

**Rahmenkollektivvertrag**  
für Arbeiterinnen/Arbeiter in der  
Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereinigung,  
im sonstigen Reinigungsgewerbe  
und in Hausbetreuungstätigkeiten

Stand 01. Jänner 2019

## § 1 KOLLEKTIVVERTRAGSPARTNER/INNEN

Dieser Rahmenkollektivvertrag, im folgenden kurz Kollektivvertrag genannt, wird zwischen der Bundesinnung der Chemischen Gewerbe und der Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereiniger einerseits und dem Österreichischen Gewerkschaftsbund, Gewerkschaft vda, andererseits abgeschlossen.

## § 2 GELTUNGSBEREICH

- (1) **Räumlich:** Für das Gebiet der Republik Österreich.
- (2) **Fachlich:** Für alle der Bundesinnung der Chemischen Gewerbe und der Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereiniger angehörenden Betriebe folgender Berufszweige:
  - a) Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereiniger und alle sonstigen, nicht ausdrücklich einem anderen Fachverband zugehörigen Reinigungsgewerbe;
  - b) Hausbetreuungstätigkeiten.
- (3) **Persönlich:** Für alle in diesen Betrieben beschäftigten Arbeiterinnen und Arbeiter sowie für die gewerblichen Lehrlinge, im folgenden Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer genannt.

## § 3 GELTUNGSDAUER

- (1) Dieser Kollektivvertrag tritt am 1.1.2019 in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen.
- (2) Die Rahmenbestimmungen dieses Kollektivvertrages können von jedem der Vertragspartnerinnen oder Vertragspartner unter Einhaltung einer dreimonatigen Kündigungsfrist zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt werden.
- (3) Die Bestimmungen der Lohnvereinbarung können erst nach Ablauf von 11 Monaten ab dem jeweiligen Inkrafttreten zu jedem Monatsletzten mittels eingeschriebenen Briefes von jedem der Vertragspartnerinnen oder Vertragspartner gekündigt werden.
- (4) Während der Kündigungsfrist sind Verhandlungen über eine Erneuerung bzw. Abänderung des Kollektivvertrages zu führen.

## § 4 BEGINN UND ENDE DES ARBEITSVERHÄLTNISSSES

- (1) Alle Ansprüche aus diesem Kollektivvertrag entstehen mit der Arbeitsaufnahme.
- (2) Die ersten vier Wochen des Arbeitsverhältnisses gelten als Probezeit, sofern nicht schriftlich eine kürzere vereinbart oder eine solche überhaupt ausgeschlossen wurde. Während der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von jeder/jedem der Arbeitsvertragspartnerinnen/Arbeitsvertragspartner ohne Angabe von Gründen jederzeit gelöst werden.
- (3) Während der ersten drei Monate kann sowohl der Lehrberechtigte als auch der Lehrling das Lehrverhältnis jederzeit gem. § 15 Abs.1 und 2 Berufsausbildungsgesetz, BGBl. 1969/142 in

der jeweils geltenden Fassung (i.d.g.F.) (BAG) einseitig auflösen.

- (4) Das Arbeitsverhältnis kann im ersten Arbeitsjahr beidseitig ohne Einhaltung einer Kündigungsfrist gelöst werden. Ab Beginn des zweiten Arbeitsjahres beträgt die Kündigungsfrist beidseitig eine Woche.

Für Kündigungen, die nach dem 31.12.2020 ausgesprochen werden gilt:

Soweit durch diesen Kollektivvertrag ab 1.1.2021 keine abweichenden Regelungen festgelegt werden, gilt als vereinbart, dass das unbefristete Dienstverhältnis von dem/von der Arbeitgeber/Arbeitgeberin unter vorheriger Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist zu jedem Fünfzehnten oder Letzten eines Kalendermonats aufgelöst werden kann.

Mangels einer für ihn/sie günstigeren Vereinbarung kann der/die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin das unbefristete Dienstverhältnis durch Kündigung zu jedem Fünfzehnten oder Letzten eines Kalendermonats unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist auflösen.

