



beruhigt

Vorsorgemappe

**VORARLBERGER
LANDES-
VERSICHERUNG**



Im Ländle sicher besser



Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3
Versicherung und Bestattungsinstitut?	4
Finanzielle Vorsorge für die Kosten	5
Welche Vorkehrungen sind wichtig?	6
Ihre persönlichen Daten	8
Notar und Testament	9
Bestattungsorganisation und Kostendeckung	10
Inhalt der Dokumentenmappe	11
Verpflichtungen und regelmäßige Zahlungen	12
Bankpartner und -produkte	13
Personenversicherungspartner und -produkte	14
Sachversicherungspartner und -produkte	15
Beistand, Ärzte und Pflegepersonal	16
Was ist beim Eintritt des Todesfalles zu tun?	17
Wer soll als erstes (sofort) verständigt werden?	18
Empfängerliste für Todesanzeigen (Parten)	19
Checkliste (Sofortmaßnahmen)	20
Regelungen zur Bestattung	22
Notiz zum Bestattergespräch	24
Notizen, Anmerkungen	26

Vorwort

Der Tod und die eigene Bestattung sind für viele Menschen ein Thema, über das sie lieber nicht sprechen. Die Folge: Im Trauerfall müssen die Hinterbliebenen nicht nur ihre persönliche Betroffenheit und den Schmerz bewältigen - auch die mit dem Trauerfall einhergehenden finanziellen Verpflichtungen bereiten Sorgen!

Trauer und Einsamkeit sowie Hilf- und Ratlosigkeit können wir den Hinterbliebenen nicht abnehmen. Unsere Aufgabe als Versicherer ist es, mit finanziellen Mitteln unbürokratisch und schnell zu helfen. Vielen Menschen bereiten aber auch die unerwartet bevorstehenden organisatorischen Herausforderungen Schwierigkeiten, zumal es in diesem besonderen Moment schwer fällt, die Gedanken entsprechend zu ordnen.

Die hier vorliegende Vorsorgemappe stellt für die Hinterbliebenen ein Hilfsmittel dar, das Schritt für Schritt erläutert, was unmittelbar nach einem Todesfall zu tun ist. Die Angehörigen bekommen so sehr schnell einen Überblick darüber, welche Dokumente benötigt werden, was erledigt werden muss und was Ihr persönlich ausgesuchtes Bestattungsunternehmen gemeinsam mit der VLV für Sie tun soll.

Mit der Bestattungskostenvorsorge der VLV stellen Sie als Versicherungsnehmer sicher, dass auch die benötigten Mittel zur Verfügung stehen, mit deren Hilfe die Hinterbliebenen Ihren persönlichen Vorstellungen und Wünschen nachkommen können - sofern den Angehörigen Ihre Wünsche auch bekannt sind!

Die „beruhigt“-Vorsorgemappe der VLV soll Ihnen dabei helfen, diese Wünsche zu transportieren. Mit ihr stellen Sie rechtzeitig sicher, dass in Ihrem Sinne gehandelt wird. Diese Mappe dient nicht als Testament oder ähnliche Willensbekundung. Sie ist vielmehr eine schnelle Hilfe für jene Menschen, die sich sofort nach dem Todesfall um alles kümmern müssen.

Sie können diesen Leitfaden für Ihre ganz persönliche Vorsorge nützen. Füllen Sie die folgenden Seiten aus und bewahren Sie Ihre „beruhigt“-Vorsorgemappe gemeinsam mit der Versicherungspolize und anderer wichtiger Dokumente sorgfältig auf. Informieren Sie eine - noch besser zwei - vertraute Personen über Ihre Vorsorgemaßnahme.

VLV - Im Ländle sicher besser beraten.

Vorarlberger
Landes-Versicherung V.a.G.

Versicherung und Bestattungsinstitut?

Ein Thema, das bereits die Völker der Antike bewegte

Ein Todesfall bedeutet finanzielle Belastungen für die Hinterbliebenen. Für dieses Ereignis Rückstellungen zu bilden, war vielen Menschen immer schon ein besonderes Anliegen. Bereits die alten Römer sorgten mit Sterbekassen für diesen Moment vor. Auch die Pyramiden in Ägypten zeugen heute noch vom Bedürfnis der Menschen, ihren „letzten Weg“ akribisch vorzubereiten. Es ist also nicht unbedingt ein gesellschaftlich bedingter, neuzeitlicher Trend, wenn Menschen ihr Bestattungsunternehmen selbst auswählen und noch zu Lebzeiten alles persönlich planen.

Selbst wenn die heutigen Wünsche im Vergleich mit anderen Epochen und Kulturen sehr bescheiden anmuten, ist es für die Hinterbliebenen oft schwierig diese umzusetzen. Hauptgrund hierfür ist neben den finanziellen Möglichkeiten vorwiegend das fehlende Wissen über die tatsächlichen Anliegen der Verstorbenen. Dieses Wissen zu transportieren ist eine der beiden Hauptaufgaben dieser Vorsorgemappe!

Wichtig: die „beruhigt“-Vorsorgemappe der VLV ist keinesfalls ein Ersatz für ein Testament! Sie dient auch nicht dazu, rechtliche Nachfolgen festzulegen. Wir empfehlen Ihnen die Erstellung eines Testamentes gemeinsam mit Ihrem Notar!

