

# Handleiding Nabestaanden



"Zij die - in het leven - liefhebben, houden ook van hen die achterblijven"

**Dienst Bedrijfsmaatschappelijk Werk**

## Voorwoord

Voor u ligt de 13<sup>e</sup> druk van de handleiding nabestaanden. Deze handleiding is te gebruiken als naslagwerk in geval van overlijden of bijzondere gebeurtenissen. Het geeft uw nabestaanden de mogelijkheid om aan uw wensen tegemoet te komen en de afhandeling van materiële en praktische zaken te regelen. In deze uitgave is ook een hoofdstuk opgenomen over het levenstestament (6.9). De handleiding kan veel onduidelijkheden en problemen voorkomen, omdat u zelf zeer duidelijk kunt aangeven wat u wel of niet wenst. Ook kan deze handleiding de aanleiding zijn om het gesprek over het levenseinde bespreekbaar te maken zodat de wensen en verwachtingen uitgesproken en besproken kunnen worden. De handleiding nabestaanden, zo weten wij uit ervaring, biedt in een emotioneel zeer zware periode, enig houvast en steun.

Met het invullen van deze handleiding nabestaanden geeft u blijk van uw gevoel van verantwoordelijkheid richting uw thuisfront.

Respectvol biedt het Dienstencentrum Personele Zorg/Dienst Bedrijfsmaatschappelijk werk u deze handleiding nabestaanden aan.

# Inleiding

Wie denkt er tijdens zijn leven nu aan sterven?

Het blijkt dat dit in de praktijk maar weinig gebeurt. Er overlijden dagelijks echter honderden mensen, van wie een groot gedeelte plotseling. De nabestaanden worden dan veelal geheel onvoorbereid geconfronteerd met een aantal problemen.

Deze handleiding is een wegwijzer in zaken die op nabestaanden afkomen na maar ook (kort) voor het overlijden van een (gewezen) Defensie personeelslid.

In deze handleiding zijn, in kort bestek, de meest elementaire zaken weergegeven. Dit heeft tot gevolg dat niet alle denkbare situaties zijn uitgewerkt. Er is voor gekozen een algemene lijn met verwijzingen (en een adressenlijst) te geven waar u de volledige regeling kunt inzien dan wel informatie over uw eigen specifieke situatie kunt krijgen. U kunt uit de tekst van deze brochure dan ook geen wettelijk recht doen gelden met betrekking tot de vermelde regelingen.

De doelmatigheid van deze handleiding is grotendeels afhankelijk van het feit dat alle van belang zijnde gegevens zijn ingevuld. Eenmaal ingevuld zal toch regelmatig bekeken moeten worden of ze nog volledig en actueel zijn. Hiervoor raden we u aan om met regelmaat op de intranet- of internetsite van betreffend onderwerp te kijken. Daarnaast bestaat er de mogelijkheid om de handleiding nabestaanden digitaal in een media Cloud zoals bijvoorbeeld OneDrive of iCloud op te slaan zodat hij ook digitaal benaderbaar en aan te passen is. Daarvoor is het dan van belang dat u uw relatie informeert over de locatie daarvan en de wijze waarop toegang verkregen kan worden. Verder zijn er steeds meer uitvaartondernemingen en andere ondernemingen die een mogelijkheid bieden tot een digitale nalatenschap. Daarbij kunt u op een intuïtieve en gemakkelijke manier steeds de gegevens invullen, corrigeren of aanvullen. Op internet zijn deze ondernemingen te vinden onder de zoekterm: "digitale nalatenschap".

**NB: Als u de Handleiding Nabestaanden als hardcopy invult dient u uw relatie op de hoogte te brengen van de plek waar u deze bewaart.**

De nabestaanden van de in werkelijke dienst zijnde Defensie personeelsleden wordt aangeraden om in voorkomend geval (bij vragen of onduidelijkheden) contact op te nemen met een bedrijfsmaatschappelijk werker van de Dienst Bedrijfsmaatschappelijk Werk (DBMW). Deze zijn ter zake kundig en zeer bereid u met raad en daad bij te staan.

De nabestaanden van post actieve (niet meer in werkelijke dienst zijnde) Defensie personeelsleden wordt aangeraden om in voorkomend geval contact op te nemen met een functionaris van de UWV (Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen) en of ABP Nabestaandenpensioen.

Voor op- en/ of aanmerkingen over de inhoud van deze brochure dan wel voor duplicatie of gebruik van de inhoud van de Handleiding Nabestaanden voor andere doeleinden dan het afdrucken en verspreiden in de exacte vorm, wordt u verzocht contact op te nemen met de Teamleider Bijzondere taken van de Dienst Bedrijfsmaatschappelijk Werk (adressen en telefoonnummer zie hoofdstuk 15).

## Inhoud

Hoofdstuk 1: Gebruiksaanwijzing	5
Hoofdstuk 2: Geschiedenis D BMW en de Handleiding Nabestaanden	7
Hoofdstuk 3: Persoonsgegevens Defensiepersoneelslid	8
Hoofdstuk 4: Persoonsgegevens van partner	9
Hoofdstuk 5: Persoonsgegevens van kinderen	10
Hoofdstuk 6: Overige vast te leggen zaken	12
Hoofdstuk 7: Persoonlijke wensen voor de uitvaart	14
Hoofdstuk 8: Brochure OGS voor militairen die ingezet worden.	18
Hoofdstuk 9: Gegevens belangrijke bescheiden	20
Hoofdstuk 10: Gegevens financiën	22
Hoofdstuk 11: Gegevens verzekeringen	23
Hoofdstuk 12: Adressenlijst van in kennis te stellen personen en instanties	25
Hoofdstuk 13: Controlelijst van te verrichten handelingen na overlijden	30
Hoofdstuk 14: Tegemoetkomingen, uitkeringen en voorzieningen	33
Hoofdstuk 15: Adressenlijst Dienst Bedrijfsmaatschappelijk Werk	43
Hoofdstuk 16: Telefonische Hulpverleningslijn	45
Hoofdstuk 17: Adressenlijst Sociale Verzekeringsbank	46
Hoofdstuk 18: Andere belangrijke adressen	48
Hoofdstuk 19: Digitale gegevens	56
Hoofdstuk 20: Voorbeeld brief opzegging abonnementen of lidmaatschappen	59
Hoofdstuk 21: Voorbeeld brief wijziging tenaamstelling	60
Hoofdstuk 22: Voorbeeld codicil met betrekking tot nalatenschap	61
Hoofdstuk 23: Donorschap	62
Hoofdstuk 24: Lijst met gebruikte afkortingen	63
<b>Notities:</b>	64
Bijlage I: Oud en nieuw beheer van polissen	66
Bijlage II: Voorbeeld begeleidende brief voor (jonge) kinderen bij overlijden ouder	67

## Hoofdstuk 1: Gebruiksaanwijzing

Vul de bijgevoegde staten zoveel mogelijk in en aan, waarbij u rekening dient te houden met aanwijziging onderhevige gegevens

Deze uitgave wordt niet meer als boekwerk verstrekt. U kunt de digitale versie vinden via onderstaande links.

### **Intranet:**

<https://publicatieportaal.mindef.nl/default.aspx> met als zoekterm: Handleiding Nabestaanden

Óf

### **Internet:**

**Defensie.nl → Onderwerpen → Thuisfront → Zorg voor het thuisfront en nabestaanden**

Druk de laatste versie van de handleiding af en doe hem in een map.

Vul de bijgevoegde hoofdstukken zoveel mogelijk in en aan, waarbij u rekening dient te houden met aanwijziging onderhevige gegevens. Op de genoemde sites vindt u altijd de meest recente versie van de handleiding nabestaanden.

Zorg ervoor dat alle van belang zijnde zaken (verzekering - polissen, testament, trouwboekje, muziek etc.) compleet zijn en bewaar deze samen met de handleiding op een bekende (en zo mogelijk) brandvrije plaats. Stel ten minste uw partner en/of overige relaties op de hoogte van de relevante informatie met betrekking tot uw financiële zaken en van de (elektronische) verblijfplaats van deze handleiding.

Stel IBAN (bankrekening(en)), safeloketten, digitale kluizen, etc. mede op naam van uw partner (bijv. en/ of rekening) teneinde de problemen met het blokkeren van rekeningen/ tegoeden tot een minimum te beperken. Let op: bij een en/of rekening is het niet zo dat u bij een overlijden en het melden daarvan bij betreffende bank automatisch toegang heeft tot deze rekening. Dat is namelijk alleen zo voor de eerstgenoemde (meestal de aanvrager) van de en/of rekening.

Laat op afgesloten kapitaalverzekeringen, etc. duidelijk aangeven wie de begunstigde is ingeval van overlijden.

Ongehuwd samenwonenden wordt geadviseerd bij een notaris een samenlevingscontract op te laten maken. Een samenlevingscontract kan ook worden aangemeld bij het ABP zodat het recht op aanspraak nabestaandenpensioen kan ontstaan. Bij overlijden of bij verbreking van de samenwoning kan dit talloze problemen voorkomen. Let wel; In sommige gevallen is een samenlevingscontract niet erkend als officieel document. U doet er goed aan dit te controleren voor de instantie waarvoor u deze wilt gebruiken of nodig hebt.

Indien u bijzondere zaken wilt vastleggen ga dan naar een notaris en laat een testament opmaken.

Laat door een financieel adviseur een risico analyse maken waarin alle financiële zaken betrokken worden die bij het overlijden van een van de partners een rol spelen: pensioen, ANW, kosten gezinsverzorging, levensverzekering, hypotheek, etc. Besef dat de financiële situatie van nabestaanden drastisch verandert.

Zorg er voor dat de waarschuwingsgegevens van uw relaties actueel en kloppend zijn ingevoerd in Peoplesoft. Dit voorkomt veel extra misère in geval van een ernstig bericht. Laat u (door bijvoorbeeld BMW) voorlichten wanneer u niet weet hoe u deze gegevens het best in kunt vullen voor uw persoonlijke situatie.

### **Belangrijk:**

Het is zeer aan te bevelen om altijd een reguliere uitvaartverzekering af te sluiten of daar geld voor apart te houden, omdat in de meeste gevallen geen aanspraak gemaakt kan worden op een financiële vergoeding vanuit defensie!

Er zijn situaties waarbij een (groot) deel van de uitvaart wel door Defensie vergoed wordt. Dit is het geval als het een overlijden "In en door de dienst" betreft. In de meeste gevallen is het echter zo dat u terug moet vallen op een eigen uitvaartverzekering of in ieder geval op eigen financiële middelen. Ter indicatie; de gemiddelde kosten van een uitvaart liggen in Nederland tussen de € 7000,- en € 11.500,- (bron: [www.monuta.nl](http://www.monuta.nl) 2025).

De ervaring leert dat er veel factoren van belang zijn en dat het in het geval van een overlijden raadzaam is met de bedrijfsmaatschappelijk werker in gesprek te gaan. Hij of zij kan aangeven wat wel en niet kan. Daarnaast heeft Defensie een sectie casecoördinatie die in voorkomend geval ook met de nabestaanden in gesprek kan gaan om te kijken wat er wel en niet kan. Zo een gesprek met casecoördinatie zal veelal door tussenkomst van BMW tot stand komen, zij zorgen voor de doorverwijzing naar casecoördinatie.

De standaard regelingen over Uitkeringen Bij Overlijden (UBO) vindt u in hoofdstuk 14, § 5 en 6 van dit document.

## Hoofdstuk 2: Geschiedenis D BMW en de Handleiding Nabestaanden

Bij de bevrijding van Zuid-Nederland in september 1944 werd door Z.K.H. Prins Bernard de sectie IX Sociale Dienst opgericht, opdat de zieken, invaliden en nabestaanden niet vergeten mochten worden. Deze Sociale Dienst, werd op 01 maart 1946 middels ministeriële beschikking formeel.

Op 01 maart 1963 werd door de toenmalige directeur op eigen initiatief besloten om de taak van berichtgeving toe te voegen aan de taken van de sociale dienst. Hij deed dit omdat er behoefte ontstond aan het kunnen aanzeggen van slechte berichten aan families in Nederland, in geval van overlijden, verwonding, of opname in een hospitaal. Gelijkzeitig vond hier ook de eerste officiële berichtgeving plaats in Nederland. De taak van het aanzeggen van het bericht is sindsdien belegd bij de Sociale Dienst, thans Dienst Bedrijfsmaatschappelijk werk Defensie.