- (5) Der/Dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer ist von der/dem Arbeitgeberin/Arbeitgeber eine schriftliche Aufzeichnung (Dienstzettel) über die wesentlichen Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsvertrag auszufolgen (Arbeitsvertragsrechts – Anpassungsgesetz - AVRAG). Jede Änderung der Angaben im Dienstzettel ist der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer und dem Betriebsrat schriftlich mitzuteilen.
- (6) Wird das Arbeitsverhältnis aufgelöst, muss der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer spätestens 14 Kalendertage nach dem Ende des Arbeitsverhältnisses die Endabrechnung und das offene Entgelt zur Verfügung stehen (Wertstellung).

## **§ 5 BETRIEBSZUGEHÖRIGKEIT**

- (1) Für alle Ansprüche der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers, die von der ununterbrochenen Dauer eines Arbeitsverhältnisses abhängen, sind Dienstzeiten zur/zum selben Arbeitgeberin/Arbeitgeber, die nicht länger als 90 Tage unterbrochen wurden, zusammenzurechnen.

Bei Ansprüchen nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz erfolgt die Zusammenrechnung, wenn die Unterbrechung nicht länger als 60 Tage gedauert hat.

Die Zusammenrechnung von Dienstzeiten erfolgt nur für Unterbrechungen, die ab dem 1.1.2013 oder später begonnen haben.

- (2) Der Anspruch auf Zusammenrechnung entfällt, wenn das vorhergehende Arbeitsverhältnis durch Arbeitnehmerinnenkündigung/Arbeitnehmerkündigung, verschuldete Entlassung oder durch Austritt ohne wichtigen Grund beendet wurde.
- (3) Die erste Karenz im Sinne des Mutterschutzgesetz 1979, BGBl 1979/221 i.d.g.F. (MSchG) bzw. Väter-Karenzgesetz, BGBl. 1989/651 i.d. g.F. (VKG) im Dienstverhältnis wird für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) und das Urlaubsausmaß bis zum Höchstausmaß von 16 Monaten angerechnet.

Dies gilt für Karenzen im Sinne des MSchG bzw. VKG, die ab dem 1.1.2013 oder später begonnen haben.

Dieses Höchstausmaß gilt auch bei Teilung der ersten Karenz zwischen Mutter und Vater im Sinne des MSchG bzw. VKG für dasselbe Kind oder nach Mehrlingsgeburten.

- (4) Für nachstehende Karenzen, die ab 1.1.2019 oder später begonnen haben, gilt:

Zeiten einer Karenz im Sinne des MSchG bzw. VKG innerhalb des bestehenden Dienstverhältnisses werden für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) und das Urlaubsausmaß bis zu einem Gesamtausmaß von 24 Monaten angerechnet.

Die sich aus § 15f MSchG und § 7c VKG ergebenden Ansprüche als auch die bereits im bestehenden Dienstverhältnis angerechneten Karenzen sind beim Gesamtausmaß von 24 Monaten zu berücksichtigen und stehen nicht zusätzlich zu.

Dieses Gesamtausmaß gilt auch bei Teilung der Karenz zwischen Mutter und Vater im Sinne des MSchG bzw. VKG für dasselbe Kind oder nach Mehrlingsgeburten.

- (5) Die Sterbebegleitung (Hospizkarenz) für nahe Angehörige (§ 14a Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz – AVRAG), die Begleitung von schwerstkranken Kindern (§ 14b AVRAG), sowie die Pflegekarenz (§ 14c AVRAG) werden für die Bemessung der Kündigungsfrist, die Dauer der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Unglücksfall) sowie das Urlaubsausmaß zur Gänze angerechnet.

## **§ 6 ARBEITSZEIT**

- (1) Die wöchentliche Normalarbeitszeit ohne Ruhepausen beträgt 40 Stunden. Es sind die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes, BGBl. Nr. 461/69 i.d.g.F. (AZG) anzuwenden.
- (2) Eine kürzere Wochenarbeitszeit ist bei Beginn des Arbeitsverhältnisses zwischen Arbeitgeberin/Arbeitgeber und Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer zu vereinbaren und kann nur schriftlich abgeändert werden.

