



Hand in Hand ist
HanseMerkur

Boardingpass HanseMerkur Company Fit

Gewünschter Versicherungsbeginn		
Vermittler		
Unternehmensname (Nur relevant für externe Vermittler – z. B. Makler, Mehrfachagent.)		
Name		
Vorname		
Straße und Hausnummer		
Postleitzahl und Ort		
Telefon		
E-Mail		
Nummer der Vertriebseinheit		
Abschlussvermittler AD-Nr.		
Bestandsbetreuer AD-Nr.		
Vertragspartner		
Name des Unternehmens		
	Ansprechpartner im Unternehmen	Optional: Abweichender Ansprechpartner für das Onboarding
Name		
Vorname		
Position		
Telefon		
E-Mail		
Benötigt der jeweilige Ansprechpartner einen Zugang zum digitalen Verwaltungsprogramm Groupie? (Mindestens eine Auswahl muss getroffen werden.)	☐ Ja ☐ Nein	☐ Ja ☐ Nein

Dokumente

Wer soll die Unterlagen nach Vertragsabschluss erhalten? (Eine abweichende Versandadresse bietet sich an, wenn bei mehreren Tochtergesellschaften der Versand gebündelt per Paket an den Mutterkonzern erfolgen soll.)	☐ Mitarbeiter ☐ Unternehmen ☐ Vermittler ☐ Abweichende Versandadresse/Sammelversand
Falls der Versand an eine abweichende Adresse gewünscht ist: Wie lautet die Versandadresse?	
Ist die Erstellung einer haptischen Mitarbeiterkarte gewünscht?	☐ Ja ☐ Nein
Soll die Mitarbeiterkarte im HanseMerkur-Layout erstellt werden?	☐ Ja ☐ Nein
Soll die Mitarbeiterkarte inkl. Logo des zu versichernden Unternehmens erstellt werden? (In diesem Fall bietet sich der direkte Kontakt zum HBC an. Das Unternehmenslogo muss im JPG-Format bereitgestellt werden.)	☐ Ja ☐ Nein

Prämienzahlungen

Zahlungsart	☐ Lastschrift ☐ Überweisung
Zahlweise	☐ Monatlich nachschüssig ☐ Jährlich vorschüssig
Bei Lastschrift: Liegt ein unterschriebenes SEPA-Mandat vor? (Das Formular muss mit dem Gruppenversicherungsvertrag eingereicht werden.)	☐ Ja ☐ Nein

Onboarding

Benötigt der Vermittler für diesen Vertragspartner einen eigenen Groupie-Zugang?	☐ Ja ☐ Nein
Falls ein eigener Groupie-Zugang benötigt wird: Welche E-Mail-Adresse soll hinterlegt werden? (Eine E-Mail-Adresse mit der Domain „@hansemerkur.de“ ist nicht zulässig.)	

Bitte buchen Sie als Arbeitgeber Ihren Onboarding-Termin über unser Online-Buchungstool. Den Link erhalten Sie, sobald die Vertragsunterlagen von uns unterzeichnet wurden. Bitte stimmen Sie den Termin vorab mit Ihrem Vermittler ab.

Wir sind für Sie da!

Bei Fragen zu neuen oder bestehenden bKV-Verträgen, Onboarding Terminen oder der Nutzung von Groupie wenden Sie sich bitte an das bKV-Team in Abteilung B.

Telefon: 040 4119 7810

E-Mail: bkv-service@hansemerkur.de

Bei Fragen zum Sammelversand von Versicherungsausweisen und zur Ausstellung der Mitarbeiterkarten wenden Sie sich bitte an das HanseBetreuungscenter (HBC).

Telefon: 040 4119 4016

E-Mail: betrieblichekv@hansemerkur.de

HanseMerkur

Siegfried-Wedells-Platz 1
20354 Hamburg

Telefon 040 4119-1190

Telefax 040 4119-3257

info@hansemerkur.de

www.hansemerkur.de