



DPV/KOM-Senioren

Ratgeber für den Notfall

***Stark.
Kompetent.
Erfolgreich.***

***Wir sind
#FuerDichDa***

DPV/KOM
DIE FACHGEWERKSCHAFT

Bonn, im Mai 2019

Herausgeber:
Kommunikationsgewerkschaft DPV (DPVKOM)
Fränkische Str. 3, 53229 Bonn

Telefon 0228.911400
Telefax 0228.91140-98
E-Mail info@dpvkom.de
Internet www.dpvkom.de

Quellen: DPVKOM, Saarländisches Ministerium für Soziales, Gesundheit,
Frauen und Familie

Bildnachweis: Titelbild Photographee.eu/Fotolia; Foto S. 28 DPVKOM

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

wenn Sie durch Unfall oder Krankheit plötzlich aus dem Leben gerissen werden, stehen Ihre Angehörigen oftmals hilflos da, denn sie müssen sich um Angelegenheiten kümmern, mit denen sie bisher nichts zu tun hatten.

- Wer muss umgehend oder später informiert werden?*
- Wo müssen Fristen eingehalten werden, um finanzielle Nachteile zu vermeiden?*
- Wo sind Verträge oder Mitgliedschaften zu kündigen?
... und vieles mehr.*

Ihre Angehörigen haben durch den Verlust eines geliebten Menschen oftmals den Kopf nicht frei und müssen sich trotzdem um all diese organisatorischen Dinge kümmern.

Füllen Sie daher die nachfolgenden Seiten sorgfältig aus und hinterlegen Sie diese an einem Ort, der Ihrer Familie oder Ihrer Partnerin/Ihrem Partner bekannt ist.

Sie geben damit Ihren Hinterbliebenen die Möglichkeit, alle Angelegenheiten nach Ihren Vorstellungen zu regeln. Das gibt Ihnen schon heute das gute Gefühl, bestens vorgesorgt zu haben.

Ihr

Manfred Schiller

Vorsitzender der DPVKOM-Bundessenioren

Dieser Ratgeber gehört:



4

**Enthalten sind alle wichtigen Informationen,
die von persönlicher oder medizinischer
Bedeutung sind.**

Inhaltsverzeichnis

Seite

| | |
|---|----|
| 1.1 Angaben zu meiner Person | 6 |
| Angaben zu meinem Ehe- bzw. Lebenspartner | 6 |
| Angaben zu Kindern | 7 |
| Angaben zur Familie | 8 |
| 2.1 Berufliches | 9 |
| 2.2 Wichtige Kontaktdaten | 9 |
| 2.3 Renten-/Pensionskasse | 9 |
| 2.4 Krankenkasse | 9 |
| 3.1 Vorsorgedokumente | 10 |
| 3.2 Bestattungsinstitut | 10 |
| 4.1 Mitgliedschaft in Gewerkschaften | 11 |
| 4.2 Mitgliedschaft in Vereinen und Verbänden | 11 |
| 5.1 Telefon | 12 |
| 5.2 Internet | 12 |
| 5.3 Rundfunk und Fernsehen | 12 |
| 6.1 Konten und Sparbücher | 13 |
| 6.2 Wertpapiere und Depots | 13 |
| 6.3 Haus- und Grundbesitz | 13 |
| 7.1 Kredite | 14 |
| 7.2 Bürgschaften | 14 |
| 7.3 Laufende Verpflichtungen..... | 14 |
| 8.1 Versicherungen | 15 |
| 9.1 Wertgegenstände (Schmuck, Antiquitäten, Münzen, Briefmarken etc.).. | 16 |
| 10.1 Allgemeines (Testament, Erbvertrag usw.) | 16 |
| 10.2 Standesamt | 16 |
| 10.3 Kirche | 16 |
| 11.1 Entwurf einer Traueranzeige | 17 |
| 11.2 Wer ist zu benachrichtigen? | 17 |
| 11.3 Wer soll an der Trauerfeier teilnehmen? | 17 |
| 12.1 Aufbewahrung wichtiger persönlicher Unterlagen und Gegenstände.... | 18 |
| 12.2 Wer soll meinen Haushalt auflösen? | 18 |
| 12.3 Verbleib meiner Haustiere | 18 |
| 13.1 Was ist im Trauerfall zu tun? | 19 |
| 14.1 Hinweise zu Kontaktaufnahmen | 21 |
| 15.1 Hinweise zu Versicherungen und Kfz..... | 23 |
| Kontaktdaten der DPVKOM-Seniorenvertretungen | 25 |
| Notizen..... | 26 |