Gedurende de eerste grote vredesmissie waar de Nederlandse krijgsmacht aan deel nam, de Unifil-missie in Libanon, werden de eerste bedrijfsmaatschappelijk werkers ingezet als zogenaamde "Humanitarian Officers" met onder andere in hun takenpakket het overbrengen van berichten van het thuisfront aan de aanwezige militairen.

In 1981 werd vervolgens binnen de dienst besloten tot het trainen van de bedrijfsmaatschappelijk werkers tot berichtgevers. Een training die tot op heden wordt gegeven en waarmee de bedrijfsmaatschappelijk werkers methodisch leren om dit zware proces aan te gaan.

In de loop van de volgende jaren is er telkens gezocht naar manieren, technieken en instrumenten om de taak van de berichtgeving, de zorg voor de betrokken medewerker, families en/ of nabestaanden te verbeteren. Met de wereldwijde inzet van Nederlandse militairen in Cambodja, voormalig Joegoslavië, Eritrea, Sint Maarten, Irak, Afghanistan, Mali en vele andere gebieden, kwamen er ook vragen van in het bijzonder het thuisfront rondom dit thema bij BMW terecht.

Uiteindelijk is er een instrument ontwikkeld dat Handleiding Nabestaanden heet en die nu voor u ligt. Aan de druk kunt u zien dat ook dit instrument voortdurend aangepast en verbeterd wordt. Deze taak ligt vanaf het begin bij de staf van de Dienst Bedrijfsmaatschappelijk werk.

Deze handleiding is in eerste instantie bedoeld voor de (gewezen) Defensiemedewerker. De genoemde regelingen zijn soms specifiek op hen van toepassing. Het staat u (als Defensiemedewerker) natuurlijk vrij om de handleiding ook door mensen in uw omgeving in te laten vullen, zodat hun wensen na overlijden ook nageleefd kunnen worden.

Aan de inhoud van dit document kunnen geen rechten worden ontleend. Er zit geen copyright op dit document dus u kunt het naar wens aanpassen.

### Hoofdstuk 3: Persoonsgegevens Defensiepersoneelslid

Achternaam	:	.....
Voorna(a)m(en)	:	.....
Geboortedatum en plaats	:	.....
Werknemer ID	:	.....
Registratienummer	:	.....
Burgerservicenummer	:	.....
Laatst beklede rang/schaal	:	.....
Onderdeel	:	.....
Adres	:	.....
Postcode en woonplaats	:	.....
Telefoon privé/ mobiel	:	.....
Telefoon werk/ mobiel	:	.....
Datum samenwonen	:	.....
Datum/ plaats huwelijk(en)	:	.....
Huwelijkse voorwaarden of in gemeenschap van goederen	:	.....
Samenlevingscontract m.i.v.	:	ja/ nee .....
Datum beëindiging huwelijk of samenleving	:	.....
Donorcodicil	:	ja/ nee
Overlevingscontract	:	ja/ nee
Datum indiensttreding	:	.....
Datum ontslag/ reden	:	.....
Aanstellingsbeschikking	:	.....
Nummer en vindplaats	:	.....
Ontslagbeschikking	:	.....
Nummer en vindplaats	:	.....
Andere pensioenrechten bij	:	.....
Datum en plaats overlijden	:	.....
Bijzonderheden	:	.....

## Hoofdstuk 4: Persoonsgegevens van partner

Achternaam	:	.....
Voorna(a)m(en)	:	.....
Geboortedatum en plaats	:	.....
Werknemer ID	:	.....
Registratienummer	:	.....
Burgerservicenummer	:	.....
Laatst beklede rang/schaal	:	.....
Onderdeel	:	.....
Adres	:	.....
Postcode en woonplaats	:	.....
Telefoon privé/ mobiel	:	.....
Telefoon werk/ mobiel	:	.....
Datum samenwonen	:	.....
Datum/ plaats huwelijk(en)	:	.....
Huwelijkse voorwaarden of in gemeenschap van goederen	:	.....
Samenlevingscontract m.i.v.	:	ja/ nee      ABP geregistreerd: ja / nee
Datum beëindiging huwelijk of samenleving	:	.....
Geloofsovertuiging	:	.....
Donorcodicil	:	ja/ nee
Overlevingscontract	:	ja/ nee
Datum indiensttreding	:	.....
Datum ontslag/ reden	:	.....
Aanstellingsbeschikking	:	.....
Nummer en vindplaats	:	.....
Ontslagbeschikking	:	.....
Nummer en vindplaats	:	.....
Andere pensioenrechten bij	:	.....
Datum en plaats overlijden	:	.....
Bijzonderheden	:	.....

## Hoofdstuk 5: Persoonsgegevens van kinderen

(eigen, stief-, pleeg-, adoptiekinderen etc.)

Naam : .....  
Voornamen : .....  
Geboorteplaats : .....  
Geboortedatum : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Relatie : .....  
Burgerlijke staat : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Naam : .....  
Voornamen : .....  
Geboorteplaats : .....  
Geboortedatum : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Relatie : .....  
Burgerlijke staat : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Naam : .....  
Voornamen : .....  
Geboorteplaats : .....  
Geboortedatum : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Relatie : .....  
Burgerlijke staat : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Naam : .....  
Voornamen : .....  
Geboorteplaats : .....  
Geboortedatum : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Relatie : .....  
Burgerlijke staat : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Naam : .....  
Voornamen : .....  
Geboorteplaats : .....  
Geboortedatum : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Relatie : .....  
Burgerlijke staat : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Naam : .....  
Voornamen : .....  
Geboorteplaats : .....  
Geboortedatum : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Relatie : .....  
Burgerlijke staat : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Naam : .....  
Voornamen : .....  
Geboorteplaats : .....  
Geboortedatum : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Relatie : .....  
Burgerlijke staat : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Naam : .....  
Voornamen : .....  
Geboorteplaats : .....  
Geboortedatum : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Relatie : .....  
Burgerlijke staat : .....  
Bijzonderheden : .....

---

## Hoofdstuk 6: Overige vast te leggen zaken

### 1. (Toezien) voogd van de minderjarige kinderen wordt:

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Is betrokkene op de hoogte  
van deze wens :ja/ nee  
Zo ja, is dit bij testament  
vastgelegd :ja/ nee

---

### 2. Bewindsvoerder van de meerderjarige(n) met een functiebeperking wordt:

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Is betrokkene op de hoogte  
van deze wens :ja/ nee  
Zo ja, is dit bij testament  
vastgelegd :ja/ nee

---

### 3. Alimentatieplicht aan:

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Wijze van betaling : .....  
Maandelijks bedrag : .....  
Bijzonderheden : .....

---

### 4. Executeur (testamentair):

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....

---

### 5. Belastingconsulent:

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....

---

**6. Begrafenis/ crematie:**

Bij het vastleggen van uw wensen aangaande de uitvaart kunt u gebruik maken van hoofdstuk 7. Het is natuurlijk ook mogelijk een formulier te gebruiken dat uw uitvaartverzekering hiervoor hanteert. Heeft u een formulier (van de uitvaartverzekering) ingevuld met uw wensen voor de uitvaart?:

**ja/ nee:** Vindplaats van dit formulier : .....

---

**7. Donorregistratie:**

Indien u wenst gebruik te maken van donorregistratie kunt u het donorformulier downloaden op <http://www.donorregister.nl>. Dit is een dienst van het Ministerie van Volksgezondheid Welzijn en Sport (VWS). Voor eventuele informatie kunt u bellen met telefoonnummer 0900 8212166.

---

**8. Codicil:**

Middels een volledig handgeschreven, gedateerde en ondertekende verklaring kunt u de zaken vastleggen met betrekking tot:

- de uitvoering van de begrafenis of crematie;
- het legateren van goed beschreven persoonlijke bezittingen zoals sieraden, meubelstukken en andere persoonlijke bezittingen (geen geld, kunstvoorwerpen of onroerende goederen);
- het auteursrecht van uw werken;
- het donorschap, hiertoe moet u ook het donorcodicil bij zich dragen.

Indien u de punten uit hoofdstuk 7 volledig uitschrijft, het stuk dateert en ondertekent (elk blad kan hoofdstuk 7 dienen als een voorbeeldcodicil met betrekking tot de uitvaart.

Hoofdstuk 22 geeft een voorbeeld van een codicil met betrekking tot de nalatenschap.

---

**9. Levenstestament (overlevingscontract):**

Een levenstestament heeft sinds 24 september 2010 een wettelijke grondslag. In dit document kunt u uw wensen vast laten leggen aangaande belangrijke zaken tijdens uw leven voor het geval u de zaken niet meer goed zelf kunt regelen (medische zorg, euthanasie, materiële zaken etc.). Dit document dient u bij een notaris op te laten maken. Voor meer informatie over het levenstestament kunt u het internet raadplegen onder de gelijknamige zoekterm.

---



**3. Ik ben lid/ lidmaat/ dooplid van:**

- Kerk : .....
- Genootschap : .....

**4. Ik wens de uitvaart vanuit:**

- Eigen woning : .....
- Het uitvaartcentrum : .....
- Andere gelegenheid : .....

**5. Afscheidsbezoek:**

- Wel/ niet op prijs gesteld : .....

**6. Bloemen:**

- Wel / niet op prijs gesteld : .....
- Bij voorkeur kleur : .....
- soort : .....

**7. (Kerk)dienst:**

- Wel / niet gewenst : .....
- Kerk : .....

**8. Ik wens een uitvaart:**

- In stilte  
Toelichting : .....
- In aanwezigheid van alleen naaste familie  
Toelichting : .....
- In aanwezigheid van familie, vrienden en belangstellenden : Toelichting  
: .....
- Met enige vorm van militaire eer  
Toelichting : .....

**9. Tijdens de uitvaartplechtigheid:**

- Gelegenheid voor spreker(s) : .....
- Muziek naar keuze van de familie : .....
- Graag de volgende muziek; : .....
- : .....
- : .....
- : .....

**10. Na de uitvaartplechtigheid:**

- Gelegenheid tot condoleren : .....
- Koffietafel ja / nee : .....
- Indien ja, aparte genodigdenlijst? : .....

**11. Ik heb gekozen voor:**

- Begrafenis (zie punt 12).
- Crematie (zie punt 13).
- Kist / Wade / Anders nl: .....

**12. Begrafenis:**

Ik wens te worden begraven in een:

- Stichtingsgraf:  
Dit is een graf op het ereveld Loenen bij Apeldoorn. In een stichtingsgraf zullen geen overledenen zonder de status van oorlogsslachtoffer worden bijgezet (zie hoofdstuk 8).
- Rijksgraf:  
Dit is een graf op een openbare of bijzondere begraafplaats. In een rijksgraf zullen geen overledenen zonder de status van oorlogsslachtoffer worden bijgezet (zie hoofdstuk 8).

**(zie hoofdstuk 8, de brochure “Een Nederlands oorlogsgraf”) [www.ogs.nl](http://www.ogs.nl)**

- Particulier graf:  
Dit is een graf op een openbare of bijzondere begraafplaats. In een particulier graf kunnen wel overledenen zonder de status van oorlogsslachtoffer worden bijgezet (zie hoofdstuk 8).
- Veteranengraf:  
Sinds enige tijd is het mogelijk voor veteranen om te worden begraven op de Veteranenbegraafplaats te Loenen. Dit is een apart gedeelte voor veteranen die geen aanspraak maken op een stichtingsgraf of Rijks graf.

*NB: Er is rondom de Veteranenbegraafplaats heel weinig parkeergelegenheid, het is aan de uitvaartondernemer hier rekening mee te houden en contact op te nemen met de gemeente om te kijken of er een vergunning kan worden verleend om het parkeren op andere plekken toe te staan.*

Van : .....

Te : .....

Begraafplaats : .....

Vak : .....

Klasse : .....

Nummer : .....

Gedenkteken op het graf gewenst? : .....

**Volgend opschrift (tekst, gedicht of citaat) gewenst:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**13. Crematie:**

Ik wens dat mijn as wordt verstrooid of bijgezet : .....

In geval van verstrooiing:

- Op het verstrooiingsveld bij het crematorium/ de begraafplaats : .....
- Op zee per schip/ vliegtuig : .....
- Andere wijze, namelijk : .....
- Hierbij wel of geen familie aanwezig : .....

In geval van bijzetting van de urn:

- In een stichtingsgraf (graf op het ereveld Loenen, zie hoofdstuk 8).
- In een rijksgraf (oorlogsgraf op een openbare of bijzondere begraafplaats, zie hoofdstuk 8).
- In de urnengalerij van het Crematorium : .....
- In het graf van : .....
- Op de begraafplaats te : .....
- Naar huis : .....
- Gedenkplaat wel of niet gewenst : Ja / Nee

**Volgend opschrift (tekst, gedicht of citaat) gewenst:**

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

**14. Donorcodicil**

Ik heb mijn organen, weefsels, .....  
Wel / niet beschikbaar gesteld voor transplantatie. De papieren daarvoor draag ik bij mij.  
Onmiddellijk na mijn overlijden dienen de daarin genoemde instanties te worden gebeld.

