

# Was zu tun ist im *Todesfall*

---

Ein Leitfaden für Angehörige

---

Ein Sterbefall trifft die Hinterbliebenen meist völlig unvorbereitet.

Deshalb sollten Sie sich beizeiten Gedanken über die Regelung des Nachlasses machen.

Bitte scheuen Sie sich nicht, mit Ihrem Ehe-/Partner und Angehörigen über das Thema zu reden.

Die folgenden Seiten sollen Ihnen bei dieser Aufgabe helfen.

Vergessen Sie bitte nicht, diese Daten hin und wieder zu aktualisieren.

.....

# INHALT

.....

**4**

Fristen

**5**

Sterbefall in der Wohnung oder im Krankenhaus

**6**

Beerdigung und Nachlassregelung

**7**

Betrieblich zu treffende Maßnahmen

**8**

Versicherungsansprüche  
(Gesetzliche Versicherungen, Private Versicherungen und sonstige Hinweise)

**10**

Vorsorglich zu treffende Regelungen  
(Testament und Bankvollmacht, Dokumentensammlung)

**11**

Anlage 1  
Merkblatt mit wichtigen Adressen der Evonik Industries AG

**12**

Anlage 2  
Muster einer Dokumentensammlung

# MELDEPFLICHT FRISTEN

*Wir empfehlen die Beauftragung eines Beerdigungsinstitutes, das Ihnen die erforderlichen Formalitäten abnimmt.*

---



**STANDESAMT** Bis zum folgenden Werktag

**VERSICHERUNGEN** Umgehende Informationen, da in den Satzungen oft nur wenige Tage vorgesehen sind

**KRANKENVERSICHERUNGEN** Für mitversicherte Angehörige erlischt der Versicherungsschutz nach einem Monat

## WICHTIG

---

**Bei Unfall muss innerhalb von 48 Stunden eine eventuell bestehende Unfallversicherung verständigt werden!**

**Bei Unfalltod eines aktiven Konzernmitarbeiters MyHR Germany 02365 49-4747**

---



## STERBEFALL

### IN DER WOHNUNG

- Rufen Sie den Hausarzt oder ärztlichen Notdienst (Telefon-Nr. 112). Dieser stellt die Todesbescheinigung aus.
- Überführung zur Leichenhalle durch einen Bestatter veranlassen.
- Der Sterbefall ist beim Standesamt des Sterbeortes (spätestens am nächsten Werktag) anzuzeigen. Dort wird Ihnen die Sterbeurkunde ausgestellt.

### IM KRANKENHAUS

- Wenden Sie sich an die Verwaltung des Krankenhauses.
- Die Verwaltung stellt die Todesbescheinigung und weitere für das Standesamt erforderliche Unterlagen aus.
- Überführung zur Leichenhalle durch einen Bestatter veranlassen.

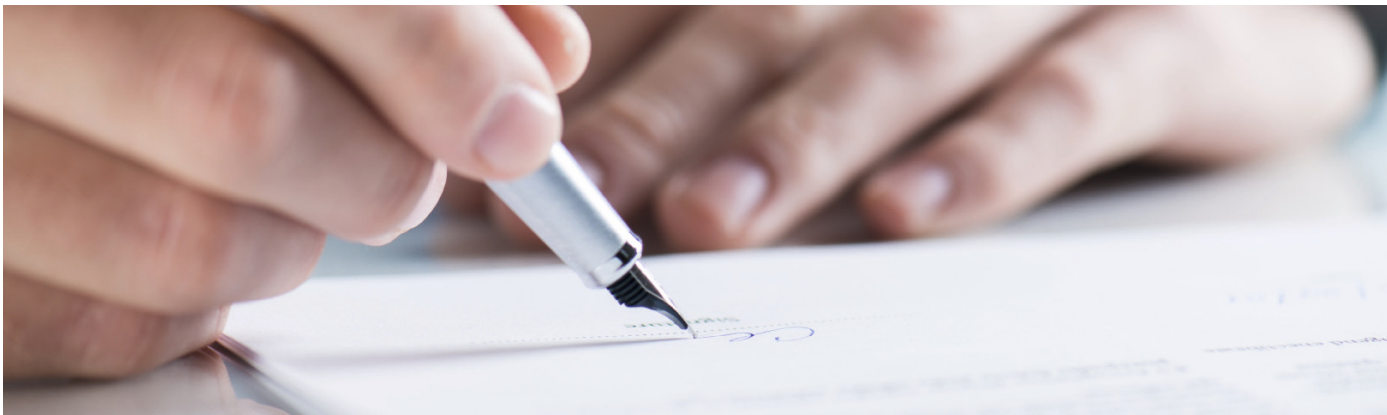
.....  
*Wir empfehlen Ihnen, sich mehrere Ausfertigungen der Sterbeurkunde (etwa 6) ausstellen zu lassen.*  
.....

