Gütegemeinschaft
Gebäudereinigung e.V.

RAL GÜTEZEICHEN

GEBÄUDEREINIGUNG

RAL GÜTEZEICHEN
Gebäudereinigung

Foto: © www.shutterstock.com/Andrey_Popov

GÜTESICHERUNG
RAL-GZ 902

Ausgabe 2019

RAL
DEUTSCHES INSTITUT FÜR GÜTESICHERUNG UND KENNZEICHNUNG E. V.

© GGGR, Berlin 2019

Herausgeber

RAL Deutsches Institut für
Gütesicherung und Kennzeichnung e.V.
Siegburger Straße 39
53757 Sankt Augustin

Tel.: (02241) 16 05 - 0
Fax: (02241) 16 05 - 11
E-Mail: RAL-Institut@RAL.de
Internet: www.RAL.de

Nachdruck, auch auszugsweise, nicht gestattet

Alle Rechte – auch die der Übersetzung in fremde Sprachen –
bleiben RAL vorbehalten.

© 2008 RAL, Sankt Augustin

Preisgruppe 16

Zu beziehen durch:

Beuth-Verlag GmbH · Burggrafenstr. 6 · D - 10787 Berlin
Tel.: (030) 26 01-0 · Fax: (030) 26 01-1260 · E-Mail: info@beuth.de · Internet: www.mybeuth.de

Gebäudereinigung

Gütesicherung
RAL-GZ 902

Gütegemeinschaft
Gebäudereinigung e.V.
Ernst-Augustin-Straße 12
12489 Berlin-Adlershof

Tel.: (030) 536 70 773
E-Mail: info@gggr.de
Internet: www.gggr.de

Die vorliegenden Güte- und Prüfbestimmungen sind von RAL Deutsches Institut für Gütesicherung und Kennzeichnung e.V. im Rahmen der Grundsätze für Gütezeichen in einem Revisionsverfahren unter Mitwirkung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit mit den betroffenen Fach- und Verkehrskreisen sowie den zuständigen Behörden gemeinsam erarbeitet worden.
Die vorliegende Ausgabe ersetzt das Loseblattwerk der Gütesicherung Gebäudereinigung, Ausgabe November 2004.

Sankt Augustin, im Februar 2008

RAL DEUTSCHES INSTITUT
FÜR GÜTESICHERUNG
UND KENNZEICHNUNG E.V.

INHALTSVERZEICHNIS

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

Seite

I Güte- und Prüfbestimmungen für die Gebäudereinigung

1 Geltungsbereich 5

2 Güte- und Prüfbestimmungen 5
2.1 Anforderungen an die Leistungserbringung 5
2.2 Anforderungen an das Unternehmen 5
2.3 Mitarbeiterqualifikation 6
2.4 Beschaffung und Bereitstellung von Betriebsmitteln und Arbeitsstoffen 6
2.5 Arbeitsumgebung 6
2.6 Dienstleistungserbringung 6
2.7 Gütesichernde Maßnahmen 6
2.8 Anforderungen an die Arbeitssicherheit 7

3 Güteüberwachung 7
3.1 Erteilung des Gütezeichens (Erstprüfung) 7
3.2 Eigenüberwachung 7
3.3 Überwachung des Gütezeichens (Fremdüberwachung) 7
3.3.1 Allgemeines 7
3.3.2 Laufende Überwachung 7
3.3.3 Vor-Ort-Prüfung (Objektprüfung) 8
3.4 Prüf- und Überwachungsprotokolle 8
3.5 Prüf- und Überwachungskosten 8

4 Kennzeichnung 8

5 Änderungen 8

6 Leistungsspektrum der Gütesicherung Gebäudereinigung 9
6.1 Baureinigung 9
6.2 Gebäudeinnenreinigung 9
6.2.1 Unterhaltsreinigung 9
6.2.1.1 Allgemeine Arbeiten 9
6.2.1.2 Reinigung und Pflege nichttextiler und textiler Fußböden 9
6.2.1.3 Sanitärreinigung 10
6.2.2 Zwischenreinigung 10
6.2.3 Grundreinigung 10
6.2.4 Pflegebehandlungen 10
6.3 Glasreinigung 10
6.4 Krankenhaus-, Alten- und Pflegeheimreinigung 11
6.5 Industriereinigung 11
6.6 Reinraumreinigung 11
6.7 Winterdienste 11
6.8 Gebäudebewirtschaftung 11

Formularwesen der Gütegemeinschaft Gebäudereinigung in Kapitel II 12

Güte- und Prüfbestimmungen für die Gebäudereinigung

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

1 Geltungsbereich

Die Güte- und Prüfbestimmungen (GPB) gelten für die nachfolgend aufgeführten Dienstleistungen des Gebäudereiniger-Handwerks:

– Baureinigung,
– Gebäudereinigung,
– Glasreinigung,
– Krankenhausreinigung/Alten- und Pflegeheime,
– Industriereinigung,
– weitere Dienstleistungen in der infrastrukturellen Gebäudebewirtschaftung.

Von der gütegesicherten Dienstleistung Gebäudereinigung bleibt ausgenommen die RAL-Gütesicherung Reinigung von Metallfassaden - RAL GZ 632 der Gütegemeinschaft für die Reinigung von Metallfassaden e.V., Nürnberg und Reinigungsarbeiten im Zuge von Asbest- und Gefahrstoffsanierungen, die nach RAL GZ 540 und RAL GZ 541 geregelt sind.