1.1 Angaben zu meiner Person

| | | | |
|---------------|---------|-------------------|--------------|
| Name | Vorname | Geburtsname | Geburtsdatum |
| Geburtsort | | | |
| PLZ Wohnort | | Straße Hausnummer | |
| Familienstand | seit | Telefon | E-Mail |

6

Angaben zu meinem Ehe- bzw. Lebenspartner

| | | | |
|-------------------------|---------|-------------------|--------------|
| Name | Vorname | Geburtsname | Geburtsdatum |
| Geburtsort | | | |
| PLZ Wohnort | | Straße Hausnummer | |
| Familienstand | seit | Telefon | E-Mail |
| Güterstand / Ehevertrag | | | |

Eingetragene Lebenspartnerschaft

| | | |
|------|---------|----------------|
| Name | Vorname | Vermögensstand |
|------|---------|----------------|

Angaben zu Kindern

1

| | | | |
|-------------|---------|-------------------|------------|
| Name | Vorname | Geburtsdatum | Geburtsort |
| PLZ Wohnort | | Straße Hausnummer | |
| Telefon | | E-Mail | |

2

| | | | |
|-------------|---------|-------------------|------------|
| Name | Vorname | Geburtsdatum | Geburtsort |
| PLZ Wohnort | | Straße Hausnummer | |
| Telefon | | E-Mail | |

3

| | | | |
|-------------|---------|-------------------|------------|
| Name | Vorname | Geburtsdatum | Geburtsort |
| PLZ Wohnort | | Straße Hausnummer | |
| Telefon | | E-Mail | |

4

| | | | |
|-------------|---------|-------------------|------------|
| Name | Vorname | Geburtsdatum | Geburtsort |
| PLZ Wohnort | | Straße Hausnummer | |
| Telefon | | E-Mail | |

Angaben zur Familie

Eigene Eltern

Vater

| | | | |
|-------------|---------|-------------------|------------|
| Name | Vorname | Geburtsdatum | Geburtsort |
| PLZ Wohnort | | Straße Hausnummer | |
| Telefon | | E-Mail | |

Mutter

| | | | |
|-------------|---------|-------------------|------------|
| Name | Vorname | Geburtsdatum | Geburtsort |
| PLZ Wohnort | | Straße Hausnummer | |
| Telefon | | E-Mail | |

8

Eltern des Ehe- oder Lebenspartners

Vater

| | | | |
|-------------|---------|-------------------|------------|
| Name | Vorname | Geburtsdatum | Geburtsort |
| PLZ Wohnort | | Straße Hausnummer | |
| Telefon | | E-Mail | |

Mutter

| | | | |
|-------------|---------|-------------------|------------|
| Name | Vorname | Geburtsdatum | Geburtsort |
| PLZ Wohnort | | Straße Hausnummer | |
| Telefon | | E-Mail | |

2.1 Berufliches

| | | |
|----------------------|---------|-------------------|
| Berufliche Tätigkeit | | Personalnummer |
| Arbeitgeber | PLZ Ort | Straße Hausnummer |
| Telefon | E-Mail | |

2.2 Wichtige Kontaktdaten

| Name, Vorname | Anschrift | Telefon/E-Mail |
|---------------|-----------|----------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |

2.3 Renten-/Pensionskasse

| Name, Vorname | Anschrift | Telefon/E-Mail |
|---------------|-----------|----------------|
| 1 | | |
| 2 | | |

2.3 Krankenkasse

| Name | Anschrift | Telefon/E-Mail |
|------|-----------|----------------|
|------|-----------|----------------|

3.1 Vorsorgedokumente

Betreuungsverfügung: ja / nein *

Aufbewahrungsort

Patientenverfügung: ja / nein *

Aufbewahrungsort

Vorsorgevollmacht: ja / nein *

Aufbewahrungsort

Vollmachten über
den Tod hinaus: ja / nein *

Aufbewahrungsort

Organspenderausweis: ja / nein *

Aufbewahrungsort

10

3.2 Bestattungsinstitut

| Name | Anschrift | Telefon/E-Mail |
|------|-----------|----------------|
|------|-----------|----------------|

Vertrag vorhanden: ja / nein *

| Vertragsnummer | Aufbewahrungsort |
|----------------|------------------|
|----------------|------------------|

Weitere Informationen hierzu auf Seite 20.

* nicht Zutreffendes bitte streichen

4.1 Mitgliedschaft in Gewerkschaften

| | | |
|---------|-----------|-----------------|
| 1 Name | Anschrift | |
| Telefon | E-Mail | Mitgliedsnummer |
| | | |
| 2 Name | Anschrift | |
| Telefon | E-Mail | Mitgliedsnummer |
| | | |

4.2 Mitgliedschaft in Vereinen und Verbänden

| | | | |
|--------|-----------|---------|-----------------|
| 1 Name | Anschrift | Telefon | Mitgliedsnummer |
| 2 Name | Anschrift | Telefon | Mitgliedsnummer |
| 3 Name | Anschrift | Telefon | Mitgliedsnummer |
| 4 Name | Anschrift | Telefon | Mitgliedsnummer |
| 5 Name | Anschrift | Telefon | Mitgliedsnummer |

5.1 Telefon

| | | |
|------------|-----------|---------|
| 1 Anbieter | Anschrift | Telefon |
|------------|-----------|---------|

| | | |
|------------------|----------------|-----|
| Eigene Rufnummer | Vertragsnummer | PIN |
|------------------|----------------|-----|

| | | |
|------------|-----------|---------|
| 2 Anbieter | Anschrift | Telefon |
|------------|-----------|---------|

| | | |
|------------------|----------------|-----|
| Eigene Rufnummer | Vertragsnummer | PIN |
|------------------|----------------|-----|

12

5.2 Internet

| | | |
|----------|-----------|---------|
| Anbieter | Anschrift | Telefon |
|----------|-----------|---------|

| | | |
|--------------|----------|----------------|
| Benutzername | Passwort | Vertragsnummer |
|--------------|----------|----------------|

5.3 Rundfunk und Fernsehen

| | | |
|----------|-----------|---------|
| Anbieter | Anschrift | Telefon |
|----------|-----------|---------|

| |
|----------------|
| Vertragsnummer |
|----------------|

6.1 Konten und Sparbücher

| | | | |
|---------------------------|-----------|-----|---------|
| 1 Bank / Sparkasse | Anschrift | | Telefon |
| Kontoart | IBAN | BIC | PIN |

| | | | |
|---------------------------|-----------|-----|---------|
| 2 Bank / Sparkasse | Anschrift | | Telefon |
| Kontoart | IBAN | BIC | PIN |

6.2 Wertpapiere und Depots

| | | | | | |
|-------------------------|--------|----------|-----------|----------|---------|
| 1 Ausgegeben von | Anzahl | Nominale | Depot-Nr. | bei Bank | Telefon |
| 2 Ausgegeben von | Anzahl | Nominale | Depot-Nr. | bei Bank | Telefon |
| 3 Ausgegeben von | Anzahl | Nominale | Depot-Nr. | bei Bank | Telefon |

