

# Queere Vorsorge-Checkliste

Die wichtigsten Fragen für einen ersten Überblick.



Worum es geht: Diese Checkliste hilft dir, die wichtigsten Vorsorgefragen einmal zu sortieren. Sie ist kein Rechtsdokument. Nutze sie als Ausgangspunkt für Gespräche, Vollmachten, Verfügungen und deine persönlichen Wünsche.

## 1 • Identität & Ansprache

- ☐ Mein gewünschter Name ist schriftlich festgehalten.
- ☐ Meine Pronomen / gewünschte Ansprache sind dokumentiert.
- ☐ Ich habe notiert, wie ich in medizinischen, pflegerischen und behördlichen Situationen angesprochen werden möchte.
- ☐ Ich habe festgelegt, wer über meine Identität, Beziehungen und Lebensgeschichte informiert werden darf.
- ☐ Ich habe vermerkt, welche Angaben nicht öffentlich gemacht werden sollen.

Mein Name / gewünschte Ansprache

---

Pronomen

---

Was mir bei respektvoller Ansprache besonders wichtig ist

---

## 2 • Vertrauenspersonen & Wahlfamilie

- ☐ Es gibt mindestens eine Person, die im Notfall zuerst informiert werden soll.
- ☐ Meine Wahlfamilie / wichtigsten Bezugspersonen sind benannt.
- ☐ Ich habe festgelegt, wer bei Entscheidungen einbezogen werden soll.
- ☐ Ich habe notiert, wer ausdrücklich nicht informiert oder einbezogen werden soll.
- ☐ Meine wichtigsten Personen wissen, wo Vorsorgeunterlagen zu finden sind.

Zuerst informieren

---

Weitere wichtige Personen / Wahlfamilie

---



### 3 · Rechtliche Vorsorge - Überblick

| Dokument                                  | Status                                                                                              | Wo zu finden? |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Vorsorgevollmacht                         | <input type="checkbox"/> vorhanden <input type="checkbox"/> geplant <input type="checkbox"/> unklar | Ort: _____    |
| Patientenverfügung                        | <input type="checkbox"/> vorhanden <input type="checkbox"/> geplant <input type="checkbox"/> unklar | Ort: _____    |
| Betreuungsverfügung                       | <input type="checkbox"/> vorhanden <input type="checkbox"/> geplant <input type="checkbox"/> unklar | Ort: _____    |
| Bestattungsverfügung / Bestattungswünsche | <input type="checkbox"/> vorhanden <input type="checkbox"/> geplant <input type="checkbox"/> unklar | Ort: _____    |
| Testament / Erbvertrag                    | <input type="checkbox"/> vorhanden <input type="checkbox"/> geplant <input type="checkbox"/> unklar | Ort: _____    |
| Organspende-Entscheidung                  | <input type="checkbox"/> dokumentiert <input type="checkbox"/> offen                                | Ort: _____    |

Wichtig: Eine Vertrauensperson oder Wahlfamilie ist nicht automatisch rechtlich vertretungsberechtigt. Wenn eine Person verbindlich handeln können soll, muss geprüft werden, welche Vollmacht oder Verfügung dafür erforderlich ist.

### 4 · Gesundheit, Pflege & Begleitung

- ☐ Meine medizinischen Wünsche sind dokumentiert.
- ☐ Ich habe festgelegt, wer bei Arztgesprächen / Pflege einbezogen werden soll.
- ☐ Ich habe Wünsche zu Nähe, Körperpflege, Intimsphäre und respektvollem Umgang notiert.
- ☐ Ich habe Hinweise zu religiösen, spirituellen oder ausdrücklich nicht religiösen Bedürfnissen festgehalten.
- ☐ Ich habe notiert, welche Personen mich besuchen oder begleiten sollen.