Die Vorsorgemappe dient insbesondere dazu, den Angehörigen Ihre Wünsche zu kommunizieren und erleichtert die Aufgabe jener Personen, die sich um die Organisation der Trauerfeierlichkeiten bemühen. Ein Testament wird in der Regel erst mehrere Wochen nach der Bestattung geöffnet, somit werden die Wünsche der Verstorbenen erst bekannt, wenn es zu spät ist. Halten Sie deshalb Ihre Anliegen in dieser Vorsorgemappe sorgfältig fest und lassen Sie keine Fragen offen!

Ähnliches gilt auch für finanzielle Vorsorgen, die der Verstorbene getroffen hat. Die Erben wissen oft erst nach der Testamentseröffnung über die tatsächliche Vermögenssituation Bescheid. Unabhängig davon müssen die Trauerfeierlichkeiten organisiert und in Auftrag gegeben werden. Für den Auftraggeber birgt diese Tatsache mitunter auch ein finanzielles Risiko!

Als einzigen Lebensversicherer mit Hauptsitz in Vorarlberg haben uns die vorgenannten Umstände veranlasst, eine entsprechende Versicherungslösung speziell für unser Bundesland zu gestalten. In Zusammenarbeit mit mehreren Bestattungsunternehmen bieten wir ein Versicherungspaket an, das die finanzielle Vorsorge mit der frühzeitigen Organisation von Bestattungsfeierlichkeiten verbindet.

Bei der „beruhigt“-Polizze der VLV handelt es sich um eine klassische Lebensversicherung, die den Angehörigen die Kosten abnimmt. Das zweckgebundene Bezugsrecht (Bestattungskosten) sorgt dafür, dass diese Rücklage unmittelbar nach Vorliegen der Sterbeurkunde zur Verfügung steht.

Eine „beruhigt“-Polizze bedeutet: zweckgebunden Vorsorgen, Wünsche vormerken und auch für Überführungen aus dem Ausland versichert zu sein!

Finanzielle Vorsorge für die Kosten

Die „beruhigt“-Polizze der VLV

Bei der „beruhigt“-Polizze der VLV handelt es sich um eine klassische Er- und Ablebensversicherung, die darauf ausgerichtet ist, die voraussichtlichen Bestattungskosten abzudecken. Das zweckgebundene Bezugsrecht (Bestattungskosten) sorgt dafür, dass diese Rücklage unmittelbar nach Vorliegen der Sterbeurkunde zur Verfügung steht.

Versichert gelten sowohl der Erlebens- als auch der Ablebensfall. Im Erlebensfall erfolgt die Leistung mit Vollendung des 110. Lebensjahres. In diesem Fall wird die Leistung an die für den Erlebensfall bezugsberechtigte Person (dies ist in der Regel der Versicherungsnehmer) ausbezahlt. Im Ablebensfall erfolgt die Auszahlung an die in der Polizze angeführte bezugsberechtigte Person für das Ableben.

Für den Ablebensfall kann aber auch vereinbart werden, dass die Versicherungssumme innerhalb von zwei Monaten nach dem Eintritt des Versicherungsfalles an das jeweils zur Durchführung der Bestattung vorgesehene Bestattungsunternehmen zweckgebunden für die anfallenden Bestattungskosten verwendet wird. Die VLV verrechnet dabei bargeldlos mit dem Bestattungsunternehmen innerhalb von zwei Monaten von diesem Unternehmen eingereichte Rechnungen bis zur Höhe der Ablebensleistung.

Ein danach verbleibender Teil der Ablebensleistung wird an die im Ableben bestimmte bezugsberechtigte Person ausbezahlt. Sie bestimmen dabei, wer für diesen verbleibenden Teil der Ablebensleistung bezugsberechtigt ist. Bis zum Eintritt des Versicherungsfalles können Sie die Bezugsberechtigung jederzeit ändern. Änderungen und Widerruf der Bezugsberechtigung müssen der VLV schriftlich angezeigt werden. Übersteigen die eingereichten Rechnungen die Höhe der Ablebensleistung, so wird der dadurch nicht gedeckte Differenzbetrag **nicht** von der VLV beglichen. Für diesen Fall hat der Besteller der Bestattung die Differenz direkt dem Bestattungsunternehmen, das die Bestattung durchgeführt hat, zu bezahlen.

Frühestens ab dem 2. Versicherungsjahr fallen Gewinnanteile an. Diese werden zusätzlich zur Versicherungssumme ausbezahlt. Damit wird der inflationsbedingten Geldentwertung entgegengewirkt.

Die Versicherung beginnt mit Einlösung der Polizze (frühestens jedoch mit dem in der Polizze angeführten Versicherungsbeginn) und endet mit dem Ableben der versicherten Person bzw. mit Erreichen des 110. Lebensjahres.

Vollen Versicherungsschutz gewähren wir ab dem 4. Versicherungsjahr. Bis zu diesem Zeitpunkt besteht die Leistung in der Rückerstattung der einbezahlten Beiträge abzüglich Versicherungssteuer, Kosten und Zuschlägen zuzüglich bereits zugewiesener Gewinnanteile.

Bei Beantwortung der Gesundheitsfragen oder bei unfallbedingtem Todesfall besteht sofortiger Versicherungsschutz in voller Höhe der Versicherungssumme!

Die Dauer der Beitragszahlung kann individuell vereinbart werden. Sie können beispielsweise die gesamten Beiträge als Einmalzahlung am Beginn tätigen oder in monatlichen Teilbeiträgen für einen vereinbarten Zeitraum leisten. Die Beitragszahlung endet spätestens mit Vollendung des 85. Lebensjahres bzw. mit dem vorzeitigem Ableben der versicherten Person.