6.3 Haus- und Grundbesitz

| | | | |
|----------------------|-----------|---------------|------------------|
| Art d. Grundbesitzes | Anschrift | Grundbuch-Nr. | Aufbewahrungsort |
| Art d. Grundbesitzes | Anschrift | Grundbuch-Nr. | Aufbewahrungsort |

7.1 Kredite

| | | | | |
|-------------|-----------|------|-------------|----------------|
| 1 Kreditart | Gläubiger | Höhe | getilgt bis | Vertragsnummer |
| 2 Kreditart | Gläubiger | Höhe | getilgt bis | Vertragsnummer |
| 3 Kreditart | Gläubiger | Höhe | getilgt bis | Vertragsnummer |

7.2 Bürgschaften

| | Aufbewahrungsort |
|---|------------------|
| 1 | |
| 2 | |

7.3 Laufende Verpflichtungen

| Art | Betrag | Zahlung | Zahlungsart |
|---------------------------|--------|---------|-------------|
| 1 Grundbesitzabgabe | | | |
| 2 Miete Hausverwaltung | | | |
| 3 Heizung | | | |
| 4 Betriebskosten | | | |
| 5 Strom / Gas Wasser | | | |
| 6 Telefon | | | |
| 7 Rundfunk Fernsehen | | | |
| 8 Zeitung | | | |

8.1 Versicherungen

| Art | Gesellschaft | Vers.-Nummer | Zahlungsart * Zahlungsweise ** |
|--------------------|--------------|---|-----------------------------------|
| Lebensversicherung | | | |
| Lebensversicherung | | | |
| Lebensversicherung | | | |
| Sterbegeldvers. | | | |
| Sterbegeldvers. | | | |
| Unfallversicherung | | | |
| Unfallversicherung | | | |
| Haftpflichtvers. | | | |
| Tierhaftpflicht | | | |
| Hausrat/Glas | | | |
| Rechtsschutz | | | |
| Kfz-Versicherung | | | |
| Kennzeichen | Vers.-Nr. | Voll-K. / Teil-K. / Haftpfl. / Insassenunfall j / n j / n j j / n | |
| Aufbewahrungsort: | | | |

* D = Dauerauftrag / EZ = Einzugsermächtigung / Ü = Überweisung

** jährlich / 1/2-jährlich / 1/4-jährlich / monatlich

9.1 Wertgegenstände (Schmuck, Antiquitäten, Münzen, Briefmarken usw.)

| Art | Aufbewahrung |
|-----|--------------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |

10.1 Allgemeines (Testament, Erbvertrag usw.)

| | | |
|--|--------------|-------------------|
| | erstellt am: | Aufbewahrungsort: |
| 1 Testament j / n | | |
| | erstellt am: | Aufbewahrungsort: |
| 2 Erbvertrag j / n | | |
| Falls beim Nachlassgericht/Amtsgericht hinterlegt: Nr. | | |
| | erstellt am: | bei Notar: |
| Güterrechtsvertrag j / n | | |
| | in | Urkunden Rolle: |

10.2 Standesamt

| | |
|-----------|---------|
| Anschrift | Telefon |
|-----------|---------|

10.3 Kirche

| | |
|-----------|---------|
| Anschrift | Telefon |
|-----------|---------|

11.1 Entwurf einer Traueranzeige

Die Anzeige soll in folgenden Zeitungen erscheinen:

| Name | Anschrift | Telefon |
|------|-----------|---------|
| | | |
| | | |

11.2 Wer ist zu benachrichtigen?

-
-
-
-
-
-

11.2 Wer soll an der Trauerfeier teilnehmen?

-
-
-
-
-
-

12.1 Aufbewahrung wichtiger persönlicher Unterlagen und Gegenstände

| Bezeichnung | Aufbewahrungsort |
|------------------------------|------------------|
| Urkunden/Stammbuch | |
| Güterrechtsvertrag | |
| Scheidungsurteil | |
| Personalausweis / Pass | |
| Firmen- bzw. Dienstausweis | |
| Versicherungskarten | |
| Rentenbescheide | |
| Sparbücher | |
| Transaktionsnummern | |
| Bausparverträge | |
| Haus- und Grundstückspapiere | |
| Mietvertrag | |
| Kfz-Schein/-Brief | |
| Führerschein | |
| Schlüssel Postfach | |
| | |
| | |
| | |