Was mir in Krankheit, Pflege oder am Lebensende wichtig ist

---



## 5 · Abschied, Trauerfeier & Bestattung

- ☐ Ich habe festgehalten, unter welchem Namen ich verabschiedet werden möchte.
  - ☐ Pronomen und Formulierungen für Traueranzeige, Rede und Kommunikation sind dokumentiert.
  - ☐ Wünsche zu Kleidung, Schmuck, Make-up / Styling oder persönlicher Darstellung sind notiert.
  - ☐ Musik, Texte, Rituale oder Symbole, die zu mir gehören, sind festgehalten.
  - ☐ Ich habe benannt, welche Menschen bei Abschiednahme und Feier dabei sein sollen.
  - ☐ Ich habe Wünsche zu Bestattungsart / Beisetzungsort notiert.
  - ☐ Ich habe festgelegt, ob Fotos, Videos oder Social-Media-Veröffentlichungen gewünscht sind.
  - ☐ Ich habe festgehalten, wie mit Haustieren / tierischen Wegbegleitern umgegangen werden soll.
- Meine drei wichtigsten Wünsche

---

Was auf keinen Fall passieren soll

---

## 6 · Dokumente & digitaler Nachlass

- ☐ Meine wichtigsten Dokumente sind an einem bekannten Ort gebündelt.
- ☐ Mindestens eine Vertrauensperson kennt den Ablageort.
- ☐ Ich habe einen Überblick über wichtige digitale Konten und Geräte.
- ☐ Ich habe geregelt, wer sich um Social Media, Fotos, Cloud-Daten und digitale Erinnerungen kümmern soll.
- ☐ Passwörter / PINs stehen nicht offen in dieser Checkliste, sondern sind sicher hinterlegt.



## 7 · Meine nächsten Schritte

|                          | Was möchte ich klären? | Bis wann? | Mit wem? |
|--------------------------|------------------------|-----------|----------|
| <input type="checkbox"/> | _____                  | _____     | _____    |
| <input type="checkbox"/> | _____                  | _____     | _____    |
| <input type="checkbox"/> | _____                  | _____     | _____    |
| <input type="checkbox"/> | _____                  | _____     | _____    |
| <input type="checkbox"/> | _____                  | _____     | _____    |
| <input type="checkbox"/> | _____                  | _____     | _____    |
| <input type="checkbox"/> | _____                  | _____     | _____    |

### Meine persönliche Priorität

Wenn ich nur eine Sache als Nächstes erledige, dann ist es

\_\_\_\_\_

Hinweis: Diese Checkliste dient der Orientierung und ersetzt keine individuelle rechtliche, notarielle oder medizinische Beratung. Für rechtsverbindliche Regelungen können gesonderte Dokumente erforderlich sein. Aktuelle Informationen zu Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung und Patientenverfügung stellt das Bundesministerium der Justiz und für Verbraucherschutz bereit.

Stand: August 2026 · Bitte regelmäßig überprüfen und bei Veränderungen aktualisieren.





# Meine Vertrauenspersonen

Wer soll informiert werden, wer darf handeln und wer soll einbezogen werden?



Diese Übersicht hält fest, wer dir wichtig ist und welche Rolle diese Person haben soll. Sie ersetzt keine Vollmacht. Rechtsverbindliche Vertretungsbefugnisse müssen separat geregelt werden.

## Wer soll für mich da sein?

Du kannst unterschiedliche Rollen bewusst auf mehrere Menschen verteilen. Wahlfamilie, Freund:innen, Partner:innen, Geschwister oder andere vertraute Personen können hier gleichberechtigt sichtbar werden.

### VERTRAUENSPERSON 1

|                            |                                                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Name<br>_____              | Pronomen / Ansprache (freiwillig)<br>_____                                                                        |
| Telefon<br>_____           | E-Mail<br>_____                                                                                                   |
| Beziehung / Rolle<br>_____ | Vollmacht vorhanden?<br><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> unklar |

- |                                          |                                              |                                                      |
|------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Notfallkontakt  | <input type="checkbox"/> Gesundheit / Pflege | <input type="checkbox"/> Vorsorge / Bestattung       |
| <input type="checkbox"/> Wohnung / Tiere | <input type="checkbox"/> Digitaler Nachlass  | <input type="checkbox"/> andere Personen informieren |

### VERTRAUENSPERSON 2

|                            |                                                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Name<br>_____              | Pronomen / Ansprache (freiwillig)<br>_____                                                                        |
| Telefon<br>_____           | E-Mail<br>_____                                                                                                   |
| Beziehung / Rolle<br>_____ | Vollmacht vorhanden?<br><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> unklar |

