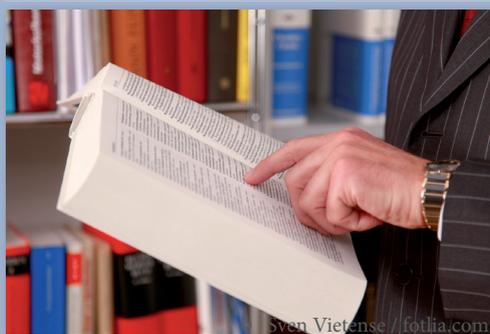


## Leseprobe zum Download



Liebe Besucherinnen und Besucher unserer Homepage,

tagtäglich müssen Sie wichtige Entscheidungen treffen, Mitarbeiter führen oder sich technischen Herausforderungen stellen. Dazu brauchen Sie verlässliche Informationen, direkt einsetzbare Arbeitshilfen und Tipps aus der Praxis.

Es ist unser Ziel, Ihnen genau das zu liefern. Dafür steht seit mehr als 30 Jahren die FORUM VERLAG HERKERT GMBH.

Zusammen mit Fachexperten und Praktikern entwickeln wir unser Portfolio ständig weiter, basierend auf Ihren speziellen Bedürfnissen.

Überzeugen Sie sich selbst von der Aktualität und vom hohen Praxisnutzen unseres Angebots.

Falls Sie noch nähere Informationen wünschen oder gleich über die Homepage bestellen möchten, klicken Sie einfach auf den Button „In den Warenkorb“ oder wenden sich bitte direkt an:

**FORUM VERLAG HERKERT GMBH**

**Mandichostr. 18**

**86504 Merching**

Telefon: 08233 / 381-123

Telefax: 08233 / 381-222

**E-Mail: [service@forum-verlag.com](mailto:service@forum-verlag.com)**

**[www.forum-verlag.com](http://www.forum-verlag.com)**

# Gebäudereinigung

## Reinigungsgrundlagen

### *Art und Umfang der Reinigung*

Aufgabe der Reinigung in Gebäuden ist es, Schmutz und mögliche Keime von Oberflächen zu entfernen. Der **Reinigungsaufwand** richtet sich nach der Objektart (z. B. Kindertagesstätte, Schule, Verwaltungsgebäude) und dem geforderten Hygienestandard (z. B. Sanitärbereiche, Krankenhäuser). Für hygienerelevante Objekte sind die Anforderungen des Infektionsschutzgesetzes (IfSG) zu beachten. Für Schulgebäude gibt es die DIN-77400 als Empfehlung zur Umsetzung der entsprechenden Reinigung.

Ein **Reinigungs- und Desinfektionsplan** enthält alle Informationen zu Art und Umfang der Reinigung. Es wird hier empfohlen, die fünf „W-Fragen“ als Vorlage zu benutzen (Was ist zu reinigen? Womit? Wie? Wann? Wer?). In dem Plan werden alle erforderlichen Reinigungsprodukte für die verschiedenen Oberflächen und Bodenbeläge, die korrekte Dosierung und bei Desinfektionsprodukten auch die erforderliche Einwirkzeit aufgeführt.

**Reinigungs- und Desinfektionsprodukte** sind stets verschlossen zu lagern. Gemäß Gefahrstoffverordnung (GefStoffV) müssen für alle Produkte die Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen vorliegen. Diese erhalten Sie vom jeweiligen Hersteller oder Lieferanten. Die Produkte dürfen nur in den Originalgebinden der Hersteller gelagert werden. Die Gefahrenkennzeichnung muss jederzeit erkennbar sein.

Alle **Reinigungstextilien** müssen nach jeder Nutzung gewaschen und immer trocken gelagert werden, damit es nicht zu einer Keimverschleppung kommt.

Für die Umsetzung einer hygienischen Reinigung wird das **Vierfarbsystem für Reinigungstücher** empfohlen:

- Rot: Toiletten, Urinale, Toilettenbürsten und -halter
- Gelb: Waschbecken, Fliesen, Ablagen, Duschen
- Blau: Möbel, Türen, Fensterbänke
- Grün: Küchen, Teeküchen

Alle **Reinigungsutensilien** (Reinigungswagen, Mopphalter, Eimer) sind mindestens einmal wöchentlich zu reinigen.

**Reinigungsintervalle** legen die Häufigkeit einer Reinigung fest und werden i. d. R. zwischen täglich (t), wöchentlich (w), monatlich (m) oder jährlich (j) unterschieden. So legt z. B. das Kürzel 2j für die Reinigung von Lampen fest, dass diese zweimal pro Jahr zu reinigen sind. Das Kürzel 5w schreibt eine fünfmalige Reinigung der Toiletten pro Woche vor, wenn von Montag bis Freitag gereinigt wird. Für alle Bereiche, die hygienisch als sensibel einzustufen sind (z. B. Toiletten, Duschen in Sporthallen, Küchen, Teeküchen), wird eine tägliche Reinigung empfohlen.

