



ROZWIĄZANIA DLA FIRM UBEZPIECZENIOWYCH

Nie przechowuj dokumentów i informacji.
Po prostu nimi zarządzaj!

W dokumentach najważniejsza jest zawarta w nich informacja. Jej pozyskanie jest konieczne do osiągnięcia sukcesu firmy. Nasze rozwiązania pozwolą na szybkie i precyzyjne przygotowanie danych, a tym samym pozwolą Twojej firmie koncentrować się na jej podstawowej działalności.

Nasze usługi wspierają następujące procesy:

- obsługa kancelaryjna dokumentów
- weryfikacja i walidacja poprawności danych
- skanowanie dokumentów
- rejestracja danych w systemach IM i systemach klientów
- archiwizacja dokumentów elektronicznych i papierowych.

Obsługa kancelaryjna dokumentów.

Odbierzemy Twoją korespondencję - z poczty, od kurierów, PO-box'ów. Zajmiemy się korespondencją wewnętrzną oraz przejęciem przesyłek od klientów i poszkodowanych. Dokumenty wymagające tzw "zwrotek" potwierdzimy w Twoim imieniu. Na podstawie odebranej poczty sporządzimy księgę korespondencji przychodzącej.

Po odebraniu korespondencji nasi pracownicy ją rozpakują, uporządkują i posegregują wg wskazanych kryteriów: grup i rodzajów ubezpieczeń, adresatów i spraw (ubezpieczeń, szkód, innych).

Możemy też zająć się wysyłką Twojej korespondencji. Wszystko, co opuszcza Twoją firmę zostanie zarejestrowane w systemie. Automatycznie stworzona zostanie lista nadawcza, a Ty będziesz wiedział jak i kiedy dokument i kiedy został wysłany do klienta.

Weryfikacja i walidacja danych.

Weryfikacja dokumentów i danych dotyczy kontroli poprawności i jakości merytorycznych danych ubezpieczeniowych. Każdy dokument oznaczmy indywidualnym identyfikatorem i kodem kreskowym. Dokumenty będą kontrolowane: sprawdzona zostanie kompletność (ilość załączników), obecność wymaganych podpisów, niezbędnych danych (numerów, dat, kwot) i jakość (czytelność) przesłanych dokumentów.

Nasi pracownicy sprawdzają dane w systemach dziedzicznych Firmy Ubezpieczeniowej. Dzięki temu potwierdzana jest zgodność danych, a ewentualna korekta następuje natychmiast.

Bezpieczeństwo operacji gwarantuje stała kontrola procesu. Działamy zgodnie z wymogami prawa ubezpieczeniowego, ustaw oraz innych aktów prawnych związanych z ubezpieczeniami, z wymaganiami Komisji Nadzoru Finansowego i wytycznymi GİODO.

Skanywanie dokumentów.

Uporządkowane dokumenty papierowe są skanowane. Dla przesyłek rejestrowanych (polecone, "za potwierdzeniem odbioru") skanowane są także koperty.

Nasze nowoczesne skanery eliminują ryzyko zniszczenia oryginałów dokumentów podczas skanowania.

Po skanowaniu dokumenty papierowe składane są w pudłach archiwizacyjnych w archiwach Iron Mountain. Elektroniczny obraz dokumentów (skany) zostaje zapisany w repozytorium elektronicznym eVault lub w repozytorium Firmy Ubezpieczeniowej. Od tego momentu dostęp do elektronicznej wersji dokumentu jest nieograniczony i natychmiastowy.

Archiwizacja dokumentów papierowych i elektronicznych.

Możemy przechować dokumenty papierowe w naszych bezpiecznych archiwach. Dokumenty zostaną zapakowane w pudła archiwizacyjne i przewiezione do archiwum Iron Mountain. Dzięki temu nie musisz już inwestować w powierzchnię magazynową, technologię, wiedzę oraz pracowników. Dostęp do Twoich dokumentów papierowych jest stały i nieograniczony - w razie potrzeby dostarczymy je do siedziby Twojej firmy.

Elektroniczna archiwizacja dokumentów pozwala na przetworzenie dokumentów papierowych w ich wersji cyfrowe. Dzięki temu dostęp do dokumentów jest łatwiejszy i natychmiastowy. Przechowywanie cyfrowych wersji dokumentów zabezpiecza przed ryzykiem ich utraty lub zniszczenia - zarówno spowodowanego złą wolą, jak i nieoczekiwanymi klęskami żywiołowymi: pożarami, trzęsieniami ziemi lub powodzią.

Rejestracja danych.

Dane z dokumentów są odczytywane automatycznie (OCR, OMR, ICR). Korespondencja od klientów pisana ręcznie (pisma) po analizie treści jest wprowadzana ręcznie przez wyszkolonych operatorów IM.

Proces wprowadzania danych jest wykonywany z zachowaniem najwyższej precyzji i przy wykorzystaniu autorskich narzędzi eliminujących ryzyko popełnienia błędu.

Właściwy zestaw danych pozwala na szybkie uruchomienie procesów biznesowych, np:

- zgłoszenie szkody inicjuje proces likwidacji - poprzez adresowanie dokumentu do merytorycznego zadania w Systemie Obiegu Dokumentów Towarzystwa Ubezpieczeń,
- informacja o wpływie inkasa może inicjować odpowiedzialność ubezpieczeniową, zgłoszenie szkody rozpoczyna proces budowania rezerw szkodowych
- informacja o wpływie składki (skanowany i OCR'owany dowód wpłaty) dołączana jest do informacji o przypisie z polisy lub ubezpieczenia zmniejszając należność
- powiadamianie likwidatora o nowym dokumencie do zdarzenia, automatyczne informowanie właścicieli procesów w Towarzystwie Ubezpieczeń o nowych danych i dokumentach.

Iron Mountain Polska Sp. z o.o.
ul. Regulska 2, Reguły k/Warszawy
05-820 Piastów
Tel: 22 753 61 41
Fax: 22753 61 43
info@ironmountain.pl
www.ironmountain.pl

O IRON MOUNTAIN. Iron Mountain Incorporated (NYSE: IRM) świadczy usługi zarządzania informacją, pomaga obniżyć koszty, zmniejsza ryzyko utraty danych tradycyjnych i cyfrowych. Założona w 1951 roku, Iron Mountain zarządza miliardami aktywów informacyjnych - kopiami zapasowymi, danymi, rejestrami elektronicznymi, cyfrowymi dokumentami - dla organizacji na całym świecie. Odwiedź nas na www.ironmountain.pl, aby się przekonać, co znaczy, że jesteśmy wiodącą na świecie firmą zajmującą się zarządzaniem informacją.

