


**Checkliste Erhebungsbogen zur Offert-Erstellung
BGV
(Betriebliche Gesundheitsversicherung)**

Maklerbüro/Vermittler: _____

zuständiger **Allianz**  Betreuer: _____

Firma: _____

Adresse: _____

Ansprechpartner: Geschäftsführung Betriebsrat _____

Anzahl der Mitarbeiter: _____ **davon geschätzte Anzahl von Abschlüssen:** _____

Teilnehmerkreis: Mitarbeiter Mitarbeiter und Angehörige

Wer bestimmt die Teilnehmer: Firmenleitung (da zu 100% durch die Firma finanziert)
 Mitarbeiter (da zu 100% durch Mitarbeiter finanziert)
 Mischform

Die Firma leistet einen Zuschuss zur Prämie?

- ja, die Firma übernimmt die volle Prämie
- ja, die Firma übernimmt _____% der Prämie (*ab 50% Erleichterungen in der Gesundheitsprüfung möglich*)
- Mitarbeiter zahlt die Prämie

Besteht oder bestand für diese Firma bisher einen Gruppenkranken?

- nein, bisher keine Gruppenkrankenversicherung
 - ja, bei: _____
 - diese Versicherung ist noch aufrecht – jedoch gekündigt zum: _____
 - die bestehende Versicherung soll beendet werden
- wenn ja, warum: _____

Die zu versichernden Personen

- haben ihren Lebensmittelpunkt in Österreich
- _____

Folgende Tarife sollen angeboten werden:

Sonderklasse

- Comfort (Unfall und definierte schwere Krankheiten/*ohne Gruppenrabatt*)
- Extra (Volltarif teilw. mit SB)
- Max (Volltarif ohne SB/Einzelbett)

Versicherte Personen sind in folgenden Bundesländern wohnhaft: _____

Ambulante Heilbehandlung

- Comfort (Jahressumme € 2000/*Solo ohne Gruppenrabatt*)
- Extra (Jahressumme € 3000+Zusatzleistungen/*Solo ohne Gruppenrabatt*)
- Max (Jahressumme € 4000+Zusatzleistungen+Zahn/*Solo ohne Gruppenrabatt*)

Zusatzbaustein:

- Meine Energieladung (Wellness/Fitness/Balance)
- Prämienbonus 65 (nur ergänzend zum Sonderklasse Extra und Max möglich)
- Meine Reise-Assistance

Gewünschter Beginn der BGV-Vereinbarung: _____
(Muss ein Monatserster sein)

Inkasso soll

- gesammelt für alle VPs durch die Firma erfolgen
- bei den einzelnen Hauptversicherten erfolgen

Wünsche/Besonderheiten:

- regelmäßige Betreuung vor Ort
- Präsentation vor der Belegschaft
- Aussendung/Beilage zum Gehaltszettel
- Folder/Flyer
- _____