

## Procedura rozliczeń w systemie PZU Everest

	PROCEDURA	PŁATNOŚĆ	OPIEKUN AGENTA
<b>PZU</b>	<p><b>ROZLICZANIE PRODUKCJI:</b></p> <p>Rozliczenie Polisy w formie papierowej polega na przesłaniu w ciągu 5 dni roboczych od dnia wystawienia, oryginału tzw „Oświadczenia” (ostatnia strona polisy) zawierającego podpisy Agenta oraz Klienta, na adres:</p> <p style="text-align: center;"><b>PZU S. A. Oddział w Opolu</b> ul. Ozimska 5 45-057 Opole</p> <p><b>UWAGA! DO PZU NIE PRZESYŁAMY</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>KOPII POLIS</b></li> <li><b>OŚWIADCZEŃ DO POLIS, KTÓRE ZOSTAŁY ANULOWANE</b></li> </ul> <p>W systemie Everest należy w ramach rozliczenia załączyć:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>ZDJĘCIA</b></li> <li><b>DOKUMENTACJĘ POSPRZEDAŻOWĄ</b></li> </ul> <p>Dostarczoną przez klienta dokumentację posprzedażową należy przekazać do PZU niezwłocznie po jej otrzymaniu.</p> <p>Wykonuje się to poprzez zakładkę „Akcje” na danej polisie.</p> <p>Na dokumentach przekazanych przez klienta powinna znajdować się <b>data wpływu i pieczętka agenta</b>, w innym przypadku decydująca jest data zamieszczenia dokumentu w Everescie. Nie ma potrzeby przesyłania dokumentacji w formie papierowej.</p> <p>Pod adresem <a href="https://hrm.pzu.pl/Saba/Web/Main">https://hrm.pzu.pl/Saba/Web/Main</a> dostępne są e-learningowe szkolenia produktowe i systemowe oraz podręcznik biznesowy Everest.</p>	<p><b>PRZELEW I GOTÓWKA</b></p> <p>Wpłaty z tytułu rozliczonych polis gotówkowych, należy wpłacać na podane konto:</p> <p><b>DCU Sp. z o. o.</b> <b>ul. Orzechowa 19</b> <b>59-220 Legnica</b></p> <p><b>NR KONTA:</b> <b>19 1140 2004 0000 3402 7631 8487</b></p> <p>tytułem „<b>numer polisy, nazwisko i imię klienta</b>” <b>(płatność jedna polisa- jeden przelew)</b></p> <p>Wpłaty należy dokonać <b>w ciągu 3 dni roboczych od daty wystawienia polisy.</b></p>	<p><b>WEDŁUG TABELI „OPIEKUNOWIE DCU”</b></p> <p>INFOLINIA PZU:</p> <p><b>801 102 102</b> <b>22 505 15 17</b></p>