationen / Anschriften zur Sicherung bestehender Ansprüche

1. **Arbeitgeber**    Anschrift des Arbeitgebers / Ansprechpartner:

Meine Personalnummer:

2. **Betreuungswerk Post\*Postbank\*Telekom**    → [www.betreuungswerk.de](http://www.betreuungswerk.de)  
Anschrift des Betreuungswerkes / Ansprechpartner:

3. **Versorgungsservice der DPAG oder DTAG**  
Anschrift / Ansprechpartner

Hinweis: Die aktuelle Anschrift ist im Kopf der Bezügemitteilungen enthalten oder  
unter [www.cgpt-bw.de](http://www.cgpt-bw.de) / Senioren → INFO Post Postbank Telekom

4. **Betriebliche Altersversorgung - Renten Service -VAP-**  
Art / Anschrift / Ansprechpartner

Versicherungsnummer:

5. **Rentenversicherung**  
Anschrift des Rentenversicherungs-Trägers

Versicherungsnummer:

6. **Krankenversicherung**  
Anschrift der zuständigen Krankenkasse

Versicherungsnummer:

Name:

Geb. Datum:

---

## 7. Beamtenversorgung

Anschrift der Dienststelle / Ansprechpartner

## 8. Sterbegeldansprüche aus Mitgliedschaften

a) Gewerkschaft:  
Anschrift:

Mitgliedsnummer:

b) Vereine, Verbände:  
Anschrift:

Mitgliedsnummer:



## Aufbewahrung wichtiger Papiere

Familienbuch /  
Heiratsurkunde:

Geburtsurkunde:

Scheidungsurteil:

Personalausweis:

Renten- / Pensions-  
VAP- Unterlagen:

Krankenkasse,  
Chip-Karte:

Patientenverfügung ist hinterlegt

Organspendeausweis befindet sich

Lebens- bzw. Sterbe-  
Versicherungs-Policen:

Unterlagen zu meinem Kfz  
befinden sich

Kennzeichen:

Name:

Geb. Datum:

---

Scheckhefte,  
Kreditkarten:

Sparbücher:

Wertpapiere:

Bei vorh. Wahlgräbern  
Grabdokumente:

Das Testament ist hinterlegt

beim Amtsgericht

unter Nr.

Mein eigenhändiges Testament liegt

(Mein eigenhändiges Testament muss uneröffnet dem Amtsgericht eingereicht werden. Dort wird nähere Auskunft erteilt.)

Es besteht ein Erbvertrag mit

beim Amtsgericht

unter Nr.



## Telefon- und Internetverträge

a) Telefon Nr.:

Kunden Nr.:

Anbieter:

b) Handy Nr.:

Kunden Nr.:

Anbieter:

c) Mail-Adresse:

Passwort:

Anbieter:

d) Internet-Kennung:

Passwort:

Anbieter:

Homepage:



Name:

Geb. Datum:

**Private Lebens-, Unfall- und Sterbegeldversicherungen**

a) Art der Versicherung:

Vers.-Gesellschaft:

Vers.-Schein Nr.:

Vers.-Summe:

Bevollmächtigter:

b) Art der Versicherung:

Vers.-Gesellschaft:

Vers.-Schein Nr.:

Vers.-Summe:

Bevollmächtigter:

c) Art der Versicherung:

Vers.-Gesellschaft:

Vers.-Schein Nr.:

Vers.-Summe:

Bevollmächtigter:

d) Art der Versicherung:

Vers.-Gesellschaft:

Vers.-Schein Nr.:

Vers.-Summe:

Bevollmächtigter:

e) Art der Versicherung:

Vers.-Gesellschaft:

Vers.-Schein Nr.:

Vers.-Summe:

Bevollmächtigter:

f) Art der Versicherung:

Vers.-Gesellschaft:

Vers.-Schein Nr.:

Vers.-Summe:

Bevollmächtigter:

Name:

Geb. Datum:

---



## Informationen / Angaben zu bestehenden Vermögenswerten

### 1. Bankkonten

a) Kontoart:

Bank bzw. Sparkasse:

Konto Nr.:

Bemerkung / Vollmacht:

b) Kontoart:

Bank bzw. Sparkasse:

Konto Nr.:

Bemerkung / Vollmacht:

c) Kontoart:

Bank bzw. Sparkasse:

Konto Nr.:

Bemerkung / Vollmacht:

d) Kontoart:

Bank bzw. Sparkasse:

Konto Nr.:

Bemerkung / Vollmacht:

e) Kontoart:

Bank bzw. Sparkasse:

Konto Nr.:

Bemerkung / Vollmacht:

Name:

Geb. Datum:

**2. Kreditkarten**

a) Art: bei Bank:

Konto Nr.: Bemerkung:

b) Art: bei Bank:

Konto Nr.: Bemerkung:

**3. Sparbücher / Sparcard**

a) Bank bzw. Sparkasse:

Konto Nr.:

Bemerkung / Vollmacht:

b) Bank bzw. Sparkasse:

Konto Nr.:

Bemerkung / Vollmacht:

c) Bank bzw. Sparkasse:

Konto Nr.:

Bemerkung / Vollmacht:

**4. Bausparverträge**

a) Bausparkasse:

Vertrag - Nr. über Euro:

Bemerkung:

b) Bausparkasse:

Vertrag - Nr. über Euro:

Bemerkung:

Name:

Geb. Datum:

**5. Bankschließfächer / Wertgegenstände**a) Safe bei Safe Nr.Kennwort: Schlüssel:

Vollmacht:

b) Safe bei Safe Nr.Kennwort: Schlüssel:

Vollmacht:

c) Wertgegenstände habe ich hinterlegt bei:

**6. Wertpapiere, Aktien, Fonds, Zertifikate**

a) Art:

Nominalwert: Depot bei:

b) Art:

Nominalwert: Depot bei:

c) Art:

Nominalwert: Depot bei:

d) Art:

Nominalwert: Depot bei:**7. Genossenschaftsanteile**

a) Genossenschaft:

Nummer: Genossenschaftsanteil:

b) Genossenschaft:

Nummer: Genossenschaftsanteil:

Name:

Geb. Datum:

**8. Einzugsermächtigungen / Daueraufträge**

a) Empfänger:

Bank:

Konto Nr.:

Fälligkeit:

Betrag:

b) Empfänger:

Bank:

Konto Nr.:

Fälligkeit:

Betrag:

c) Empfänger:

Bank:

Konto Nr.:

Fälligkeit:

Betrag:

d) Empfänger:

Bank:

Konto Nr.:

Fälligkeit:

Betrag:

**9. Forderungen gegenüber anderen Personen**

Die Schuldscheine befinden sich

**10. Zu tilgende Schulden:** (z.B. Kredite, Hypotheken usw.)

a) Kreditart:

Gläubiger:

Höhe Tilgung:

Fälligkeit:

b) Kreditart:

Gläubiger:

Höhe Tilgung:

Fälligkeit:

Name:

Geb. Datum:

**Raum für persönliche Notizen:****Schlussbestimmung:**

Mit diesen Angaben möchte ich meinen Nachkommen einen Überblick über meine Situation geben. Gleichzeitig möchte ich einige Maßnahmen festhalten, die im Falle meines Todes bzw. wenn ich handlungsunfähig bin, zu ergreifen sind.

Diese Verfügung ist am \_\_\_\_\_ geschrieben worden. Für den Fall, dass sich Änderungen ergeben, werde ich neue Angaben machen. Im Todesfall ist dann der Bericht mit dem jüngsten Datum gültig.

Unterschrift: \_\_\_\_\_