2 Güte- und Prüfbestimmungen

2.1 Anforderungen an die Leistungserbringung

Die Ausführung der gütegesicherten Gebäudereinigung erfolgt anhand von Leistungsverzeichnissen und damit verbundenen Arbeitsbeschreibungen unter Einhaltung für die Gebäudereinigung einschlägigen Vorschriften und gesetzlicher Bestimmungen.

In jeweiliger aktueller Fassung müssen beim Gütezeichenbenutzer die in den nachfolgenden Bestimmungen genannten Grundlagen vorliegen.

Der Gütezeichenbenutzer vereinbart mit dem Auftraggeber auf Basis des Formularwesens, die in jeweils aktueller Fassung von der Gütegemeinschaft bezogen werden können, den Umfang und Inhalt der gewünschten Dienstleistung und schreibt dies in einem von ihm vorbereiteten Leistungsverzeichnis fest. Es ist eine durchgeführte Ortsbesichtigung des Leistungsobjektes zu dokumentieren .

In der Arbeitsbeschreibung, die zu jedem Leistungsverzeichnis vom Gütezeichenbenutzer (Auftragnehmer) vorzugeben ist, wird der Tätigkeitsablauf der vereinbarten gütegesicherten Dienstleistung festgelegt.

Nach Durchführung der vereinbarten Dienstleistung ist von Seiten des Gütezeichenbenutzers dem Auftraggeber in schriftlicher Form die ordnungsgemäße Leistungserbringung zu bestätigen. Dies gilt entsprechend auch für einzelne Leistungszyklen innerhalb längerfristig vereinbarter Leistungserbringung.

2.2 Anforderungen an das Unternehmen

Das Unternehmen hat eine seiner Auftragsstruktur entsprechende Betriebsorganisation nachzuweisen, die die Erfüllung der Güte- und Prüfbestimmungen sicherstellt. Das System der Betriebsorganisation muss qualitätsrelevanten Anforderungen in den nachfolgenden Bereichen gerecht werden.

Ein leitender Mitarbeiter mit Meisterbrief des Gebäudereinigerhandwerks1) muss beim Gütezeichenbenutzer sozialversicherungspflichtig beschäftigt sein.

Im Übrigen gelten für Gütezeichenbenutzer innerhalb und außerhalb der Bundesrepublik Deutschland die gesetzlichen Regelungen des jeweiligen Landes.

1) oder entsprechende Qualifikationsnachweise aus EU-Ländern

2.3 Mitarbeiterqualifikation

Für die Ausführung und Überwachung der gütegesicherten Dienstleistungen entsprechend den Auftragsbestimmungen und den Leistungsanforderungen gemäß Abschnitt 2.1 ist geeignetes Personal einzusetzen, das über die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten verfügt. Durch Schulungsmaßnahmen und Unterweisungen sind die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten im jeweiligen Verantwortungsbereich des Personals zu dokumentieren. Die Nachweise über durchgeführte Schulungsmaßnahmen und Unterweisungen sind auf Verlangen im Rahmen der Fremdüberwachung vorzulegen.

Die Arbeitnehmer sind unter Einhaltung der gültigen Gesetzeslage einzustellen und nach den allgemeinverbindlichen Tarifverträgen oder gleichwertigen Gesetzen/Bestimmungen oder Abschlüssen in der Branche zu entlohnen.

Aufzeichnungen über geleistete Arbeitsstunden sind zu dokumentieren und gemäß gesetzlichen und steuerlichen Vorgaben aufzubewahren.

Für Nachunternehmer gelten dieselben Anforderungen wie für ordentliche Mitglieder der Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V.

2.4 Beschaffung und Bereitstellung von Betriebsmitteln und Arbeitsstoffen

Durch Lieferanten- und Materialauswahl ist sicherzustellen, dass die für die Leistungserbringung zu beschaffenden Betriebsmittel (Maschinen, Geräte, Werkzeuge etc.) und Arbeitsstoffe (Reinigungschemie) für eine ordnungsgemäße Erfüllung des Leistungsverzeichnisses unter Berücksichtigung der Anforderungen des Umweltschutzes, der Arbeitssicherheit und Oberflächenverträglichkeit geeignet sind. Dies gilt sowohl für die Anwendung, Wartung, die Lagerung, die Verpackung und den Transport und die Entsorgung.

Soweit Betriebsmittel und Arbeitsstoffe von der Auftraggeberseite beigestellt werden, ist die Erfüllung der Anforderungen gemäß Abschnitt 2.1 sicherzustellen. Wenn dies nicht sichergestellt werden kann, ist der Auftraggeber auf dadurch mögliche Einschränkungen der Leistungsqualität hinzuweisen. In jedem Fall ist von solchen Sonderfällen die Gütegemeinschaft im Vorfeld der Arbeiten schriftlich in Kenntnis zu setzen.

2.5 Arbeitsumgebung

Die Arbeitsumgebung der Mitarbeiter des Gütezeichenbenutzers ist so zu gestalten und aufrecht zu erhalten, dass Gesundheitsschäden aufgrund der Arbeitsumgebung vermieden werden.

