

Checkliste SUPRIMA®

Die Beantragung des Versicherungsschutzes nach SUPRIMA® erfolgt über den ausfüllbaren PDF-Antrag (Exklusivvertrieb) bzw. PDF-Deckungsauftrag (Maklervertrieb). Hier wird auch der Beitrag ermittelt.

Vorab ist zu prüfen:

✓ versicherbares Risiko gemäß "Zeichnungsrichtlinie SUPRIMA®"	<input type="checkbox"/>
✓ Ermittlung der Versicherungssumme - z. B. mit Hilfe der Summenermittlungsbögen Betriebskosten bzw. Ertragsausfall (evtl. unter Zuhilfenahme des Steuerberaters)	<input type="checkbox"/>

Folgende Unterlagen werden zur Antragstellung benötigt:

✓ Komplette ausgefüllter Antrag / Deckungsauftrag mit allen Seiten, auch Seiten auf denen nichts ausgefüllt wird ...	
✓ Hauptfälligkeit muss zwingend der 01.01. eines Jahres sein, damit die automatische Gewährung des SFR-Rabatts funktioniert.	<input type="checkbox"/>
✓ maximale Vertragsdauer: 1 Jahr (bei unterjährigem Beginn zzgl. 1. Rumpffjahr)	<input type="checkbox"/>
✓ bei Angaben zu Vorversicherungen, bestehende oder beantragte Versicherungen bitte beachten, dass eine Krankenversicherung in Deutschland (gesetzlich oder privat) bestehen muss, damit SUPRIMA® beantragt werden kann	<input type="checkbox"/>
✓ bei Fragen zum Betrieb sind bei Praxisgemeinschaften oder bei mehreren Inhabern zwingend der Kosten- und ggf. Gewinnverteilungsschlüssel anzugeben und die Frage zur vorhandenen EDV zu beantworten	<input type="checkbox"/>
✓ Gesundheitsfragen sind genau zu beantworten. Bei Vorsorgeuntersuchungen oder Check-Up bitte auch den Befund angeben oder ggf. Angabe "ohne Befund"	<input type="checkbox"/>
✓ beim zu beantragenden Versicherungsschutz bitte nur die Variante A Kostenversicherung oder die Variante B Ertragsausfallversicherung wählen (wird das PDF digital ausgefüllt ist dies auch nicht anders möglich)	<input type="checkbox"/>
✓ Bei Teilkostenversicherung ist die Versicherungssumme nach Kostenarten aufzuteilen. Die Summe der einzelnen Kostenblöcke ergibt die Gesamt-Versicherungssumme.	<input type="checkbox"/>
✓ ... mit den erforderlichen Unterschriften zu	
✓ Antragstellung: VN und verantwortliche leitende Person (VP)	<input type="checkbox"/>
✓ Empfangsbestätigung: VN	<input type="checkbox"/>
✓ Schweigepflichtentbindungserklärung: VN und VP	<input type="checkbox"/>
✓ SEPA-Mandat: Kontoinhaber/Beitragszahler	<input type="checkbox"/>
✓ ggf. Maklervollmacht	<input type="checkbox"/>
✓ Kopie des Personalausweises der VP	<input type="checkbox"/>
✓ ein Ärztliches Zeugnis (gilt auch für Nachversicherungen) ist erforderlich - ab einer Versicherungssumme von 200.000 EUR oder - ab Eintrittsalter 51 und einer Versicherungssumme ab 50.000 EUR	<input type="checkbox"/>
✓ Wird eine Rahmenvereinbarung / ein Rahmenvertrag als Vertragsgrundlage vereinbart, ist eine entsprechender Hinweis im Antrag unter "Besondere Vereinbarungen" erforderlich	<input type="checkbox"/>

