|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Protokoll:** | **Qualitätssicherung-Sollreinigungsleistung:** | |
| **Protokoll-Nummer:** | | **Vorgesetzte / er** |
| **Erstellt am:** | | **00.00.2014** |
| **Erstellt von:** | | **Name / Vorname** |
| **Unterschrift:** | | **Unterschrift** |
| **Vorgesetzte / er:** | | **Name / Vorname** |
| **Unterschrift:** | | **Unterschrift** |
| **Gebäude/Gebäudeteil: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Beschreibungen der Tätigkeiten und Intervall:**  **Kontrolltätigkeiten definiert mit:  in Ordnung  mit Mängeln**  **Sauberkeit:**   * **WCs und Urinale:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Waschbecken:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Spiegel:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Türen / Türgriffe:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Fenster:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Telefonanlagen:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Bildschirme & Tastaturen:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Arbeitsflächen:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Mülleimer:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Mülltrennsysteme:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Müllplatz:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Mobiliar wie Tische, Regale, …:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Lagerräume:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Putzkammer:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Seminar- & Arbeitsräume:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Büros:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Fußboden:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Küche:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Kantine:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Teeküche:  in Ordnung  mit Mängeln** * **Eingangsbereich:  in Ordnung  mit Mängeln**   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. | | |
|
|
|
|
|
|
|
|
|
|
| **Protokoll:** | **Qualitätssicherung-Sollreinigungsleistung:** | |
| **Protokoll-Nummer:** | | **Vorgesetzte / er** |
| **Erstellt am:** | | **00.00.2014** |
| **Erstellt von:** | | **Name / Vorname** |
| **Unterschrift:** | | **Unterschrift** |
| **Vorgesetzte / er:** | | **Name / Vorname** |
| **Unterschrift:** | | **Unterschrift** |