**15. Lichaam ter beschikking van de wetenschap**

Ik heb mijn lichaam wel / niet ter beschikking gesteld van de wetenschap. Direct na mijn overlijden handelen zoals in mijn codicil is vermeld.  
Let op: een (reguliere) uitvaart is in geval van deze ter beschikking stelling niet mogelijk.

**16. Testament**

(zie hoofdstuk 9)

**17. Rekeningen**

(zie hoofdstuk 10)

Mijn IBAN is : .....

Bevoegd om over deze rekening te beschikken is : .....

**18. Verzekeringen**

(zie hoofdstuk 11)

**19. Overig**

Verdere persoonlijke wensen, aanwijzingen of tekst:

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

# Een Nederlands oorlogsgraf

## Informatie voor familieleden van militairen op uitzending

U ontvangt deze informatie, omdat uw familielid binnenkort wordt uitgezonden op een missie in het buitenland. Dat is niet zonder gevaar. Om die reden heeft Defensie hem of haar gevraagd alvast na te denken over zijn of haar wensen, mocht uw familielid iets overkomen. Het gaat om moeilijke keuzes, waarbij wij graag helpen om deze weloverwogen te maken.

Nederlandse militairen die omkomen tijdens een missie in het buitenland zijn oorlogsslachtoffers en hebben daarom recht op een oorlogsgraf. Lees de informatie goed door en bespreek het met elkaar. Mocht u vragen hebben, neem dan contact met ons op.

### Een oorlogsgraf

Mogelijk denkt u bij een oorlogsgraf meteen aan de uniforme stenen zoals op Militair Ereveld Grebbeberg of Nationaal Ereveld Loenen. Een oorlogsgraf hoeft echter niet op een ereveld te liggen. De Oorlogsgravenstichting beheert in Nederland, naast erevelden in Loenen en op de Grebbeberg, graven op ongeveer 1200 reguliere begraafplaatsen in 400 Nederlandse gemeenten. De mogelijkheid bestaat dus ook om te kiezen voor een graf in uw eigen woonplaats. Wij laten u graag de verschillende mogelijkheden zien. De keuze ligt volledig bij u als nabestaande.

### Particulier graf

Wilt u graag alles in eigen hand houden? Dan kunt u kiezen voor een particulier graf in bijvoorbeeld uw eigen gemeente. U koopt, met steun van het ministerie van Defensie, zelf de rechten op een graf. U bepaalt zelf de inrichting en u bent zelf verantwoordelijk voor het onderhoud. De rechten komen op uw naam en u bepaalt zelf of en wie er in het graf bijgezet mogen worden. Hoewel de Oorlogsgravenstichting over particuliere graven geen zeggenschap heeft, worden deze graven wel door ons geïnspecteerd.

### Militair Rijksgraf

Een alternatief is een Militair Rijksgraf op de begraafplaats in uw woonplaats. In dat geval koopt het ministerie van Defensie de grafrechten en verzorgt de Oorlogsgravenstichting de inrichting en het onderhoud. Een Militair Rijksgraf kent een uniforme inrichting waardoor het direct herkenbaar is als oorlogsgraf. Op de steen heeft u als familie ruimte voor een korte, persoonlijke inscriptie. Door onze werkzaamheden hebben wij goede contacten met beheerders op bijna alle begraafplaatsen in Nederland. Dit geeft ons de mogelijkheid te bemiddelen in een zo optimaal mogelijke locatie voor een Militair Rijksgraf, bijvoorbeeld in de nabijheid van andere oorlogsgraven.



Particulier graf



Militair Rijksgraf



### Een graf op Nationaal Ereveld Loenen

Op Nationaal Ereveld Loenen liggen militairen begraven die zijn omgekomen bij missies in Libanon, voormalig Joegoslavië, Afghanistan en Mali. Zij liggen hier samen met bijna 4.000 slachtoffers uit de Tweede Wereldoorlog. Alle graven op het Nationaal Ereveld zijn ingericht met een uniforme, platte steen. De Oorlogsgravenstichting verzorgt, voor onbepaalde tijd, het onderhoud van het graf en organiseert ieder jaar op 4 mei een herdenking, waarbij ook de families van slachtoffers worden uitgenodigd.

### Crematie

Ook als u kiest voor een crematie, kunt u gebruik maken van de bovenstaande mogelijkheden. De urn wordt in dat geval bijgezet in een Militair Rijksgraf of in een graf op Nationaal Ereveld Loenen. Uiteraard kunt u ook kiezen voor verstrooiing of bijzetting in de privésfeer.

### Toekomst

Grafrechten zijn in Nederland in de regel twintig jaar geldig. Daarna moeten zij verlengd worden, anders wordt een graf geruimd. Nederlandse oorlogsgraven kennen echter eeuwige grafrust, welke keuze u ook maakt. Wanneer u kiest voor een particulier graf, bestaat bij het verlopen van de grafrechten altijd de mogelijkheid om het graf in te richten als Militair Rijksgraf of over te brengen naar Nationaal Ereveld Loenen. Beide mogelijkheden gebeuren altijd in overleg met u als nabestaande. De keuze van een graf heeft ook gevolgen voor de mogelijkheden van een toekomstige bijzetting van een partner of familielid. Voor particuliere graven gelden hiervoor geen beperkingen. Voor een Militair Rijksgraf of een graf op Nationaal Ereveld Loenen geldt dat de (as)resten van een familielid naamloos kunnen worden bijgezet.

### Over de Oorlogsgravenstichting

Oorlogsslachtoffers zijn soms militairen, maar vaak ook gewone mensen: mannen, vrouwen en kinderen die hun leven verloren tijdens de Tweede Wereldoorlog of tijdens gewelddadige conflicten daarna - zoals in voormalig Nederlands-Indië. Dit zijn ook de Nederlandse militairen die tijdens recente (vredes)missies om het leven zijn gekomen. Al deze mensen hebben een verhaal, soms indringend, soms kort of eenvoudig. Wij geloven dat het vertellen van deze verhalen, in combinatie met een graf, bijdraagt aan het besef dat vrede, vrijheid en veiligheid niet vanzelfsprekend zijn. Wij houden de herinnering aan deze mensen levend door hun verhalen te verzamelen en te delen en door het onderhouden van 50.000 Nederlandse oorlogsgraven in de wereld.

Alle Nederlandse oorlogsslachtoffers zijn opgenomen in de personendatabase van de Oorlogsgravenstichting. Deze gegevens kunt u raadplegen en aanvullen op [www.oorlogsgravenstichting.nl](http://www.oorlogsgravenstichting.nl).

### Meer informatie

Neemt u rustig de tijd om deze keuzes met elkaar te bespreken. Zorg dat u op de hoogte bent van de keuzes van uw familielid. U kunt altijd contact met ons opnemen als u nog vragen heeft, of om de verschillende opties met ons door te nemen.

## Hoofdstuk 9: Gegevens belangrijke bescheiden

Geef aan op wiens naam deze bescheiden staan, het nummer en de bewaarplaats.

*NB. Tegenwoordig is voor veel instanties een inlognaam en wachtwoord nodig om online zaken te regelen. Wij adviseren u deze gegevens ook op een veilige, maar toegankelijke manier te bewaren zodat nabestaanden ook deze zaken kunnen regelen waar nodig.*

Paspoort : .....  
(Militair) identiteitsbewijs : .....

Burgerrijbewijs : .....  
Militair Rijbewijs : .....

Kentekenbewijs card : .....  
Tenaamstellingscode : .....  
Apk-keuringbewijs : .....

Kentekenbewijs card : .....  
Tenaamstellingscode : .....  
Apk-keuringbewijs : .....

Trouwboekje : .....  
Samenlevingscontract : .....  
Overige contracten (zie hoofdstuk 10) : .....

IBAN 1 : .....  
Betaalpas(sen) : .....  
Gemachtigde(n) : .....

IBAN 2 : .....  
Betaalpas(sen) : .....  
Gemachtigde(n) : .....

IBAN 3 : .....  
Betaalpas(sen) : .....  
Gemachtigde(n) : .....

IBAN 4 : .....  
Betaalpas(sen) : .....  
Gemachtigde(n) : .....

Creditcard(s) : .....  
: .....

IBAN afschriften : .....  
Rekeningen/ nota's : .....  
Automatische betalingen van de rekening(en) : .....  
: .....  
: .....  
: .....  
: .....  
: .....  
: .....  
: .....  
: .....

Aanstellingsbeschikking(en)	:	.....
Beschikking SVB (indien AOW wordt genoten)	:	.....
Ontslagbeschikking(en)	:	.....
Pensioenbescheiden	:	.....
Salarisspecificatie	:	.....
Jaaropgave/ bescheiden t.b.v. inkomstenbelasting	:	.....
Ziektekostenverzekering	:	.....
Eigendomsbewijs(s)zen onroerend goed	:	.....
Effecten, etc.	:	.....
Sleutel van safeloket Overige sleutels		
Testament	:	.....
Codicil bij testament	:	.....
Codicil organen	:	.....
Overlevingscontract	:	.....
Euthanasiebescheiden	:	.....
Overige bescheiden	:	.....

## Hoofdstuk 10: Gegevens financiën

(Sparrekening(en), lening(en) en/ of andere overeenkomsten met financiële instellingen)

*Nb. Tegenwoordig is voor veel instanties een inlognaam en wachtwoord nodig om online zaken te regelen. Wij adviseren u deze gegevens ook op een veilige, maar toegankelijke manier te bewaren zodat nabestaanden ook deze zaken kunnen regelen waar nodig.*

Financiële instelling : .....  
Tenaamstelling : .....  
Rekening/ contractnummer : .....  
Soort rekening/ contract : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Financiële instelling : .....  
Tenaamstelling : .....  
Rekening/ contractnummer : .....  
Soort rekening/ contract : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Financiële instelling : .....  
Tenaamstelling : .....  
Rekening/ contractnummer : .....  
Soort rekening/ contract : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Financiële instelling : .....  
Tenaamstelling : .....  
Rekening/ contractnummer : .....  
Soort rekening/ contract : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Financiële instelling : .....  
Tenaamstelling : .....  
Rekening/ contractnummer : .....  
Soort rekening/ contract : .....  
Bijzonderheden : .....

---

NB. Als u wordt begeleid door een BMW-er kan deze bij het Dienstencentrum Human Resource de laatste financiële zaken opvragen.

## Hoofdstuk 11: Gegevens verzekeringen

Naam verzekeringsmaatschappij : .....  
Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Soort verzekering : .....  
Polisnummer : .....  
Verzekerde(n) : .....  
Begunstigde : .....  
Verzekerd bedrag : .....  
Verzekeringsnemer : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Naam verzekeringsmaatschappij : .....  
Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Soort verzekering : .....  
Polisnummer : .....  
Verzekerde(n) : .....  
Begunstigde : .....  
Verzekerd bedrag : .....  
Verzekeringsnemer : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Naam verzekeringsmaatschappij : .....  
Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Soort verzekering : .....  
Polisnummer : .....  
Verzekerde(n) : .....  
Begunstigde : .....  
Verzekerd bedrag : .....  
Verzekeringsnemer : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Naam verzekeringsmaatschappij : .....  
Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Soort verzekering : .....  
Polisnummer : .....  
Verzekerde(n) : .....  
Begunstigde : .....  
Verzekerd bedrag : .....  
Verzekeringsnemer : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Naam verzekeringsmaatschappij : .....  
Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Soort verzekering : .....  
Polisnummer : .....  
Verzekerde(n) : .....  
Begunstigde : .....  
Verzekerd bedrag : .....  
Verzekeringsnemer : .....  
Bijzonderheden : .....

---

Naam verzekeringsmaatschappij : .....  
Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Soort verzekering : .....  
Polisnummer : .....  
Verzekerde(n) : .....  
Begunstigde : .....  
Verzekerd bedrag : .....  
Verzekeringsnemer : .....  
Bijzonderheden : .....

---

## Hoofdstuk 12: Adressenlijst van in kennis te stellen personen en instanties

### 1. *Huisarts*

Naam huisarts : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : zo spoedig mogelijk contact opnemen. De huisarts zal een verklaring van overlijden moeten opmaken.

