

Für den Fall der Fälle einen Notfallordner anlegen

- Der Ordner:** Ein Notfallordner sollte in jedem Haushalt stehen, damit man im Fall der Fälle alles mit einem Griff verfügbar hat.
- Wichtig:** Bei Paaren für jeden Partner die entsprechenden Unterlagen zusammenstellen.
- Den Ordner auch deutlich als „Notfallordner“ kennzeichnen, damit er sofort für Notfälle identifizierbar ist.
- Aufbewahrungsort:** Den Notfallordner dort aufbewahren, wo er einerseits sehr schnell greifbar ist, andererseits aber auch gut von Fremden, Freunden und Angehörigen gefunden werden kann.
- Kontaktdaten:** Auf ein Extrablatt die wichtigsten Telefonnummern notieren: Familie, Nachbarn, Arbeitgeber, Hausärzte, evtl. Rechtsanwälte.
- Krankenkasse:** Eine Kopie der Chipkarte. Auch Kopien von Zusatzversicherungen, z.B. wenn es um Extraleistungen in der Klinik geht.
- Hausarzt:** Wer weiß über die eigene Gesundheit genau Bescheid? Dies ist besonders bei Not-OPs und Fragen zu Medikamenten wichtig.
- Krankheiten:** Eine Liste mit Krankheiten und OPs machen. Diabetikerausweis, Organspendeausweis, Allergie-Pass, Herzschrittmacher, keine Schilddrüse usw.
- Dazu gehören auch eine Liste aller regelmäßig genommenen Medikamente sowie der Impfpass.
- Vollmachten:** Wer darf was entscheiden, wenn man selbst nicht kann. Dazu zählen Patientenverfügung, Betreuungs-, Vorsorge- und Bankvollmachten.
- Versicherungen:** Vor allem Unfall- und Lebensversicherungen. Wichtig: Immer Kopie der letzten Zahlung dazulegen.
- Wichtige Dokumente:** Geburtsurkunde, Heiratsurkunde, Kopie des Personalausweises.
- Testament:** Es muss nicht das Original sein. Es reicht der Hinweis, wo es zu finden bzw. bei welchem Anwalt/Amtsgericht es hinterlegt ist.
- Finanzen:** Liste der Bankkonten, Sparbücher, Kreditkarten etc.
Wichtig: Nicht vergessen, auch die Kennwörter, Benutzerdaten, PINs etc. zu notieren.
- Schlüssel** Wo sind wichtige Schlüssel hinterlegt.

Hinweis:

Sie sollten den Ordner einmal im Jahr überprüfen!