

<b><u>Protokoll:</u></b>	<b>Kontrollrundgänge:</b>
<b>Protokoll-Nummer:</b>	<b>Vorgesetzte / er</b>
<b>Erstellt am:</b>	<b>00.00.2014</b>
<b>Erstellt von:</b>	<b>Name / Vorname</b>
<b>Unterschrift:</b>	<b>Unterschrift</b>
<b>Vorgesetzte / er:</b>	<b>Name / Vorname</b>
<b>Unterschrift:</b>	<b>Unterschrift</b>

**Gebäude/Gebäudeteil:** \_\_\_\_\_

**Beschreibungen der Tätigkeiten und Intervall:**

**Tätigkeiten definiert mit:** **täglich, wöchentlich oder monatlich**

**Sicherheit:**

- ✓ **Sichern und Freiräumen der Fluchtwege und Notausgänge:** **täglich**
- ✓ **Prüfen der Notausgangsbeleuchtung:** **täglich**
- ✓ **Schutzgitter prüfen:** **täglich**
- ✓ **Türen verschließen:** **täglich**
- ✓ **Fenster verschließen:** **täglich**

Alle Komponenten, Bauteile und Bereiche, die in direktem Zusammenhang mit der Sicherheit von Leib und Leben der Nutzer zu tun haben, können nicht oft genug überwacht werden. Hier sollten die wesentlichen Bestandteile vollständig aufgelistet werden.

### **Sauberkeit:**

- |   |                    |
|---|--------------------|
| ✓ <b>WCs und Urinale:</b>                         | <b>täglich</b>     |
| ✓ <b>Waschbecken:</b>                             | <b>täglich</b>     |
| ✓ <b>Türgriffe:</b>                               | <b>täglich</b>     |
| ✓ <b>Mülleimer:</b>                               | <b>täglich</b>     |
| ✓ <b>Mülltrennsysteme:</b>                        | <b>täglich</b>     |
| ✓ <b>Müllplatz:</b>                               | <b>wöchentlich</b> |
| ✓ <b>Tische, Regale, Einrichtungsgegenstände:</b> | <b>wöchentlich</b> |
| ✓ <b>Fußboden:</b>                                | <b>täglich</b>     |
| ✓ <b>Küche:</b>                                   | <b>täglich</b>     |
| ✓ <b>Kantine:</b>                                 | <b>täglich</b>     |
| ✓ <b>Teeküche:</b>                                | <b>täglich</b>     |
| ✓ <b>Eingangsbereich:</b>                         | <b>täglich</b>     |

Die Kontrolle der Reinigungsqualität ergibt sich in besonderem Maße aus dem Leistungsverzeichnis bzw. der Stellenbeschreibung der Reinigungskräfte. Kontrollen können nur für Leistungen erfolgen, die beauftragt wurden. Sollte die Qualität nicht ausreichen, so sollte ggf. eine Anpassung der Leistungsbeschreibung erfolgen.

### **Zählerstände:**

- |   |                  |
|---|------------------|
| ✓ <b>Zählerstand und Verbrauch an elektrischen Anlagen bzw. der Stromversorgung ablesen und dokumentieren</b> | <b>monatlich</b> |
|---|------------------|

- ✓ **Zählerstand und Verbrauch der Wasserversorgung ablesen und dokumentieren** **monatlich**
- ✓ **Zählerstände und Verbrauch der Brennstoffe (Öl, Gas, Strom etc.) für die Heizung ablesen und dokumentieren** **monatlich**
- ✓ **Zählerstände und Verbrauch der Gasversorgungsanlage ablesen und dokumentieren** **monatlich**

Das Ablesen der Zählerstände sollte zu einer umfassenden Dokumentation über längere Zeiträume ausgebaut werden. Schon durch einfache grafische Darstellungen, z. B. in einer Excel Tabelle, lassen sich schnell überproportionale Mehrverbräuche und damit z. B. Leckagen erkennen. Die regelmäßige Dokumentation der Zählerstände liefert die Grundlage für das Ableiten von Maßnahmen zur Energieeinsparung.

<b><u>Protokoll:</u></b>	<b>Kontrollrundgänge:</b>
<b>Protokoll-Nummer:</b>	<b>Vorgesetzte / er</b>
<b>Erstellt am:</b>	<b>00.00.2014</b>
<b>Erstellt von:</b>	<b>Name / Vorname</b>
<b>Unterschrift:</b>	<b>Unterschrift</b>
<b>Vorgesetzte / er:</b>	<b>Name / Vorname</b>
<b>Unterschrift:</b>	<b>Unterschrift</b>