---

### 2. *Geestelijke (desgewenst van Defensie)*

Naam geestelijke : .....  
(Geloofs-)overtuiging : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : zo spoedig mogelijk telefonisch contact opnemen

---

### 3. *Uitvaartondernemer*

Naam uitvaartonderneming : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : zo spoedig mogelijk telefonisch contact opnemen

---

### 4. *Gemeente*

Naam gemeente : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : binnen 5 dagen na het overlijden naar de Burgerlijke Stand van de gemeente. De gemeente zal een akte van overlijden afgeven en toestemming moeten verlenen voor begraven of cremieren. De gemeente zal tevens diverse andere (overheid-) instanties informeren.

*NB: Er is rondom de Veteranenbegraafplaats Loenen heel weinig parkeergelegenheid, het is aan de uitvaartondernemer hier rekening mee te houden en contact op te nemen met de gemeente om te kijken of er een vergunning kan worden verleend om het parkeren op andere plekken toe te staan.*

---

### 5. *Ministerie van Defensie*

Naam commandant/ afdelingshoofd : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : zo spoedig mogelijk telefonisch contact opnemen

---

#### **6. Ministerie van Defensie**

Naam personeelsofficier/  
personeelsfunctionaris : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : zo spoedig mogelijk telefonisch contact opnemen

---

#### **7. Ministerie van Defensie, Dienst Bedrijfsmaatschappelijk Werk (D BMW)** (zie hoofdstuk 15)

BMW loket  
Adres : Kromhoutkazerne Herculeslaan 1  
Postcode en woonplaats : 3584 AB Utrecht  
Telefoon/ mobiel : 088 9505010  
Bijzonderheden : desgewenst (zo spoedig mogelijk) telefonisch contact opnemen

---

#### **8. Ministerie van Defensie, DOSCO, DC PZ, Decoraties**

Naam : DOSCO, DC PZ Decoraties  
Adres : Postbus 90004  
Postcode en woonplaats : 3509 AA Utrecht  
Telefoon : +31 88 9568 518  
E-mail : onderscheidingen@mindef.nl  
Bijzonderheden : contact opnemen bij vragen over inleveren en behouden van onderscheidingen inclusief Koninklijke onderscheidingen voor zover niet in permanente bruikleen.

---

#### **9. Ministerie van Defensie, DC HR (Dienstencentrum Human Resource)**

Naam : DC HR  
Adres : Postbus 295  
Postcode en woonplaats : 7500 AG Enschede  
Telefoon : 0800 2255733

---

#### **10. Ministerie van Defensie, Bijzondere Regelingen Defensie van het ABP (UWV/ ABP BRD)**

Naam : UWV/ ABP BRD  
Bezoekadres : Oude Lindestraat 70  
: Heerlen  
Postadres : Postbus 4490  
: 6401 CZ Heerlen  
Telefoon : 045 5799111/ 045 5798192 ABP BRD  
Telefoon : 045 5796555 UWV/ afdeling WW  
Bijzonderheden : contact opnemen indien men van mening is dat het overlijden van een (gewezen) militair het gevolg zou kunnen zijn van ziekte of gebrek opgelopen in en door de dienst. Bij gewezen militairen schriftelijk aanvragen. Bij actief dienende militairen automatische procedure.

---

**11. Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds (voorheen Dienst Militaire Pensioenen)**

Naam : Stichting pensioenfonds ABP  
Postadres : Postbus 4804  
: 6401 JL Heerlen  
Telefoon : 045 5799111  
Bijzonderheden : indien de overledene in Nederland woonachtig was, wordt het ABP geïnformeerd door de gemeente. Indien de overledene in het buitenland woonachtig was zo spoedig mogelijk een rouwkaart versturen met vermelding van registratienummer.

---

**12. Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds**

Naam : ABP/ Afdeling Nabestaanden Pensioen  
Postadres : Postbus 4803  
: 6401 JL Heerlen  
Telefoon : 045 5796265  
Bijzonderheden : indien de overledene in Nederland woonachtig was, wordt het ABP geïnformeerd door de gemeente. Indien de overledene in het buitenland woonachtig was zo spoedig mogelijk een rouwkaart versturen met vermelding van registratienummer. <http://www.abp.nl>

---

**13. Districtskantoor Sociale Verzekeringsbank**

(in geval van AOW-uitkering, zie hoofdstuk 17).

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : indien overledene in Nederland woonachtig was, wordt de Sociale Verzekeringsbank door de gemeente in kennis gesteld.

---

**14. Notaris**

Naam notaris : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : voor het verkrijgen van verklaring erfrecht en/ of afhandelen testament of erfeniskwesties. Afdoening in overleg of in bijzijn van alle erfgenamen.

---

**15. Vakbond/ belangenvereniging**

Naam bond of vereniging : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....

---

**16. Rijksdienst voor Wegverkeer**

Naam/ kentekennummer : .....  
Adres : Europaweg 205  
Postcode en woonplaats : 2711 ER Zoetermeer  
Telefoon : 0900 0739  
Website : <http://www.rdw.nl>  
Bijzonderheden : binnen 5 weken na overlijden moet het voertuig worden overgeschreven. Dit kan bij een kentekenloket of het hoofdkantoor van de Rijksdienst.

---

**17. Belastingdienst**

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Telefoon: : 0800 0543  
Website : <http://www.belastingdienst.nl>  
Bijzonderheden : wordt door de gemeente in kennis gesteld. Zo spoedig mogelijk contact in verband met mogelijke wijzigingen.

---

**18. Kantongerecht/ griffie**

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : voor het regelen van voogdij minderjarige kinderen

---

**19. Huiseigenaar/ verhuurder**

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode/ woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : schriftelijk of mondeling

---

**20. Bank**

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : telefonisch en/ of in persoon

---

**21. Bank**

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : telefonisch en/ of in persoon

---

**22. Hypotheek/ Krediet/ Lening verstrekker**

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : telefonisch en schriftelijk

---

**23. Ziektekostenverzekering**

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : telefonisch en schriftelijk

---

**24. Abonnement**

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : schriftelijk

---

**25. Abonnement**

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : schriftelijk

---

**26. Abonnement**

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel : .....  
Bijzonderheden : schriftelijk

---

## Hoofdstuk 13: Controlelijst van te verrichten handelingen na overlijden

Wanneer de te verrichten taak is afgedaan, kan dit hier aangegeven worden:

**Huisarts** (hoofdstuk 12.1) waarschuwen:

- verklaring van overlijden moet opgemaakt worden

**Familieleden** (hoofdstuk 18.5) die telefonisch gewaarschuwd moeten worden.

**Geestelijke** (hoofdstuk 12.2) inlichten.

**Uitvaartondernemer** (hoofdstuk 12.3) waarschuwen:

- verlof tot begraven;  
- begrafenis/ crematie;  
- grafrechten;  
- voorbereiding wijze van begraven/ cremieren/anders;  
- rouwkaarten bestellen;  
- advertenties opgeven;  
- verzenden rouwkaarten;  
- kennisgevingen en feitelijke begrafenis/ crematie.

**Gemeente** (hoofdstuk 12.4):

- overlijdensaangifte in plaats van overlijden;  
- uittreksel geboorteregister overledene;  
- uittreksel geboorteregister weduwe(naar);  
- uittreksel geboorteregister minderjarige kinderen;  
- uittreksel huwelijksregister (na datum overlijden);  
- uittreksel overlijdensregister (akte van overlijden);  
- trouwboekje laat wijzigen;  
- paspoort overledene inleveren;  
- burgerrijbewijs overledene inleveren;  
- alleenstaande korting aanvragen op gemeentebelastingen als riool -, reinigingsrecht etc. indien slechts 1 persoon op adres woonachtig blijft.

**Kopiëren:**

- de bij gemeente afgehaalde uittreksels minstens 5 maal.

**Ministerie van Defensie** (hoofdstuk 12.5 t/m 12.10):

- commandant inlichten;  
- personeelsfunctionaris inlichten;  
- UWV/ ABP BRD Heerlen inlichten;  
- Dienst Bedrijfsmaatschappelijk Werk inlichten;  
- inleveren onderscheidingstekens;  
- declareren reiskosten begrafenisbezoek familieleden (in geval van dienstverband).

- Inleveren bij **onderdeel** (hoofdstuk 12.5 en 12.6):
  - PGU en overige reisgoederen;
  - identiteitsbewijzen;
  - militair rijbewijs;
  - reisdeclaratie;
  - declaratie bezoek familie aan Defensiemedewerker in ziekenhuis (in geval van dienstverband).
  - declareren reiskosten begrafenisbezoek familieleden (in geval van dienstverband).
  
- Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds** (hoofdstuk 12.11 t/m 12.12):
  - aanvragen nabestaanden en/ of wezenpensioen;
  - aanvragen eventuele andere pensioenrechten, c.q. pensioenafspraken
  
- Districtskantoor Sociale Verzekeringsbank** (hoofdstuk 12.13):
  - inlichten over overlijden;
  - aanvraagformulier AAW-pensioen;
  - aanvraag kinderbijslag (AKW);
  - model opgaaf gegevens voor de loonbelasting
  
- Notaris** (hoofdstuk 12.14):
  - verklaring van erfrecht;
  - testament;
  - nagaan door notaris bestaande testamenten;
  - testament laat uitvoeren.
  
- Auto/aanhangwagen/boot** (hoofdstuk 12.16):
  - tenaamstelling kenteken wijzigen;
  - tenaamstelling verzekering wijzigen;
  - tenaamstelling motorrijtuigen belasting wijzigen.
  
- Belastingen** (hoofdstuk 12.17):
  - jaaroverzicht wedde / pensioen;
  - nagaan of er recht op ontstaat op huurtoeslag;
  - nagaan of er recht is op zorgtoeslag;
  - nagaan of er erfbelastingen betaald moeten worden (zo nodig met behulp van een notaris);
  - belastingformulier (inkomstenbelasting) invullen.
  
- Voogdij** (hoofdstuk 12.18 en hoofdstuk 6.1 en 18.3):
  - voogdij voor minderjarige kinderen regelen bij de griffie van het kantongerecht.
  
- Huiseigenaar** (hoofdstuk 12.19) informeren:
  - tenaamstelling huurcontract wijzigen;
  - huur opzeggen (indien overledene alleenstaand was).
  
- Bank** (hoofdstuk 12.20 en 12.21):
  - eventuele blokkering opheffen (verklaring van erfrecht);
  - tenaamstelling wijzigen;
  - passen aangetekend opsturen/ inleveren;
  - beziën welke automatische betalingen gestopt moeten worden;
  - safeloket.

**Hypotheek/ kredieten/ leningen** (hoofdstuk 12.22):

- inlichten over overlijden;
- nagaan welke verplichtingen premievrij worden of zullen worden uitgekeerd/ kwijtgescholden;
- schriftelijk verzoeken om premievrij maken of uitkering;
- tenaamstelling wijzigen.

**Ziektekosten(verzekeraar)** (hoofdstuk 12.23):

- inlichten over overlijden;
- nagaan of overgestapt moet worden naar andere ziektekostenverzekeraar.

**Verzekeringsmaatschappijen** (hoofdstuk 11):

- zo snel mogelijk inlichten over overlijden;
- nagaan welke verzekeringen premievrij worden of zullen uitkeren;
- schriftelijk verzoeken om premievrij maken of uitkering;
- wijziging tenaamstelling.

**Lidmaatschappen/ abonnementen/ sociale netwerken** (hoofdstuk 12. 24 t/m 26, hfdst 20 en 21):

- opzeggen lidmaatschap/ abonnement;
- wijzigen tenaamstelling.

**Studiefinanciering:**

- nagaan of de vergoeding door de gewijzigde inkomstenpositie is veranderd.

**Noot: Levensverzekering voor de financiering van eigen woning**

Defensie heeft met het Verbond van Verzekeraars de 'Overeenkomst Vredes- en Humanitaire operaties' gesloten. Deze overeenkomst maakt het voor militairen mogelijk om een levensverzekering voor de financiering van hun eigen woning te sluiten zonder bijzondere voorwaarden. De overeenkomst heeft tot doel om woningbehoud mogelijk te maken voor de nabestaanden van de militair als het overlijden het gevolg is van gevechtshandelingen tijdens een vredes- of humanitaire operatie in het buitenland. De deelnemende verzekeraars beroepen zich namelijk in dat geval niet op de molestclausule. De regeling is beperkt tot de hoogte van de hypotheek op het moment van overlijden en tot een maximale uitkering van € 400.000,=. Daarnaast moet de begunstigde van de verzekering dezelfde persoon zijn als degene die mede-eigenaar is (of wordt door vererving) van de woning.