- |                                          |                                              |                                                      |
|------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Notfallkontakt  | <input type="checkbox"/> Gesundheit / Pflege | <input type="checkbox"/> Vorsorge / Bestattung       |
| <input type="checkbox"/> Wohnung / Tiere | <input type="checkbox"/> Digitaler Nachlass  | <input type="checkbox"/> andere Personen informieren |



### VERTRAUENSPERSON 3

Name  
\_\_\_\_\_

Pronomen / Ansprache (freiwillig)  
\_\_\_\_\_

Telefon  
\_\_\_\_\_

E-Mail  
\_\_\_\_\_

Beziehung / Rolle  
\_\_\_\_\_

Vollmacht vorhanden?  
☐ ja ☐ nein ☐ unklar

☐ Notfallkontakt

☐ Gesundheit / Pflege

☐ Vorsorge / Bestattung

☐ Wohnung / Tiere

☐ Digitaler Nachlass

☐ andere Personen informieren

### VERTRAUENSPERSON 4

Name  
\_\_\_\_\_

Pronomen / Ansprache (freiwillig)  
\_\_\_\_\_

Telefon  
\_\_\_\_\_

E-Mail  
\_\_\_\_\_

Beziehung / Rolle  
\_\_\_\_\_

Vollmacht vorhanden?  
☐ ja ☐ nein ☐ unklar

☐ Notfallkontakt

☐ Gesundheit / Pflege

☐ Vorsorge / Bestattung

☐ Wohnung / Tiere

☐ Digitaler Nachlass

☐ andere Personen informieren

## Personen, die ausdrücklich nicht einbezogen werden sollen

Name / Personenkreis  
\_\_\_\_\_

Warum / in welchem Bereich nicht einbeziehen  
\_\_\_\_\_



## Rollen & Reihenfolge

| Rolle                               | Hauptperson | Ersatz / zweite Person |
|-------------------------------------|-------------|------------------------|
| Im Notfall zuerst informieren       | _____       | _____                  |
| Gesundheit / Pflege                 | _____       | _____                  |
| Vorsorge / Dokumente                | _____       | _____                  |
| Abschied / Bestattung               | _____       | _____                  |
| Wahlfamilie / Benachrichtigungen    | _____       | _____                  |
| Wohnung / Schlüssel / Tiere         | _____       | _____                  |
| Digitaler Nachlass                  | _____       | _____                  |
| Ersatzperson, falls jemand ausfällt | _____       | _____                  |

## Was diese Personen über mich wissen sollten

Mein gewünschter Name / Pronomen

\_\_\_\_\_

Wo meine Vorsorgeunterlagen liegen

\_\_\_\_\_

Was mir im Notfall besonders wichtig ist

\_\_\_\_\_

Was nicht passieren soll

\_\_\_\_\_

Prüffrage: Wissen die Menschen, die du hier eingetragen hast, dass du ihnen diese Rolle zutraust? Ein kurzes Gespräch kann Missverständnisse vermeiden und macht deine Wünsche deutlich.

Stand: August 2026 · Änderungen immer auch in Vollmachten und anderen verbindlichen Dokumenten nachvollziehen.



# Meine Wünsche

Name, Pronomen, Kleidung, Musik, Rituale, Abschiedsfeier und persönliche Vorstellungen.



Hier geht es um das, was dich als Person sichtbar macht: Name, Pronomen, Kleidung, Musik, Rituale, Menschen und Atmosphäre. Nicht um eine „perfekte“ Abschiedsfeier - sondern um eine, die wirklich zu dir passt.

## 1 • So möchte ich gesehen und benannt werden

Mein Name

---

Pronomen / gewünschte Ansprache

---

Formulierungen, die ich für mich passend finde

---

Bezeichnungen / Formulierungen, die nicht verwendet werden sollen

---

- ☐ Mein gewählter Name soll in Traueranzeige, Rede, Karten und Beschilderung verwendet werden.
- ☐ Meine Pronomen sollen konsequent respektiert werden.
- ☐ Wahlfamilie / Partner:innen sollen als zentrale Zugehörige sichtbar sein.
- ☐ Bestimmte frühere Namen, Rollen oder Lebensabschnitte sollen nicht öffentlich genannt werden.

