

# Oferta współpracy



# USŁUGI BACK-OFFICE

Poczta Polska S.A. Centrum Obsługi Finansowej wychodząc naprzeciw oczekiwaniom Klientów oferuje kompleksową obsługę procesów back-office w zakresie: usług archiwizacyjnych, ubezpieczeń oraz Call i Contact Center.



Uszyjemy obsługę na miarę  
– wystarczy dopasować naszą ofertę  
do Państwa potrzeb i oczekiwań.

## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# USŁUGI BACK-OFFICE

Poczta Polska S.A. Centrum Obsługi Finansowej wychodząc naprzeciw oczekiwaniom Klientów oferuje kompleksową obsługę procesów back-office w zakresie: usług archiwizacyjnych, ubezpieczeń oraz Call i Contact Center.

## O nas

Standardy obsługi tworzymy od lat korzystając z naszej wiedzy i doświadczenia. Zarządzamy dokumentacją własną oraz naszych klientów, korzystając z nowoczesnych rozwiązań, pozwalających dostosować obsługę do potrzeb - począwszy od digitalizacji poprzez odczyt danych, przechowywanie oraz archiwizację, porządkowanie, udostępnianie, a także niszczenie lub przekazywanie do właściwego archiwum państwowego. Obsługę procesów wspieramy profesjonalnym Contact Center – dedykując klientom pokoleń XYZ preferowaną formę kontaktu. Konsultanci w ramach obsługiwanych kampanii wewnętrznych i zewnętrznych realizują działania sprzedażowe i posprzedażowe oraz badania marketingowe. Realizując zadania związane z obsługą infolinii, zarządzaniem należnościami oraz help i service desk - doradzają, odpowiadają na pytania, przedstawiają ofertę usług, przyjmują zgłoszenia i zlecenia, monitorują płatności klientów oraz oferują pomoc merytoryczną.



Szeroki zakres naszej działalności wynikający m.in. ze znajomości przepisów kancelaryjno-archiwalnych, standardów obsługi klienta, posiadanej infrastruktury technicznej, systemowej i logistycznej umożliwia nam świadczenie usług na terenie całego kraju.

## Korzyści współpracy

Powierzenie nam obsługi procesów back-office zapewni Państwa firmie liczne korzyści, m.in.:

- + redukcję kosztów związanych z zarządzaniem dokumentacją, w tym administrowaniem i przechowywaniem dokumentacji osobowo-płacowej,
- + usprawnienie obsługi spraw pracowniczych, w tym korzystanie z pośrednictwa i doradztwa konsultantów Contact Center,
- + bezpieczeństwo i poufność przetwarzanych i przechowywanych danych - certyfikowany przez BSI system zarządzania bezpieczeństwem informacji zgodny z ISO/IEC 27001.



**Uszyjemy obsługę na miarę**  
– wystarczy dopasować naszą ofertę do Państwa potrzeb i oczekiwań.

## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# Archiwizacja dokumentów

Poczta Polska S.A. Centrum Obsługi Finansowej wychodząc naprzeciw oczekiwaniom Klientów oferuje kompleksową obsługę w zakresie zarządzania dokumentacją w firmie.

### W ramach usług archiwizacji dokumentów oferujemy:

- ✓ przechowywanie dokumentów w formie papierowej oraz elektronicznej,
- ✓ depozyt dokumentacji kat. A,
- ✓ udostępnianie dokumentacji na życzenie klienta - oryginału, skanu, potwierdzonej kopii,
- ✓ porządkowanie dokumentacji archiwalnej kat. A oraz niearchiwalnej kat. B,
- ✓ przygotowanie dokumentów do brakowania,
- ✓ sporządzenie dokumentacji towarzyszącej, niezbędnej do przeprowadzenia procesu brakowania,
- ✓ sporządzenie niezbędnej ewidencji dokumentacji w formie papierowej i elektronicznej,
- ✓ digitalizację dokumentów,
- ✓ niszczenie dokumentów na certyfikowanych urządzeniach niszczących,
- ✓ wsparcie w zakresie zarządzania dokumentacją firmową,
- ✓ obsługę korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej,
- ✓ obsługę logistyczną – załadunek, transport taborem Poczty Polskiej i rozładunek dokumentacji.