Het is van belang dat u, als u een hypotheek afsluit, nagaat of de verzekeraar van een eventuele levensverzekering deel uitmaakt van het Verbond van Verzekeraars. Een overzicht van alle verzekeraars die zijn aangesloten bij het Verbond van Verzekeraars vindt u op het internet:

<https://www.verzekeraars.nl/over-het-verbond/leden-van-het-verbond>

De overeenkomst zelf vindt u op het internet:

<https://www.verzekeraars.nl/branche/zelfreguleringsoverzicht-digiwijzer/overeenkomst-vredes-en-humanitaire-operaties-2019>

## Hoofdstuk 14: Tegemoetkomingen, uitkeringen en voorzieningen

Voor adressen zie hoofdstuk 12

### 1. Tegemoetkoming in de uitvaartkosten

- Belanghebbenden - nabestaanden.  
Voorwaarden - actief dienende militair;  
- er moet sprake zijn van dienstverband.  
Aanvragen bij: - Bureau Casecoördinatie van het Defensieonderdeel;
- 

### 2. Overbrengen overledene

Belanghebbenden:

- nabestaanden.

Voorwaarden:

- militair is overleden in het buitenland tijdens uitoefening van de actieve dienst;
- naar een bestemming in Nederland

Aanvragen bij (indien nota wordt ontvangen)

- militair onderdeel
  - Sectie Casecoördinatie van het Defensieonderdeel;
- 

### 3. Uitkering overlijdensfonds

Belanghebbenden

- nabestaanden.

Voorwaarden

- betrokkene was op dag van overlijden lid van vakbond/ belangenvereniging.

Aanvragen bij

- aanvragen bij vakbond/ belangenvereniging.

Referte

- statuten vakbond/ belangenvereniging.
- 

### 4. Uitkering en tegoeden

Belanghebbenden

- nabestaanden.

Voorwaarden

- recht bestond voor moment van overlijden;
- uitkering in de regel uitsluitend aan wettelijke erfgenamen.

Voorbeelden

- wedde en toelagen t/m datum van overlijden;
- vakantie-uitkering t/m datum van overlijden;
- contractpremie/ vrijwillig nadienend;

- Uitkering vliegongeval (voor zover van toepassing);
- UKW- gewezen militairen t/m datum van overlijden;
- AOW en vakantie-uitkering t/m datum van overlijden;
- pensioen(en) gepensioneerd(en) t/m datum van overlijden;
- uitkering kapitaal/ overlijdensverzekering, etc.
- uitkering post actieve;
- slotuitkering pensioen.

Aanvragen bij

- instanties waar de laatste betalingen plaatsvonden.

NB: Na het bekend worden van een overlijden worden alle tegoeden geblokkeerd.

Dit geldt ook voor het salaristegoed over de lopende maand. De exacte laatste stand van zaken kan door BMW worden opgevraagd bij het Diensten Centrum Human Resource (DCHR)

---

## **5. Artikel 118a AMAR Uitkering bij overlijden**

1. In geval van overlijden van de militair wordt een uitkering verstrekt:

a. aan de echtgenoot van de militair, dan wel

b. indien de militair geen echtgenoot heeft nagelaten, aan of ten behoeve van het kind of de kinderen waarvoor aanspraak op kinderbijslag bestaat, dan wel

c. indien de militair geen echtgenoot of kinderen als bedoeld onder b heeft nagelaten, aan zijn ouders, broers, zusters of kinderen waarvoor geen aanspraak op kinderbijslag bestaat, indien hij naar het oordeel van het hoofd defensieonderdeel in de noodzakelijke kosten van hun levensonderhoud grotendeels bijdroeg.

2. Indien het eerste lid geen toepassing kan vinden, kan het hoofd defensieonderdeel de uitkering geheel of gedeeltelijk doen aanwenden ter bestrijding van de kosten van de laatste ziekte en de uitvaart van de militair. Hiervoor is het gebruikelijk dat een advies van BMW gevraagd wordt. Onze aanbeveling is dan ook om dit door tussenkomst van BMW aan te lopen.

3. De uitkering is gelijk aan driemaal het bedrag van de bezoldiging waarop de militair op de dag van zijn overlijden aanspraak had, vermeerderd met het bedrag per maand van de andere inkomsten die in aanmerking worden genomen bij de vaststelling van de pensioengrondslag, ongeacht of hij daarover pensioenbijdrage was verschuldigd.

4. In voorkomend geval wordt de bezoldiging, bedoeld in het derde lid, verhoogd met de toelage-buitenland, bedoeld in het Voorzieningenstelsel buitenland defensiepersoneel.

5. Op de uitkering worden de aan de militair reeds voor zijn overlijden betaalde inkomsten met betrekking tot een na zijn overlijden gelegen tijdvak, in mindering gebracht.

6. De artikelen 54g, 71a, eerste lid, en 80b, eerste lid, zijn van overeenkomstige toepassing.

Intranet artikel 118a AMAR:

<https://mysite.mindef.nl/personal/u01f0b2/Documents/Gedeeld%20met%20iedereen/Amar.pdf#search=artikel%20118%20AMAR>

---

## 6. Artikel 127 BARD Uitkering na overlijden

1. De bezoldiging van de ambtenaar wordt niet langer uitbetaald dan tot en met de dag van overlijden. Artikel 30dd en artikel 34, eerste lid, worden voorts overeenkomstig toegepast.
2. Met inachtneming van het bepaalde in het vijfde lid wordt zo spoedig mogelijk na het overlijden aan de weduwe, van wie de overleden ambtenaar niet duurzaam gescheiden leefde, een bedrag uitgekeerd gelijk aan de bezoldiging over een tijdvak van drie maanden. Als maatstaf bij de berekening van het in de vorige volzin bedoelde bedrag geldt, behoudens het hierna bepaalde, de bezoldiging, welke de ambtenaar op de dag van het overlijden genoot of zou hebben genoten met in acht neming van het bepaalde in artikel 59a. De uitkering wordt vermeerderd met een bedrag gelijk aan drie maal dat van de vakantie-uitkering over een maand berekend op de voet van het bepaalde in het Bezoldigingsbesluit burgerlijke ambtenaren defensie, naar de bezoldiging die de ambtenaar in de maand van het overlijden zou hebben genoten. Indien de ambtenaar in het genot was van een toelage als bedoeld in artikel 15, dan wel artikel 18 van eerder vermeld besluit, wordt het gedeelte van de in de eerste volzin genoemde uitkering dat betrekking heeft op bovenbedoelde toelagen gesteld op het bedrag dat de overleden ambtenaar in de drie kalendermaanden voorafgaand aan de dag van het overlijden aan zodanige toelagen is toegekend. Bij ontstentenis van een weduwe, van wie de overledene niet duurzaam gescheiden leefde, geschiedt de uitkering ten behoeve van de minderjarige kinderen. Onder kinderen in de zin van dit artikel worden mede verstaan natuurlijke kinderen, waarover de overledene de pleeg ouderlijke zorg droeg. Onder pleeg ouderlijke zorg wordt verstaan de zorg voor het onderhoud en de opvoeding van het kind als was het een eigen kind, onafhankelijk van enige verplichting daartoe of van het genieten van een vergoeding daarvoor. Ontbreken ook zodanige kinderen dan geschiedt de uitkering aan degene die geheel of grotendeels afhankelijk waren van de bezoldiging van de ambtenaar.
3. Indien de overledene geen betrekkingen, als bedoeld in het tweede lid nalaat, kan het daar bedoelde bedrag door Onze Minister geheel of ten dele worden uitgekeerd voor de betaling van de kosten van de laatste ziekte en van de lijkbezorging, indien de nalatenschap van de overledene voor de betaling van die kosten ontoereikend is. Voor een goede uitvoering van deze bijzondere situatie is het gebruikelijk dat een advies van BMW gevraagd wordt. Onze aanbeveling is dan ook om dit door tussenkomst van BMW aan te lopen..
4. Voor de toepassing van dit artikel wordt, indien de ambtenaar op de dag van zijn overlijden wegens ziekte of ongeval verhinderd was zijn dienst te verrichten, onder bezoldiging verstaan hetgeen daaronder voor de toepassing van hoofdstuk 6 wordt verstaan.
5. Op het bedrag bedoeld in het tweede lid, worden in mindering gebracht een uitkering overeenkomstig 35 en 36 van de Ziektewet, artikel 53 van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, artikel 6 van het Besluit bovenwettelijke uitkeringen bij werkloosheid voor de sector Defensie en naar aard en strekking daarmee overeenkomende uitkeringen, voor zover deze daadwerkelijk geschieden.

Intranet artikel 127 BARD:

<https://mysite.mindef.nl/personal/u01f0b2/Documents/Gedeeld%20met%20iedereen/BARD.pdf#search=artikel%20127%20BARD>

---

## **7. Artikel 127a BARD Aanspraken bij overlijden**

1. Indien een ambtenaar in Nederland overlijdt terwijl hij om redenen van dienst buiten zijn woonplaats verbleef worden aan de nabestaanden de kosten vergoed van het doen overbrengen van het stoffelijk overschot naar een plaats van keuze in Nederland.
2. Indien een ambtenaar overlijdt en het overlijden verband houdt met het verrichten van zijn arbeid, wordt aan de nabestaanden een tegemoetkoming in de kosten van lijkbezorging verleend tot maximaal € 5 000.
3. Indien een ambtenaar overlijdt ten gevolge van een vliegongeval tijdens een dienstreis als bedoeld in artikel 1, onder d, van het Besluit dienstreizen defensie, per militair luchttransport, wordt aan de nabestaanden een som ineens ten bedrage van € 15 000 toegekend.
4. Voor zover Onze Minister niet anders bepaalt, is dit artikel niet van toepassing in buitengewone omstandigheden.

Intranet artikel 127a BARD:

<https://mysite.mindef.nl/personal/u01f0b2/Documents/Gedeeld%20met%20iedereen/BARD.pdf#search=artikel%20127%20BARD>

---

## **8. Bijzondere uitkering VVHO-toelage (Nota BS/2009019406 d.d. 10-09-2009)**

Indien u gedurende uw uitzending komt te overlijden, wordt een bijzondere uitkering aan uw nabestaanden uitbetaald. De uitkering bedraagt de belaste component van de VVHO-toelage, vermenigvuldigd met het aantal dagen dat u op de datum van repatriëren was verwijderd van de geplande datum van uitrotpatie. De onbelaste component van de VVHO-toelage maakt geen deel uit van de bijzondere uitkering. De uitkering wordt niet toegekend als u gedurende uw uitzending als gevolg van ziekte komt te overlijden, tenzij de ziekte rechtstreeks verband houdt met de uitzending.

## 9. Algemene nabestaanden wet (Anw)

### Algemeen

De Algemene nabestaanden wet is een Volksverzekering en geldt voor iedereen die hiervoor verzekerd is. Als er recht bestaat op een uitkering is de periode waarin recht op die uitkering bestaat over het algemeen in duur beperkt en eventuele inkomsten van de nabestaande worden, geheel of gedeeltelijk, met de uitkering verrekend. Dit wordt ook wel de inkomensvoet genoemd.

De invoering van de wettelijke Anw betekent dus voor veel nabestaanden, indien er geen aanspraak bestaat op een bovenwettelijke of individueel getroffen voorziening, een achteruitgang in het inkomen.

### Wie komen in aanmerking voor een Anw-uitkering?

Zowel gehuwden als officieel samenwonenden hebben in beginsel recht op een Anw-uitkering bij overlijden van de partner. Het recht op de uitkering eindigt altijd bij het bereiken van de AOW leeftijd. Er bestaat alleen aanspraak op een Anw-uitkering indien aan één of meer van de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- De nabestaande verzorgt één of meer kinderen, jonger dan 18 jaar;
- De nabestaande is voor tenminste 45% arbeidsongeschikt;

### Wanneer eindigt het recht op een uitkering?

Zodra niet meer aan tenminste één van de bovengenoemde voorwaarden wordt voldaan, eindigt het recht op de Anw-uitkering. Dus zodra het jongste kind 18 jaar wordt, stopt de Anw-uitkering.

Zodra - om welke reden dan ook - de mate van arbeidsongeschiktheid op een lager percentage dan 45% wordt vast gesteld, eindigt het recht op een Anw-uitkering. Indien de nabestaande (opnieuw) trouwt of (opnieuw) gaat samenwonen, vervalt ook het recht op een Anw-uitkering.

### Waar dient de Anw-uitkering te worden aangevraagd?

De Anw-uitkering dient te worden aangevraagd bij de Sociale Verzekeringsbank (SVB) die ook verantwoordelijk is voor de uitbetaling.