## 2 • Kleidung, Styling & persönliche Darstellung

Kleidung / Farben / Stil

---

Schmuck / Accessoires / persönliche Gegenstände

---

Make-up / Haare / Bart / Nägel / Styling

---

Was mir bei meiner Darstellung besonders wichtig ist

---



### 3 · Atmosphäre der Abschiedsfeier

- |                                                  |                                                      |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> still und reduziert     | <input type="checkbox"/> warm und persönlich         |
| <input type="checkbox"/> festlich / elegant      | <input type="checkbox"/> modern und unkonventionell  |
| <input type="checkbox"/> queer sichtbar          | <input type="checkbox"/> spirituell                  |
| <input type="checkbox"/> religiös                | <input type="checkbox"/> ausdrücklich nicht religiös |
| <input type="checkbox"/> humorvoll und lebensnah | <input type="checkbox"/> mit Raum für Stille         |

Farben / Gestaltung / Blumen / Dekoration

---

Symbole, Gegenstände oder Bilder, die zu mir gehören

---

### 4 · Musik, Worte & Rituale

| Musik / Song | Text / Lesung / Zitat | Ritual / Moment |
|--------------|-----------------------|-----------------|
| <hr/>        | <hr/>                 | <hr/>           |
| <hr/>        | <hr/>                 | <hr/>           |
| <hr/>        | <hr/>                 | <hr/>           |
| <hr/>        | <hr/>                 | <hr/>           |
| <hr/>        | <hr/>                 | <hr/>           |
| <hr/>        | <hr/>                 | <hr/>           |

Wer soll sprechen / etwas beitragen?

---

Was soll in einer Rede über mich unbedingt vorkommen?

---



## 5 · Menschen, Nähe & Grenzen

- |                                                                             |                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Diese Personen sollen unbedingt informiert werden. | <input type="checkbox"/> Diese Personen sollen möglichst bei Abschiednahme / Feier dabei sein. |
| <input type="checkbox"/> Meine Wahlfamilie soll sichtbar einbezogen werden. | <input type="checkbox"/> Bestimmte Personen sollen nicht eingeladen / informiert werden.       |
| <input type="checkbox"/> Ich wünsche einen geschützten oder kleinen Rahmen. | <input type="checkbox"/> Ich wünsche eine öffentliche / größere Feier.                         |
| <input type="checkbox"/> Fotos / Videoaufnahmen sind erwünscht.             | <input type="checkbox"/> Fotos / Videoaufnahmen sollen nicht gemacht werden.                   |

Menschen, die mir besonders wichtig sind

---

Grenzen / Privatsphäre / was nicht geteilt werden soll

---

## 6 · Bestattung & Erinnerungsort

- |                                                                          |                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Erdbestattung                                   | <input type="checkbox"/> Feuerbestattung                                   |
| <input type="checkbox"/> Seebestattung                                   | <input type="checkbox"/> Natur- / Waldbestattung                           |
| <input type="checkbox"/> andere Form / noch offen                        | <input type="checkbox"/> Ort ist mir besonders wichtig                     |
| <input type="checkbox"/> Grab / Erinnerungsort soll langfristig bestehen | <input type="checkbox"/> ich wünsche möglichst wenig dauerhafte Grabpflege |

Bestattungsart / Ort / Friedhof / Erinnerungsort

---

Urne / Sarg / Material / Gestaltung

---



## 7 · Erinnerung & Öffentlichkeit

- |                                                      |                                                                       |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Traueranzeige in Zeitung    | <input type="checkbox"/> Online-Trauerseite                           |
| <input type="checkbox"/> Social-Media-Mitteilung     | <input type="checkbox"/> keine öffentliche Bekanntgabe                |
| <input type="checkbox"/> Spenden statt Blumen        | <input type="checkbox"/> bestimmter Verein / Zweck für Spenden        |
| <input type="checkbox"/> Erinnerungsbuch / Gästebuch | <input type="checkbox"/> Fotos / Video / digitale Erinnerungssammlung |

Was soll über mich öffentlich gesagt werden?

Was bleibt privat?

Spendenwunsch / Organisation

## 8 · Meine wichtigsten drei Wünsche

1.

---

2.

---

3.