2.6 Dienstleistungserbringung

Die Dienstleistung ist gemäß den festgelegten Leistungsvereinbarungen (Leistungsbeschreibung, Arbeitsbeschreibung) zu erbringen. Die Erbringung schließt gegebenenfalls auch Dienstleistungen wie z. B. die Pflege von Vegetationsflächen, Hausmeisterdienste und Winterdienste im Rahmen der infrastrukturellen Gebäudebewirtschaftung ein.

2.7 Gütesichernde Maßnahmen

Der Gütezeichenbenutzer verpflichtet sich zu einer regelmäßigen Eigenüberwachung seiner gütegesicherten Dienstleistungen. Sie sind durch geeignete Aufzeichnungen laufend zu dokumentieren.

Zur Verbesserung der Dienstleistung sind die Eigenüberwachungsaufzeichnungen auf Basis des Formular-

wesens der Gütegemeinschaft auszuwerten, geeignete Maßnahmen einzuleiten und diese für eine laufende Eigenüberwachung und deren Erfolg zu dokumentieren.

Zur Erfassung und Bewertung der gelieferten Dienstleistung kann auch ein EDV-unterstütztes Qualitätsmess- und Sicherungssystem zur Anwendung kommen. Dieses System muss folgende Anforderungen erfüllen:

– individuelles Erfassen des Objektes und der enthaltenen Räumlichkeiten,
– Abbildung der vereinbarten Leistung,
– systemgesteuerte, repräsentative Stichproben im Objekt zur Feststellung der Qualität der Reinigungsleistung,
– differenzierte Auswertung der ermittelten Ergebnisse und statistische Darstellung,
– gezielte Steuerung von Maßnahmen zur Mängelbeseitigung.

2.8 Anforderung an die Arbeitssicherheit

Zur Sicherstellung der gesetzlich geforderten Arbeitssicherheit müssen die zutreffenden Unfallverhütungsvorschriften und Verordnungen in der jeweils gültigen Fassung beim Gütezeichenbenutzer vorliegen.

Es sind die nach der Gefahrstoffverordnung jährlich vorgeschriebenen Unterweisungen vorzunehmen und zu dokumentieren.

Bei der Tätigkeit von Gütezeichenbenutzern in anderen Ländern sind die dort geltenden gesetzlichen Vorschriften und Verordnungen einzuhalten.

3 Güteüberwachung

3.1 Erteilung des Gütezeichens (Erstprüfung)

Zur Verleihung des Gütezeichens muss der Antragsteller die Anforderungen gemäß Abschnitt 2 vollständig erfüllen.

3.2 Eigenüberwachung

Der Gütezeichenbenutzer ist verpflichtet, eine kontinuierliche Eigenüberwachung durchzuführen, deren Ergebnisse auf Basis des Formularwesens der Gütegemeinschaft aufzuzeichnen, auszuwerten und in geeigneter Form mindestens 2 Jahre aufzubewahren und bei der Fremdüberwachung dem Prüfer unaufgefordert vorzulegen.

3.3 Überwachung des Gütezeichens (Fremdüberwachung)

3.3.1. Allgemeines

Alle Prüfungen/Überwachungen sind von einem Prüfer eines unabhängigen und von der Gütegemeinschaft beauftragten Prüfinstitutes vorzunehmen. Die Fremdüberwachung erfolgt mindestens einmal jährlich.

3.3.2 Laufende Überwachung

Im Rahmen der Erstprüfung und der Fremdüberwachung wird das Vorhandensein der in Abschnitt 2 aufgeführten Aufzeichnungen, Betriebsmittel und Arbeitstoffe sowie weiterer zur Erfüllung der gütegesicherten Dienstleistungen notwendigen Einrichtungen überprüft. Dazu zählen die für die Mitarbeiter des Gütezei-

chenbenutzers notwendigen Ausstattungen, die sachgerechte Lagerung der Reinigungsmittel und Geräte und die Einhaltung der vorgegebenen Anforderungen.

3.3.3 Vor-Ort-Prüfung (Objektprüfung)

Sowohl im Rahmen der Erstprüfung als auch bei der späteren Fremdüberwachung ist vor Ort zu prüfen, ob die in Abschnitt 2 beschriebenen Anforderungen vollständig vom Gütezeichenbenutzer eingehalten werden.

Jeder Gütezeichenbenutzer hat diese Vor-Ort-Prüfungen mit positivem Ergebnis zu absolvieren.

3.4 Prüf- und Überwachungsprotokolle

Zur Durchführung der Prüfungen und Überwachungen sind die von der Gütegemeinschaft vorgegebenen/freigegebenen Überwachungsprotokolle zu verwenden. Von den durchgeführten Prüfungen/Überwachungen erhält sowohl die Gütegemeinschaft als auch der Gütezeichenbenutzer eine Ausfertigung.

3.5 Prüf- und Überwachungskosten

Anfallende Prüf- und Überwachungskosten sind im vollen Umfang vom Antragsteller / Gütezeichenbenutzer zu tragen.

4 Kennzeichnung

Leistungen der Gebäudereinigung, die diesen Güte- und Prüfbestimmungen entsprechen und für die das Gütezeichen der Gütegemeinschaft verliehen worden ist, dürfen wie folgt gekennzeichnet werden.