Die Versicherungssumme ist grundsätzlich frei wählbar. Sie sollte sich jedoch an dem mit dem Bestattungsinstitut vereinbarten Kostenrahmen orientieren. Die tarifliche Obergrenze beträgt derzeit EUR 20.000,--.

Nachgewiesene Überführungskosten aus dem Ausland gelten zusätzlich zur Versicherungssumme bis zu einer Höhe von EUR 30.000,-- mitversichert.

Welche Vorkehrungen sind wichtig?

a) Finanzielle Vorsorge

Die Kosten einer Bestattung sind vorwiegend von der Art der Bestattung und dem Umfang der Bestattungsfeierlichkeiten abhängig. Beginnend bei rund EUR 5.000,-- sind nach oben keine Grenzen gesetzt. Informieren Sie sich bei Ihrem Bestattungsunternehmen betreffend Ihrer persönlichen Wünsche bzw. über den dafür benötigten Kostenrahmen.

Natürlich können die Bestattungskosten mit unterschiedlichsten Finanzdienstleistungsprodukten rückgestellt werden. Ob Sparstrumpf, Sparbuch, Wertpapier, Bausparvertrag oder Lebensversicherung - alles ist möglich. Die Entscheidung ist abhängig von Ihrer persönlichen Lebenssituation.

Da die „beruhigt“-Polizze der Vorarlberger Landes-Versicherung ein eigens für diesen Zweck geschaffenes Vorsorgeinstrument darstellt, wird sie Ihrem Bedarf in den meisten Fällen mehr als gerecht werden. Unsere Berater stehen Ihnen bei Ihrer Entscheidung gerne helfend zur Seite. Wir verweisen nochmals auf die Vorteile unserer „beruhigt“-Polizze der VLV:

- ✓ **zweckgebundenes Bezugsrecht**
- ✓ **Sofort-Vorsorge (voller Versicherungsschutz ab Vertragsbeginn)***
- ✓ **Überführungskosten**
- ✓ **frei wählbare Beitragszahlungsdauer bei lebenslanger Versicherungsleistung**
- ✓ **Gewinnzuteilungen als teilweiser Ausgleich zum Geldwertverlust**

b) Dokumentenmappe

Im Ernstfall sind verschiedene Dokumente erforderlich. Es empfiehlt sich deshalb, schon zu Lebzeiten nachfolgende Dokumente in einer Dokumentenmappe zu sammeln und den Vertrauenspersonen den Aufbewahrungsort bekannt zu geben. Notwendige Dokumente sind:

Basisunterlagen

- ✓ **Geburtsurkunde**
- ✓ **Staatsbürgerschaftsnachweis**
- ✓ **Heiratsurkunde**
- ✓ **Meldenachweis**
- ✓ **„beruhigt“-Polizze (im Original!)**

vom Einzelfall abhängige Unterlagen

- ✓ **Sterbeurkunde des Ehepartners**
(nur für Verwitwete)
- ✓ **Scheidungsurteil** (nur für Geschiedene)
- ✓ **urkundlicher Nachweis akademischer Grade**
(nur für Akademiker)
- ✓ **Reisepass** (nicht österreichische Staatsbürger)

*) Bei Beantwortung der Gesundheitsfragen oder bei unfallbedingtem Todesfall besteht sofortiger Versicherungsschutz in voller Höhe der Versicherungssumme!

c) Testament

Denken Sie auch rechtzeitig über die Errichtung eines Testaments nach!

Für die reibungslose Übertragung von Vermögen im Zuge einer Erbschaft empfehlen wir einen Notar zu kontaktieren! **Die hier vorliegende „beruhigt“-Vorsorgemappe ist nicht dazu geeignet, finanzielle Übertragungen zu regeln.** Eine Beratung zu diesem Thema können nur speziell geschulte Juristen durchführen. Einen Kurzüberblick zu diesem Thema finden Sie auf **Seite 9**.

Wenn Sie ein Testament errichten wollen, erhalten Sie bei jedem österreichischen Notar eine erste unentgeltliche Auskunft zu diesem Thema. Nähere Informationen über den Notar in Ihrer Nähe erhalten Sie bei der Österreichischen Notariatskammer unter der Telefonnummer (01) 402 45 09-0 bzw. unter www.notar.at. Bei anwaltlichen Fragen hilft der Österreichische Rechtsanwaltskammertag unter der Telefonnummer (01) 535 12 75-0 weiter.

Um sicherzustellen, dass Ihr Testament auch gefunden wird, können Sie es bei jedem österreichischen Notar, Rechtsanwalt oder Bezirksgericht hinterlegen. Die Hinterlegung sowie der Hinterlegungsort können auf Wunsch beim Österreichischen Zentralen Testamentsregister, das von der Österreichischen Notariatskammer betrieben wird, gespeichert werden. Für die Registrierung und Löschung eines Testaments beim Österreichischen Zentralen Testamentsregister der Österreichischen Notariatskammer wird eine einmalige Gebühr berechnet.

d) „beruhigt“-Vorsorgemappe

Ihre „beruhigt“-Vorsorgemappe erfüllt zwei wesentliche Funktionen:

Funktion 1: Sie soll Ihnen helfen Ihre Wünsche schriftlich festzuhalten und diese mit den Hinterbliebenen zu kommunizieren. (Kommunikations-Funktion)

Funktion 2: Sie soll für die Hinterbliebenen eine Hilfe in der Umsetzung der notwendigen organisatorischen Maßnahmen sein. (Checklisten-Funktion)

Das von Ihnen bestimmte Bestattungsunternehmen unterstützt die Hinterbliebenen umfangreich bei allen Aufgaben. Trotzdem ist es für die Angehörigen beruhigend zu wissen, dass sie in Ihrem Sinne handeln. Die Mappe gibt den Betroffenen in dieser Situation Sicherheit.