### Archiwizacja dokumentów - dlaczego Poczta Polska?



**jesteśmy największym  
pracodawcą w Polsce**  
– zatrudniamy blisko 80 tys.  
pracowników na umowę o pracę



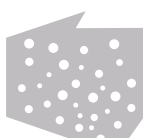
**posiadamy doświadczenie  
w prowadzeniu własnego  
archiwum zakładowego**



**wsparciem służy blisko 30-stu  
wykwalifikowanych archiwistów**  
– absolwentów studiów wyższych  
z zakresu archiwistyki,  
około 130 pracowników posiada odpowiednie  
kompetencje i kwalifikacje,  
- wszyscy posiadają poświadczenia  
bezpieczeństwa osobowego zgodnie  
z ustawą o ochronie informacji niejawnych



**dysponujemy około 30 tys. m<sup>2</sup>  
własnych powierzchni  
magazynowych**



**nasze magazyny  
są zlokalizowane  
na terenie całego kraju**



**przechowujemy około 500 tys.  
metrów bieżących dokumentów**

*bezpiecznie, ekonomicznie, ekologicznie...*

## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# Porządkowanie dokumentacji

W ramach prowadzonej działalności i obowiązujących przepisów, w każdej firmie powstaje tysiące dokumentów, którymi należy właściwie zarządzać. Aby proces ten był skuteczny, konieczne jest ich porządkowanie.

Właściwe opisanie oraz skatalogowanie dużej ilości dokumentów wymaga wiedzy i doświadczenia, dlatego warto skorzystać z oferty Centrum Obsługi Finansowej Poczty Polskiej S.A.

### W ramach usługi porządkowania dokumentacji zapewniamy:

- ✓ weryfikację dokumentów, wraz z ich odpowiednią klasyfikacją wg kategorii A i B,
- ✓ przygotowanie materiałów archiwalnych kat. A w celu ich przekazania do właściwego Archiwum Państwowego,
- ✓ brakowanie dokumentacji niearchiwalnej kat. B, której okres przechowywania upłynął,
- ✓ przepakowanie dokumentów, opisanie i nadanie sygnatur na teczkach,
- ✓ sporządzenie ewidencji dokumentów w formie papierowej i elektronicznej,
- ✓ dostarczenie materiałów eksploatacyjnych, niezbędnych do prawidłowego przechowywania dokumentacji.

### Nasze atuty:



poświadczenie bezpieczeństwa dla pracowników, zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych



obsługa na terenie całej Polski



obsługa logistyczna taborem Poczty Polskiej



*bezpiecznie, ekonomicznie, ekologicznie...*

## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# Przechowywanie dokumentacji kadrowo-płacowej

**Archiwum Poczty Polskiej** jest wpisane do Rejestru Przechowawców Dokumentacji Osobowej i Płacowej Marszałka Województwa Śląskiego pod nr 2/15 z dnia 28 września 2015 roku.

**Składnica akt Poczty Polskiej** mieści się na terenie kompleksu ekspedycyjno-rozdzielczego w Zabrze przy ul. Macieja Mielżyńskiego 5.

**Biuro Obsługi Klienta** składnicy czynne jest w dni robocze w godzinach od 9:00 do 14:00.



Budynek i pomieszczenia archiwum spełniają wymagania Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 15 lutego 2005 r. w sprawie warunków przechowywania dokumentacji osobowej i płacowej pracodawców (Dz. U. Nr 32 poz. 284).

