

# Checkliste Reinigung Hotel Hauptgebäude

## Täglich

- Müll leeren:
  - Zwischengeschoss große Tonne.  
In diesen großen Sack alles weitere hineingeben:
  - Ggf. Kleiner Kübel links vom Buffet
  - Klopapierkübel neben der Toilette jeweils in Frauen- und Herrentoilette
  - Großer Eimer vor Zimmer 105Gefüllter schwarzen Sack: Zwei „Ohren“ drehen, zusammen knoten und auf die Ladefläche des Pick-up-Truck im Hof werfen.
  
- Mit feuchtem Tuch abwischen (Staub und Fingerabdrücke)
  - Schwarze Flächen von Sitzmöbeln in der Lobby
  - Hauptbuffet: Tablett-Auflage und schwarze Wand davorAm besten in einer Hand feuchtes Tuch und in der anderen Hand Geschirr-oder Handtuch zum Trockenwischen (sonst sieht man Wasserflecken auf dem Schwarz)
  
- Saugen oder kehren:
  - gesamter großer Raum (Lobby)
  - Flur Richtung Haupteingang
  - Ggf. Treppe
  - Terrasse
  
- Boden wischen:
  - Fläche beim Haupt- und Wandbuffet
  - Ggf. Gesamte Fläche großer Raum (Lobby)
  - Ggf. Flur Richtung Haupteingang
  - Ggf. Treppe
  - Ggf. Toiletten
  - Ggf. Terrasse
  
- Auf der Terrasse Blumen gießen

## Toiletten putzen

- Ggf. Toilette und Umgebung sauber? Wenn nein, putzen. Wenn ja, in ausgehängter Toiletten-Serviceliste eintragen und bestätigen.

## Alle 3 Tage

Datum eintragen:

- Alle Flächen
  - Kommode
  - Glasfläche auf Rezeption (Glasreiniger steht unter Rezeptionstisch)
  - Schränke bei Rezeption
  - Mauern
  
- Pflanzen in der Lobby gießen

## Zwischengeschoss

täglich.

Datum eintragen:

- Mülltonne leeren
- Alle Flächen wischen
  - PC Tisch
  - Sitzmöbel
  - Kommode
  - Mülltonne
  - Mauern
  - Geländer Treppe
  - Um die Pflanzen oberhalb Treppe

## Obergeschoss

Datum eintragen:

- Alle Flächen wischen
  - Mauern
- Wäschebehälter leeren