Damit die Mappe auch zur Verfügung steht, wenn sie benötigt wird, sollten Sie mindestens zwei Personen über deren Existenz informieren. Geben Sie diesen Personen auch den Aufbewahrungsort der „beruhigt“-Vorsorgemappe bekannt. Auf der nächstfolgenden Seite können Sie diese beiden Personen sowie das Bestattungsunternehmen Ihrer Wahl bestimmen. An dieser Stelle ist es auch sinnvoll klarzustellen, dass für den finanziellen Aufwand vorgesorgt ist.

Besprechen Sie Ihre Wünsche zu den Trauerfeierlichkeiten persönlich mit dem Bestattungsunternehmen Ihrer Wahl und tragen Sie diese gemeinsam mit dessen Berater auf den dafür vorgesehenen Seiten in die „beruhigt“-Vorsorgemappe ein. Dies stellt sicher, dass nichts übersehen wird.



Ihre persönlichen Daten

Person:

Vorname	Nachname	Titel
Geburtsdatum	Geburtsort	Konfession
Familienstand		
Lebenspartner (Name, Anschrift)		Geburtsdatum

Anschrift und Kontaktdaten:

PLZ, Wohnort	Straße, Hausnummer	
Telefon	E-Mail	www
Telefon	E-Mail	www

Identifikationsdaten:

Staatsangehörigkeit	Reisepass-Nr.	Personalausweis-Nr.
Sozialversicherungsträger		Sozialvers.-Nr.
Pensionsauszahlungsstelle		
Arbeitgeber		

Notar und Testament

Grundsätzlich sind alle Vermögenswerte wie Liegenschaften, Sparguthaben, Schmuck oder Forderungen gegen Dritte vererbbar. Aber auch Schulden sind vererbbar. Wenn der Erbnehmer eine Erbschaft annimmt, gibt er eine Erbantrittserklärung ab und tritt in die Vermögensnachfolge des Verstorbenen.

Ein Testament ist die (jederzeit widerrufliche) Erklärung, an wen das Vermögen zur Gänze oder quotenmäßig übergehen soll. Jede über 18 Jahre alte Person, die im Vollbesitz der geistigen Kräfte ist, kann ein Testament verfassen.

Wichtigste Formen sind das **eigenhändige** und das **fremdhändige** Testament. Das eigenhändige Testament muss vom Verfasser eigenhändig geschrieben und mit vollem Namen unterschrieben werden. Es kann zuhause (richtigerweise in der Dokumentenmappe bzw. der Vorsorgemappe) oder bei einem Notar oder Rechtsanwalt hinterlegt werden. Das fremdhändige Testament (PC oder dritte Person) muss vom Testamentsverfasser unterschrieben werden. Zusätzlich wird die Unterschrift von drei Zeugen benötigt. Beachten Sie dass bei einem fremdhändigen Testament einige Formvorschriften einzuhalten sind.

Informationen über Art des Dokumentes und Hinterlegungsort

Existiert ein Testament?

Wenn ja - Dokumentart?

Eigenhändiges

Notarielles

Fremdhändiges

Gemeinschaftliches
(Ehepartner)

Wo ist das Testament hinterlegt?

Notar

Rechtsanwalt

Dokumentenmappe

Anderer Ort: _____

Wer verwaltet das Testament? (Kanzleiadresse, Ansprechpartner)

Kanzlei: _____

Anschrift: _____

Ansprechpartner: _____

Telefon: _____



Bestattungsorganisation und Kostendeckung

Vertrauenspersonen:

Führen Sie hier jene zwei Vertrauenspersonen an, die über Ihre Vorsorgemaßnahmen informiert sind und auch bereit sind, die anfallenden Aufgaben zu organisieren.

Person 1 (Name)

Verwandtschaftsverhältnis

PLZ, Wohnort

Straße, Hausnummer

Telefon

Person 2 (Name)

Verwandtschaftsverhältnis

PLZ, Wohnort

Straße, Hausnummer

Telefon

Ihr Bestattungsinstitut

Tragen Sie hier bitte jenes Bestattungsunternehmen ein, das Ihren Vertrauenspersonen zur Seite stehen bzw. die Bestattungsformalitäten abwickeln soll.

Name des Unternehmens

Ansprechpartner

PLZ, Ort

Straße, Hausnummer

Telefon

Wurden bereits Vorleistungen erbracht?

ja

nein

Wenn ja, welche?