### W ramach usługi przechowywania dokumentacji Poczta Polska oferuje:

- przyjmowanie dokumentacji do składnicy akt,
- przechowywanie dokumentacji osobowej i płacowej,
- przechowywanie innej dokumentacji kat. A (stanowiącej depozyt) i kat. B,
- przyjmowanie i dalsze przechowywanie dokumentacji jednostek zlikwidowanych albo upadłych,
- czasowe przechowywanie dokumentacji jednostek istniejących,
- porządkowanie dokumentacji zarówno w składnicach akt jak i w archiwach zakładowych,
- przechowywanie i zabezpieczenie przyjętej dokumentacji oraz prowadzenie jej ewidencji,
- brakowanie dokumentacji niearchiwalnej,
- udostępnianie dokumentacji osobom upoważnionym,
- odpłatne wydawanie kopii oraz odpisów,
- niszczenie wybrakowanej dokumentacji, a w przypadku jednostek pozostających pod nadzorem właściwego terytorialnie Archiwum Państwowego, w pierwszej kolejności uzyskanie stosownej zgody.



Przechowywanie dokumentacji jest świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami



Pracownicy Poczty Polskiej S.A., posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz poświadczenia bezpieczeństwa lub upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, dotyczącymi dostępu do określonej klauzuli tajności.

## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# Niszczanie dokumentów i nośników danych

Oferujemy usługę profesjonalnego niszczenia dokumentów i nośników danych. Gwarantujemy pełną poufność i zachowanie zasad bezpieczeństwa na wszystkich etapach wykonania usługi – od momentu odbioru dokumentów oraz nośników danych, podczas ich przemieszczania, aż do trwałego zniszczenia i recyklingu, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz normami ochrony środowiska.

### W ramach usługi niszczenia zapewniamy:

- ✓ **opakowania** zbiorcze oraz plomby,
- ✓ **protokolarny odbiór** zaplombowanych opakowań zbiorczych,
- ✓ **rozładunek** materiałów do zniszczenia,
- ✓ **bezpieczeństwo danych** w procesie niszczenia,
- ✓ sporządzenie **protokołu zniszczenia**,
- ✓ wystawienie **certyfikatu zniszczenia**,
- ✓ możliwość **obecności Klienta** w trakcie procesu niszczenia,
- ✓ możliwość **rejestracji procesu** niszczenia za pośrednictwem kamer i zapisu na płycie CD/DVD,
- ✓ **ekologiczną gospodarkę odpadami** w ramach współpracy z firmami recyklingowymi.

### Dodatkowo, w ramach usługi niszczenia dokumentów, proponujemy:

- \* **pakowanie** dokumentów do opakowań zbiorczych,
- \* **załadunek** opakowań zbiorczych,
- \* **transport** dokumentów flotą PP do miejsca niszczenia,
- \* **PAPIEROJADA** - bezpieczny pojemnik do gromadzenia materiałów papierowych, przeznaczonych do zniszczenia.

### Nasze atuty:

- + **profesjonalne urządzenia** niszczące oraz niszcząco-belujące,
- + niszczarki posiadające **poziom bezpieczeństwo** P-3 lub P-4, gwarantowany zgodnie z normą DIN 66399,
- + **poświadczenia bezpieczeństwa** osobowego dla pracowników zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnej,
- + **obsługa na terenie całej Polski**

### Rodzaje nośników danych, jakie niszczymy:



**magnetyczne**  
np. dyski twarde,  
dyskietki



**półprzewodnikowe**  
np. pamięci flash - karty  
pamięci, pendrive'y

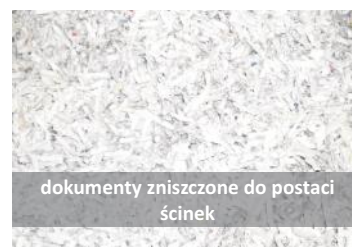


**optyczne**  
np. płyty CD,  
DVD, Blu-ray

*bezpiecznie, ekonomicznie, ekologicznie...*



profesjonalne urządzenia  
niszcząco - belujące



dokumenty zniszczone do postaci  
ścierek



zbelowane ścinki sprzedawane  
firmie recyklingowej



zniszczone nośniki danych

## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# PAPIEROJAD

## - sposób na niszczenie dokumentów

Centrum Obsługi Finansowej Poczty Polskiej S.A. wychodząc naprzeciw oczekiwaniom Klientów, oferuje kompleksowy sposób bezpiecznego i wygodnego pozbywania się – na bieżąco - niepotrzebnych dokumentów, zbędnych wydruków i kserokopii, które na co dzień wytwarzane są w biurach.

