**Unsere Checkliste für Notfallsituationen**

**Grundsatz: Im Notfall sollten Ehe-/Lebenspartner…**

**Bescheid wissen über:**

* Vermögens- und Besitzverhältnisse
* Kontonummern und Passwörter
* Finanzierung des gemeinsamen Haushalts
* Geschäftsverbindungen der Partner
* Gewünschte Nachlassregelung
* Patientenverfügung / Sterbebegleitung
* Todesnachricht und Bestattungsritual

**Zugang haben:**

* zu Kontonummern und Passwörtern
* zu eigenem unabhängigen Konto
* zu den Aufbewahrungsorten für wichtige Dokumente

**Periodisch überprüfen/diskutieren:**

* Umgang mit Betrieb bei kurzfristigem Ausfall
* Umgang mit Betrieb bei langfristigem/totalem Ausfall

**Nützliche Namen, Adressen & Telefonnummern:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hausarzt** |  |
| **Rega** | **1414** |
| **Feuerwehr** |  |
| **Polizei** |  |
| **Psychologischer Notfalldienst** |  |
| **Betriebshelfer** |  |
| **Tierarzt** |  |
| **Besamungsdienst** |  |
| **Milchabnehmer** |  |
| **Melkmaschinenservice** |  |
| **Landmaschinen** |  |
| **Futtermühle** |  |
| **Einwohnergemeinde** |  |
|  |  |

**Daten und Unterlagen, die uns im Notfall weiterhelfen:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Unsere Familie** | **Adresse/Mobile** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vertrauensperson** | **Name, Adresse, Telefonnummern** |
| 1. Ansprechperson /Vertrauensperson |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Persönliches und Familiäres** | **Wichtigste Namen, Adressen, Telefonnummern** |
| Angehörige |  |
| Freunde |  |
| Nachbarn |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbeitgeber** | **Name, Adresse, Telefonnummern** |
| Mann |  |
| Frau |  |
| **Kinder betreffend** | **Namen, Adressen, Telefonnummern** |
| Vorschlag für zwei Vormünder | 1.2. |
| Kindergarten |  |
| Schulen |  |
| Babysitter |  |
| Tagesmutter / Kita |  |
| Lehrbetrieb |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gesundheitliches** | **Namen, Adressen, Telefonnummern** |
| Hausarzt |  |
| Kinderarzt |  |
| Zahnarzt |  |
| Hauspflege / Spitex |  |
| Krankenkasse |  |
| Allergien  |  |
| Patientenverfügung | Aufbewahrungsort |
| Bestattungsritual |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Finanzielles**  | **Adresse Bank, Kontennummern, Vollmachten, Karten-Pins, E-Banking Zugangsdaten** |
| Betriebs-Haushaltskonto Bankkarte |  |
| Bankkonto MannBankkarte |  |
| Bankkonto FrauBankkarte |  |
| PostkontoPostcard |  |
| TresorfachSchlüssel |  |
| Kreditkarten | Aufbewahrungsort:PIN: |
|  |  |

**Bemerkung:** Im Todesfall sperren Finanzinstitute alle Konten, die auf den Namen des/der Verstorbenen lauten, auch gemeinsame Konten. Es können nur noch Zahlungen, die auch bisher regelmässig über das Konto abgewickelt wurden, vorgenommen werden. Jede andere Zahlung muss vom Bankberater genehmigt werden.

|  |  |
| --- | --- |
| **Betrieb** | **Namen, Adressen, Telefonnummern** |
| Verpächter | Betrieb |
| Verpächter | Parzelle |
| Kaufvertrag | Aufbewahrungsort |
| BuchhaltungTreuhand |  |
| Betriebskarte FlächenverzeichnisGebäude | Aufbewahrungsort |
| Betriebshelfer |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Computer/Internet** | **Login, Passwort, Internetadresse** |
| Computer |  |
| E-Mail-Konto |  |
| Agate/TVD |  |
| Buchhaltungs-programm |  |
| EDV Milchvieh |  |
| EDV-Schweine |  |
| EDV-Geflügel |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Versicherungen** | **Aufbewahrungsort Police, Adressen, Telefonnummern** |
| AHV Nr.  | MannFrau |
| Pensionskasse |  |
| Kranken- und Unfallversicherung |  |
| Lebensversicherung |  |
| Taggeldversicherung |  |
| Zusatzversicherung |  |
| Betriebshaftpflicht |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Wichtige Dokumente** | **Aufbewahrungsort** |
| Testament  |  |
| Ehevertrag |  |
| Erbvertrag |  |
| Pass, Identitätskarte |  |
| Heimatschein |  |
| Kaufurkunden |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Vermögen** | **Dokumente** |
| Eigengut Mann | Datum:Wert:  |
| Eigengut Frau | Datum:Wert: |
| Schenkungen  | An wen: Was: |
| Erbvorbezug | Wer: Was: |
|  |  |
| **Verträge** | **Aufbewahrungsort** |
| Pachtvertrag |  |
| Liefervertrag | Menge  |
| Aufzuchtvertag | Anzahl |
| Bewirtschaftungs-vertrag (Ökologie) | Parzelle |
| Dienstbarkeiten (Leitungen, Wegerecht, Näherbaurecht etc.) |  |
| Kreditvertrag/Darlehen | Betrag |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Haus-/ Betriebstechnik** | **Namen, Adressen, Telefonnummern** |
| Heizung |  |
| Sanitär |  |
| Elektrik |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mitgliedschaften** | **Vereine, Genossenschaften etc.** |
| Landwirtschaftlicher Verein |  |
| Landi |  |
| Käserei-genossenschaft |  |
| Flurgenossenschaft  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Maschinen/Geräte****Fahrzeuge** | **Besitz, Anleitungen, Schlüssel** |
| Maschine Aufbewahrungsort | Anleitung Schlüssel |
| Miteigentumsanteil Maschinen | Maschine: Standort: Anteil: |
| FahrzeugausweiseVersicherungs-ausweise | Aufbewahrungsort |
|  |  |

**Kurzfristiger Ausfall:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aushilfe** | **Adresse/Mobile Nr.** |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Übergabe von Arbeiten** | **Infos / Hinweise / Wer übernimmt?** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Langfristiger – Vollständiger Ausfall:**

Leitfragen:

* Was geschieht mit dem Betrieb bei einem längeren Ausfall der Betriebsleitende (3-6 Monate)?

|  |
| --- |
|  |

* Was geschieht mit dem Betrieb bei einer lebenslänglichen Invalidität oder bei einem Todesfall?

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Weiteres**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Zuletzt aktualisiert am ……………………………………………..

8.11.2022 / M. Rediger