Anw-compensatie voor overheidspersoneel vervalt

De pensioenregeling van het ABP is in 2018 op een aantal punten aangepast. De regeling wordt daardoor eenvoudiger. Een van de wijzigingen gaat over de Anw-compensatie. Na 31 januari 2018 komt de partner niet meer in aanmerking voor Anw-compensatie. Dat heeft mogelijk gevolgen voor de financiële situatie van uw partner als u overlijdt.

Als het nodig is, kunt u zelf iets regelen voor uw partner als aanvulling op het nabestaandenpensioen. Bijvoorbeeld door het afsluiten van een overlijdensrisicoverzekering of nabestaandenverzekering. Bij het ABP zijn hier geen mogelijkheden voor. Of een aanvullende verzekering nodig is, bepaalt u zelf. Dat is afhankelijk van de financiële situatie van uw partner al u overlijdt.

Bent u vóór 1 februari 2018 ongeneeslijk ziek en kunt u zich daardoor niet verzekeren? In dat geval geldt een uitzondering en blijft het recht op Anw-compensatie voor uw partner bestaan. Denkt u dat deze situatie op u van toepassing is? Neem dan contact op met het ABP.

Ontving u op 31 december 2017 al een Anw-compensatie van het ABP? Dan geldt de wijziging niet voor u. Krijgt u momenteel Anw-compensatie van het ABP? Of heeft u recht op Anw-compensatie, maar is uw uitkering momenteel 0 euro omdat u een Anw-uitkering ontvangt van de Sociale Verzekeringsbank? Dan blijft u Anw-compensatie ontvangen volgens de oude voorwaarden.

### Waar dient een aanvullend nabestaandenpensioen te worden aangevraagd?

Het aanvullend nabestaandenpensioen dient te worden aangevraagd bij de afdeling Nabestaandenpensioen van het Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds. (zie voor adres hoofdstuk 12.12) Let op: De nabestaandenvoorziening zal in voorkomend geval uit een uitkering op grond van de Anw (of Anw-compensatie) en uit een aanvullend nabestaandenpensioen bestaan. De Anw wordt uitbetaald door de Sociale Verzekeringsbank (SVB). De Anw-compensatie en het aanvullend

nabestaandenpensioen worden uitbetaald door het ABP.

### **Wie komt in aanmerking voor een aanvullend nabestaandenpensioen?**

- De partner;
- De wees/ wezen.

### **Wie wordt, in het kader van het Pensioenreglement van het ABP, als partner aangemerkt?**

- De echtgenoot van de deelnemer, de gewezen deelnemer of van een gepensioneerd deelnemer;
- De partner met wie een geregistreerd partnerschap is aangegaan;
- De door de ongehuwde deelnemer, de ongehuwde gewezen deelnemer of de ongehuwde gepensioneerd deelnemer bij het ABP aangemelde partner, die door het ABP als zodanig is aangemerkt.

### **Wie heeft ook recht op een aanvullend nabestaandenpensioen?**

- De ongehuwde kinderen welke de leeftijd van 21 jaar nog niet hebben bereikt;
- Onder bepaalde voorwaarden de ongehuwde onwettige- en pleegkinderen welke de leeftijd van 21 jaar nog niet hebben bereikt;
- Onder bepaalde voorwaarden de eventuele gewezen partner.
- Zie ook het jaarlijks overzicht van het pensioen

### **Let op:**

Er bestaat geen recht op een partnerpensioen indien het huwelijk is gesloten of de aanmelding als partner heeft plaatsgevonden op of na de dag waarop de deelnemer, de gewezen deelnemer of de gepensioneerd, de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt, dan wel als de pensioengeldige diensttijd van de overledene geheel is gelegen voor 1 januari 1996 en de huwelijksvoltrekking of de aanmelding als partner heeft plaatsgevonden na het ontslag van de overledene.

## **10. Bijzonder Militair Nabestaandenpensioen (BMNP)**

### **Wie heeft aanspraak op BMNP?**

Uw partner ontvangt bij uw overlijden Bijzonder Militair NabestaandenPensioen wanneer u:

- als actief dienend militair ten gevolge van de uitoefening van de militaire dienst overlijdt;
- een militair invaliditeitspensioen ontvangt;
- een verhoogd militair arbeidsongeschiktheidspensioen ontvangt.

Voorwaarde is dat u getrouwd bent, uw partnerschap bij de gemeente hebt geregistreerd of uw partner bij ABP hebt aangemeld. Ook uw kinderen ontvangen BMNP zolang zij jonger zijn dan 21 jaar en geen officiële partner hebben.

Wat moet uw partner regelen wanneer u overlijdt ?

Woont u in Nederland? Dan hoeft uw partner niets te doen. De gemeente informeert ABP wanneer u overlijdt. Kort na ontvangst van het bericht van overlijden informeert ABP uw partner.

Woont u in het buitenland? Dan dient uw partner ABP te informeren met:

- een kopie van de overlijdensakte van de burgerlijke stand van de gemeente, of
- een overlijdensakte van een notaris.

Stuur deze naar: ABP, Postbus 4490, 6401 CZ Heerlen. Kort na ontvangst van het bericht van overlijden informeert ABP uw partner.

### **Hoe hoog is het BMNP?**

De hoogte van het BMNP kan variëren van 5/7 deel van uw invaliditeitspensioen tot 5/7 deel van (100% van) de financiële grondslag waar uw invaliditeitspensioen of verhoogd

arbeidsongeschiktheidspensioen naar wordt berekend en is afhankelijk van een aantal vragen:

- Overlijdt u als actief militair als gevolg van bijzondere omstandigheden (uitzending) of als gevolg van de reguliere uitoefening van de militaire dienst?
- Overlijdt u tijdens de periode dat u aanspraak heeft op een militair invaliditeitspensioen of een verhoogd arbeidsongeschiktheidspensioen?

- Is de overlijdensoorzaak dezelfde als waarvoor het hiervoor genoemde pensioen is toegekend?

### **Hoe lang duurt het BMNP?**

Uw partner ontvangt het BMNP tot de dag waarop u 65 jaar zou zijn geworden als:

- het BMNP is gebaseerd op een aan u toegekend verhoogd arbeidsongeschiktheidspensioen,
- u overlijdt ten gevolge van de uitoefening van de reguliere militaire dienst (dus niet tijdens een uitzending).

Daarna ontvangt uw partner een ABP Nabestaandenpensioen.

In andere gevallen ontvangt uw partner het BMNP levenslang. In het BMNP is de uitkering op grond van de Algemene Nabestaandenwet (Anw) en het Algemeen ouderdomspensioen (AOW) als basisvoorziening meegenomen.

### **Het BMNP kan wijzigen**

Deze situaties zorgen ervoor dat uw partner na uw overlijden een lager BMNP ontvangt:

- uw partner trouwt opnieuw
- uw partner gaat een geregistreerd partnerschap aan
- uw partner meldt een nieuwe partner aan bij ABP
- uw partner wordt door een ander als partner gemeld bij ABP
- uw partner bereikt de 65-jarige leeftijd / de AOW-gerechtigde leeftijd

### **Eenmalige overlijdensuitkering**

Na uw overlijden ontvangt uw partner naast het BMNP eenmalig een extra uitkering. Die uitkering bedraagt 2 maal uw (maandelijkse) bruto pensioen van ABP. Dit bedrag wordt netto uitbetaald. Heeft u geen partner, dan gaat deze uitkering eventueel naar uw kinderen jonger dan 21 jaar.

### **Heeft u vragen over het BMNP?**

Neem voor vragen over het BMNP contact op met Team Nabestaandenpensioenen van Bijzondere Regelingen Defensie, ABP. Telefoon: (0031) (0)45- 5798198  
E-mail: brdmnp@abp.nl.

### 11. Uitkering ineens van de AOW

- Belanghebbenden: - weduwe/ weduwnaar van de AOW-gerechtigde.  
Voorwaarden: - weduwe/ weduwnaar was gehuwd of woonde samen;  
met de overledene op de dag van overlijden en  
overledene had een AOW-uitkering.  
Aanvragen bij: - district kantoor Sociale Verzekeringsbank binnen  
wiens gebied men woont.  
Referte: - Algemene Ouderdomswet.
- 

### 12. Nabestaandenpensioen (ABP)

- Belanghebbenden: - weduwe/ weduwnaar.  
Voorwaarden: - huwelijk gesloten voor 65e levensjaar van de militair;  
- huwelijk gesloten voor ontslag van de militair (dit geldt niet voor personeel  
met UKW, FPU, FLO en/of (invaliditeitspensioen). Samenwonen middels  
een geregistreerd partnerschap is gelijkgesteld aan huwelijk.  
Aanvragen bij: - ABP.
- 

### 13. Bijzonder Nabestaandenpensioen (ABP)

- Belanghebbenden: - ex-echtgenote/ echtgenoot van de overleden militair.  
Voorwaarden: - de echtscheiding moet plaatsgevonden hebben na  
1 januari 1966;  
- op de dag van de echtscheiding moest de ex-echtgenote c.q. echtgenoot  
recht gehad hebben op weduwe/ weduwnaars pensioen indien dat de  
overlijdensdag zou zijn geweest;  
- de ex-echtgenote mag hertrouwd zijn, samenwonen  
en/ of eigen inkomsten hebben;  
- de vrouw / man mag geen recht verkrijgen op weduwe/  
weduwnaarspensioen als gevolg van hertrouwen met haar/ zijn vroegere  
echtgenoot/ echtgenote.  
Aanvragen bij: - ABP.  
Bijzonderheden: - als de echtscheiding is uitgesproken tussen 1 januari 1966 en  
1 oktober 1971 moet dit gedaan zijn op vordering van vrouw/ man.
- 

### 14. Kinderbijslag

- Belanghebbenden: - weduwe/ weduwnaar/ voogd(es).  
Voorwaarden: - weduwen en weduwnaars hebben conform de gebruikelijke  
voorwaarden recht op kinderbijslag;  
- de duur van de uitkering conform de geldende normen.  
Aanvragen bij: - district kantoor Sociale Verzekeringsbank in wiens gebied  
men woont.  
Referte: - Kinderbijslagwet.(AKW)
-

---

## 15. Wezenpensioen (ABP)

- Belanghebbenden: - wettige kinderen (inclusief adoptief kinderen);  
- onwettige kinderen erkend en/ of onwettige kinderen niet erkend doch onderhoudsplicht aanvaard;  
- pleegkinderen (verzorging/opvoeding als eigen kinderen.
- Voorwaarden: - huwelijk van de overleden militair voor datum ontslag (geldt niet voor militairen met UKW c.q. pensioen);  
- indien geboren na overlijden uitsluitend als de moeder op het moment van overlijden "wettig" zwanger was;  
- zowel volle - als half wezen hebben recht;  
- het recht op pensioen vervalt op 21-jarige leeftijd dan wel op datum huwelijk kind dan wel door adoptie;  
- zolang het kind minderjarig is (18 jaar) ontvangt de ouder/ voogd het pensioen en heeft daarvan het vruchtgebruik, doch het pensioen blijft zelfstandig inkomen van de wees;  
- uitkering van pensioen geschiedt voor de wees van 18 jaar en ouder op de door de wees zelf te bepalen IBAN.
- Aanvragen bij: - ABP.
- 

## 16. Verhuiskostenvergoeding

- Belanghebbenden: - gezin van de overledene.
- Voorwaarden: - met sociale en/ of medische redenen omkleed verzoek tot verhuizen;  
- woonachtig in dienstwoning.
- Aanvragen bij: - P&O functionaris
- 

NB: Na het bekend worden van een overlijden worden alle tegoeden geblokkeerd. Dit geldt ook voor het salaristegoed over de lopende maand.