### BEIM STANDESAMT MÜSSEN VORGELEGT WERDEN

- Todesbescheinigung
- Personenstandsurkunde, d. h. ist der/die Verstorbene  
Ledig: Geburtsurkunde  
Verheiratet: Heiratsurkunde/Lebenspartnerschaftsurkunde  
Verwitwet: Sterbeurkunde des Ehegatten  
Geschieden: Heiratsurkunde mit Scheidungsvermerk, das gerichtliche Scheidungsurteil oder das Familienstammbuch

- Personalausweis des Anmeldenden
- Eine polizeiliche Abmeldung ist nicht erforderlich

Sind diese Urkunden nicht unmittelbar zu erhalten, muss trotzdem am nächsten Werktag eine Meldung beim Standesamt erfolgen.



## BEERDIGUNG

Das Pfarr- oder Friedhofsamt ist unter Vorlage der Sterbeurkunde zu benachrichtigen. Einer von beiden setzt den Termin für die Bestattung fest und übernimmt auf Wunsch alle weiteren Maßnahmen, wie z. B.

- Die Verständigung und Absprache mit dem Pfarramt
- Auswahl der Bestattungsart (Erdbestattung, Feuerbestattung, Reihengrab, Sargausschmückung)

## NACHLASS

Auf Antrag des Erben stellt das Nachlassgericht den Erbschein aus. Dieser dient Ihnen beispielsweise bei Gesprächen mit Behörden und Banken als Nachweis, wer erbberechtigt ist und über die Erbschaft verfügen kann.

Hatte der Verstorbene Anspruch auf Erfindervergütung, legen Sie den Erbschein auch der Abteilung Pensionskasse/Altersversorgung oder MyHR Germany vor.

# BETRIEBLICH ZU TREFFENDE MAßNAHMEN



## GUT ZU WISSEN

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich  
bitte an:

Pensionskasse/Altersversorgung  
Telefon 02365 49-6969  
[altersversorgung@evonik.com](mailto:altersversorgung@evonik.com)

- **MELDUNG DES STERBEFALLES EINES RENTNERS** an:  
Pensionskasse/Altersversorgung  
Evonik Industries AG  
45764 Marl  
Telefon 02365 49-6969
- **MELDUNG DES STERBEFALLES EINES AKTIVEN MITARBEITERS ODER ALTERSTEILZEITLER** an:  
Telefon 02365 49-4747
- Nahe Angehörige (Ehegatte, Partner in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft, Eltern, Kinder) erhalten für den Sterbe-

monat die bisherigen laufenden Monatsbezüge und darüber hinaus für

- Für einen Monat: Nach einer mindestens einjährigen ununterbrochenen Betriebszugehörigkeit.
- Für drei Monate: Nach einer mindestens fünfjährigen ununterbrochenen Betriebszugehörigkeit oder wenn der Tod auf einen Arbeitsunfall zurückzuführen ist.

- Legen Sie eine Kopie der **STERBEURKUNDE** und eine Kopie der **HEIRATSURKUNDE** vor. Beide Abteilungen kümmern sich um die Fortzahlung der künftigen Bezüge.

- Falls der Verstorbene Mitglied der Höchster Sterbekasse VVaG war, haben die Hinterbliebenen Anspruch auf das satzungsmäßige Sterbegeld einschließlich der Überschussanteile.  
Telefon 069 305-84747

Legen Sie eine Kopie der **STERBEURKUNDE** und den aktuellen **STERBEKASSEN-MITGLIEDSSCHEIN** im Original vor. Bei Verlust des Mitgliedscheines müssen Sie eine quittierte Bestattungskostenrechnung oder die einem Bestattungsinstitut erteilte Vollmacht vorlegen.