Bei Vorhandensein eines Betriebsrates ist dieser bei einer Abänderung der Vereinbarung bei zu ziehen.

- (3) Für die Arbeitszeit der jugendlichen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer und Lehrlinge unter 18 Jahren gelten die Vorschriften des Kinder- und Jugendlichen-Beschäftigungsgesetz, BGBl 1987/599 i.d.g.F. (KJBG). In Betrieben mit Fünftagewoche kann die Wochenarbeitszeit der Jugendlichen gemäß § 11 Abs. 2 KJBG abweichend von den Bestimmungen des § 11 Abs. 1 KJBG an die tägliche Arbeitszeit der Erwachsenen angepasst werden.
- (4) Eine Einteilung des Beginnes und des Endes der Arbeitszeit und der Ruhepausen sowie der Dauer der wöchentlichen Ruhezeit ist von der/dem Arbeitgeberin/Arbeitgeber zeitgerecht, jedoch mindestens zwei Wochen im Voraus, bekanntzugeben. Bei unvorhergesehenen Änderungen der betrieblichen Erfordernisse kann diese Frist unterschritten werden.
- (5) Im Normalfall beginnt und endet die Arbeitszeit im Betrieb. Für Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, die an einer ständigen Arbeitsstelle - die nicht mit dem Standort des Betriebes ident ist - eingesetzt sind, beginnt und endet die Arbeitszeit an dieser ständigen Arbeitsstelle. Die genaue Einteilung wird zwischen Arbeitgeberin/Arbeitgeber und Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer (Betriebsrat) vereinbart.

Die Arbeitszeit für Arbeiten, die fallweise nicht vom Standort des Betriebes aus verrichtet werden und sich auf mehrere Tage erstrecken, beginnt und endet auf der Arbeitsstelle. Ist der Arbeitsplatz über eine Fahrstunde vom Wohnort der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers entfernt, so wird der Arbeitsbeginn um eine halbe Stunde hinausgeschoben. Außerdem werden der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer für diese Arbeiten die Fahrtkosten vom Standort des Betriebes zum Arbeitsplatz und zurück vergütet, sofern der Transfer nicht durch

firmeneigene Fahrzeuge erfolgt.

- (6) Wegzeiten, die in die Arbeitszeit fallen, werden wie Arbeitszeiten behandelt und mit dem Normalstundenlohn entlohnt.
- (7) Die notwendige Zeit für das Be- und Entladen und für den Transport von Arbeitsgeräten und Materialien gilt als Arbeitszeit.
- (8) Für Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, die ihre komplette persönliche Kleidung aufgrund hygienischer oder organisatorischer Vorschriften (z.B. HACCP, Hygiene- und Desinfektionsvorschriften, Anweisung der/des Auftraggeberin/Auftraggebers) ablegen müssen, um ihre Arbeitskleidung anzulegen, gilt die dafür benötigte Zeit als Arbeitszeit.
- (9) Am 24. und 31. Dezember endet die Arbeitszeit um 12.00 Uhr (mittags) unter Fortzahlung des Lohnes für die ausfallende Arbeitszeit. Wird aus Betriebserfordernissen nach 12.00 Uhr gearbeitet, so gebührt für jede an diesen Tagen nach 12.00 Uhr geleistete Normalarbeitsstunde ein Zuschlag von 50 % des jeweiligen Stundenlohnes. Arbeitet eine Arbeitnehmerin/ein Arbeitnehmer an beiden Tagen nach 12.00 Uhr, so gebührt am 24.12. für jede an diesem Tag nach 12.00 Uhr geleistete Normalarbeitsstunde ein Zuschlag von 100 % des jeweiligen Stundenlohnes.

## **§ 7 FLEXIBLE ARBEITSZEIT – BANDBREITE**

- (1) Die Normalarbeitszeit kann für alle vollzeitbeschäftigten Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer der Lohngruppe 2 innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes bis zu 39 Wochen unregelmäßig so verteilt werden, dass sie im Durchschnitt des Durchrechnungszeitraumes 40 Stunden pro Woche nicht überschreitet.