## Hoofdstuk 15: Adreslijst Dienst Bedrijfsmaatschappelijk Werk

### **Staf D BMW:**

Bezoekadres: Herculeslaan 1  
3584 AB Utrecht  
K1 4<sup>e</sup> etage kamer B020

Postadres: Dienst Bedrijfsmaatschappelijk Werk Staf  
MPC 55A  
Postbus 90004  
3509AA Utrecht

Telefoon (KPN): 088-9505010  
Telefoon (MDTN): \*06 560 86039

### **BMW loket**

Bezoekadres: Kromhoutkazerne  
Herculeslaan 1  
3584 AB Utrecht  
Gebouw K1 4<sup>e</sup> etage kamer A014

Postadres: Dienst Bedrijfsmaatschappelijk Werk  
BMW Loket  
MPC 55 A  
Postbus 90004  
3509AA Utrecht

Telefoon (KPN): 088 9505010  
Telefoon (MDTN): \*06 560 86039

### **Team BMW Caribisch Gebied**

Bezoekadres: Marinebasis Parera  
Curaçao, Nederlandse Antillen

Postadres: Dienst Bedrijfsmaatschappelijk Werk  
Team Carib  
MPC 55 A  
Postbus 90004  
3509AA Utrecht

Telefoon (KPN vanuit Nederland): 005999-5103826  
Telefoon (MDTN vanuit Nederland): :\*06 2507450  
Telefoon (KPN vanuit Nederland): 0059 9946 37451  
Telefoon (MDTN vanuit Nederland): \*06 2507451  
Telefoon (KPN vanuit Nederland): 0059 9946 37452  
Telefoon (MDTN vanuit Nederland): \*06 2507452  
Fax (KPN vanuit Nederland): 0059 9946 37496  
Fax (MDTN vanuit Nederland): \*06 2507496

**Locatie Aruba** (valt onder team Caribische Gebied)

Bezoekadres: Marinierskazerne Savaneta  
Ziekenboeg

Postadres: Dienst Bedrijfsmaatschappelijk Werk  
Locatie Aruba (indien nog in gebruik)  
MPC 55 A  
Postbus 90004  
3509AA Utrecht

Telefoon (KPN vanuit Nederland): 00297 5225 128  
Telefoon (MDTN vanuit Nederland): \*06 260128  
Telefoon (KPN vanuit Nederland): 00297 5225 130  
Telefoon (MDTN vanuit Nederland): \*06 260130  
Fax (KPN vanuit Nederland): 00297 5225 131  
Fax (MDTN vanuit Nederland): \*06 260131

## Hoofdstuk 16: Telefonische Hulpverleningslijn

### **0900 415 5555**

Omdat een acute situatie op ieder moment kan ontstaan heeft de Dienst BMW ook een telefonische hulpverleningslijn. Deze directe, laagdrempelige vorm van hulpverlening is zeven dagen per week 24 uur per dag bereikbaar voor alle (gewezen) defensiepersoneel en hun directe naasten. De telefoonlijn wordt bediend door bedrijfsmaatschappelijk werkers die vragen en problemen goed kunnen inschatten. Zij geven informatie, verwijzen door en kunnen op korte termijn een afspraak met hun collega's regelen. In het geval van onmiddellijke spoed kan een bedrijfsmaatschappelijk werker op pad gestuurd worden. De beschikking hierover ligt bij de Coördinator Bijzondere Taken BMW (CBT). Uniek hieraan is dat een 24/7 bereikbaarheid kan veranderen in een beschikbaarheid indien de omstandigheden dit rechtvaardigen.

U vindt dit telefoonnummer in de handleiding nabestaanden, zodat u ons altijd kunt bereiken indien gewenst of nodig.

## Hoofdstuk 17: Adressenlijst Sociale Verzekeringsbank

### **Hoofdkantoor Amstelveen:**

Bezoekadres: Van Heuven Goedhartlaan 1  
Amstelveen  
Postadres: Postbus 1100  
1180 BH Amstelveen  
Telefoon: 020 6565656

### **Breda:**

Bezoekadres: Rat Verleghstraat 2  
Breda  
Postadres: Postbus 90151  
4800 RC Breda  
Telefoon: 076 5485000

### **Deventer:**

Bezoekadres: Snipperlingsdijk 2  
Deventer  
Postadres: Postbus 1000  
7400 GG Deventer  
Telefoon: 0570 506000

### **Groningen:**

Bezoekadres: Cascadeplein 5  
Groningen  
Postadres: Postbus 576  
9700 AN Groningen  
Telefoon: 050 3169000

### **Leiden:**

Bezoekadres: Stationsplein 1  
Leiden  
Postadres: Postbus 9104  
2300 PC Leiden  
Telefoon: 071 5129610

### **Nijmegen:**

Bezoekadres: Takenhofplein 4  
Nijmegen  
Postadres: Postbus 9032  
6500 JN Nijmegen  
Telefoon: 024 3431000

### **Roermond:**

Bezoekadres: Laurentiusplein 8  
Roermond  
Postadres: Postbus 1244  
6040 KE Roermond  
Telefoon: 0475 368000

**Rotterdam:**

Bezoekadres: Posthumalaan 100  
Rotterdam  
Postadres: Postbus 70025  
3000 LG Rotterdam  
Telefoon: 010 4174000

**Utrecht:**

Bezoekadres: Graadt van Roggenweg 400  
Utrecht  
Postadres: Postbus 18002  
3501 CA Utrecht  
Telefoon: 030 2649000

**Zaanstad:**

Bezoekadres: Stationsstraat 112  
Zaandam  
Postadres: Postbus 2040  
1500 GA Zaandam  
Telefoon: 075 6551000

## Hoofdstuk 18: Andere belangrijke adressen

- 1. Notaristelefoon:** 0900 3469393  
Internet: <http://www.notaris.nl>
- 2. Belastingtelefoon:** 0800 0543  
Belastingtelefoon auto : 0800 0749  
Internet : <http://www.belastingdienst.nl>
- 3. Informatie over voogdij:**  
Bezoekadres: Ministerie van Justitie en Veiligheid  
Schedeldoekshaven 100  
2511 EX Den Haag  
Postadres: Postbus 20301  
2500 EH Den Haag  
Telefoon: 070 3707911  
Rijksoverheid. 1400  
Internet: <http://www.rijksoverheid.nl>
- 4. Informatie over financiële steun:**

### Defensiebreed:

#### **Stichting Gezamenlijke Militaire Fondsen (GMF)**

Postadres: Postbus 51140  
1007 EC Amsterdam  
Telefoon: 020 5522708  
Fax: 020 5522714  
E-mail: [gmf@militairefondsen.nl](mailto:gmf@militairefondsen.nl)

#### **Prins Bernhard Stichting**

Postadres: Postbus 100  
3940 AC Doorn  
Telefoon: 0343 474243  
E-mail: [secretariaat@de-basis.nl](mailto:secretariaat@de-basis.nl)

#### **Fonds Maatschappelijke Bijstand ACOM**

Postadres: Postbus 290  
3830 AG Leusden  
Telefoon: 033 4953020  
E-mail: [info@acom.nl](mailto:info@acom.nl)

#### **AFMP**

#### **Afdeling individuele belangenbehartiging**

Postadres: Postbus 9124  
3506 GC Utrecht  
Telefoon: 085 – 89 00 430  
E-mail: [ibb@afmp.nl](mailto:ibb@afmp.nl) of [ib@afmp.nl](mailto:ib@afmp.nl)

**Stichting Fonds 1815 voor oud-militairen en nagelaten betrekkingen**

Postadres: Postbus 51140  
1007 EC Amsterdam  
Telefoon: 020 5522702  
Fax: 020 5522714  
E-mail: [fonds1815@amsterdam.nl](mailto:fonds1815@amsterdam.nl)

**Stichting het Veteraneninstituut**

Postadres/ bezoekadres: Willem van Lanschotlaan 2  
3941 XP Doorn  
Telefoon: 0343 414150  
E-mail: [p.hoefsloot@nlveteraneninstituut.nl](mailto:p.hoefsloot@nlveteraneninstituut.nl)

**Militairen CLAS:****Steunfonds Officieren**

Postadres: Hoogveld 4  
5801 HK Venray  
Telefoon: 0478 512995  
E-mail: [secretaris@steunfondsofficieren.nl](mailto:secretaris@steunfondsofficieren.nl)

**Stichting Fonds Koninklijke Landmacht 1940**

Postadres: Pijl 43  
3328 KP Dordrecht  
E-mail: [fondskl1940@hotmail.com](mailto:fondskl1940@hotmail.com)  
URL: [www.fondskl1940.nl](http://www.fondskl1940.nl)

**Stichting Steunfonds Prinses Irene en Generaal Noothoven van Goor Fonds**

Postadres: Noordsingel 23  
4611 SB Bergen op Zoom  
Telefoon: 0164 241119  
06-83254140  
E-mail: [frans.meeren.van.der@gmail.com](mailto:frans.meeren.van.der@gmail.com)

**Militairen CZSK:****Stichting Sociaal Fonds Koninklijke Marine**

E-mail: [stichting.sfkm@gmail.com](mailto:stichting.sfkm@gmail.com)

**Stichting Sociaal Fonds Contact Oud Mariniers**

Postadres: Struikheide 6  
7841 GE Sleen  
Telefoon: 06 53561079  
E-mail: [andre@wemmenhove.net](mailto:andre@wemmenhove.net)  
[penningmeesterssfcom@xmsweb.nl](mailto:penningmeesterssfcom@xmsweb.nl)

**Stichting Marine Sanatorium (MSF)**

Postadres: Het Nieuwe Diep 33 (kamer 4.14)  
1781 AD Den Helder  
Telefoon: 0223 615885 of via VBM/NOV 0223 – 625444 of  
070-3155111  
E-mail: [stichting.msf@gmail.com](mailto:stichting.msf@gmail.com)  
URL: [www.stichtingmsf.com](http://www.stichtingmsf.com)

**Vereniging van Officieren en Oud-officieren  
der Koninklijke Marine "Onderlinge Bijstand"**

Postadres: Wassenaarseweg 2  
2596 CH Den Haag  
Telefoon: 070 3839504  
E-mail: [secretaris@onderlingebijstand.nl](mailto:secretaris@onderlingebijstand.nl)  
URL: [www.kvmo.nl](http://www.kvmo.nl)

**Stichting Karel Doorman Fonds (KDF)**

Postadres: Van Braamhouckgeestkazerne  
Postbus 190  
MPC 56C  
3940 AD Doorn  
Telefoon: 06 300 912 63  
E-mail: [h.vd.beek.05@mindef.nl](mailto:h.vd.beek.05@mindef.nl)

**Vereniging Oud Korea Strijders**

Postadres: Koninginnelaan 196  
7315 ED Apeldoorn  
Telefoon: 055 5212252  
E-mail: [ppg.gommers@kpnmail.nl](mailto:ppg.gommers@kpnmail.nl)  
[voks@gmail.com](mailto:voks@gmail.com)  
URL: [www.vox-voks.nl](http://www.vox-voks.nl)

**Het Neptunusfonds**

Postadres: Londenstraat 132  
2711 DE Zoetermeer  
Telefoon: 079-3411427  
E-mail: [f2hwbrmruig23@hetnet.nl](mailto:f2hwbrmruig23@hetnet.nl)

**Stichting Notaris Eduard S. Lansbergfonds**

Postadres: Chopinstraat 1  
3533 EJ Utrecht  
Telefoon: 070-3839504  
E-mail: [info@kvmo.nl](mailto:info@kvmo.nl)  
URL : [www.onderlingebijstand.nl](http://www.onderlingebijstand.nl)

**Militairen CLSK:****Stichting "Het van Weerden Poelman Fonds"**

Postadres: Kamerlingh Onneslaan 32  
1171 AG Badhoevedorp  
Telefoon: 020 6596204 / 06 53882934  
06 49684437  
E-mail: [info.@hetvanweerdenpoelmanfonds.nl](mailto:info.@hetvanweerdenpoelmanfonds.nl)

**Militairen CKMAR:**

**Fonds Sociale Zorg Marechausseevereniging**

Postadres: Postbus 157  
3440 AD Woerden  
Bezoekadres: Houttuinen zuid 50  
7325 RL Apeldoorn  
E-mail: [info@marechausseevereniging.nl](mailto:info@marechausseevereniging.nl)

**Burgermedewerkers:**

**Stichting Burgerpersoneelfonds Ministerie van Defensie**

Postadres: Postbus 90701  
2509 LS Den Haag  
MPC 58A  
Bezoekadres: Frederikkazerne  
Van Alkemadelaan 786  
2509 LS, Den Haag  
Gebouw 35, kamer B 1.40  
Telefoon: 06 26434212  
E-mail: [sbf@mindef.nl](mailto:sbf@mindef.nl)  
Internet: <http://www.burgerpersoneelfonds.nl>

**Overige:**

**Nationaal Fonds voor Vrede, Vrijheid en Veteranenzorg**

Postadres: Lucas Bolwerk 10  
3512 EH Utrecht  
Telefoon: 030 2006833  
E-mail: [info@v-fonds.nl](mailto:info@v-fonds.nl)  
URL: [www.vfonds.nl](http://www.vfonds.nl)

**Stichting / Fonds/ Vereniging** : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: : .....  
Telefoon : .....

**Stichting / Fonds/ Vereniging** : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: : .....  
Telefoon : .....

**Stichting / Fonds/ Vereniging** : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: : .....  
Telefoon : .....

**Stichting / Fonds/ Vereniging** : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: : .....  
Telefoon : .....

**5. Adressenlijst van familieleden die telefonisch gewaarschuwd dienen te worden**

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

**6. Adreslijst van overige familieleden, vrienden en/ of kennissen**

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats : .....  
Telefoon/ mobiel privé : .....  
Telefoon/ mobiel werk : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

## Hoofdstuk 19: Digitale gegevens

In de huidige tijd raken we steeds meer gewend aan het digitaal opslaan van gegevens, zoals bijvoorbeeld op een (externe) harde schijf of in een “cloud”. Opslag in een “cloud” is vaak praktisch en handig omdat je er vanaf een willekeurige locatie bij kunt. Maar zijn dierbaren op de hoogte van alles wat je daar opslaat? Als daar gegevens op staan waarvan je wilt dat dierbaren erbij kunnen, is het goed dat te laten weten. Hieronder volgt een lijst met veelgebruikte digitale bronnen waar je gegevens achter kunt laten. Vervolgens volgt er een overzicht waarbij je de toegang tot deze bronnen kunt beschrijven.