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

Für die Verleihung und Führung des Gütezeichens gelten ausschließlich die Durchführungsbestimmungen der Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V..

5 Änderungen

Änderungen dieser Güte- und Prüfbestimmungen, auch redaktioneller Art, bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der vorherigen schriftlichen Zustimmung von RAL. Änderungen treten nach einer angemessenen Frist nach Bekanntgabe durch den Vorstand der Gütegemeinschaft an die Gütezeichenbenutzer in Kraft.

6 Leistungsspektrum der Gütesicherung Gebäudereinigung

6.1 Baureinigung

Die Baureinigung umfasst die Entfernung von Handwerkerschmutz sowie von Schutzfolien. Man unterscheidet zwischen der Baugrobreinigung und Baufeinreinigung.

Bei der Baugrobreinigung wird Bauschutt (z.B. Mörtel, Gips, Papiersäcke, Steine, Holzteile usw.) entfernt. Sie findet während der Bauzeit statt. Es ist in der Regel eine Trockenreinigung, die vor den Estricharbeiten – also nach dem Stuckateur – durchgeführt wird.

Die Erstreinigung bzw. –pflege findet vor dem Bezug der Räume nach der Fertigstellung von Neubau-, Umbau- oder nach Renovierungsarbeiten im Rahmen der Baufeinreinigung statt. Die Baufeinreinigung ist identisch mit dem in der Praxis ebenfalls sehr geläufigen Begriff „Bauschlussreinigung". Hersteller von Bodenbelägen erwähnen in der Regel in ihren Reinigungs- und Pflegeanleitungen nicht die Baufeinreinigung bzw. Bauschlussreinigung, sondern beschreiben die Erstreinigung bzw. Erstbehandlung.

Zur Durchführung der Reinigung kommen je nach Verschmutzungsgrad und –art die bei den Arbeitsbeschreibungen zur Grund- und Unterhaltsreinigung beschriebenen Verfahren zum Einsatz, wobei einzelne Verschmutzungsarten durch eine Spezialbehandlung entfernt werden. Zur Baufeinreinigung gehören auch geeignete pflegende Behandlungen.

6.2 Gebäudeinnenreinigung

Die Gebäudeinnenreinigung umfasst die Reinigung und Pflege von Decken und Wänden, nichttextilen und textilen Fußbodenbelägen, sanitärer und haustechnischer Anlagen sowie Gegenständen der Raumausstattung und Raumeinrichtung.

Entsprechend dem Nutzungszweck umfasst die Gebäudeinnenreinigung alle Arten von Gebäuden wie z.B. Schulen, Kindergärten, Bürogebäude, Hotels und Gaststätten, Bahnhöfe und Flughäfen etc.. Darüber hinausgehende bzw. spezielle Anforderungen gelten für Krankenhaus-, Alten- und Pflegeheimeinrichtungen gemäß Abschnitt 6.4 und für Industriereinigung gemäß Abschnitt 6.5.

Die Gebäudeinnenreinigung gliedert sich unter anderem in die nachfolgend aufgeführten Tätigkeiten:

6.2.1 Unterhaltsreinigung

Die Unterhaltsreinigung ist die laufend wiederkehrende Reinigung, bei der vertragsgemäß bestimmte Leistungsarten in einer festgelegten Reinigungshäufigkeit durchzuführen sind.

Es wird wie folgt unterschieden:

6.2.1.1 Allgemeine Arbeiten

Diese werden oft auch als Nebenarbeiten bezeichnet. Dazu gehören Aschenbecher und Papierkörbe leeren, Mobiliarreinigung, Beleuchtungskörper reinigen, Türen reinigen usw.

6.2.1.2 Reinigung und Pflege nichttextiler und textiler Fußböden

Dazu gehören bei nichttextilen Belägen:

Kehren, Feuchtwischen, Nasswischen mit und ohne pflegenden Zusatz, Polieren, Cleanern, Beseitigung aufliegender und anhaftender Verschmutzungen usw..

Dazu gehören bei textilen Belägen:

Staubsaugen, Bürstsaugen, Fleckenentfernung usw.

6.2.1.3 Sanitärreinigung

Dazu gehören das Reinigen von Waschbecken und Konsolen, Toiletten und Trennwänden, von Spiegeln, Seifenspendern und Händetrocknungssystemen, das Nachfüllen von WC-Papier usw..

Sanitärbereichsreinigungen sollten grundsätzlich täglich vorgenommen werden.

6.2.2 Zwischenreinigung

Die Zwischenreinigung ist eine Intensivreinigung mit dem Ziel, die zeitlichen Abstände zwischen zwei Grundreinigungen zu verlängern.

6.2.3 Grundreinigung

Bei der Grundreinigung sind hartnäckige Verschmutzungen, Schmutzkrusten und abgenutzte Pflegefilme zu beseitigen.

Bei textilen Belägen ist die Grundreinigung eine Nassbehandlung, entweder durch Nassshampoonierung, Sprühextraktion oder durch die Kombination beider Verfahren.

Bei der Sanitärreinigung beinhaltet die Grundreinigung die Beseitigung von mineralischen und organischen Verschmutzungen.