Um die **Eigen- und Fremdreinigung** zu organisieren bzw. zu kontrollieren sind folgende Daten wichtig:

- Gebäudeliste inklusive Anschrift der jeweiligen Gebäude
- ein Grundrissplan mit Raumnummern und Art der Nutzung (z. B. Labor, Besprechungsraum, WC, Büro, Treppenhaus) sowie Größe des Raums in m<sup>2</sup>

- Festlegung des Reinigungsintervalls pro Raum in Abhängigkeit von der Art und Häufigkeit der Nutzung
- Angaben zu Oberflächen- und Bodenmaterialien
- Festlegung der Reinigungsverfahren (z. B. Staubsaugen bei textilen Bodenbelägen, maschinelle Reinigung von Sicherheitsfliesen o. A.)
- Festlegung der Grundvoraussetzungen für einen Reinigungsvorgang (z. B. Fensterbretter müssen abgeräumt sein)
- Sonderarbeiten (z. B. bei Veranstaltungen und Grundreinigungen)

Das **Leistungsverzeichnis** beschreibt alle zu erbringenden Leistungen im Detail. Bei einer Fremdvergabe der Reinigung dient das Leistungsverzeichnis (LV) als Basis für die Ausschreibung. Alle Leistungen müssen daher genau erfasst werden. Im Objekt selbst sind Materialverwaltung, Personalplanung und Zuständigkeiten für die Einweisung von Mitarbeitern zu klären. Letztere müssen besonders bei einer Fremdvergabe der Reinigung geklärt werden.

Die **Richtleistung** für Reinigungsarbeiten wird angegeben in  $\text{m}^2$  pro Stunde ( $\text{m}^2/\text{h}$ ). Diese ist abhängig von den Gegebenheiten im Objekt. Angaben oder Empfehlungen für Richtleistungen sind daher nur Richtwerte. Die tatsächliche Leistungserbringung ist immer auch abhängig vom Arbeitsmaterial, das den Mitarbeitern zur Verfügung gestellt wird. Bei großen, freien Flächen (z. B. einer Sporthalle) können mit einer Scheuersaugmaschine Leistungen von 500 bis 700  $\text{m}^2/\text{h}$  erbracht werden. Diese Leistung umfasst alle Leistungen, die in einem Raum erbracht werden müssen (z. B.

Waschbecken reinigen, Spendersysteme auffüllen, Bodenflächen wischen, Teppichboden saugen, Abfallbehälter leeren).

### ***Reinigungssysteme***

Bei größeren Objekten wird die zu reinigende Fläche auf mehrere Mitarbeiter aufgeteilt. Beim **Reviersystem** wird die zu reinigende Objektfläche in Reviere aufgeteilt. Ein Revierplan gibt die Aufteilung der Reinigungsbereiche vor. Die Mitarbeiter arbeiten selbstständig in ihrem Bereich, wobei es sinnvoll ist, die Zuständigkeiten in den Bereichen öfters zu tauschen, damit im Urlaubs- oder Krankheitsfall eine Vertretung einfach zu regeln ist. Die Größe der Arbeitsbereiche kann unterschiedlich ausfallen, da sie auch von den Aufgaben oder Hygieneanforderungen der einzelnen Räume abhängt. Zusätzlich kann man beispielsweise große Flurbereiche oder Hallen an eine Person vergeben, die nur die maschinelle Reinigung der Bodenflächen (z. B. mit einer Scheuersaugmaschine) übernimmt.

Beim **Kolonnensystem** führt jede Person nur einen Teilbereich der gesamten Reinigungsarbeiten durch. So saugt z. B. eine Person die Fußböden, während eine andere Person im gleichen Bereich die Papierkörbe entleert.

### ***Sicherheitsgrundregeln und Unterweisungspflichten***

- Verkehrswege sind stets frei zu halten.
- Die **Reinigungs- und Pflegeanleitungen** der jeweiligen Hersteller sind vor der Auswahl von Reinigungsprodukten und -equipment zu prüfen. Nur bei einer entsprechenden Reinigung bleibt auch der Garantieanspruch. Zusätz-

lich muss eine mögliche Rutschgefahr durch den Einsatz von falschen oder falsch dosierten Pflegemitteln ausgeschlossen werden.