Spezielle Betriebskonstellationen

<p>✓ Angestellte Mitarbeiter</p>	
<p>✓ Hat der Versicherungsnehmer Angestellte, die vergleichbar qualifizierte Tätigkeiten wie er selbst ausführen können (z. B. angestellter Arzt, Apotheker, Anwalt, nicht jedoch PTA/MTA/Arzthelfer/in), sind grundsätzlich nur die Deckungsvarianten Ertragsausfalldeckung oder Vertreterkostendeckung möglich, nicht die Kostendeckung (da bei AU des VN die Kosten von den Angestellten erwirtschaftet werden).</p>	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Praxisgemeinschaften (= Zusammenschluss von <i>rechtlich selbständigen Ärzten, Rechtsanwälten etc.</i> zur gemeinschaftlichen Nutzung und Kostenteilung von Praxisräumen und / oder Personal)</p>	
<p>✓ Die Ärzte, Rechtsanwälte etc. in einer Praxisgemeinschaft können unabhängig voneinander einzeln versichert werden.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Betriebskostenversicherungen (Vollkosten oder Teilkosten) sowie Ertragsausfallversicherungen sind jedoch nur möglich, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ es zwischen den Ärzten, Rechtsanwälten etc. einen Kostenteilungsvertrag oder fixierten Kostenverteilungsschlüssel gibt (muss bei Antragsstellung vorgelegt werden) und ○ über eine ggf. gemeinsam genutzte elektronische Datenverarbeitung (Antragsfrage) eine Zuordnung gemeinschaftlich erwirtschafteter Kosten auch für abgelaufene Quartale und Geschäftsjahre möglich ist. 	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Eine Vertreterkostenversicherung ist unabhängig davon möglich.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Gemeinschaftspraxen; Sozietäten (= Zusammenschluss von Ärzten in einer Gemeinschaftspraxis, Rechtsanwälten in einer Sozietät zu <i>einer gemeinsamen Firma</i> als juristische Person)</p>	
<p>✓ Alle Inhaber müssen versichert werden, wenn</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ es keinen Kostenteilungsvertrag oder fixierten Kosten- und Gewinnverteilungsschlüssel gibt (muss bei Antragsstellung angegeben werden) oder ○ über eine ggf. gemeinsam genutzte elektronische Datenverarbeitung (Antragsfrage) eine Zuordnung gemeinschaftlich erwirtschafteter Kosten auch für abgelaufene Quartale und Geschäftsjahre nicht möglich ist. 	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Versicherungsnehmer ist die Gemeinschaftspraxis bzw. Sozietät (Juristische Person). Pro Inhaber wird ein Vertrag geschlossen. Der jeweilige Inhaber ist Versicherte Person (im Antrag/Deckungsauftrag die "den Betrieb verantwortlich leitende Person").</p>	<input type="checkbox"/>
<p>✓ Grundsätzlich sind nur die Deckungsvarianten Ertragsausfalldeckung oder Vertreterkostendeckung möglich, nicht die Kostendeckung (da bei AU eines Teilhabers die Kosten von den anderen Mitinhabern erwirtschaftet werden).</p>	
<p>✓ Abweichungen von den vorgenannten Regeln sind nach Abstimmung mit dem Underwriter möglich.</p>	<input type="checkbox"/>

Anträge (Exklusivvertrieb) sind zu senden an:

✓ per Post	
✓ Mannheimer Versicherung AG Augustaanlage 66 68165 Mannheim	<input type="checkbox"/>
✓ per E-Mail	
✓ service@mannheimer.de	<input type="checkbox"/>

Deckungsaufträge (Maklervertrieb) sind zu senden an die zuständige Maklerdirektion:

✓ per Fax	
✓ Maklerdirektion Nord (Hamburg): 040.37009-151	
✓ Maklerdirektion Ost (Berlin): 030.89020-126	
✓ Maklerdirektion West (Köln): 0221.16005-140	<input type="checkbox"/>
✓ Maklerdirektion Südwest (Mannheim): 0621.457-1256	
✓ Maklerdirektion Süd (München): 089.54359-8470	
✓ per E-Mail	
✓ Maklerdirektion Nord (Hamburg): mdnord@mannheimer.de	
✓ Maklerdirektion Ost (Berlin): mdost@mannheimer.de	
✓ Maklerdirektion West (Köln): mdwest@mannheimer.de	<input type="checkbox"/>
✓ Maklerdirektion Südwest (Mannheim): mdsuedwest@mannheimer.de	
✓ Maklerdirektion Süd (München): mdsued@mannheimer.de	
✓ durch die Maklerdirektion ist der MATS-Vorgang erstellen	
✓ Vorgangsart "Antrag"	<input type="checkbox"/>
✓ Bearbeitungsart "Suprima"	<input type="checkbox"/>
✓ Dokumente, die personenbezogene Daten beinhalten (z. B. Name, Anschrift, Geburtsdatum, Gesundheitsdaten) indizieren mit Dokumentenart "Korrespondenz SUPRIMA " oder "Antragsunterlagen SUPRIMA "	<input type="checkbox"/>
✓ MATS-Vorgang weiterleiten an Team / Ort "fk-s" / Sachbearbeiter "fk Sach, Teampostkorb"	<input type="checkbox"/>
✓ Prüfung des Antrags (inkl. Vollständigkeitsprüfung) und weitere Kommunikation mit dem Vermittler erfolgt durch kc-fk-s	<input type="checkbox"/>