

Übergabeplan je Objekt

Für den Wechsel der laufenden Reinigung in größeren Gewerbeobjekten und an mehreren Standorten

Halten Sie bestätigte Termine, vorhandene Unterlagen und offene Startvoraussetzungen an einem Ort fest. Nutzen Sie die Gesamtübersicht für den Einkauf und das Objektblatt für die Vorbereitung am einzelnen Gebäude.

Gesamtübersicht für mehrere Objekte

Unternehmen _____

Stand der Übersicht _____

Zuständige Stelle für die Zusammenführung _____

Objekt und Einsatzort	Bestätigter neuer Beginn	Offener Punkt und nächster Schritt	Zuständige Stelle	Stand
--------------------------	-----------------------------	---------------------------------------	----------------------	-------

- ☐ Jedes Objekt hat ein eigenes Blatt mit den örtlichen Angaben.
- ☐ Die bestätigten Termine stimmen zwischen Übersicht und Objektblatt überein.
- ☐ Offene Voraussetzungen sind je Objekt sichtbar und zugeordnet.

Objektblatt

Objektbezeichnung _____

Einsatzort und beauftragte Bereiche _____

Objektblatt, Fortsetzung

Stand des Objektblatts _____

Zuständige Stelle beim Auftraggeber _____

Kontakt für die Abstimmung mit dem neuen Dienstleister _____

Bestätigte Termine

Angabe	Termin oder Vereinbarung	Bestätigt durch
--------	--------------------------	-----------------

Ende des bisherigen Auftrags

Letzter Einsatz des bisherigen Dienstleisters

Bereitstellung der Startvoraussetzungen

Erster Einsatz des neuen Dienstleisters

- ☐ Offene Vertragsfragen sind vor der Terminbestätigung geklärt.
- ☐ Die tatsächlichen Einsatzzeiten sind mit der Nutzung des Objekts abgestimmt.

Unterlagen und örtliche Voraussetzungen

Prüfpunkt	Erledigt oder noch offen	Zuständige Stelle und nächster Schritt
-----------	--------------------------	--

Aktuelle Objekt- und Flächenangaben liegen vor.

Die gültige Fassung des Leistungsumfangs ist zugeordnet.

Nutzungszeiten und zugängliche Bereiche sind geklärt.

Relevante örtliche Besonderheiten sind mitgeteilt.

Erforderliche betriebliche Abstimmungen sind geklärt.

Vereinbarte Abstell- und Materialräume stehen bereit.

Nutzung, Rückgabe oder Bereitstellung vorhandener Geräte und Materialien ist geklärt.

Zutritt vorbereiten

Tragen Sie hier Status und Zuständigkeit ein. Alarmcodes oder Passwörter bleiben im dafür vorgesehenen geschützten Verfahren Ihres Unternehmens.

Prüfpunkt	Stand und vereinbarter Termin	Zuständige Stelle
Bisherige Schlüssel oder Karten werden zurückgenommen.		
Bisherige elektronische Berechtigungen werden geprüft und angepasst.		
Zutrittsmittel für den neuen Auftrag werden bereitgestellt.		
Erforderliche Anmeldung oder örtliche Freigabe ist geklärt.		

Offene Punkte vor dem Start

Fehlende Voraussetzung	Auswirkung auf den vorgesehenen Einsatz	Nächster Schritt und zuständige Stelle	Vereinbarte Rückmeldung

Vorbereitungsstand festhalten

- ☐ Die oben erfassten Voraussetzungen sind für den vereinbarten ersten Einsatz geklärt.
- ☐ Noch offene Punkte und ihre Auswirkung wurden mit den Beteiligten abgestimmt.
- ☐ Änderungen gegenüber dem bisherigen Plan sind festgehalten.

Vereinbarung zum ersten Einsatz _____

Vorbereitungsstand festhalten, Fortsetzung

Festgehalten von und am _____

Die Eintragung dokumentiert den Vorbereitungsstand für den vereinbarten ersten Einsatz.

Neuen Unterhaltsauftrag planen

Sie wechseln den Dienstleister für größere regelmäßig gereinigte Gewerbeflächen?
Nennen Sie uns Einsatzorte, ungefähre Flächen, Nutzung und gewünschten Beginn. Bei FIMI erhalten Sie einen Festpreis nach Besichtigung.

Jetzt Unterhaltsreinigung anfragen.

FIMI Gebäudereinigung, Landshut

Telefon 0871 20669360 · E-Mail info@fimi-gebaeudereinigung.de
fimi-gebaeudereinigung.de

Fachliche Grundlagen

Eigene FIMI-Planungshilfe auf Grundlage der BIV-Empfehlungen für private Auftraggeber, Mai 2026, der BSI-Umsetzungshinweise ORP.4, Edition 2022, und der DGUV Information 215-830, Juli 2026. Quellenprüfung vom 20.10.2026. Die Auswahl und Reihenfolge der Felder ist redaktionell.