- In Objekten mit Publikumsverkehr müssen bei der nassen Bodenreinigung **Warnschilder** aufgestellt werden („Rutschgefahr“).
- Zur Reinigung höher gelegener Bereiche (z. B. Oberseite von Schränken, Fensterreinigung) werden geeignete Tritte oder Leitern als Aufstieg genutzt. Die Mitarbeiter müssen zur Nutzung von Leitern und Tritten unterwiesen werden.
- Alle Reinigungsmitarbeiter sind vor Beginn der Tätigkeit gemäß GefStoffV zu unterweisen (sicherer Umgang mit Reinigungs- und Desinfektionsprodukten). Der Einsatz von Schutzkleidung (z. B. chemikalienbeständiger Schutzhandschuhe) ist entsprechend zu erklären. Für Reinigungsgeräte (z. B. Einscheiben- und Scheuersaugmaschinen) muss eine Einweisung erfolgen. Die **Unterweisungen** und Schulungen sind entsprechend zu dokumentieren. In Objekten mit Speisenangebot (Kits, Küchen) kann zusätzlich eine Erstbelehrung gem. § 43 Infektionsschutzgesetz erforderlich sein.
- Alle Geräte sind auf Funktion und Tauglichkeit zu prüfen. Technische Geräte unterliegen der **Prüfpflicht** gemäß BGV A3/DGUV V3. Bedienungsanleitungen von Maschinen sind in der Nähe der jeweiligen Maschine oder an einem zentralen Ort (Depot, Putzkammer) aufzubewahren.

- **Betriebsanweisungen** zu allen Reinigungs- und Desinfektionsprodukten hängen im Arbeitsbereich aus (z. B. in der Putzmittelkammer). Die **Sicherheitsdatenblätter** können in einem Ordner vorliegen. Sie müssen im Notfall vom behandelnden Notarzt eingesehen werden können.
- Für Mitarbeiter, welche die Informationen in deutscher Sprache nicht lesen können, sind entsprechend andere Informationsmöglichkeiten einzusetzen (z. B. Piktogramme, Bilder).

### ***Reinigungsmaschinen***

Der Einsatz von Reinigungsmaschinen ist für große Flächen geeignet oder für Flächen, die eine mechanische Reinigung benötigen (z. B. Feinsteinzeugfliesen). Man unterscheidet dabei zwischen Nachläufergeräten (kleine Scheuersaugmaschinen, Einscheibenmaschinen) oder Aufsitzgeräten. Mitarbeiter müssen vor Tätigkeiten mit solchen Geräten unterwiesen werden. Auch die täglichen Reinigungs- und Wartungsarbeiten (z. B. Tanks reinigen, Absaugleisten kontrollieren) sind entsprechend zu schulen.

### ***Reinigungskontrolle***

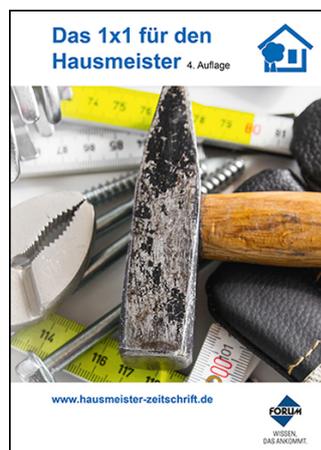
Bei Eigen- und Fremdreinigung ist die Umsetzung des Leistungsverzeichnisses zu überprüfen und ob Reinigungshäufigkeit und optische Sauberkeit den Vorgaben entsprechen. Bei Fremddienstleistung müssen Beanstandungen oder Qualitätsmängel dokumentiert und an den Objektleiter weitergeleitet werden.

### *Qualitätskontrollen*

- Kontrolle der Reinigungsleistung während und nach der Reinigung. Manche Reinigungsmängel können so direkt angesprochen werden, sodass eine Nachreinigung erfolgen kann.
- Dokumentation (Fotos, Berichte) von Auffälligkeiten oder ungenügend umgesetzter Reinigungsleistung.
- Gemeinsame Begehung des Reviers mit der Reinigungskraft oder der Objektleitung.
- Anbringen von speziellen Markierungen vor der Reinigung (z. B. mit einem fluoreszierenden Stift), die nur unter UV-Licht sichtbar sind, um direkt nach Durchführung der Reinigungsarbeiten an den markierten Stellen zu prüfen.

Wichtig für die Reinigungskontrolle ist die **Aktualität des Leistungsverzeichnisses**, damit die Reinigungsleistung, das Reinigungsergebnis und die Einhaltung der Arbeitszeiten entsprechend geprüft werden können.

## Bestellmöglichkeiten



### Das 1x1 für den Hausmeister

Für weitere Produktinformationen oder zum Bestellen hilft Ihnen unser Kundenservice gerne weiter:

#### Kundenservice

☎ **Telefon: 08233 / 381-123**

✉ **E-Mail: [service@forum-verlag.com](mailto:service@forum-verlag.com)**

Oder nutzen Sie bequem die Informations- und Bestellmöglichkeiten zu diesem Produkt in unserem Online-Shop:

#### Internet

🌐 **<http://www.forum-verlag.com/details/index/id/5712>**