Bestattungskostenversicherer

Vorarlberger Landes-Versicherung V.a.G.
Bahnhofstraße 35, 6900 Bregenz
T +43 5574 412-0 F +43 5574 412-99
E-Mail: vlv@vlv.at

Polizzen-Nr: _____

Versicherungssumme: EUR _____

Produktbezeichnung: „beruhigt“

Ihr persönlicher Berater:

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Inhalt der Dokumentenmappe

Amtliche Dokumente

- Geburtsurkunde
- Staatsbürgerschaftsnachweis
- Heiratsurkunde
- Meldennachweis
- Sterbeurkunde des Ehepartners (nur Verwitwete)
- Scheidungsurteil (nur Geschiedene)
- urkundlicher Nachweis akademischer Grade (nur Akademiker)
- Reisepass (nicht österreichische Staatsbürger)

Testament, Vollmachten und Verfügungen

- Testament
- Letztwillige Verfügung
- Vorsorgevollmacht
- Patientenverfügung
- Organspendeausweis

Finanzielle Vorsorge und Verträge

- „beruhigt“-Polizze (VLV-Bestattungskostenvorsorge)
- Vertrag mit Bestattungsunternehmen

Festlegungen für Bestattungsdetails

- Visitenkarten von Floristen, Steinmetz und anderen Firmen
- Fotos und Motive (für Todesanzeige, Parte, Kirche, Gedenkbild, etc.)
- Texte (Parte, Todesanzeige, Gedenkbilder, Dankkarten, usw.)
- Lebenslauf (Nachruf bei der Trauerfeier, Präsentation bei Trauerfeier)
- Empfängerliste für den Versand der Todesanzeigen ("beruhigt"-Vorsorgemappe **Seite 19**)
- Sonstiges _____

Hinterlegung der Dokumentenmappe (genaue Beschreibung)



Verpflichtungen und regelmäßige Zahlungen

Haus/Wohnung (Firma, Anschrift, Ansprechpartner, Telefon)

Vermieter: _____

Stromversorger: _____

Wasser-/Kanalversorger: _____

Weiterer Immobilienbesitz (Art und Adresse der Immobilie, Ansprechpartner, Telefon)

Telefon- /Internet- und TV-Anbieter (Firma, Anschrift, Ansprechpartner)

Festnetz: _____

Mobil: _____

Internet: _____

TV-Anbieter: _____

Sonstiges (Vereine, Abos, sonstige Mitgliedschaften)

Bankpartner und -produkte

Die vorliegende Auflistung von Bankprodukten soll es den Vertrauenspersonen erleichtern, die angeführten Ansprechpartner über Ihr Ableben zu informieren, damit - falls nötig - diese entsprechende Schritte in die Wege leiten können. Allgemein sollten Sie die Rechtsnachfolge für Vermögenswerte gemeinsam mit Ihrem Notar regeln.

Girokonten (Institut, Zweigstelle, Konto-Nr. (IBAN/BIC), Ansprechpartner)

Hypotheken und Kredite (Institut, Zweigstelle, Darlehens-Nr., Ansprechpartner)

Sparbücher und Wertpapiere (Institut, Zweigstelle, Konto- bzw. Depot-Nr., Ansprechpartner)

Bausparverträge (Institut, Zweigstelle, Darlehens-Nr., Ansprechpartner)

Sonstige Bankgeschäfte (Art, Institut, Zweigstelle, Ansprechpartner)



Personenversicherungspartner und -produkte

Im Ablebensfall sollte das jeweilige Versicherungsunternehmen umgehend informiert werden. Im Extremfall könnten ansonsten - abhängig von der Versicherungssparte - Leistungsansprüche verloren gehen.

Bestattungskostenvorsorge (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Risikoleben (Unternehmen, Policennummer, Ansprechpartner, Telefon)

Kinder- bzw. Enkelvorsorge (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Unfall (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Kranken (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Berufsunfähigkeit (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Pensionsvorsorge (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Privatrente (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Sonstige (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Sachversicherungspartner und -produkte

Eine Auflistung aller Sachversicherungsprodukte hilft den Hinterbliebenen, bestehenden Versicherungsschutz zu überblicken, für adäquaten Ersatz zu sorgen bzw. nicht mehr benötigte Verträge zu kündigen.

Gebäude/Eigenheim (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Haushalt (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Auto (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Moped/Motorrad (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Anhänger (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Haftpflicht (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Rechtsschutz (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)

Sonstige (Unternehmen, Policen-Nr., Ansprechpartner, Telefon)



Beistand, Ärzte und Pflegepersonal

Führen Sie an dieser Stelle nur jene Personen (mit Name, Adresse und Telefon) an, die unmittelbar nach dem Todesfall benachrichtigt werden sollten.

Geistlicher Beistand:

Name: _____ Anschrift: _____

Festnetz: _____ Mobil: _____

Hausarzt

Name: _____ Anschrift: _____

Festnetz: _____ Mobil: _____

Weitere Ärzte: _____

Apotheke: _____

Therapeut: _____

Pfleger: _____

Pflegeverein: _____

Essen auf Rädern: _____

Mobiler Hilfsdienst: _____

Was ist beim Eintritt des Todesfalles zu tun?

Die Angehörigen befinden sich mit dem Eintritt eines Todesfalles meist in einer angespannten Situation. Es ist wichtig, bestimmte Aufgaben zeitnah zu erledigen.

Totenbeschau

Bei jedem Todesfall muss die amtliche Totenbeschau durch einen im öffentlichen Sanitätsdienst stehenden Arzt durchgeführt werden. Tritt der Todesfall zu Hause ein, sollte der Hausarzt (Arzt – siehe **Seite 16**) oder der Ärztenotdienst (Telefonnummer 141) verständigt werden. Tritt der Todesfall in einem Krankenhaus oder in einem Alters- oder Pflegeheim ein, wird dies von der Anstaltsleitung erledigt.