# VERSICHERUNGSANSPRÜCHE

## GESETZLICHE VERSICHERUNGEN

### GESETZLICHE VERSICHERUNGEN

#### DEUTSCHE RENTENVERSICHERUNG

Ein Antrag auf Hinterbliebenenrente ist beim Bürgerbüro oder bei einem Versicherungsältesten zu stellen. Erforderlich sind:

- Sterbeurkunde des/der Verstorbenen
- Heiratsurkunde oder Lebenspartnerschaftsurkunde
- Bankverbindung
- Eigener Personalausweis
- Krankenkassenkarte
- Angabe zu eigenen Einkünften
- Letzte Rentenanpassungsmittlung der/des Verstorbenen (wurde noch keine Rente bezogen: alle Rentenunterlagen und die Rentenversicherungsnummer)
- Eigene Steuer ID

Ein Anspruch auf Hinterbliebenenrente besteht, sofern die Ehe oder die eingetragene Lebenspartnerschaft für ein Jahr bestanden hat. Bei Hinterbliebenenrenten wird eigenes Erwerbs- oder Erwerbserstatzeinkommen berücksichtigt. Leistungen der betrieblichen Altersversorgung werden nicht angerechnet.

#### *Große Witwen-/Witwerrente:*

Für den Sterbemonat und die drei folgenden Monate besteht ein Anspruch auf die volle Rente des verstorbenen Ehegatten. Nach Ablauf der drei Monate beträgt die Rente 60 % (nach altem Recht) und 55 % (nach neuem Recht: Eheschließung ab 2002 und vor dem 1.1.1962 geboren) der Versichertenrente, wenn er/sie über 45 Jahre (stufenweiser Anstieg auf 47 Jahre) ist oder ein Kind unter 18 Jahre erzieht oder erwerbsunfähig ist.

#### *Kleine Witwen-/Witwerrente:*

Sind die Voraussetzungen für die große Witwen-/Witwerrente nicht erfüllt, beträgt die Rente 25 % der Versichertenrente. Sie wird nach altem Recht unbegrenzt gezahlt und nach neuem Recht für zwei Jahre.

#### *Waisenrente:*

Kinder bis zum 18. Lebensjahr (maximal bis zum 25. Lebensjahr, sofern sie in der Ausbildung stehen) haben Anspruch auf Waisenrente.

#### KRANKENVERSICHERUNG

In der gesetzlichen Krankenversicherung besteht nach dem Todesfall des Versicherten für die mitversicherten Angehörigen nur noch für einen Monat Versicherungsschutz.

### WICHTIG

**Stellen Sie den Rentenantrag auf Hinterbliebenenrente deshalb unbedingt sofort, da gleichzeitig mit der Beantragung der Rente der Antrag der Krankenversicherung den Versicherungsschutz in der gesetzlichen Krankenversicherung ohne Unterbrechung sicherstellt. Ggf. ist gleichzeitig der Antrag auf Zuschuss zur freiwilligen oder privaten Krankenversicherung zu stellen.**



# PRIVATE VERSICHERUNGEN

---

## PRIVATE VERSICHERUNGEN

---

### LEBENSVERSICHERUNG

Der Bezugsberechtigte hat einen Anspruch auf Auszahlung unter Vorlage der Sterbeurkunde, Versicherungspolice und der letzten Beitragsquittung. Falls kein Bezugsberechtigter in der Lebensversicherung vermerkt ist, gilt die gesetzliche Erbfolge oder das Testament.

Wir empfehlen daher, einen Bezugsberechtigten einzusetzen, weil dann die Versicherungssumme nicht in den Nachlass fällt und kein Erbschein erforderlich ist.

#### *Sterbegeld*

Für den Fall, dass sich der Verstorbene privat krankenversichert hat, steht den Hinterbliebenen eventuell ein Sterbegeld zu. Näheres erfahren Sie bei der Versicherungsgesellschaft.

### SONSTIGE VERSICHERUNGEN

Prüfen Sie, ob noch weitere Versicherungen bestehen, wie z. B.:

- Erbschaftsteuerversicherung
- Zusätzliche Sterbegeldversicherung
- Rechtsschutzversicherung
- Haftpflichtversicherung
- Sachversicherungen
- Unfallversicherung

Ansprüche sind geltend zu machen und ggf. nicht mehr benötigte Versicherungen zu ändern bzw. zu kündigen. Die im Versicherungsvertrag enthaltenen Kündigungsfristen haben im Sterbefall keine Gültigkeit.

