



Innhold

.....	1
Innledning.....	2
Rapport.....	2
Kalkulasjon.....	2
Underleverandør	2
Kontantoppgjør	3
Innbo	3
Fakturering	3
Rutiner ferie	3
Behov for hjelp/ kontakte Eika.....	3

Innledning

- Merknad under tildelt oppgave skal besvares i sin helhet i rapport, i det tilfellet deler av merknad ikke er relevant kan dette bemerkes i chat.
- Alle muntlige avtaler skal skriftlig gjøres og legges tilgjengelig for selskapet.
 - Gjelder også avtaler om privat tilleggs arbeid.

Rapport

- Ved besiktigelse og rapportering skal alle punkter i rapport fylles ut, samt alle punkter i mandat være vurdert.
- Slutført rapport skal foreligge innen 3 arbeidsdager, ved avvik skal dette avklares med saksbehandler skriftlig.
- Ved endt besiktigelse skal oppgave slutføres, ved uklare punkter når besiktigelse er gjennomført anføres dette skriftlig.
 - Rapport dokument skal ikke lastes inn før ferdigstilt, om lastes inn og det kommer tilleggs informasjon skal dette være tydelig avmerket i rapport.

Kalkulasjon

- Kalkulasjon skal foreligge innen 3 arbeidsdager. Ved uklart skadeomfang bemerkes dette og legges til videre som tillegg.
 - Kun kjent skadeomfang skal kalkuleres.
- ICC skal benyttes uten unntak.
- Alle sakens kostnader skal inn som arbeidspost (ICC), gjelder også førstehjelp.
- Ved endt riving skal endelig kalkulasjon foreligge, kun mindre endringer (15%) etter dette punktet vil bli godkjent. Større endringer etter endt riving skal uten unntak være avklart skriftlig.
- Poster som utføres av partner sendes til godkjenning.
- Poster for kontant oppgjør skal flyttes til kunde (før budsjett post sendes til godkjenning), kan utføres av prosjektleder eller inspektør med ekstra rettigheter (takstmann).

Underleverandør

- Ved benyttelse av underleverandør er samarbeidspartner i in4mo foretrukket partner og skal rekvireres direkte i portalen.
 - Merk, lokale forhold må vurderes i hvert enkelt tilfelle.
 - Ved samarbeidspartner som får lang reise vei skal kost nytte være vurdert i hvert enkelt tilfellet.
- I det tilfellet annen aktør enn samarbeidspartner benyttes beskrives årsak skriftlig i sak.

MERK

- Uavklarte underleverandør rund summer estimeres i notat og legges til godkjenning med RS 1 kr, rettes til faktisk beløp når avklart. (Arbeidsbeskrivelse skal foreligge)
- Arbeid på underleverandør som overstiger kr 10 000,- skal utføres etter innhentet tilbud om ikke utført som førstehjelp/ strakstiltak.
 - Med innhentet tilbud, godtas skriftlig estimat/ anslag med arbeidsbeskrivelse.
- Alle «Fritekst» og «Rundsum» poster skal inneha en arbeidsbeskrivelse, ved større poster skal arbeidsbeskrivelse ligge som eget vedlegg.

- Ved anslåtte skadekostnader over 150 000,- **skal** alltid saksbehandler ha skriftlig tilbakemelding i chat.

Kontantoppgjør

- Ved beregning av kontant oppgjør benyttes respektive arbeidsposter i icc.
- Time priser for arbeid som vask, rydding m.m. beregnes med kr 250,- pr time.

Innbo

- Eget skjema for innbo lister skal utelukkende benyttes.
 - Ligger under Support -> Supportmateriale -> Beregning av innbo og løsøre (excel)
- Ved rengjøring/ rens skal kost/ nytte alltid være vurdert (RHI)
- Ved anslått kondemnering over 50 000,- **skal** alltid saksbehandler ha skriftlig tilbakemelding i chat.

Fakturering

- Alle fakturaer (i In4mo saker) skal utelukkende og kun legges til i in4mo.
- I de tilfellene skadesak er avsluttet før faktura er klar sendes den på mail til skadepost@eika.no merket med skadenummer på faktura og i emne felt på mail, emnefeltet må starte med skadenummeret.

Rutiner ferie

- Medlemmer
 - Settes som utilgjengelig i In4mo ved ferie og lengre fravær.
 - Vikar skal foreligge.
- Kontor
 - Kontor settes utilgjengelig/ utilgjengelig for nye saker hvis alle inspektører er utilgjengelig.

Behov for hjelp/ kontakte Eika

- Gjelder dette en spesifikk skadesak kontaktes saksbehandler på aktuelle saken pr chatt eller telefon.
- Evt andre generelle spørsmål knyttet til Eika rettes til takstbl@eika.no
- Ved behov for brukerstøtte/ hjelp vedr In4mo/ ICC (som ikke gjelder Eika spesifikt) rettes til In4mo.