Sterbeurkunde

Der Todesfall wird vom Standesamt in das Zentrale Personenstandsregister eingetragen. Auf Grundlage der ärztlichen Todesbestätigung und der Personaldokumente (siehe Dokumentenmappe **Seite 11** „Amtliche Dokumente“) wird die Sterbeurkunde ausgestellt. Die Sterbeurkunde ist die Grundlage für die Bestattungsdurchführung und für zahlreiche weitere Formalitäten (Beantragung Witwenpension, Auflösung von Verträgen, Beanspruchung von Versicherungsleistungen, usw.).

Wichtigster Berater und Helfer

Nach einem Todesfall ist - neben dem Arzt, der die Totenbeschau durchführt - der Bestatter der wichtigste Ansprechpartner für die Hinterbliebenen. Die Angehörigen haben genügend Zeit, um die notwendigen Schritte einzuleiten.

Das Bestattungsunternehmen hilft bei der Erledigung vieler notwendiger Maßnahmen. Auch die Besorgung der notwendigen Formalitäten zur Durchführung der Bestattung wird übernommen. Die Kosten des Bestattungsunternehmens hängen vom Umfang der vereinbarten Leistungen ab.

Gemeinsam mit den engsten Verwandten sollte die Entscheidung über die Bestattungsart und das zu beauftragende Bestattungsunternehmen getroffen werden. Einfacher ist es, wenn der Verstorbene diese Entscheidung bereits getroffen hat! In diesem Fall finden Sie die Kontaktdaten des Bestattungsunternehmens auf der **Seite 10**.

Vereinbaren Sie einen Termin mit dem Bestattungsunternehmen und besprechen Sie die weitere Vorgehensweise unter Zugrundelegung der Inhalte der hier vorliegenden „beruhigt“-Vorsorgemappe.



Wer soll als erstes (sofort) verständigt werden?

Erstellen Sie eine Liste jener Personen (Name, Anschrift, Telefon, E-Mail usw.) die im Todesfall sofort verständigt werden sollen.

Name _____ Verwandtschaftsverhältnis _____

PLZ, Wohnort _____ Straße, Hr. _____ Telefon _____

Name _____ Verwandtschaftsverhältnis _____

PLZ, Wohnort _____ Straße, Hr. _____ Telefon _____

Name _____ Verwandtschaftsverhältnis _____

PLZ, Wohnort _____ Straße, Hr. _____ Telefon _____

Name _____ Verwandtschaftsverhältnis _____

PLZ, Wohnort _____ Straße, Hr. _____ Telefon _____

Name _____ Verwandtschaftsverhältnis _____

PLZ, Wohnort _____ Straße, Hr. _____ Telefon _____

Name _____ Verwandtschaftsverhältnis _____

PLZ, Wohnort _____ Straße, Hr. _____ Telefon _____

Empfängerliste für Todesanzeigen (Parten)

Erstellen Sie eine Liste der Personen, die eine Todesanzeige erhalten sollen. Jene Personen die mittels Checkbox gekennzeichnet werden, sind von den Vertrauenspersonen sofort zu verständigen. (= Ergänzung zu **Seite 18**)

Name, Anschrift, Telefon, E-Mail

Checkliste (Sofortmaßnahmen)

Haken Sie die nachfolgenden Aufgaben ab, wenn diese erledigt sind. Auf den Folgeseiten können Sie auch jene Dinge abhaken, deren Organisation Ihnen der Bestatter abnimmt. Vermerken Sie dies bei den entsprechenden Aufgaben.

- Verständigen Sie als erstes den Hausarzt (**Seite 16**), sofern dies noch nicht geschehen ist. Informieren Sie die nächsten Angehörigen (**Seite 18**).
- Entscheiden Sie sich für einen Bestatter. Sollte der Verstorbene noch keine Festlegung zum Bestattungsunternehmen (**Seite 10**) gemacht haben, stimmen Sie die Auswahl des Bestattungsunternehmens mit den engsten Verwandten ab. (**Seite 18**).
- Suchen Sie Verträge und Verfügungen des Verstorbenen und handeln Sie seinen Wünschen entsprechend. („Testament“ **Seite 9** und „Dokumente“ **Seite 11**)
- Informieren Sie sich über die Höhe der vorhandenen Bestattungskostenvorsorge (**Seite 10** unten)
- Setzen Sie sich anschließend mit dem Bestattungsunternehmen in Verbindung und arbeiten Sie die Inhalte der „beruhigt“-Vorsorgemappe gemeinsam mit dem Bestatter durch.
- Beauftragen Sie das Bestattungsunternehmen gemäß der besprochenen Aufgabenaufteilung (**Seiten 22** und **23**) und legen Sie einen Grobkostenrahmen fest.

Aufbewahrungsorte von Geschäftsunterlagen?

Dokumentenmappe _____

Versicherungspolizze _____

Bankunterlagen _____

Andere Verträge _____

Informationen zu einer bestehenden Grabstätte

Sind Sie bereits Besitzer einer Grabstätte oder gibt es ein Familiengrab? - Wenn ja, bitte nachfolgende Angaben ergänzen.

