



Wykaz dokumentów niezbędnych do uruchomienia Klubu wraz z terminami ich przekazania do PZU Pomoc SA

DOKUMENTY OBOWIĄZKOWE	UBEZPIECZAJĄCY		ILOŚĆ	TERMIN PRZEKAZANIA	FORMA PRZEKAZU	UWAGI
	ZAKŁAD PRACY	PZU Pomoc SA				
Formularz zgłoszeniowy	TAK	TAK	1	Na bieżąco, nie później niż do 25. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc uruchomienia Klubu	Elektronicznie na: pomocwzyciu@pzu.pl	Pozostaje w PZU Pomoc SA
Upoważnienie	TAK	TAK	1	Do 3. dnia roboczego miesiąca, w którym uruchomiono Klub	Papierowo na adres PZU Pomoc SA lub elektronicznie (podpis kwalifikowany) na: pomocwzyciu@pzu.pl	PZU Pomoc SA przekazuje potwierdzenie zarejestrowania upoważnienia na adres e-mail UK oraz skan do BOPIU (PZU CO) na: COK_COUG_prowizje@pzu.pl
Analiza Potrzeb Klienta Biznesowego (APKB)	NIE	TAK*	1	Do 3. dnia roboczego miesiąca, w którym uruchomiono Klub	Elektronicznie na: pomocwzyciu@pzu.pl oraz COK_COUG_zawarcie@pzu.pl	* W przypadku, gdy ubezpieczenie nie jest obsługiwane przez Brokera to APKB jest wymagane . W przypadku, gdy ubezpieczenie jest obsługiwane przez Brokera to APKB nie jest wymagane . Na wniosku o zawarcie umowy ubezpieczenia, Sprzedawca w sekcji „Wypełnia PZU Życie SA” wpisuje adnotację „IDD Broker”. APKB pozostaje w PZU Pomoc SA.
Wniosek o zawarcie umowy ubezpieczenia	NIE	TAK	1	Do 3. dnia roboczego miesiąca, w którym uruchomiono Klub	Elektronicznie na: pomocwzyciu@pzu.pl	PZU Pomoc SA przekazuje skan do BOPIU (PZU CO) na: COK_COUG_zawarcie@pzu.pl oraz na adres e-mail Sprzedawcy
Regulamin	TAK	TAK	1	Przed uruchomieniem Klubu w danej JO	Papierowo lub elektronicznie – do JO	Regulamin pozostaje w JO
Deklaracja przystąpienia do Klubu PZU Pomoc w Życiu	TAK*	TAK	1	Na bieżąco, nie później niż do 25. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc uruchomienia Klubu	Papierowo oraz elektronicznie (eRU->SOPeL)	* deklaracja jest obowiązkowa w przypadku przystąpienia za pośrednictwem eRU. Wydrukowana z eRU deklaracja przystąpienia do Klubu powinna być podpisana

						przez klubowiczą, następnie zatwierdzona w systemie przez OZP i wysyłana za pośrednictwem eRU do SOPLA. Podpisane deklaracje w wersji papierowej UK przesyła do Kancelarii Centralnej, ul. Postępu 18A, 02-676 Warszawa.
--	--	--	--	--	--	--

DOKUMENTY NIEOBOWIĄZKOWE	UBEZPIECZAJĄCY		ILOŚĆ	TERMIN PRZEKAZANIA	FORMA PRZEKAZU	UWAGI
	ZAKŁAD PRACY	PZU Pomoc SA				
Porozumienie z JO, ZZ, Stowarzyszeniem lub Brokerem	TAK*	TAK	1	Do 3. dnia roboczego miesiąca, w którym uruchomiono Klub	Papierowo na adres PZU Pomoc SA lub elektronicznie (podpis kwalifikowany) na: pomocwzyciu@pzu.pl	* w przypadku gdy ubezpieczenie nie jest zawarte na PZU Pomoc SA nie jest podpisywane Porozumienie z Brokerem. PZU Pomoc SA odsyła 1 egzemplarz podpisanego porozumienia do JO, ZZ, Stowarzyszenia lub Brokera
Pełnomocnictwo udzielone Brokerowi przez JO	NIE	TAK*	1	Do 3. dnia roboczego miesiąca, w którym uruchomiono Klub	Elektronicznie na: pomocwzyciu@pzu.pl	Pełnomocnictwo pozostaje w PZU Pomoc SA
Pełnomocnictwo udzielone przez PZU Pomoc Brokerowi	NIE	TAK	1	Do 3. dnia roboczego miesiąca, w którym uruchomiono Klub	Papierowo lub elektronicznie (podpis kwalifikowany) na: pomocwzyciu@pzu.pl	PZU Pomoc SA odsyła 1 egzemplarz podpisanego Pełnomocnictwa dla Brokera oraz skan do BOPiU (PZU CO) na: COK_COUG_prowizje@pzu.pl oraz na adres e-mail Sprzedawcy.