**PAPIEROJAD Poczty Polskiej**, to bezpieczny pojemnik, w którym gromadzone są materiały papierowe przeznaczone do zniszczenia. Ulokowany w biurach, kancelariach lub w pobliżu urządzeń drukujących pozwala na łatwe i szybkie pozbycie się nieprzydatnych dokumentów przy zachowaniu pełnego **bezpieczeństwa** danych w nich zawartych.

PAPIEROJAD jest rozwiązaniem **ekonomicznym** – nie zużywa energii elektrycznej i oszczędza czas pracowników. Ponadto, jest **ekologiczną** konkurencją dla niszczarek biurowych.

Oferując proces profesjonalnego niszczenia dokumentów zgromadzonych w PAPIEROJADACH, gwarantujemy pełną poufność i zachowanie zasad bezpieczeństwa na wszystkich etapach wykonania usługi – od momentu umieszczenia dokumentów w pojemnikach, podczas ich odbioru i transportu, aż do trwałego zniszczenia i recyklingu, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz normami ochrony środowiska.

### W ramach usługi niszczenia zapewniamy:

- ✓ **dostarczenie** i **ustawienie** PAPIEROJADA w siedzibie Klienta,
- ✓ **zabezpieczenie** pojemnika fabrycznym zamkiem i plombą, które uniemożliwiają dostęp osobom nieuprawnionym,
- ✓ protokolarną **wymianę** wypełnionych PAPIEROJADÓW na puste - według harmonogramu ustalonego z Klientem, z opcją dodatkowych odbiorów,
- ✓ bezpieczny **transport** i protokolarnie **zniszczenie** dokumentacji w wyspecjalizowanych ośrodkach Poczty Polskiej,
- ✓ wystawienie **certyfikatu** zniszczenia,
- ✓ ekologiczną **gospodarkę odpadami** w ramach współpracy z firmami recyklingowymi.



*bezpiecznie, ekonomicznie, ekologicznie...*



## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# PAPIEROJAD

- sposób na niszczenie dokumentów

### Dodatkowe możliwości:

- \* **obecność Klienta** w trakcie procesu niszczenia,
- \* **rejestrowanie procesu** niszczenia za pośrednictwem kamer i zapis na płycie CD/DVD.

### Nasze atuty:

- + usługa niszczenia realizowana jest między innymi na terenie Katowic, Bydgoszczy, Warszawy, Szczecina, Lublina, Wrocławia i Łodzi,
- + profesjonalne **urządzenia niszczące oraz niszcząco-belujące**,
- + niszczenie dokumentów na **poziomie bezpieczeństwa P-3**, gwarantowanym zgodnie z normą DIN 66399,
- + pracownicy legitymujący się poświadczeniami bezpieczeństwa zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnej

### Korzyści:

- ➔ **uwolnienie powierzchni biurowych** ze zbędnego, zużytego papieru,
- ➔ **ograniczenie kosztów** zakupu i serwisowania niszczarek biurowych,
- ➔ **oszczędność na wywozie odpadów** komunalnych.



estetyczny mechanizm wrzutowy uniemożliwiający wyjęcie dokumentów przez osoby nieupoważnione

podwójne zabezpieczenie: zamek i plomba

pojemność: 240 l

*bezpiecznie, ekonomicznie, ekologicznie...*

## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# Digitalizacja

Centrum Obsługi Finansowej Poczty Polskiej S.A. oferuje wsparcie procesów biznesowych poprzez przetwarzanie tradycyjnej dokumentacji papierowej w formie elektronicznej. W naszym centrum skanowania realizujemy **kompleksowy proces digitalizacji, czyli:**



skanujemy



przechowujemy



udostępniamy obrazy dokumentów

Dysponujemy wysokowydajnymi skanerami przemysłowymi niemieckiej firmy INOTEC, które znajdują się w specjalnie przygotowanych strefach objętych monitoringiem. Nasz personel posiada niezbędne poświadczenia, zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych, co gwarantuje bezpieczeństwo danych zawartych w powierzonych nam materiałach. Mobilność naszych skanerów umożliwia również świadczenie usług digitalizacji w dowolnie wybranej lokalizacji na terenie całego kraju.

