

Versicherungsnehmer:

Beratung durch:

Tretter Versicherungsmakler GmbH

Südbahnhofstraße 21 • 92681 Erbdorf
Tel.: 09682/18 34 3-0 • Fax: 09682/18 34 3-26
info@tretter-versicherungsmakler.de
<http://www.tretter-versicherungsmakler.de>

„Es ist nichts beständig(er) als die Unbeständigkeit.“

Immanuel Kant (1724-1804), dt. Philosoph

Oft werden geänderte Lebensumstände nicht sofort mit dem Thema „Versicherungen“ in Verbindung gebracht. Dadurch entstehen jedoch unter Umständen große, aber absolut vermeidbare Deckungslücken.

Nehmen Sie sich 5 Minuten Zeit und überlegen Sie anhand unserer Checkliste, ob sich Änderungen in Ihrem Betrieb ergeben haben.

Wir prüfen für Sie gerne, ob der bestehende Versicherungsschutz angepasst werden muss oder ob sich die von Ihnen gemeldete Änderung nicht auf den Versicherungsschutz auswirkt. Die Checkliste ersetzt nicht die jährlichen Fragebögen der Versicherungsgesellschaften zur Prämienfestsetzung!

Wir freuen uns über die Rücksendung Ihres Fragebogens per Post, Fax oder Mail und werden uns dann umgehend mit Ihnen in Verbindung setzen!

Mit freundlichen Grüßen

Zurück an:

Tretter Versicherungsmakler GmbH
Südbahnhofstraße 21
92681 Erbdorf

Kundenanschrift:

Mögliche Änderungen die sich auf Ihren Versicherungsschutz auswirken könnten:	Ihre Information an uns: Bitte geben Sie unbedingt an, wann die Änderung eingetreten ist.
<ul style="list-style-type: none"> • Änderung Betriebsbeschreibung / Tätigkeitsfeld, Firmenbezeichnung: Änderungen, Ergänzungen 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Änderung Kommunikationsdaten und Bankverbindung: Geänderte Telefonnummern (Festnetz und Handy), Fax, Mail, Bankverbindung, usw. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Personelle Änderungen: Änderung in der Geschäftsleitung, Ansprechpartner für Versicherungen. Auch Wechsel des Steuerberaters, Hausanwaltes, usw., sofern Informationsaustausch mit uns gewünscht ist. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Änderung der Risikoorte: Umzug, neu hinzukommende Betriebsstätten oder Lager bzw. freie Flächen (auch gemietete!) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Umsatzerlöse: Wie hoch waren die Umsatzerlöse im abgelaufenen Geschäftsjahr, wie hoch war der Umsatz im Ausland? Ungefähre Angaben bzw. prozentuale Änderungen sind ausreichend. 	

Mögliche Änderungen die sich auf Ihren Versicherungsschutz auswirken könnten:	Ihre Information an uns: Bitte geben Sie unbedingt an, wann die Änderung eingetreten ist.
<ul style="list-style-type: none"> • Wareneinsatz? Wie hoch ist der Wareneinsatz (Materialaufwand/-einsatz, Roh-, Hilfs- und Betriebskosten) im abgelaufenen Geschäftsjahr. Ungefähre Angaben bzw. prozentuale Änderungen sind ausreichend. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Aktuelle Mitarbeiteranzahlen Vollzeit: Teilzeit: Azubis: geringfügig Beschäftigte: 	
<ul style="list-style-type: none"> • Lohn und Gehaltssumme Wie hoch war die Lohn- und Gehaltssumme - im abgelaufenen Geschäftsjahr (gem. Meldung an die Berufsgenossenschaft), und - voraussichtlich im aktuellen Geschäftsjahr (geschätzt) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Freie Mitarbeiter und Subunternehmer Werden freie Mitarbeiter und Handelsvertreter eingesetzt? Änderungen beim Einsatz von Subunternehmern? 	
<ul style="list-style-type: none"> • Produktionsabläufe und Produktangebot Änderungen im Produktions-/Tätigkeitsprogramm sowie neue Herstellung neuer Produkte. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Umweltgefährdende Anlagen Veränderung von gewässerschädlichen bzw. feuer-gefährlichen Stoffen (auch Tankanlagen) hinsichtlich Menge, Lagerung und Art. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gebäude Kauf/Verkauf, An-/Vermietung Bau/Abriss von Gebäuden, Modernisierungen, aufwändigere Renovierungen, Installation von Solar-/Fotovoltaikanlagen, usw. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Maschinen und Anlagen Kauf/Verkauf, An-/Vermietung oder Leasing von Maschinen und Anlagen. 	

Mögliche Änderungen die sich auf Ihren Versicherungsschutz auswirken könnten:	Ihre Information an uns: Bitte geben Sie unbedingt an, wann die Änderung eingetreten ist.
<ul style="list-style-type: none"> • Betriebseinrichtung und Vorräte Änderung der Werte (ggfs. auch Nutztiere), Anschaffung von höherwertiger Elektronik, geänderte Lagerbedingungen, usw. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Fuhrpark: Erweiterung/Kauf von diversen Fahrzeugen auch Gabelstapler, Radlader, Arbeitsbühnen etc. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Änderung der Besitzverhältnisse: Übertragungen (aus steuerlichen Gründen), zusätzliches Vermögen aus Kauf, Verkauf usw. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Geplante Auslandsaufenthalte: Berufliche Aufenthalte über 3 Monate im Ausland, Mitarbeiterentsendungen 	
<ul style="list-style-type: none"> • Qualitäts-/Sicherheitsverbesserungen Einführung von Qualitätsmanagementsystemen, Weiterbildungen, verbesserte Datensicherungen usw. Installation von Alarmanlagen und anderen Sicherungen (Sprinkleranlagen, Beauftragung von Sicherheitsunternehmen, usw.) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Sonstige Beratungswünsche und Mitteilungen: z. B. Überprüfung der betriebl. Altersversorgung, Keyman-Police, D&O-Versicherung, Termin für erneuten allgemeinen Check 	
<ul style="list-style-type: none"> • Unterschrift <u>Name und Anschrift des Absenders:</u> _____ _____ 	