### SONSTIGE HINWEISE

Eventuell noch zu verständigen und zu kündigen sind:

- Vereine
- Daueraufträge (Einzugsermächtigungen)
- Bausparkasse
- Kirche
- Automobilclub
- Abonnements (z. B. Zeitschriften)

# VORSORGLICH ZU TREFFENDE REGELUNGEN

---

## TESTAMENT

---

Wir empfehlen, ein Testament aufzusetzen, da ansonsten die gesetzliche Erbfolge eintritt. Das Testament muss eigenhändig geschrieben, mit Unterschrift, Datum und Ort der Niederschrift versehen sein.

Es kann zu Hause aufbewahrt werden oder gegen eine Gebühr einem Notariat oder dem zuständigen Amtsgericht zur amtlichen Verwahrung übergeben werden. Bei komplizierten Vermögens- oder Familienverhältnissen sollten Sie einen notariell beglaubigten Erbvertrag abschließen.

Abschließend sei noch darauf hingewiesen, dass die Eröffnung und die Bekanntgabe des Testaments dem Nachlassgericht obliegt. Hat also jemand vom Tode des Erblassers Kenntnis erlangt und besitzt er dessen Testament, so ist er gesetzlich verpflichtet, dieses Testament dem Nachlassgericht unverzüglich zu übergeben.

---

## BANKVOLLMACHT

---

Da die Eröffnung des Testaments und die Erteilung des Erbscheins teilweise erhebliche Zeit benötigt, sollte zu Lebzeiten dem Ehegatten oder einer sonstigen Vertrauensperson eine Generalvollmacht über den Tod hinaus erteilt werden.

Die Geldinstitute sind im Todesfall zur Meldung aller Vermögenswerte an das Erbschaftsteuergericht verpflichtet.

Sofern Sie kein eigenes Konto führen, eröffnen Sie bitte umgehend nach dem Ableben Ihres (Ehe-)Partners ein Konto und geben dieses bei allen zahlungsrelevanten Stellen an.

---

## DOKUMENTENSAMMLUNG

---

Legen Sie eine Dokumentensammlung an, um eine reibungslose und schnelle Abwicklung aller anfallenden Regelungen zu ermöglichen. Diese sollte auch eine Adressenliste der zu benachrichtigenden Personen enthalten, siehe Anlage 2.

In der Anlage 1 ist ein Merkblatt mit Hinweisen auf die zu erledigenden Formalitäten bei der Evonik Industries AG beigefügt.

# ANLAGE 1

## MERKBLATT FÜR ZU ERLEDIGENDE FORMALITÄTEN DURCH DIE HINTER- BLIEBENEN BEIM TODESFALL EINES MITARBEITERS

---

### ABTEILUNG PENSIONSASSE/ ALTERSVERSORGUNG

---

Evonik Industries AG  
45764 Marl  
Telefon 02365 49-6969  
altersversorgung@evonik.com

Einzureichen sind:

- Kopie der Sterbeurkunde
- Kopie der Heiratsurkunde oder Lebenspartnerschaftsurkunde
- Ggf. Kopie der Geburtsurkunde der Kinder (bei volljährigen Kindern eine Kopie des Ausbildungsnachweises)
- Anschreiben inkl. Bankverbindung und Unterschrift

---

### Höchster Sterbekasse VVaG

---

Industriepark Höchst  
Brüningstr. 50, 65926 Frankfurt  
Telefon 069 305-84747  
info@hoechster-sterbekasse.de

Einzureichen sind:

- aktueller Mitgliedsschein im Original
- Kopie der Sterbeurkunde
- Anschreiben inkl. Bankverbindung und Unterschrift

---

### PERSONALABTEILUNG MyHR GERMANY

---

Evonik Industries AG  
PC 492  
Rodenbacher Chaussee 4  
63457 Hanau  
Telefon 02365 49-4747  
myhr-deu@evonik.com

Einzureichen sind:

- Kopie der Sterbeurkunde

---

### LEBENSVERSICHERUNG/ DIREKTVERSICHERUNG

---

Versicherungsabteilung:  
Telefon 0201 1773656

Einzureichen sind:

- Versicherungspolice
- Kopie der Sterbeurkunde
- Passkopie des Begünstigten
- Anschreiben inkl. Bankverbindung und Unterschrift

Gruppenunfallversicherung: Bei Unfalltod eines aktiven Konzernmitarbeiters  
myHR Germany  
Telefon 02365 49-4747