Diese Regelung ist durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, schriftlich mit jeder/jedem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer zu vereinbaren.

- (2) Die Normalarbeitszeit pro Woche darf 45 Stunden nicht überschreiten und 35 Stunden nicht unterschreiten. Ein Unterschreiten der 35 Stunden in der Woche ist möglich, wenn der Zeitausgleich in Form von ganzen Tagen erfolgt.
- (3) Während des Durchrechnungszeitraumes (Bandbreite) gebührt der Lohn für das Ausmaß der durchschnittlichen Normalarbeitszeit von 40 Stunden. Auf Stunden bezogene Entgeltteile (Zulagen) und Reiseaufwandsentschädigungen (Zehrgelder, Trennungsgelder, Fahrtkostenvergütung) werden nach den tatsächlich erbrachten Leistungen im Folgemonat abgerechnet. Arbeitsstunden an an sich arbeitsfreien Sonn- und Feiertagen sind laufend abzurechnen und fallen nicht in den Bereich der flexiblen Arbeitszeit.
- (4) Die Vereinbarung gemäß Abs. 1 hat nähere Bestimmungen darüber zu enthalten, wie die jeweilige Normalarbeitszeit festgelegt wird und wie der Zeitausgleich in Anspruch genommen wird. Die Arbeitszeiteinteilung, die Lage und das Ausmaß der Normalarbeitszeit muss jeder/jedem davon betroffenen Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer spätestens 2 Wochen vor Beginn des Durchrechnungszeitraumes für den vereinbarten Durchrechnungszeitraum bekannt gegeben werden.

Sind Abweichungen von dieser Vereinbarung erforderlich, sind diese spätestens 2 Wochen vor der jeweiligen Arbeitswoche festzulegen. Diese Frist kann im Einvernehmen mit dem Betriebsrat bzw. in Betrieben, wo kein Betriebsrat besteht, im Einvernehmen mit den betroffenen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern, verkürzt werden; in diesem Fall ist § 6 Abs. 2 AZG hinsichtlich der Ablehnungsmöglichkeit aus berücksichtigungswürdigen Interessen der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers anwendbar.

- (5) Der/Dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer sind mit der laufenden Lohnabrechnung eine detaillierte Aufstellung ihrer/seiner Zeitguthaben/-schulden bekannt zu geben. Dem Betriebsrat, sofern einer besteht, ist auf sein Verlangen Einsicht in die detaillierte Aufstellung der Zeitguthaben/-schulden der Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer zu gewähren.
- (6) Besteht bei Ende des Arbeitsverhältnisses ein Zeitguthaben, erfolgt die Abgeltung im Falle der Entlassung aus Verschulden der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers, der Selbstkündigung der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers und bei Austritt ohne wichtigen Grund mit dem jeweiligen Stundenlohn, in den anderen Fällen mit der Überstundenentlohnung. Eine Zeitschuld hat die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer im Falle der Entlassung aus Verschulden der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers, der Selbstkündigung der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers und bei Austritt ohne wichtigen Grund zurückzuzahlen.
- (7) Im Sinne des § 11 Abs. 2a KJBG ist bei der Anwendung der Bandbreite eine andere Verteilung der wöchentlichen Normalarbeitszeit auch für jugendliche Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer und Lehrlinge unter 18 Jahren zulässig.

### **§ 8 EINARBEITEN**

- (1) Fällt in Verbindung mit Feiertagen die Arbeitszeit an Werktagen aus, um den Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern eine längere zusammenhängende Freizeit zu ermöglichen, kann die ausfallende Normalarbeitszeit im Sinne des § 4 Abs. 3 AZG, auf die Werktage von höchstens 13 zusammenhängenden, die Ausfallstage einschließenden Wochen verteilt werden.
- (2) Dies gilt auch für Jugendliche im Sinne des § 11 Abs. 2b KJBG.

