



Hand in Hand ist  
**HanseMerkur**

# Boardingpass HanseMerkur Company Fit

<b>Gewünschter Versicherungsbeginn</b>		
<b>Vermittler</b>		
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.		
FS-Typ (Partner-Nr.) (nur relevant für Vermittler der Sparkassen und der Itzehoer)		
Abschließende OE (nur relevant für Vermittler der Sparkassen und der Itzehoer)		
<b>Vertragspartner</b>		
Name des Unternehmens		
	Ansprechpartner im Unternehmen	Optional: Abweichender Ansprechpartner für das Onboarding
Name		
Vorname		
Position		
Telefon		
E-Mail		

## 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.)	<input type="checkbox"/> Mitarbeiter <input type="checkbox"/> Unternehmen <input type="checkbox"/> Vermittler <input type="checkbox"/> Abweichende Versandadresse/Sammelversand
Falls der Versand an eine abweichende Adresse gewünscht ist: Wie lautet die Versandadresse?	
Ist die Erstellung einer haptischen Mitarbeiterkarte gewünscht?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Soll die Mitarbeiterkarte im HanseMerkur-Layout erstellt werden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> 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.)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

## Prämienzahlungen

Zahlungsart	<input type="checkbox"/> Lastschrift <input type="checkbox"/> Überweisung
Zahlweise	<input type="checkbox"/> Monatlich nachschüssig <input type="checkbox"/> Jährlich vorschüssig
Bei Lastschrift: Liegt ein unterschriebenes SEPA-Mandat vor? (das Formular muss mit dem Gruppenversicherungsvertrag eingereicht werden)	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

## Onboarding

Möchte der Vermittler beim Onboarding dabei sein?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
---	---

Bitte buchen Sie Ihren individuellen Onboarding-Termin über unser Online-Buchungstool. Den Link erhalten Sie mit den unterzeichneten Vertragsunterlagen.

## 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 HanseBetreuungszentrum (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