Posiadamy wieloletnie doświadczenie w przetwarzaniu dokumentacji Poczty Polskiej i Spółek Grupy Kapitałowej, co daje nam możliwość przygotowania oferty dopasowanej do Państwa potrzeb.

### W ramach usługi digitalizacji proponujemy:

- ▶ skanowanie w rozdzielczości **od 150 do 600 dpi**,
- ▶ obsługę papieru w gramaturze **od 30 do 280 g/m<sup>2</sup>**,
- ▶ obsługę formatów **od A3 do A6**,
- ▶ prędkość skanowania **do 180 kartek na minutę** (zależy od formatu),
- ▶ skanowanie obustronne przy użyciu **lamp LED**,
- ▶ formaty wyjściowe plików: **jpg, tiff, png multitiff, gif, bmp, PDF, ePub, j2k, psd**,
- ▶ **indeksowanie dokumentów** poprzez użycie drukarki przedniej i tylnej - max 28 znaków,
- ▶ skan **w kolorze, czarno-biały oraz w odcieniach szarości**,
- ▶ znakowanie dokumentów **elektronicznym stemplem**,
- ▶ odczyt jednowymiarowych kodów kreskowych : **32, 39, 93, 128, EAN 13, EAN 8, 2 of 5, PLUS 2, PLUS 5, UPCA, UPCE**,
- ▶ interfejs generujący **dane w formacie XML**,
- ▶ **metrykowanie automatyczne i ręczne** powierzonego zasobu, w tym rejestracja danych w systemach informatycznych Klienta.

*bezpiecznie, ekonomicznie, ekologicznie...*

## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# Digitalizacja

### Zapewniamy:

- oględziny materiału **w siedzibie Klienta**,
- **doradztwo** w zakresie możliwości zeskanowania dokumentów,
- możliwość **uczestniczenia w procesie** skanowania,
- dostęp klienta do **własnego repozytorium** przetworzonych dokumentów,
- **terminy realizacji dostosowane do potrzeb** Klienta,
- **kompleksowe zarządzanie dokumentacją** papierową (w tym jej archiwizację i niszczenie),
- **obsługę logistyczną**,
- sporządzanie **raportów i statystyk**.

### Nasze atuty:

- + **mobilne skanery** - obsługa na terenie całej Polski,
- + certyfikowany przez BSI system zarządzania bezpieczeństwem informacji zgodny z ISO/IEC 27001,
- + **ponad 1 mld przetworzonych dokumentów**,
- + koncesjonowani **pracownicy ochrony Poczty Polskiej**,
- + **około 30 tys. m<sup>2</sup> powierzchni** przystosowanej do przechowywania dokumentów,
- + **niszczenie dokumentów**, zgodnie z normą DIN 66399,
- + ośrodki niszczenia zlokalizowane na terenie kraju.



## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# Contact Center

Wieloletnie doświadczenie w zakresie telefonicznej i wielokanałowej obsługi naszych klientów oraz blisko 80 tys. pracowników Poczty, pozwala nam oferować usługi Call i Contact Center w sposób dostosowany do indywidualnych potrzeb odbiorców.

Skala świadczonej obsługi umożliwia sprawnie realizować kampanie na rzecz klientów korporacyjnych oraz elastycznie reagować w sytuacjach wzmożonego ruchu komunikacyjnego.

Dodatkowo, posiadamy niezbędną wiedzę i zasoby dzięki którym możemy z powodzeniem realizować procesy dla **Spółek Skarbu Państwa** oraz **sektora publicznego**.

## Nasza oferta

### INFOLINIA

Dedykowany numer infolinii do **profesjonalnej obsługi klientów** umożliwia nawiązywanie trwałych relacji.

- rejestracja użytkowników
- udzielanie pełnej informacji o ofercie i produktach
- nawiązywanie trwałych relacji z Klientami

### SPRZEDAŻ

**Skuteczne działania sprzedażowe** – od wstępnego przedstawienia oferty, przez omówienie jej szczegółów, aż po zawarcie umowy lub organizację spotkania z przedstawicielem handlowym.