18

12.2 Wer soll meinen Haushalt auflösen?

| Name | Anschrift | Telefon |
|------|-----------|---------|
|------|-----------|---------|

12.3 Verbleib meiner Haustiere

| Name | Anschrift | Telefon |
|------|-----------|---------|
|------|-----------|---------|

13.1 Was ist im Trauerfall zu tun?

Todesfall zu Hause:

Sofort einen Arzt benachrichtigen (Hausarzt oder Notarzt)

Anschrift (Hausarzt)

Telefon

Notarzt

Telefon

Todesfall im Krankenhaus:

Totenschein wird vom Krankenhaus ausgestellt.

Unfalltod, Suizid oder Verbrechen:

- Arzt und Polizei benachrichtigen
- Besteht eine Unfallversicherung, muss der Unfalltod innerhalb von 48 Stunden der Versicherung gemeldet werden.
- Wurde die Leiche ins gerichtsmedizinische Institut überführt, dann Freigabe bei der zuständigen Polizeibehörde beantragen.

Standesamt

- Den Todesfall spätestens am 1. folgenden Werktag melden.
- Das Standesamt stellt die Beerdigungserlaubnis aus.
- Für Überführungen muss ein Leichenpass beantragt werden.

Für die Ausstellung der Sterbeurkunde werden benötigt:

- Totenschein
- Geburtsurkunde des Verstorbenen (bei Ledigen)
- Familienstammbuch oder Heiratsurkunde
- Personalausweis oder Pass des Verstorbenen
- Personalausweis oder Pass des Anmeldenden
- ggf. Sterbeurkunde des Ehepartners bzw. Scheidungsurteil
- bei Bezug von Kriegsrente der letzte Rentenbescheid

Bestattungsinstitut:

Anschrift

Telefon

- Grabstelle bei Friedhofsamt besorgen
- Termin und Ausführung der Trauerfeier festlegen

Benötigte Papiere: Totenschein, Familienpapiere, Grabbrief

Feuerbestattung:

- Hier muss das Gesundheitsamt die Bescheinigung für das Krematorium ausstellen.
- Für die Feuerbestattung muss der Verstorbene eine letztwillige Erklärung abgegeben haben.
- Diese muss Ort und Datum enthalten und eigenhändig unterschrieben sein.

Text:

Es ist mein Wunsch, dass ich nach meinem Tode feuerbestattet werde.

Ort, Datum

Unterschrift

Kirche:

- Beerdigung ist beim Pfarrer/Pastor anzumelden.
- Für die Trauerfeier ist ein Pfarrer/Pastor zu bestellen.

Benötigte Papiere: Totenschein, Sterbeurkunde und evtl. Taufschein

14.1 Hinweise zu Kontaktaufnahmen

Betreuungs-Niederlassung:

Der Sterbefall ist der zuständigen Stelle unter Vorlage der Sterbeurkunde und Angabe der Personalnummer zu melden.

| | |
|-----------|---------|
| Anschrift | Telefon |
|-----------|---------|

Personalnummer

DPVKOM:

Für langjährige Mitglieder zahlt die DPVKOM eine Grabpflegebeihilfe.

Anschrift: DPVKOM, Postfach 14 31, 53004 Bonn, Telefon: 0228 91140-0

Benötigte Unterlagen: Sterbeurkunde, Anschrift des Berechtigten und seine IBAN. **Auszahlung nur an Ehepartner, Kinder oder Eltern.**

Nachlassgericht:

- Für die Beantragung eines Erbscheins ist das Nachlassgericht zuständig.
- Vorhandenes privates Testament beim Nachlassgericht abliefern.