---

Für Wünsche, die möglichst verbindlich umgesetzt werden sollen, kann eine gesonderte Bestattungsverfügung oder eine andere passende Vorsorgeregelerung sinnvoll sein. Besprich deine Wünsche außerdem mit den Menschen, die sie später kennen und vertreten sollen.

Stand: August 2026 · Wünsche dürfen sich verändern - diese Seiten können jederzeit neu ausgefüllt werden.



# Dokumentenübersicht

Welche Unterlagen existieren - und wo sind sie zu finden?



Die beste Vorsorge hilft wenig, wenn niemand weiß, welche Unterlagen existieren und wo sie liegen. Diese Übersicht enthält keine geheimen Zugangsdaten - sie zeigt nur, was vorhanden ist und wo es gefunden werden kann.

## 1 · Persönliche und rechtliche Unterlagen

| Dokument                                                | vorhanden                | Ablageort | Form                                                             |
|---------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------|
| Personalausweis / Reisepass                             | <input type="checkbox"/> | _____     | <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Kopie |
| Geburtsurkunde                                          | <input type="checkbox"/> | _____     | <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Kopie |
| Ehe-/Lebenspartnerschaftsurkunde / Scheidungsunterlagen | <input type="checkbox"/> | _____     | <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Kopie |
| Krankenversicherung / Gesundheitskarte                  | <input type="checkbox"/> | _____     | <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Kopie |
| Vorsorgevollmacht                                       | <input type="checkbox"/> | _____     | <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Kopie |
| Patientenverfügung                                      | <input type="checkbox"/> | _____     | <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Kopie |
| Betreuungsverfügung                                     | <input type="checkbox"/> | _____     | <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Kopie |
| Bestattungsverfügung / Bestattungswünsche               | <input type="checkbox"/> | _____     | <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Kopie |
| Testament / Erbvertrag                                  | <input type="checkbox"/> | _____     | <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Kopie |
| Organspende-Erklärung                                   | <input type="checkbox"/> | _____     | <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Kopie |

## 2 · Finanzen, Versicherungen & Verträge

| Unterlage / Bereich                           | vorhanden                | Ablageort | Kontakt / Hinweis |
|-----------------------------------------------|--------------------------|-----------|-------------------|
| Bankverbindungen / Kreditkarten               | <input type="checkbox"/> | _____     | _____             |
| Lebens-/Sterbegeldversicherung                | <input type="checkbox"/> | _____     | _____             |
| Haftpflcht / Hausrat / weitere Versicherungen | <input type="checkbox"/> | _____     | _____             |
| Rente / Pension / Versorgung                  | <input type="checkbox"/> | _____     | _____             |
| Mietvertrag / Eigentumsunterlagen             | <input type="checkbox"/> | _____     | _____             |
| Darlehen / laufende Finanzierungen            | <input type="checkbox"/> | _____     | _____             |
| Fahrzeugunterlagen                            | <input type="checkbox"/> | _____     | _____             |
| Mitgliedschaften / Vereine / Verbände         | <input type="checkbox"/> | _____     | _____             |





### 3 · Arbeit, Familie, Tiere & persönliche Organisation

| Unterlage / Bereich                                | vorhanden                | Ablageort | Hinweis |
|----------------------------------------------------|--------------------------|-----------|---------|
| Arbeitsvertrag / Arbeitgeberkontakt                | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| Steuerunterlagen                                   | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| Unterhalts-/Versorgungsregelungen                  | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| Unterlagen zu Kindern / Sorge / Betreuung          | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| Haustierunterlagen / Tierarzt / Versicherung       | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| Bestattungsvorsorgevertrag / Treuhand              | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| Schlüsselübersicht / Wohnung / Lager / Schließfach | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| wichtige persönliche Kontakte                      | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |

### 4 · Digital & Kommunikation

| Unterlage / Bereich                              | vorhanden                | Ablageort | Hinweis |
|--------------------------------------------------|--------------------------|-----------|---------|
| Passwortmanager / Notfallzugang                  | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| E-Mail-Konten - Übersicht                        | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| Social-Media-Konten - Übersicht                  | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| Cloud / Fotos / Backups                          | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| Websites / Domains                               | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| Abonnements / Streaming / Shops                  | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| Smartphone / Computer / Tablet - Geräteübersicht | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |
| Digitaler Nachlass - Wunschliste                 | <input type="checkbox"/> | _____     | _____   |



# 5 · Mein Ablageplan

Mein Hauptordner / zentrale Ablage

Wo befinden sich Originale?