---

### KRANKENVERSICHERUNG

---

ggf. Viactiv Krankenkasse  
Sozialgebäude (Gebäude 1425)  
Lipper Weg 190, 45764 Marl  
Telefon 0800 222-1211

Einzureichen sind:

- Kopie der Sterbeurkunde
- Krankenkassenkarte des Verstorbenen

# ANLAGE 2

## ANZULEGENDE UND AUSZUFÜLLENDE LISTE

**Datum:**

**1. Testament: ja ( ) nein ( )**

Das Testament befindet sich

privat: .....

beim Notar: .....

beim Amtsgericht: .....

**2. Vermögenswerte bei Banken**

Bank: .....

Konto-Nr.: .....

Depot-Nr.: .....

**3. Folgende Konten und Wertpapierdepots sind vorhanden**

.....  
.....  
.....

**4. Vollmachten für die Konten und Wertpapierdepots haben**

.....  
.....  
.....

**5. Folgende Safes werden gehalten bei**

.....  
.....

**6. Vollmachten für den Zugang des Safes haben**

.....  
.....

**7. Wertgegenstände habe ich noch hinterlegt bei**

.....  
.....

**8. Es werden Sparbücher unterhalten bei**

.....  
.....

**9. Diese Sparbücher befinden sich**

.....  
.....

**10. Bausparverträge oder Prämiensparverträge**

.....  
.....

**7. Kredite und Darlehen bestehen bei**

.....  
.....

**12. Adresse des Hausarztes, Tel.-Nr.**

.....  
.....

**13. Ärztlicher Notdienst, Tel.-Nr.**

.....  
.....

**14. Adresse Beerdigungsinstitut, Tel.-Nr.**

.....  
.....

**15. Adresse Pfarramt, Tel.-Nr.**

.....  
.....

**16. Adresse der Krankenversicherung**

.....  
.....

**17. Adresse der Sterbekasse**

.....  
.....

**18. Adresse von bestehenden Versicherungen, z.B. Haftpflicht**

.....  
.....  
.....

## 19. Folgende Versicherungen müssen gekündigt werden

.....

.....

.....

## 20. Folgende Versicherungen müssen umgeschrieben werden

.....

.....

## 21. Es bestehen darüber hinaus folgende Verpflichtungen

.....

.....

.....

## 22. Sonstiges

- Adressenliste der zu benachrichtigenden Personen
- Aufzeichnung von Wertgegenständen (Briefmarken, Gemälde, Schmuck)
- Aufzeichnung von Forderungen gegenüber Dritte (Geld, Sachwerte, Erfindervergütungen)
- Aufzeichnung von Mitgliedschaften (in Vereinen, Buchclubs, Abonnements)
- Aufzeichnung von Dienststellen, Organisationen und Personen, die telefonisch oder telegraphisch vom Ableben in Kenntnis zu setzen sind

## 23. Dokumente

- Familienstammbuch
- Heiratsurkunde
- Geburts-/Abstammungsurkunde
- Sterbeurkunde (Eltern, Kinder)
- Staatsangehörigkeitszeugnis
- Personalausweis/Pässe
- Sparbücher (Bank, Kto.-Nr.)
- Wertpapiere (Bank, Kto.-Nr.)
- Bausparkonten (Bank, Kto.-Nr.)
- Lebensversicherung (Police-Nr.)  
Antragsfrist im Sterbefall: \_\_\_\_\_
- gesetzliche/private Krankenversicherung (Mitglieds-Nr.)
- Höchster Sterbekasse VVaG (Mitglieds-Nr.)
- andere Sterbekassen
- Pensionskasse Degussa VVaG (Pers.-Nr.)
- Rentenversicherungsnachweise
- Haftpflichtversicherung (Police-Nr.)
- Hausratversicherung (Police-Nr.)
- Unfallversicherung über Evonik Industries AG (aktive Mitarbeiter)
- Private Unfallversicherung (Police-Nr.)
- Rechtsschutzversicherung (Police-Nr.)
- Erbschaftssteuerversicherung (Police-Nr.)
- Notariell beglaubigte Kaufvertragsurkunden bei Haus-/Grundbesitz
- Weitere Dokumente: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**EVONIK INDUSTRIES AG**

HR Business Management

Rellinghauser Straße 1-11

45128 Essen

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