Benötigte Unterlagen: Sterbeurkunde, Personalausweis

- Bei einem öffentlichen Testament muss der Hinterlegungsschein dem Nachlassgericht vorgelegt werden.
- Das Gericht verständigt die Erben.
- Das öffentliche Testament ersetzt den Erbschein.

Finanzamt:

- Lohnsteuerjahresausgleich zum Jahresende beantragen.
- Beim zuständigen Finanzamt für die/den Hinterbliebene/n die Lohnsteuermerkmale anfordern und der Sterbeurkunde beifügen, zur Vorlage beim zuständigen Versorgungszentrum.

Benötigte Unterlagen: Sterbeurkunde

Beamtenversorgung:

- Für die Hinterbliebenen eines Ruhestandsbeamten entstehen Ansprüche auf Witwen-/Waisenversorgung und Sterbegeld.
- Die Servicestelle veranlasst die Zahlung.

Anschrift

Telefon

Benötigte Unterlagen:

Sterbeurkunde, Heiratsurkunde, Erklärung, dass die Ehe bis zum Ableben des Angehörigen bestanden hat.

- Vordruck ist bei der Servicestelle erhältlich.

Rentenversicherung:

Hinterbliebene von Arbeitern und Angestellten haben Anspruch auf Renten aus der gesetzlichen Rentenversicherung, aus der Zusatzversorgung VAP oder der betrieblichen Altersversorgung.

Die Rente ist bei den zuständigen Stellen zu beantragen.

Anschrift

Telefon

Benötigte Unterlagen:

Sterbeurkunde, Heiratsurkunde, Geburtsurkunde der Kinder (Waisenrente), letzter Rentenbescheid, Personalausweis des Antragstellers.

Unterstützungen:

Unter bestimmten Voraussetzungen können Kinder verstorbener Mitarbeiter der Postnachfolgeunternehmen vom Betreuungswerk Leistungen erhalten.

Anschrift

Telefon

15.1 Hinweise zu Versicherungen und Kfz:

Lebens- und Sterbegeldversicherungen

- Der Versicherungsfall ist der Versicherungsgesellschaft unverzüglich zu melden.
- Die Auszahlung ist zu beantragen.

Benötigte Papiere: Originalversicherungsschein, Sterbeurkunde, ggf. letzter Beitragszahlungsnachweis, ärztliches Zeugnis über die Todesursache.

Bei Verlust des Originalversicherungsscheins werden benötigt:

Verlustanzeige, Erbschein oder öffentliches Testament.

Die IBAN und der Name des Kreditinstituts, auf das die Versicherungsleistung überwiesen werden soll.

Unfallversicherung:

- Der Unfalltod muss der Versicherungsgesellschaft innerhalb von 48 Stunden angezeigt werden.
- Angabe des Aktenzeichens der mit dem Unfall befassten Staatsanwaltschaft oder der Polizeidienststelle, die den Unfall aufgenommen hat.

Benötigte Papiere: Sterbeurkunde, Zeugnis der Todesursache, Originalversicherungsschein, letzter Beitragszahlungsnachweis.

Krankenversicherung:

Der Tod ist der Krankenkasse sofort mitzuteilen.

Benötigte Papiere: Sterbeurkunde, Totenschein.

War der Verstorbene der Versicherungsnehmer, endet das Vertragsverhältnis. Die mitversicherten Familienangehörigen können einen neuen Versicherungsnehmer benennen und die Versicherung fortsetzen.

Diese Erklärung muss innerhalb von 2 Wochen erfolgen.

Sonstige Versicherungen:

- Prüfen Sie, bei welchen Versicherungen Namensänderungen zu veranlassen sind.
- Welche Versicherungen können gekündigt werden?
- Prüfen Sie, welche Versicherungen durch den Todesfall eventuell beitragsfrei gestellt werden können.