6.2.4 Pflegebehandlungen

Pflegebehandlungen sind technische Arbeitsabläufe, bei denen erwünschte Substanzen auf Oberflächen aufgebracht werden, um die

– laufende Reinigung zu erleichtern,

– Oberflächen vor mechanischen und chemischen Beanspruchungen (Kratzer, Verfleckungen und Verfärbungen) zu schützen und damit die Nutzungsdauer der Gegenstände zu verlängern,

– Optik und sonstige Gebrauchseigenschaften (z.B. antistatisch, trittsicherer) zu verbessern.

Pflegebehandlungen erfolgen in der Regel nach einer Baufeinreinigung als Erstpflege bzw. Grundbehandlung, gleichzeitig mit Verfahren der Unterhaltsreinigung oder nach einer Grundreinigung.

6.3 Glasreinigung

Die Glasreinigung umfasst die Beseitigung von Verschmutzungen auf Verglasungen in ein-, zwei- oder mehrseitiger Ausführung. Zur Glasreinigung gehören:

– Fensterreinigung (ggf. mit Rahmen, Falz, Wetterschenkel, Fensterbänken),

– Reinigung von Glastüren,

– Reinigung von Glastrennwänden,

– Reinigung von Glasbausteinen,

– Reinigung von Glasdächern und Staubdecken,

– Reinigung von Leuchtschriften,

– Reinigung von sonstigen Verglasungen.

6.4 Krankenhaus-, Alten- und Pflegeheimreinigung

Die Krankenhaus-, Alten- und Pflegeheimreinigung umfasst die Gebäudereinigung sowie, verfügt, die desinfizierende Flächenreinigung von Decken und Wänden, Fußböden, der sanitären und krankenhaustechnischen Anlagen und medizinischen Einrichtungen sowie der Raumausstattung im gesamten Pflege- und Behandlungsbereich (Krankenzimmer, Flure, Operations- und Behandlungsräume, Verwaltungsräume, Zimmer für Pflegepersonal etc.).

Besondere Desinfektionsmaßnahmen können vom Gesundheitsamt verfügt werden.

6.5 Industriereinigung

Die Industriereinigung umfasst die Reinigung von industriellen Gebäuden und Anlagen im Produktionsbereich der Industrie. Dazu gehören:

– Entschichtung,

– Reinigung und Pflege von Industriefußböden,

– Reinigung von Gebäudeinnenflächen,

– Entlackung durch Hochdruckreinigung,

– Reinigung von raumlufttechnischen Anlagen,

– Reinigung von Maschinen usw..

6.6 Reinraumreinigung

Die Reinraumreinigung umfasst die Innenreinigung von hermetisch abgeschlossenen Räumen unter Berücksichtigung der besonderen produktionsbezogenen Anforderungen und gültigen Regelwerken.

6.7 Winterdienste

Die Winterdienste umfassen alle mit Erfüllung der kommunalen und kundenspezifischen Anforderungen durchzuführenden Räum- und Streuarbeiten unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften.

6.8 Gebäudebewirtschaftung

Sie umfasst unter anderem Hausmeisterdienste sowie die Koordination und Überwachung von infrastrukturellen und technischen Gebäudediensten.

Formularwesen der Gütegemeinschaft Gebäudereinigung in Kapitel II

Folgende Formulare können in jeweils aktueller Fassung bei der Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V. angefordert werden:

- Erforderliche Nachweise zur Erstprüfung,
- Dokumentation der Unterweisung nach § 14 GefStoffV
- Dokumentation der Unterweisung „Arbeitssicherheit"
- Dokumentation der Mitarbeiterunterweisung,
- Kontrollliste Objektbereich,
- Objektanalyse,
- Abnahme durch den Kunden für laufende Leistungserbringung
- Arbeitszeitnachweis

Die Gütezeichenbenutzer der Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V. haben die Eigenüberwachung auf Basis dieser Formulare durchzuführen.

Die vorgeschriebenen Gesetze und Verordnungen sind über die Gütegemeinschaft Gebäudereinigung e.V. (Internetdienst) aufgelistet.

PRÜFLISTE FO-01
Erforderliche Nachweise zur Erstprüfung

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

Nachweisdokumente	Vorhanden?
Leistung Gebäudereinigung	
Leistungsverzeichnisse für Objekte	
Nachweise der Objektbesichtigungen (mit Auftraggeber)	
Arbeitsbeschreibungen	
Bescheinigung der ordnungsgemäßen Leistungserbringung	
Ergebnisprotokolle der Eigenüberwachung	
Betriebsleiter	
Meisterbrief / vergleichbare Qualifikation	
Eintragung in die Handwerksrolle	
Betrieb	
Unbedenklichkeitsbescheinigung der Krankenkasse (letztes Protokoll)	
Unbedenklichkeitsbescheinigung der zuständigen Bau- Berufsgenossenschaft	
Unbedenklichkeitsbescheinigung Finanzamt	
Betriebshaftpflichtversicherung (Personen-, Sach-, Vermögens-, Tätigkeits-, Schlüsselschäden, Umweltrisiken)	
Betriebsmittel und Arbeitsstoffe	
Anwendungstechnische Richtlinien für Arbeitsstoffe und Betriebsmittel	
Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Arbeitsstoffe	
Betriebsanweisungen (TRGS 555) für Gefahrstoffe	
Betriebsanweisungen der eingesetzten Betriebsmittel	
Betriebsanweisungen für spezielle Tätigkeiten	
Unterweisungen	
(Erstunterweisung und mindestens 1 x jährlich dokumentieren)	
Unterweisungen Reinigungstechnik (z.B. Farbsystem, Dosierung, etc.)	
Unterweisungen im Umgang mit Maschinen	
Unterweisungen im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz	
Unterweisungen gemäß § 14 Gefahrstoffverordnung	
Personal	
Schriftliche Arbeitsverträge	
Bei Nicht-EU-Ausländern: Kopie Aufenthaltserlaubnis / Arbeitsgenehmigung / Passkopie	
Bei EU-Ausländern: Kopie Freizügigkeitsbescheinigung / ggf. Arbeitsgenehmigung / Passkopie	