Gemeinde: _____ Friedhof: _____

Friedhofsverwaltung: _____ Grabnummer (Feld/Reihe/Nr): _____

Benützungsberechtigter (Name, Anschrift, Telefon) _____

Familiengrab ja nein

Fortsetzung der Checkliste „Sofortmaßnahmen“

Wenn Arzt und Bestatter informiert bzw. in die Abläufe eingebunden sind, gilt es weitere Sofortmaßnahmen zu treffen.

Aufgaben der Vertrauenspersonen

- Wohnung des Verstorbenen sichern (Strom, Wasser und Gas abdrehen; Fenster und Türen schließen und verriegeln)
- Haustiere versorgen (in weiterer Folge auch Pflanzen)

Haustier 1

(Ruf)-Name: _____ Art, Rasse, Alter: _____

Haustier 2

(Ruf)-Name: _____ Art, Rasse, Alter: _____

Bereits getroffene Vorsorgen (Ansprechpartner, Name, Anschrift, Telefon)

Todesfall-Mitteilung an die Vorarlberger Landes-Versicherung V.a.G.

Die „beruhigt“-Bestattungskostenvorsorge der VLV soll möglichst rasch zur Verfügung stehen, damit die anfallenden Rechnungen fortlaufend beglichen werden können. Dies erfordert eine Todesfallmeldung. Senden Sie hierfür die **Originalpolizze**, eine **Sterbeurkunde** sowie eine **Kopie** von **Reisepass oder Personalausweis des Auszahlungsempfängers** (Bezugsberechtigten) eingeschrieben an die **VLV**:

Vorarlberger Landes-Versicherung V.a.G.
Abteilung Lebensversicherung
Bahnhofstraße 35
6900 Bregenz
Telefon: +43 5574 412-0
E-Mail: vlv@vlv.at

Selbstverständlich können Sie uns auch persönlich oder telefonisch kontaktieren. Oder Sie ziehen den VLV-Berater des Verstorbenen (siehe **Seite 10** unten) hinzu. Dieser wird die Auszahlungsformalitäten gerne für Sie erledigen.

Regelungen zur Bestattung

Schreiben Sie Ihre **Wünsche zur Durchführung der Bestattung nicht ins Testament**, da dieses in den meisten Fällen erst nach der Bestattung geöffnet wird. Statt dessen können Sie dem Bestattungsunternehmen Ihres Vertrauens noch zu Lebzeiten einen Auftrag gemäß Ihren Vorstellungen erteilen oder Sie schreiben einfach Ihre Wünsche in Ihre „beruhigt“-Vorsorgemappe und beauftragen die Vertrauenspersonen mit der Durchführung.

Bestattungsart

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Erdbestattung | <input type="checkbox"/> Überführung ins Heimatland |
| <input type="checkbox"/> Feuerbestattung | <input type="checkbox"/> Anonyme Bestattung |

Naturbestattung

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Flussbestattung | <input type="checkbox"/> Gletscherbestattung |
| <input type="checkbox"/> Seebestattung | <input type="checkbox"/> Waldbestattung |
| <input type="checkbox"/> Bergbestattung | |

Bestattungsort

- Bestehende Grabstätte ist vorhanden (siehe **Seite 20** unten)
- Die Grabstelle soll von den Angehörigen gemeinsam mit dem Bestatter bestimmt werden. Bevorzugterweise in nachfolgender Gemeinde bzw. nachfolgendem Friedhof:

Gemeinde: _____ Friedhof: _____

Ort bzw. Räumlichkeiten für die Trauerfeier

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Kirche | <input type="checkbox"/> Leichenkapelle | <input type="checkbox"/> zu Hause |
| <input type="checkbox"/> am Grab | <input type="checkbox"/> Seniorenheimkapelle | <input type="checkbox"/> neutrale Räumlichkeiten |
| <input type="checkbox"/> Sonstige (Beschreibung) _____ | | |

Redner Trauerfeier

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Pfarrer/Priester | <input type="checkbox"/> Buddhistischer Mönch | <input type="checkbox"/> neutraler Redner |
| <input type="checkbox"/> Pastoralassistent | <input type="checkbox"/> Zeugen Jehovas Redner | <input type="checkbox"/> Niemand |
| <input type="checkbox"/> Freunde, Bekannte, Verwandte | | |

Name, Kontaktinformation _____

Musikalische Umrahmung

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Orgelmusik | <input type="checkbox"/> Instrumentalmusik |
| <input type="checkbox"/> Chorgesang | <input type="checkbox"/> Blechbläser |
| <input type="checkbox"/> Bürgermusik | <input type="checkbox"/> Holzbläser |
| <input type="checkbox"/> Volksgesang (Trauergäste) | <input type="checkbox"/> Zither |
| <input type="checkbox"/> Enkel/Kinder/Freunde | <input type="checkbox"/> Geige |
| <input type="checkbox"/> CD oder anderes Medium (Liedtitel) | <input type="checkbox"/> Gitarre |
| | <input type="checkbox"/> keine Musik |

Trauerdrucksorten

Die Inhalte werden bei einem Vorgespräch bzw. beim Aufnahmegespräch mit dem Bestatter gestaltet und abgestimmt und in weiterer Folge in der Dokumentenmappe (siehe hierzu auch **Seite 11**) abgelegt.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Parte (mit Bild, Motiv oder Foto) | <input type="checkbox"/> Einladung zum Totenmahl |
| <input type="checkbox"/> Todesanzeige (VN, Neue, Sonstige) | <input type="checkbox"/> Danksagung |
| <input type="checkbox"/> Fotobuch für Trauergäste | <input type="checkbox"/> Dankkarten |
| <input type="checkbox"/> Gedenkbilder (Bild, Motiv, Foto) | <input type="checkbox"/> Diashow |
| <input type="checkbox"/> weitere Trauerdrucke | |