- prezentacja oferty handlowej, sprzedaż i aktywacja usług
- ewidencjonowanie zgłoszeń
- zawieranie umów lub przekazywanie kontaktu do przedstawicieli handlowych

### WSPARCIE SPRZEDAŻY

Zewnętrzne **wzmocnienie pionu sprzedaży w wybranych obszarach** umożliwia jednoczesne obniżenie kosztów oraz podniesienie standardów obsługi

- zarządzanie kontaktami
- obsługa reklamacji
- organizacja obiegu dokumentów
- prognozowanie i raportowanie wyników

## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# Contact Center



### ZARZĄDZANIE NALEŻNOŚCIAMI

Usystematyzowany, wielokanałowy **proces polubownego kontaktu z klientami zalegającymi z opłatami** wspiera płynność finansową firmy oraz usprawnia i ułatwia komunikację.

- udzielanie informacji o fakturach, stanie zadłużenia
- negocjacje z dłużnikami, wskazywanie sposobów spłaty



### BADANIA MARKETINGOWE

**Poznanie opinii klientów**, ich oczekiwań lub poziomu satysfakcji umożliwia lepsze profilowanie produktów i usług, a także kształtowanie pozytywnego wizerunku firmy, która potrafi elastycznie reagować na potrzeby rynku.

- wsparcie w zakresie przygotowania badania
- przeprowadzanie ankiet telefonicznych
- rejestracja danych w systemie



### HELP I SERVICE DESK

Konsultanci udzielający **szybkiej pomocy technicznej lub merytorycznej** mogą przejąć wszystkie obszary niezbędnego wsparcia i obsługi posprzedażowej.

- szybka pomoc merytoryczna
- udzielanie porad technicznych
- rejestracja i przyjmowanie zgłoszeń

## Korzyści współpracy

### + WYSOKA JAKOŚĆ USŁUG

wieloletnie doświadczenie, efektywne dopasowanie kanału kontaktu/parametrów SL do preferencji i wymagań Klientów

### + BEZPIECZEŃSTWO

weryfikacja dzwoniącego, nagrywanie rozmów, szyfrowanie komunikatów zwrotnych



## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# Contact Center

### + OPTIMALIZACJA KOSZTÓW

profesjonalna obsługa zlecona na zewnątrz  
= kontrola oraz redukcja kosztów realizacji zadań

### + SPRAWNA KOMUNIKACJA

wypracowane procedury profesjonalnego  
i skutecznego kontaktu z Klientami

### + ELASTYCZNOŚĆ

elastyczne godziny pracy konsultantów  
umożliwiające poszerzenie obszaru kontaktu  
z Klientami

### + GWARANCJA EFEKTYWNOŚCI

stała obsługa przez wykwalifikowaną kadrę  
konsultantów

## Nasze atuty



nowoczesny wielokanałowy  
system Contact Center  
(telefon, e-mail, SMS)



niski wskaźnik rotacji wśród  
konsultantów telefonicznych



obsługa w języku angielskim



wypracowane i udoskonalane  
procedury kontaktu



adaptacja miejsc pracy  
dla osób niepełnosprawnych



doświadczony zespół trenerów  
wewnętrznych



## OFERTA WSPÓŁPRACY

Poczta Polska Spółka Akcyjna  
Centrum Obsługi Finansowej

# Contact Center

## Przewaga konkurencyjna

- Jesteśmy **marką godną zaufania** – gwarantujemy wysoką jakość obsługi.
- Posiadamy **rozwiniętą infrastrukturę oraz zasoby** – nowoczesny system Contact Center zapewnia **bezpieczeństwo i ciągłość obsługi** procesów Klienta.
- Służymy pomocą - **zespół przeszkolonych konsultantów** gwarantuje wysoką skuteczność kontaktu.
- Stosujemy **indywidualne podejście do klienta** - dopasowanie formy i zasad działania do potrzeb firmy (m.in. dobór godzin pracy, form raportowania).
- Oferujemy **wsparcie przy projektowaniu** oraz **szybkie wdrożenie** usługi.