PRÜFLISTE FO-01
Erforderliche Nachweise zur Erstprüfung

Nachweisdokumente	Vorhanden?
Bei Schülern / Studenten: Schulbescheinigung / Immatrikulationsbescheinigung	
Mitzuführender Sozialversicherungsausweis mit Lichtbild	
Anzeige von Schwangerschaften an die zuständige Aufsichtsbehörde	
Gültige Tarifverträge (müssen für die Mitarbeiter zugänglich sein)	
Arbeitsstundenlisten	
Lohnabrechnung	
Aufzeichnungen über Urlaubsansprüche	
Arbeitssicherheit (in der Betriebsstätte) / (Reinigungsobjekt)	
Aushangpflichtige Gesetze für Arbeitnehmer zugänglich	
Die Unfallverhütungsvorschriften (BGVs) der Bau-Berufsgenossenschaft	
- BGV A1 „Grundsätze der Prävention“	
- BGV A2 „Betriebsärzte und Fachkräfte für Arbeitssicherheit“	
- BGV A3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“	
- BGV C22 „Bauarbeiten“	
- BGV D36 „Leitern und Tritte“	
- Ergänzende fachspezifische UVV der Bau-BG	
Gefahrstoffverordnung	
Arbeitsstättenverordnung und Arbeitsstättenrichtlinien	
Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Arbeitsstoffe	
Biostoffverordnung	
Arbeitssicherheit (im Objekt)	
Merkheft „Gebäudereinigung“	
Anwendungstechnische Richtlinien für Arbeitsstoffe und Betriebsmittel	
Sicherheitsdatenblätter der verwendeten Arbeitsstoffe	
Bei Bedarf Betriebsanweisungen (TRGS 555) für Gefahrstoffe	
Bei Bedarf Betriebsanweisungen der eingesetzten Betriebsmittel	
Bei Bedarf Betriebsanweisungen für spezielle Tätigkeiten	
Sonstige	

FORMULAR FO-02 – Dokumentation der Unterweisung nach § 14 GefStoffV

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

Mitarbeiter-Unterweisung	unterweisender Mitarbeiter:
„Gefährliche Arbeitsstoffe“ (nach § 14 GefStoffV)	..... Unterschrift
	Datum
Ort:	Uhrzeit: von ..... bis .....

verwendete Unterlagen	
☐ **Arbeitsanweisung**	☐ **Sicherheitsdatenblatt** ....
☐ **Betriebsanweisung**	☐ ....

Im Objekt eingesetzte Gefahrstoffe	

Inhalt und Schwerpunkte	nähere Erläuterung (in Stichworten)
☐ Gefahren-Beschreibung (R-Sätze)	
☐ Handhabung (Vermeidung von Risikosituationen)	
☐ Verhalten im Gefahrenfall (S-Sätze)	
☐ pers. Schutzmaßnahmen (ggf. Anwendung von PSA)	
☐ Erste Hilfe-Maßnahmen und Meldung	
☐ sachgerechte Entsorgung (Abfall, Abwasser, ...)	
☐ Einschränkungen für gebärfähige MAinnen	
☐ Gefahrensymbole	

Teilnahmebestätigung der Unterweisungsteilnehmer:

Name	Unterschrift	Name	Unterschrift

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

FORMULAR FO-03 – Dokumentation der Unterweisung „Arbeitssicherheit“

Mitarbeiter-Unterweisung	unterweisender Mitarbeiter:
„Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz“	..... Unterschrift
Ort:	Uhrzeit: von ..... bis .....

verwendete Unterlagen	
☐ **BGVs der Nr. Bau-BG**	☐ **Merkheft Gebäudereinigung** ....
☐ **Betriebsanweisung**	☐ **Gefährdungsbeurteilung** ....

Inhalt und Schwerpunkte	nähere Erläuterung (in Stichworten)
☐ Arbeitssicherheit Unfallverhütung	
☐ Handhabung (Vermeidung von Risikosituationen)	
☐ Verhalten bei Unfällen, Erste Hilfe, Meldung	
☐ pers. Schutzmaßnahmen, Gesundheitsschutz	
☐ Schwangerschaft, Jugendliche	
☐ Fachkraft für Arbeitssicherheit	
☐ Leitern und Tritte	
☐	

Teilnahmebestätigung der Unterweisungsteilnehmer:

Name	Unterschrift	Name	Unterschrift

FORMULAR FO-04 – Dokumentation der Mitarbeiterunterweisung

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

Mitarbeiter-Unterweisung	unterweisender Mitarbeiter:
☐ **für Reinigungstechnik** ☐ **für Geräte und Maschinen** ☐ **für allgemeine Anforderungen** ☐ **für spezielle Tätigkeiten**	..... Unterschrift
	Datum
Ort:	Uhrzeit: von …… bis ……

Inhalt und Schwerpunkte	Bemerkung, verwendete Unterlagen: (AA, Betriebsanweisung Nr.)

