



Tijdens een preventieve onderhoudsronde, opwaardering of ander projectmatig werk volgt SKK de navolgende administratieve procedure:

- * SKK informeert de bewoners over de preventieve onderhoudsronde via een **aanschrijfbrief** met daarop duidelijk vermeld:
 - de bezoekdatum
 - de uit te voeren werkzaamheden
 - de opdrachtgever van SKK
 - de gegevens van SKK.
- * In de aanschrijfbrief staan gegevens van de SKK-website **mijnafsprakewijzigen.nl** alsmede de SKK-**bewonerstelefoon** zodat bewoners SKK rechtstreeks kunnen benaderen voor:
 - het verplaatsen van een afspraak
 - het afmelden bij niet aanwezig zijn
- * Naar aanleiding van uw opdracht voert de SKK-monteur de technische werkzaamheden uit. SKK stelt hoge kwaliteitseisen aan de werkzaamheden en verzoekt de monteur om een **kwaliteitssticker** te plakken in alle kozijnen die conform de interne kwaliteitseis zijn uitgevoerd.



De kwaliteitssticker wordt in de sponning aan de draaizijde van een draaideel geplaatst en is voorzien van het jaartal waarin SKK de woning bezoekt. De voordelen hiervan zijn:

- kwaliteitsbewustzijn voor de monteur
- controle dat de werkzaamheden zijn uitgevoerd
- traceren van laatst uitgevoerde werkzaamheden aan betreffend kozijn.

- * Indien bewoners niet thuis zijn, laat de SKK-monteur een ingevulde **Niet-Thuis kaart** achter voor de bewoner. Het adres wordt opnieuw door de monteur bezocht.

Indien de monteur de bewoner(s) twee keer Niet Thuis treft, wordt het adres afgemeld. De bewoner is via de Niet-Thuis kaart hiervan op de hoogte. Registratie voor de opdrachtgever vindt plaats in de opleverdocumenten.