Kraftfahrzeug:

- Kfz-Versicherungen entweder umschreiben lassen oder kündigen.
- Kfz entweder um- oder abmelden.

Angaben zu folgenden Punkten wurden aktualisiert:

24

| | |
|---|-------|
| 1 | Datum |
| 2 | Datum |
| 3 | Datum |
| 4 | Datum |
| 5 | Datum |
| 6 | Datum |
| 7 | Datum |

Kontaktdaten

... des Vorstandes der DPVKOM-Bundessenioren:

| | |
|------------------|----------------------------------|
| Vorsitzender | Manfred Schiller |
| Telefon | 0511 4732789 oder 0151 12701827 |
| E-Mail | manfred.schiller@dpvkom.de |
| Stellvertreterin | Gabriele Wilhelm |
| Telefon | 06103 3011865 oder 0151 11243093 |
| E-Mail | gabriele_wilhelm@t-online.de |
| Stellvertreter | Günter Spiersch |
| Telefon | 030 66461766 oder 0173 9673721 |
| E-Mail | guenter.spiersch@web.de |
| Stellvertreter | Georg Schmidt |
| Telefon | 09183 901837 |
| E-Mail | senioren@dpvkom-bayern.de |
| Stellvertreter | Bernhard Zarmstorf |
| Telefon | 02575 1855 oder 0175 4130139 |
| E-Mail | bernhard.zarmstorf@t-online.de |

... der Ansprechpartner im Seniorenbereich der Regional/Landesverbände:

| | |
|-------------|---|
| RV Nord: | Hans-Joachim Schmalstich |
| Telefon | 05145 1873 oder 0175 8162657 |
| E-Mail | hans-joachim.schmalstich@dpvkom.de |
| RV Ost: | Günter Spiersch (siehe oben) |
| LV NRW: | Bernhard Zarmstorf (siehe oben) |
| RV Mitte: | Günther Linnemann |
| Telefon | 06109 731710 |
| E-Mail | glinnemann@t-online.de |
| RV Südwest: | Peter Dukar |
| Telefon | 06348 7842 oder 0171 5533276 |
| E-Mail | peter.dukar@t-online.de |
| Bayern: | Georg Schmidt (siehe oben) |

Speziell für Senioren bieten wir:

- ✓ **Aktive Seniorenarbeit**
- ✓ **Kompetente Ansprechpartner**
(z. B. Hilfestellung bei Anträgen, Beratung in Seniorenangelegenheiten, Begleitung bei besonderen Terminen o. ä.)
- ✓ **Beratung zu Versorgungsansprüchen**
- ✓ **Freizeitunfallversicherung inkl. Krankenhaustagegeld**
- ✓ **DPVKOM Magazin**
(erscheint 10-mal pro Jahr)
- ✓ **Themenflyer, Broschüren und weitere Publikationen, in denen interessante Senioren-Themen aufgegriffen werden, z. B. „Wir wollen Ihnen helfen“**
- ✓ **Rechtsberatung in sozialen Angelegenheiten**
- ✓ **Spezielle Senioren-Seminare**



DPVKOM - Senioren – Aktiv älter werden



„Ich bin DPVKOM-Mitglied, weil ich auch im Ruhestand optimal von meiner Gewerkschaft informiert und betreut werde. Schließlich zählt die DPVKOM uns Senioren noch lange nicht zum ‚alten Eisen‘.“

DPVKOM – die Interessenvertretung für Jung und Alt!

Liselotte „Zenzi“
Neubauer,
ehemalige Beschäftigte
der Briefniederlassung
Dortmund und seit
2011 im Ruhestand



Wir bieten ...

- ✓ Kompetente Vertretung der Interessen älterer Menschen
- ✓ Umfangreiches Informationsmaterial zu Themen, die nicht nur Senioren betreffen
- ✓ Interessante Seminare und Schulungen
- ✓ Zahlreiche Freizeitaktivitäten unter Gleichgesinnten
- ✓ Möglichkeiten des ehrenamtlichen Engagements