Weitere Notwendigkeiten (Beschreibung)

Die Details werden bei einem Vorgespräch bzw. beim Aufnahmegespräch mit dem Bestatter besprochen. Legen Sie die Detailbeschreibungen eventuell mit Foto in Ihrer Dokumentenmappe (siehe hierzu auch **Seite 11**) ab.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Sarg _____ | <input type="checkbox"/> Grabkreuz _____ |
| <input type="checkbox"/> Urne _____ | <input type="checkbox"/> Foto (Trauerfeier) _____ |
| <input type="checkbox"/> Kerze _____ | <input type="checkbox"/> Foto (Grab) _____ |
| <input type="checkbox"/> Sonstiges _____ | <input type="checkbox"/> Blumenschmuck _____ |

Notiz zum Bestattergespräch

Im Erstgespräch mit dem Bestatter legen Sie gemeinsam mit diesem fest, wer welche Aufgaben übernimmt. Kreuzen Sie hierzu einfach die jeweilige Checkbox an. Wenn Sie Fragen haben, stellen Sie diese ohne Scheu. Auf den **Seiten 26** und **27** finden Sie Platz sich zusätzliche Notizen zu machen.

Vor der Bestattung	Bestatter	Angehöriger
Festlegen der Termine (Pfarrer, Trauerredner usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenstellung der Trauerdrucksorten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisation der musikalischen Umrahmung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisation des Blumenschmuckes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Waschen und Anziehen des Verstorbenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einbetten des Verstorbenen im Sarg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Besorgung des Totenbeschauscheines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Besorgung der Sterbeurkunde	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arbeitgeber informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Überführung des Verstorbenen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trauerdruck, Gedenkbilder, Parten etc. erstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zusammenstellung einer Medienpräsentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufbahrung inkl. Beistellung der Requisiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reservieren des Gasthauses für den Leichenschmaus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Informieren der Bekannten und Freunde über den Tod	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schaltung der Todesanzeige in der VN bzw. NEUE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisation Krematorium (Überführung, Terminvereinbarung, Abholen der Urne)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anschlagen der Parte (Kirche, Wohnhaus, Gemeinde etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gravieren der Namenstafel/Grabkreuz, Fotobearbeitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisation (Abtragen Grabstein und Grab öffnen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



	Bestatter	Angehöriger
Vorbereitung der Verabschiedung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vorbereitung der Urnenbeisetzung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aufstellen von Ton- und Projektoranlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verabschiedung bzw. Bestattung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kondolenzkarten erfassen und Adressenliste erstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 Nach der Bestattung		
Abmeldungen von Verträgen und Mitgliedschaften (Wohnung, GIS, Telefon, SVA, GKK, PVA, Gewerkschaft, Vereine, Zeitungsabbo usw.) (siehe Seiten 8,12 - 16,18)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abrechnung mit der VLV ("beruhigt"-Bestattungskostenvorsorge)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Danksagung/Dankkarten (Gestaltung - Druck)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verlassenschaft - Abwicklung erfolgt durch Notar oder Rechtsanwalt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grab abräumen (Gestecke und Kränze)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Persönliches Dankeschön (Pfarrer, Redner, Arzt, Musiker, Freunde, Bekannte usw.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Grabstein - Inschrift	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jahresgottesdienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erinnerungsabend	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jahresgedächtnis VN/NEUE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ihr Bestatter nimmt sich gerne die Zeit sämtliche Fragen zu beantworten, fragen Sie ihn einfach, was Sie wissen möchten.

Sie finden aber auch im Internet zahlreiche informative Seiten zu vorgenannten Themen.



Notizen, Anmerkungen (zum Bestattergespräch)



A series of horizontal lines for writing, consisting of 20 lines spaced evenly down the page.

Rundumschutz im ganzen Land - vom Spezialisten im Ländle!

Bezirk Bregenz

Direktion
Bahnhofstraße 35
A 6900 Bregenz
Tel. +43 5574/412-0
vlv@vlv.at

Kundenbüro Langen
Reicharten 605
A 6932 Langen
T +43 5574/412-4050

Kundenbüro Lochau
Landstraße 20
A 6911 Lochau
T +43 5574/58309

Kundenbüro Hirschegg
Walslerstraße 271
A 6992 Hirschegg
T +43 5517/5642

Bezirk Dornbirn

Kundenbüro Dornbirn
Bahnhofstraße 11
A 6850 Dornbirn
T +43 5572/21957

Bezirk Feldkirch

Kundenbüro Feldkirch
Bruderhofstraße 20
A 6804 Feldkirch-Altenstadt
T +43 5522/71330

Kundenbüro Götzis
Dr.-Alfons-Heinzle-Str. 4
A 6840 Götzis
T +43 5523/51399

Kundenbüro Göfis
Büttels 7
A 6811 Göfis
T +43 5522/83444

Bezirk Bludenz

Kundenbüro Bludenz
Wichnerstraße 2
A 6700 Bludenz
T +43 5552/62110

Kundenbüro Schruns
Batloggstraße 97
A 6780 Schruns
T +43 5556/76699

Sonntag
Kooperationsbüro
Walser - VLV
Boden 57
A 6731 Sonntag
T +43 5554/5525