Wo befinden sich Kopien?

Wer kennt den Ablageort?

Wer hat im Notfall Zugriff?

## Letzte Prüfung

| Datum | Was wurde aktualisiert? | Nächste Prüfung |
|-------|-------------------------|-----------------|
|       |                         |                 |
|       |                         |                 |
|       |                         |                 |

Sicherheit: PINs, Passwörter, TANs, Recovery-Codes oder andere Zugangsschlüssel nicht offen in dieser Dokumentenübersicht notieren. Dafür besser einen sicheren Passwortmanager, versiegelte Notfallunterlagen oder eine andere geschützte Lösung nutzen.

Stand: August 2026 · Ablageorte bei Umzug, neuen Verträgen oder Änderungen sofort aktualisieren.



# Digitaler Nachlass

Social Media, Geräte, Accounts, Fotos und digitale Erinnerungen.



Zum digitalen Nachlass gehören nicht nur Social-Media-Profile, sondern auch E-Mails, Geräte, Fotos, Cloud-Speicher, Domains, Abos und digitale Erinnerungen. Hier planst du, was damit passieren soll - ohne Passwörter in diese Liste zu schreiben.

## 1 · Wer kümmert sich darum?

Meine Vertrauensperson für den digitalen Nachlass

\_\_\_\_\_

Ersatzperson

\_\_\_\_\_

Wo ist der sichere Zugang / Passwortmanager dokumentiert?

- ☐ Die Vertrauensperson weiß, dass sie diese Aufgabe übernehmen soll.
- ☐ Es gibt einen sicheren Notfallzugang zu meinem Passwortmanager oder einer geschützten Zugangsliste.
- ☐ Die Person weiß, welche Konten gelöscht, erhalten oder in einen Gedenkzustand versetzt werden sollen.
- ☐ Die Person weiß, wo Fotos, Videos und wichtige Dateien gesichert sind.

## 2 · Kontenübersicht

| Dienst / Plattform | Nutzername / E-Mail | Mein Wunsch                                                                                                                          | zuständige Person |
|--------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| _____              | _____               | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> behalten <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> prüfen | _____             |
| _____              | _____               | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> behalten <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> prüfen | _____             |
| _____              | _____               | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> behalten <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> prüfen | _____             |
| _____              | _____               | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> behalten <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> prüfen | _____             |
| _____              | _____               | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> behalten <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> prüfen | _____             |
| _____              | _____               | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> behalten <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> prüfen | _____             |
| _____              | _____               | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> behalten <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> prüfen | _____             |
| _____              | _____               | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> behalten <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> prüfen | _____             |
| _____              | _____               | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> behalten <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> prüfen | _____             |



### 3 · Social Media & öffentliche Profile

| Plattform              | gewünschter Umgang                                                                                   | Hinweis / Profilname |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Instagram              | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> behalten | _____                |
| Facebook               | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> behalten | _____                |
| TikTok                 | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> behalten | _____                |
| YouTube                | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> behalten | _____                |
| LinkedIn / Xing        | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> behalten | _____                |
| X / Bluesky / Mastodon | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> behalten | _____                |
| weitere: _____         | <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> Gedenken <input type="checkbox"/> behalten | _____                |

Soll eine Abschieds-/Gedenkmitteilung veröffentlicht werden? Wenn ja: von wem / wo?

\_\_\_\_\_

Welche Fotos oder Inhalte dürfen dafür verwendet werden?

\_\_\_\_\_

Was soll ausdrücklich privat bleiben oder gelöscht werden?