**Er zijn verschillende manieren waarop inloggegevens en wachtwoorden bewaard kunnen worden, welke methode kies jij?**

- Online opslaan
- Opschrijven in notieboekje
- In testament (via notaris)
- Bewaren in (digitale) kluis
- Anders, namelijk:

### **Administratief:**

- Financiën
- Verzekeringen
- Belastingzaken
- Pensioen
- Abonnementen
- Anders, namelijk:

### **Opslag gegevens/media:**

- Google Drive
- Dropbox
- Computer
- Externe harde schijf
- iCloud
- OneDrive
- Anders, namelijk:

### **Entertainmentsites/kanalen:**

- Youtube
- iTunes
- Spotify
- Netflix
- Google Play Store
- Apple Store
- Deezer
- Anders, namelijk:

### **Accounts:**

- Nieuws sites
- Fora
- Webshops
- Dienstverleners
- Game sites
- Anders, Namelijk:

Het is inmiddels bij veel sociale netwerken op internet mogelijk om als nabestaanden een account te laten opheffen na overlijden van een naaste. Bij andere sociale netwerken, is dit (nog) niet het geval. Om te voorkomen dat de omgeving herhaaldelijk wordt geconfronteerd met digitale netwerken of berichten over de overledene, is het verstandig bij te houden op welke netwerken men actief is. Tegenwoordig kun je bij veel social media aangeven wat je met je account wilt na overlijden of er een herdenkingsaccount van laten maken. Bekijk dit bij de voorwaarden van betreffende social media.

**E-mail services:**

- Hotmail/Outlook
- Gmail
- Hetnet
- Ziggo
- Kpn
- XS4All
- Vodafone
- Odido

**Social Media etc.:**

- Facebook
- LinkedIn
- X (voormalig Twitter)
- Instagram
- Youtube
- Snapchat
- Google+
- Pinterest
- TikTok
- Anders, namelijk:

**Anders/overig:**

- 
- 
- 
- 
- 

**Telefoon:**

Op uw telefoon kunt u in veel gevallen een erfeniscontact instellen. Hiermee kunt u een door u aangewezen relatie machtigen gegevens van uw telefoon te zien na uw overlijden.

Via onderstaande link wordt de werkwijze voor diverse telefoons beschreven.

Via internet:

<https://www.plusonline.nl/testament-en-erfenis/zo-stelt-u-een-erfeniscontact-in-op-uw-telefoon>

Als je dat wilt, kun je hieronder de gegevens kwijt van betreffende instanties/sites/accounts met hun inlognamen en de bijbehorende wachtwoorden:

**Instantie/site/account:**

**Inlognaam:**

**Wachtwoord:**

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

## Hoofdstuk 20: Voorbeeld brief opzegging abonnementen of lidmaatschappen

\* Verwijderen wat niet van toepassing is

(Naam afzender)  
(Adres)  
(Postcode en woonplaats)  
(Eventueel telefoon/ mobiel)

(Datum brief)

(Naam geadresseerde)  
(Adres)  
(Postcode en woonplaats)

(Onderwerp)  
(Opzegging lidmaatschap/ abonnement \*)

Geachte Heer/ Mevrouw \*,

Hierbij deel ik u mede, dat mijn echtgenoot/ echtgenote/ partner \* (naam, voorletters)  
op (datum) is overleden.

In verband hiermee en het feit dat ondergetekende geen verdere interesse in de voortzetting van het  
abonnement/ lidmaatschap \* heeft, verzoek ik u dan ook dit met ingang van (datum) te beëindigen.

Het lidmaatschap/abonnement \* nummer luidt:.....

Bij voorbaat dank voor de te nemen actie.

Hoogachtend,

(Handtekening)

(Voorletters en naam)

(Bijlage(n): geen/ kopie akte van overlijden \*)

## Hoofdstuk 21: Voorbeeld brief wijziging tenaamstelling

\* Verwijderen wat niet van toepassing is

(Naam afzender)  
(Adres)  
(Postcode en woonplaats)  
(Eventueel telefoon/ mobiel)

(Datum brief)

(Naam geadresseerde)  
(Adres)  
(Postcode en woonplaats)

(Onderwerp)  
(Wijziging tenaamstelling lidmaatschap/ abonnement/ verzekering etc. \*)

Geachte Heer/ Mevrouw \*,

Hierbij deel ik u mede, dat mijn echtgenoot/ echtgenote \* (naam, voorletters)  
op (datum) is overleden.

In verband hiermee verzoekt ondergetekende u de tenaamstelling van het/ de \*  
abonnement/ lidmaatschap/ verzekering etc. \* per (datum) te wijzigen en wel als volgt:

Was : ..... (voorletter(s) en na(a)m(en))  
Moet worden : ..... (voorletter(s) en naam)

Het lidmaatschap-/ abonnement/ verzekerden etc. \*nummer luidt:.....  
Het IBAN rekeningnummer wordt:..... op naam van (naam, voorletters ondergetekende)

Bij voorbaat dank voor de te nemen actie.

Hoogachtend,

(Handtekening)

(Voorletters en naam)

Bijlage(n): geen/ kopie akte van overlijden/ verklaring van erfrecht \*

## Hoofdstuk 22: Voorbeeld codicil met betrekking tot nalatenschap

Let op. U dient (in) het codicil

- volledig met de hand te schrijven;
- elk blad te nummeren, dateren en ondertekenen;
- in geval van meerdere bladen, op het eerste blad aan te geven uit hoeveel bladen het codicil bestaat;
- de te vermaken eigendommen per stuk duidelijk te beschrijven;
- geen geld, onroerend goed en andere zaken die niet (volledig) aan u toebehoren, op te nemen. Het codicil is niet rechtsgeldig voor deze zaken.

Ik, ondergetekende, (achternaam, voornamen, beroep), wonende te (adres), geboren op (geboortedatum) te (geboorteplaats), legateer vrij van rechten en kosten:

Mijn dochter (naam) : (duidelijke beschrijving van het object/ de zaak)  
: (duidelijke beschrijving van het object/ de zaak)  
: (duidelijke beschrijving van het object/ de zaak)

Mijn (relatie) (naam) : (duidelijke beschrijving van het object/ de zaak)  
: (duidelijke beschrijving van het object/ de zaak)  
: (duidelijke beschrijving van het object/ de zaak)

Aldus eigenhandig geschreven, gedagtekend en ondertekend te (plaats van ondertekening), (datum van ondertekening).

(Handtekening)  
(Naam)

## Hoofdstuk 23: Donorschap

Sinds 1 juli 2020 is de nieuwe donorwet in Nederland ingegaan. Iedereen vanaf 18 jaar die ingeschreven is in een Nederlandse gemeente staat in het Donorregister. In het Donorregister staat de keuze voor het wel of niet doneren van organen en weefsels na overlijden. Dat is in de wet Actieve Donor Registratie (ADR) geregeld.

Wij raden u aan uw wensen met uw relaties door te nemen en deze ook te registreren in het register.

## Hoofdstuk 24: Lijst met gebruikte afkortingen

ABP	Algemeen Burgerlijk Pensioenfonds
ACOM	Algemene Christelijke Organisatie van Militairen
AFMP/ FNV	Algemene Federatie van Militair Personeel
AKW	Algemene Kinderbijslag Wet
Anw	Algemene nabestaanden wet
AOW	Algemene Ouderdomswet
AWW	Algemene Weduwen- en Wezenwet
KMAR	Koninklijke Marechaussee
CLAS	Commando Landstrijdkrachten
CLSK	Commando Luchstrijdkrachten
CZSK	Commando Zeestrijdkrachten
CGOA	Centrale Commissie voor Georganiseerd Overleg in Ambtenarenzaken (voor boven sectorale onderwerpen als pensioenen en sociale zekerheid)
D BMW	Dienst Bedrijfsmaatschappelijk Werk
DC HR	Dienstencentrum Human Resources
DF	Defensie Formulier
DIDO	Defensie Intranettoepassing Dienstreis Opdrachten
DOSCO	Defensie OndersteuningsCommando
Etc.	Et cetera
FLO	Functioneel Leeftijdsontslag
FPU	Flexibel Pensioen en Uittreden
GMF	Gezamenlijke Militaire Fondsen
HDP	Hoofddirectie Personeel
ID	Identiteit
KDF	Karel Doorman Fonds
KPN	Koninklijke Posterijen, Telegrafie en Telefonie Nederland
MDTN	Militair Defensie Telefonie Netwerk
M.i.v.	Met ingang van
MPC	Militaire Postcode
NB.	Nota Bene
NLVi	Nederlands Veteraneninstituut
OGS	Oorlogsgravenstichting
PGU	Persoonsgebonden Uitrusting
SPG	Stichting Partners en Gezinsleden
SSF	Stichting Sociaal Fonds voor het burgerpersoneel de Koninklijke Marine
SVB	Sociale Verzekeringsbank
T.b.v.	Ten behoeve van
T/m	Tot en met
UBO	Uitkering Bij Overlijden
UKW	Uitkeringswet Gewezen Militairen
UWV	Uitkeringsinstituut Werknemersverzekering
VWS	Ministerie van Volksgezondheid Welzijn en Sport
WAO	Wet Arbeidsongeschiktheid
WW	Werkloosheidswet
ZW	Ziektewet





## Bijlage I: Oud en nieuw beheer van polissen

Als u als nabestaande in het bezit bent van polissen van de overledenen van maatschappijen/banken die niet meer bestaan, is deze informatie te verkrijgen bij de Nederlandse Bank: 0900 – 5200520

## Bijlage II: Voorbeeld begeleidende brief voor (jonge) kinderen bij overlijden ouder

Als er bij het overlijden van een ouder (jonge) kinderen achterblijven kan het zijn dat die kinderen nog niet toe zijn aan het verwerken van het verlies. Dat kan zijn omdat zij simpelweg te jong zijn of omdat ze nog niet de leeftijd hebben waarop het gesprek met hen daarover gevoerd kan worden. De ervaring leert dat het gesprek aangaan aan de hand van foto's, anekdotes, mails, post of andere herinneringen aan de overledene hierbij kunnen helpen. Het komt daarbij voor dat er op dat gebied weinig voorhanden is. Met onderstaande voorbeeldbrief zou dan een oproep gedaan kunnen worden aan kennissen, collega's of relaties om die informatie wel te krijgen. Deze brief is natuurlijk naar wens aan te passen.

### Voorbeeld:

Lieve vrienden en familie van .....,

Wij leven op dit moment nog steeds in een onwerkelijke wereld, een nachtmerrie waar geen eind aan lijkt te komen. Het nieuws en de vele steunbetuigingen dwingen ons om de harde wrede waarheid onder ogen te zien.

Om (naam kind(eren) overledene) een tastbare herinnering aan haar vader/moeder te geven, wil ik jullie vragen om hem/haar een brief, kaart of iets tastbaars op te sturen. Waar kende je haar papa/mama van en wat voor man/vrouw was .....?

Tegen de tijd dat ( naam kind(eren) overledene) vragen krijgt over haar geweldige papa/mama kan ik hem/haar deze tastbare herinneringen laten zien.

Alvast heel erg bedankt en delen mag.

Liefs,

..... (en haar/zijn dierbaren)

Opsturen mag naar:

....

“Wanneer gij blijde zijt,  
schouw dan diep in uw hart  
en ge zult zien  
dat enkel wat u smart gegeven heeft,  
ook vreugde brengt.  
Wanneer gij verdrietig zijt,  
blik dan opnieuw in uw hart  
en ge zult zien dat ge weent  
om wat u vreugde schonk.”

Khalil Gibran