Erläuterung in Stichworten:

Unterwiesener MA	Unterschrift	Unterwiesener MA	Unterschrift

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

FORMULAR FO-05 – Kontrollliste Objektbereich

Objekt: .....

Auftrag/Auftraggeber : ..... Datum : .....

Bewertung **1** – sehr gut **2** – gut **3** – befriedigend **4** – Nacharbeit notwendig

	Objektbereich	Qualitätsstandard* (Bewertung 1–4)		Objektbereich	
1	**Verkehrsflächen**			Spiegel / Ablage	
	Decken			Fliesen / Spritzbereich	
	Lampen			Waschbecken innen	
	Wände			Waschbecken unten	
	Exponate / Feuerlöscher			Armaturen	
	Fenster			Seifenspender	
	Türen			Papierspender	
	Regale / Holzeinbauten			Badewanne	
	Heizkörper			Duschbecken	
	Fußboden			Urinale	
	Laufzonen			Toilettenbecken, außen	
	Treppenstufenfläche			Toilettenbecken, innen	
	Treppenstufen, seitlich			WC-Bürstenhalter	
	Treppenhandlauf, Seitenschutz			Bodeneinlauf	
	Aufzug			Fußboden	
	Schmutzfangzonen			**Putzkammer**	**4**
2	**Nutzflächen / Räume**			Wände	
	Gardinenleisten			Regale	
	Lampen			Maschinen	
	Spiegel			Geräte	
	Bilderrahmen / Exponate			Reinigungsmittel	
	Fensterbänke			Regalordnung	
	Schränke			Aufenthaltsbereich	
	Tische / Schreibtische			Fußboden	
	Stühle			**Personalleistung**	**5**
	Bürotechnik / Telefon			Arbeitszeiteneinhaltg. / Pünktlichkeit	
	Abfallbehälter			Arbeitszeitausnutzung	
	Fußboden – Ränder			Höflichkeit / Freundlichkeit	
	Fußboden – allgem. Zustand			Arbeitskleidg., Erscheinungsbild	
3	**Sanitärräume**			Qualität der schriftl. Aufzeichng.	
	Lampen			Dosier-Anwendungsfehler	
	Wände / Fliesen			Zustand der Arbeitsmittel	

Beanstandungen (Einstufung 4) und weitere Kontrollvermerke, die sich aus örtlichen Besonderheiten ergeben, bitte auf der Rückseite eintragen.

Kontrolle am: .....**Objektleiter/Vorarbeiter:** .....

FORMULAR FO-05 –
Kontrollliste Objektbereich

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

Kurzmeldung bei Beanstandungen

Nr.	Beschreibung	Wann	Feststellung durch wen ?	weitergeleitet zur Behebung an ?	Fehler-meldung ?

Behebung von Beanstandungen

Nr.	Behebungsmaßnahme (wie ?)	Termin (wann?)	Anweisung (durch wen ?)	Ausführung (wer ?)	Ergebnis

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

FORMULAR FO-06 – Objektanalyse

Ort ..... Straße .....

Ansprechpartner

im Objekt ..... Tel./Fax .....

Objektart ☐ Schule ☐ Verwaltungsgebäude

☐ Krankenhaus ☐ .....

Anzahl der Gebäude ..... Nutzflächen gesamt ..... m²

Flächenermittlung	☐ Kundenangabe ☐ Aufmaß ☐ aus Bauplänen ☐ nicht vorhanden	**Besonderheiten**	☐ Schlüssel ☐ Alarmanlage ☐ Ausweise ☐ Sonstiges . .....

Leistungsverzeichnis	☐ vom Kunden ☐ eigenes Vorschlag ☐ eigenes Vorschlag ☐ Standard-LV	**Personalbeschaffung**	☐ problematisch wegen . .....
Leistungsverzeichnis	☐ eindeutig	**bes. Anforderungen**	☐ Gesundheitszeugnis ☐ polizeil. Führungszeugnis ☐ Qualifizierung notwendig ☐ Sonstiges
Leistungsbeschreibung	☐ missverständlich		

Pläne für Reviereinteilung	☐ vorhanden ☐ nicht vorhanden	**Reinigungszeiten**	. .....

Frequentierung des Gebäudes	☐ hoch ☐ mittel ☐ gering	**Putzkammern (je Etage)**	☐ vorhanden ☐ nicht vorhanden ☐ zu eng

bisherige Reinigung	☐ Eigenreinigung ☐ Fremdreinigung	**Aufenthaltsräume**	☐ vorhanden ☐ nicht vorhanden

Gründe für Auftragsvergabe der Fremdreinigung	☐ Ausschreibung vorschrieben (Fristablauf) ☐ Qualität zufriedenstellend ☐ Qualität nicht zufriedenstellend ☐ Preis zu teuer ☐ Preis akzeptabel ☐ keine Angabe zum Preis	**Versorgungsanschlüsse Strom (je Etage)**	☐ vorhanden ☐ nicht vorhanden
		Wasser (je Etage)	☐ vorhanden ☐ nicht vorhanden
		Versorgungswege	☐ lang ☐ kurz
		Aufzüge problematisch	☐ nein ☐ ja, Türbreite ausreichend ☐ nein ☐ ja, weil .....
		Waschmaschinen-Anschluss	☐ vorhanden ☐ nicht vorhanden