### 4 · E-Mail, Messenger & Kommunikation

- ☐ wichtige E-Mail-Konten sind in meiner sicheren Zugangslösung erfasst
- ☐ geschäftliche und private Konten sind getrennt gekennzeichnet
- ☐ Messenger / Chatverläufe: gewünschter Umgang ist festgelegt
- ☐ Newsletter / Mailinglisten sollen beendet werden
- ☐ wichtige Kontakte sollen über meinen Tod / meine Handlungsunfähigkeit informiert werden

Wichtige E-Mail-Adresse(n) / Kontobezeichnung - keine Passwörter

\_\_\_\_\_

Messenger / besondere Hinweise

\_\_\_\_\_



## 5 · Geräte, Cloud, Fotos & Erinnerungen

| Gerät / Speicherort | Wo befindet es sich? | Mein Wunsch                                                                                                                            | Hinweis |
|---------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| _____               | _____                | <input type="checkbox"/> sichern <input type="checkbox"/> weitergeben <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> prüfen | _____   |
| _____               | _____                | <input type="checkbox"/> sichern <input type="checkbox"/> weitergeben <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> prüfen | _____   |
| _____               | _____                | <input type="checkbox"/> sichern <input type="checkbox"/> weitergeben <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> prüfen | _____   |
| _____               | _____                | <input type="checkbox"/> sichern <input type="checkbox"/> weitergeben <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> prüfen | _____   |
| _____               | _____                | <input type="checkbox"/> sichern <input type="checkbox"/> weitergeben <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> prüfen | _____   |
| _____               | _____                | <input type="checkbox"/> sichern <input type="checkbox"/> weitergeben <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> prüfen | _____   |
| _____               | _____                | <input type="checkbox"/> sichern <input type="checkbox"/> weitergeben <input type="checkbox"/> löschen <input type="checkbox"/> prüfen | _____   |

Wo liegen meine wichtigsten Fotos / Videos?

\_\_\_\_\_

Welche Erinnerungen sollen unbedingt erhalten bleiben?

\_\_\_\_\_

Wer darf auf private Fotos / persönliche Dateien zugreifen?

\_\_\_\_\_

## 6 · Abos, Verträge, Websites & Domains

| Dienst / Vertrag | Wunsch                                                                                                | Kundenr. / Benutzername | Hinweis |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------|
| _____            | <input type="checkbox"/> kündigen <input type="checkbox"/> übertragen <input type="checkbox"/> prüfen | _____                   | _____   |
| _____            | <input type="checkbox"/> kündigen <input type="checkbox"/> übertragen <input type="checkbox"/> prüfen | _____                   | _____   |
| _____            | <input type="checkbox"/> kündigen <input type="checkbox"/> übertragen <input type="checkbox"/> prüfen | _____                   | _____   |
| _____            | <input type="checkbox"/> kündigen <input type="checkbox"/> übertragen <input type="checkbox"/> prüfen | _____                   | _____   |
| _____            | <input type="checkbox"/> kündigen <input type="checkbox"/> übertragen <input type="checkbox"/> prüfen | _____                   | _____   |
| _____            | <input type="checkbox"/> kündigen <input type="checkbox"/> übertragen <input type="checkbox"/> prüfen | _____                   | _____   |
| _____            | <input type="checkbox"/> kündigen <input type="checkbox"/> übertragen <input type="checkbox"/> prüfen | _____                   | _____   |



## 7 · Meine Regeln für den digitalen Nachlass

☐ Private Nachrichten sollen grundsätzlich privat bleiben.

☐ Bestimmte Fotos / Ordner dürfen nicht geöffnet oder weitergegeben werden.

☐ Websites / Domains sollen weitergeführt oder übertragen werden.

☐ Meine Online-Präsenz soll als Erinnerungsort bestehen bleiben.

Meine drei wichtigsten digitalen Wünsche

Was auf keinen Fall veröffentlicht werden soll

☐ Fotos dürfen für eine Gedenkseite / Trauerfeier verwendet werden.

☐ Meine kreativen Arbeiten / Texte / Musik / Projekte sollen archiviert werden.

☐ Profile sollen nach einer Übergangszeit gelöscht werden.

☐ Digitale Käufe / Lizenzen / Guthaben sollen geprüft werden.

Datensicherheit: Trage in diese PDF keine Passwörter, PINs, TANs, Recovery-Codes oder vollständigen Sicherheitsantworten ein. Die Liste soll Orientierung geben. Zugangsdaten gehören in eine geschützte Lösung, zu der deine Vertrauensperson im Ernstfall geregelt Zugang erhält.

Stand: August 2026 · Digitale Konten verändern sich schnell - mindestens einmal jährlich prüfen.

