

Map voor noodgevallen

Als er iets met u of uw woning gebeurt, wilt u niet dat u of uw naasten lang moeten zoeken naar informatie of belangrijke papieren. Het is daarom handig om een (digitale) map te hebben.

Hoe bewaart u de informatie?

Bent u of zijn uw naasten digitaal vaardig, dan kunt u ervoor kiezen een digitale map aan te maken. Dat kan bijvoorbeeld in de vorm van een Word-document dat u met een wachtwoord beveiligt. Dit document slaat u op uw computer of wellicht nog handiger, online op. Denk hierbij aan iCloud, OneDrive of Google. Het voordeel daarvan is dat u de informatie overal via internet kunt benaderen of uw vertrouwenspersoon kunt machtigen de informatie te raadplegen.

Maakt u geen gebruik van een computer, dan kunt u (een kopie van) de informatie ook in, bijvoorbeeld, een ringband opbergen. Zorg er dan wel voor dat u deze ringband niet in huis bewaart, maar aan uw vertrouwenspersoon geeft.

Inhoud van de map

1. Persoonlijke gegevens

De volledige naam, de geboortedatum, het Burgerservicenummer (BSN) en het nummer van uw paspoort of ID-bewijs. Noteer waar het origineel van het paspoort/ID-bewijs te vinden is.

2. Contactpersonen

Namen en telefoonnummers van mensen die op de hoogte moeten worden gesteld als er iets ernstigs gebeurt en wat hun relatie tot u is.

3. Medisch

Namen en telefoonnummers van de huisarts, tandarts en andere zorgverleners en zorginstellingen. Noteer ook wie de zorgverzekeraar is en het polisnummer van uw zorgverzekering en waar uw zorgpas te vinden is. Verzamel onder dit hoofdstuk verder belangrijke medische gegevens, zoals bloedgroep, kwalen/aandoeningen, allergieën en medicijngebruik.

4. Testament/codicil

Noteer de naam en het telefoonnummer van de notaris die het origineel van het (levens)testament bewaart. Ook de gegevens van de executeur kunt u vermelden. Een codicil (een wilsbeschikking), waarin bijvoorbeeld uitvaart- en behandelwensen zijn opgenomen, kan in de map worden bewaard. Noteer ook welke keuze u in het donorregister heeft vermeld.

5. Bankzaken

Vermeld bij welke bank(en) en onder welke rekeningnummers betaal-, spaar- of beleggingsrekeningen en eventuele leningen zijn ondergebracht. Vermeld de naam en contactgegevens van een eventuele gemachtigde rekeninghouder en afspraken over vertegenwoordiging. Vermeld ook eventuele schenkingen of donaties die u doet. Schrijf in geen geval pincodes of inlogcodes op!

6. Verzekeringen

Noteer de namen van verzekeringsmaatschappijen en de bijbehorende polisnummers van de verzekeringen die u heeft afgesloten. Uw levens- en uitvaartverzekering(en), inboedel- en opstalverzekering, autoverzekering, aansprakelijkheidsverzekering, ongevallenverzekering etc. Vermeld ook de naam en adresgegevens van een eventuele assurantietussenpersoon.

7. Inkomen

Noteer de namen van pensioenfondsen, uitkeringsinstanties en wellicht de verzekeraar die een lijfrente uitkeert.

Om informatie op de websites van instanties te raadplegen heeft u vaak uw DIGID nodig. Zie onder punt 11 of machtig uw vertrouwenspersoon als DIGID gemachtigde.

8. Huisdieren

Noteer wie er voor eventuele huisdieren gaat zorgen als u dat zelf niet meer kunt. Zorg dat de benodigde gegevens over het dier zijn vastgelegd, zoals wie de dierenarts is, de inentingen en andere medische details, benodigde verzorging, stamboekpapieren etc.

9. Woning

Woont u in een huurhuis: wie is de verhuurder en wat is het inschrijfnummer waaronder u bij de verhuurder bekend bent. Betreft het uw eigen huis: noteer dan de naam en het telefoonnummer van de notaris die de originele hypotheekakte bewaart, de naam van de (eventuele) hypotheekverstrekker en het nummer van de hypotheek die nog op het huis rust. Noteer leveranciers van (mobiele) telefoon-, internet-, energie- en kabelabonnementen. Beschikken andere mensen over de sleutels van uw woning, dan is het goed te vermelden wie dat zijn.

10. Auto en andere vervoermiddelen

Bij de auto hoort een kentekenbewijs (op creditcardformaat) en een tenaamstellingscode. Deze code (nodig bij verkoop) kunt u in de fysieke map stoppen. Dat geldt ook voor het APK-keuringsrapport. Denk ook aan informatie over andere vervoermiddelen, zoals uw (elektrische) fiets, caravan, camper en scooter.

11. Wachtwoorden en inloggegevens

Maak een overzicht van websites die u bezoekt en noteer daarbij uw wachtwoord en eventuele gebruikersnaam. Bewaar wachtwoorden bij voorkeur in een wachtwoordmanager of in een afzonderlijk beveiligd document. Deel deze gegevens alleen met een vertrouwenspersoon wanneer dat noodzakelijk is.

- Noteer welke socialmediakanalen u hebt, zoals LinkedIn, Facebook, Instagram, X (Twitter), WhatsApp en noteer de inloggegevens daarvan.
- Denk aan de inlogcodes van uw tablet, computer of laptop, mobiele telefoon en andere digitale hulpmiddelen in huis.
- Sla de informatie bijvoorbeeld op via Word en beveilig dit document met een wachtwoord dat alleen uw vertrouwenspersoon kent.
- Als u de informatie op papier wilt zetten, dan kunt u dit opbergen in de map die uw vertrouwenspersoon van u ontvangt.

12. Abonnementen en lidmaatschappen

Maak een overzicht van zaken waar u op geabonneerd of lid van bent en vermeld daarbij de contactgegevens, inclusief hoe en waar er eventueel opgezegd kan worden. Denk aan kranten, tijdschriften, vakbladen, maar ook aan (ouderen)verenigingen of vrijwilligerswerk.

Tenslotte

Als u het document of de map heeft gemaakt, loop het dan samen met uw vertrouwenspersoon door, zodat alles doorgesproken is en er vragen gesteld kunnen worden bij zaken die voor uw vertrouwenspersoon niet duidelijk zijn.

Daarnaast is het erg belangrijk om de map jaarlijks door te nemen en zo nodig aan te passen zodat de gegevens actueel blijven.

Een Word-document met een wachtwoord beveiligen

Open het bestand dat u wilt beveiligen. Klik linksboven op 'Bestand' en klik daarna op 'Info'. Klik vervolgens op 'Document beveiligen' en tot slot op 'Versleutelen met wachtwoord'.