FORMULAR FO-06 – Objektanalyse

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

baulicher Zustand	☐ gut ☐ schlecht
Alter des Gebäudes	.....
Fußbodenarten (überwiegend)	☐ Textilbelag ☐ Stein ☐ Kunststoff-Böden ☐ Holzböden ☐ Sonstige
Erschwernisse im Außenbereich	☐ nein ☐ ja .....
Eingangsbereich Schmutzschleusen	☐ ausreichend ☐ nicht ausreichend
Schmutzmattenservice	☐ nein ☐ ja, mit Reinigungswechsel .....
verglaste Flächen	☐ keine ☐ wenig ☐ viel
Fußböden (problem.)	☐ nein ☐ ja, durch .....
Sonstiges	☐ .....
Treppenhaus	☐ nein
Seitenschutz (probl.)	☐ ja, durch .....
verglaste Flächen	☐ keine ☐ wenig ☐ viel
Treppenbeläge (probl.)	☐ nein ☐ ja, durch .....
Sonstiges	☐ .....
Flure	☐ hoch
Überstellung	☐ mittel ☐ gering
verglaste Flächen	☐ keine ☐ wenig ☐ viel
Fußböden (problem)	☐ nein

Nutzflächen	☐ hoch
Überstellung	☐ mittel ☐ gering
Fußböden (problem.)	☐ nein ☐ ja
Sonstiges	☐ .....
Fußboden	☐ gut
Pflegezustand	☐ schlecht
Verschmutzungsgrad	☐ gering ☐ mittel ☐ hoch
Erschwernisse bei Einrichtung/Ausstattung	
Wandverkleidung	☐ nein ☐ ja .....
Beleuchtung	☐ nein ☐ ja .....
Mobiliar	☐ nein ☐ ja .....
Fensterbänke	☐ nein ☐ ja .....
Wandschränke	☐ nein ☐ ja .....
Sonstiges	☐ .....
Sanitäranlagen	
Boden-WC	☐ ja ☐ nein
Sicherheitsfliesen	☐ ja, problem. durch ..... ☐ nein
Verfugung	☐ gut ☐ schlecht
sonstige Probleme	☐ ....
Spendersysteme Art	.....
Entsorgungsinformationen Art	....

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

FORMULAR FO-07 – Abnahme durch den Kunden für laufende Leistungserbringung

Objekt: .....

Art der Leistung.: .....

Jahr	**Datum**	**Unterschrift Auftraggeber**	**Bemerkungen**
Januar			
Februar			
März			
April			
Mai			
Juni			
Juli			
August			
September			
Oktober			
November			
Dezember			

Hinweis für unsere Kunden:

Wir sind bemüht, unseren Kunden stets ein qualitativ hochwertiges und einwandfreies Leistungsergebnis zu liefern. Diesem Ziel gelten die Anstrengungen aller unserer Mitarbeiter. Durch unser Kontrollsystem erkennen wir frühzeitig Mängel und sind in der Lage, diese bereits im Vorfeld abzustellen.

Wir bitten Sie, uns mit Ihrer Unterschrift die ordnungsgemäße und qualitätsgerechte Ausführung der Reinigungsarbeiten zu bestätigen.

Sollten Sie dennoch Grund zu Beanstandungen haben, so melden Sie dies bitte umgehend dem für ihr Objekt verantwortlichen Mitarbeiter unseres Unternehmens.

FORMULAR FO-08 –
Arbeitszeitnachweis

RAL GÜTEZEICHEN Gebäudereinigung

Objektname:		**Objektort:**	
Name, Vorname:		**Personalnr.:**	
Monat:		**Jahr:**	

Tag	Datum	**Beginn* (Uhrzeit)**	Abweichung (Uhrzeit)	**Ende* (Uhrzeit)**	Abweichung (Uhrzeit)	**Pause (Std./Min.)**	Abweichung (Std./Min.)	**Dauer** (Std./Min.)**	Abweichung (Std./Min.)	Unterschrift
	1.									
	2.									
	3.									
	4.									
	5.									
	6.									
	7.									
	8.									
	9.									
	10.									
	11.									
	12.									
	13.									
	14.									
	15.									
	16.									
	17.									
	18.									
	19.									
	20.									
	21.									
	22.									
	23.									
	24.									
	25.									
	26.									
	27.									
	28.									
	29.									
	30.									
	31.									

Bemerkungen:
Die Zeiten sollen im Format hh:mm eingegeben werden. (Länderspezifische) Feiertage sind objektbezogen zu ergänzen.
* Beginn/Ende der Arbeitszeit: Tatsächliche Reinigungstätigkeit incl. Rüstzeiten und Pausen
** Die Dauer der Arbeitszeit errechnet sich incl. Rüstzeiten abzüglich der Pausen

Hiermit wird die inhaltliche Richtigkeit obiger Angaben bestätigt:

Ort, Datum	Unterschrift (Verantwortliche/r)	Unterschrift (Arbeitnehmer/in)