### **§ 9 FAHRTKOSTENVERGÜTUNG**

- (1) Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, welche an zwei oder mehreren verschiedenen oder mehrmals an gleichen Arbeitsstellen innerhalb eines Tages ihre Arbeitsleistungen erbringen, erhalten die Fahrtkosten des tarifgünstigsten Verkehrsmittels für die zweite und die weiteren Hin- und Rückfahrten zu den Arbeitsstellen vergütet, sofern der Transfer nicht auf Kosten der Firma erfolgt.
- (2) Allen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern, deren wöchentliche Arbeitszeit nicht mehr als 25 Stunden beträgt, sind die Fahrtkosten des tarifgünstigsten Verkehrsmittels zu vergüten, sofern der Transfer nicht auf Kosten der Firma erfolgt.

### **§ 10 NACHT-, ÜBERSTUNDEN-, SONN-, FEIERTAGS- UND MEHRARBEIT**

- (1) Es gelten die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes, BGBl. Nr. 461/69 i.d.g.F. (AZG) und des Arbeitsruhegesetzes, BGBl. Nr. 144/83 i.d.g.F. (ARG) in der jeweils geltenden Fassung.
- (2) Überstunden an Werktagen in der Zeit von 6 bis 21 Uhr werden mit einem Zuschlag von 50 % des jeweiligen Stundenlohnes, solche in der Zeit von 21 bis 6 Uhr mit einem Zuschlag von 100 % des jeweiligen Stundenlohnes (Nachtüberstunden) entlohnt.

Jede 11. und 12. Arbeitsstunde am Tag, sofern es sich dabei um eine angeordnete Überstunde handelt, wird mit einem Zuschlag von 75 % des jeweiligen Stundenlohnes entlohnt.

- (3) Werden die Arbeiten zum normalen Arbeitsschluss beendet und muss die/der

Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer zur Arbeitsleistung von Nachtüberstunden neuerlich auf der Arbeitsstelle erscheinen, so wird ein Zuschlag von 100 % des jeweiligen Stundenlohnes ab 21 Uhr bezahlt. Beträgt die geleistete Arbeitszeit weniger als 2 Stunden, so ist eine Arbeitszeit von 2 Stunden zu bezahlen.

- (4) Die Verrechnung der Überstundenarbeit erfolgt viertelstundenweise derart, dass Bruchteile einer Viertel Stunde auf eine Viertel Stunde aufgerundet werden.
- (5) Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, deren täglich festgesetzte Normalarbeitszeit dauernd oder fallweise in die Zeit zwischen 21 Uhr und 6 Uhr früh fällt, erhalten einen Zuschlag von 50 % des jeweiligen Stundenlohnes pro Nachtstunde, sofern es sich nicht um eine Überstunde handelt.
- (6) Für jede an einem Sonntag erbrachte Arbeitsleistung gebührt ein Zuschlag von 100 % auf den jeweiligen Stundenlohn, handelt es sich um Überstunden, ein Zuschlag von 150 % auf den jeweiligen Stundenlohn. Diese Sonntagszuschläge gebühren Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern, die in der Lohngruppe 3 eingestuft sind, nicht.
- (7) Für jede an einem Feiertag erbrachte Arbeitsleistung gebührt neben dem Entgelt, das die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer erhalten hätte, wenn die Arbeit nicht ausgefallen wäre (Feiertagsentgelt), auch das auf die geleistete Arbeit entfallende Entgelt (Feiertagsarbeitsentgelt).

Überstunden an Feiertagen werden mit einem Zuschlag von 100 % des jeweiligen Stundenlohnes bezahlt.

Bei Arbeiten an Feiertagen, die über die vertraglich festgesetzte tägliche Arbeitszeit hinausgehen, ohne Überstunden darzustellen, ist ein Zuschlag in Höhe von 50 % des jeweiligen Stundenlohnes zu bezahlen.

- (8) Bei Zusammentreffen mehrerer Zuschläge gebühren diese im Höchstausmaß von 150 % bzw. 175% (Überstunden gem. § 10 Abs. 2 zweiter Satz) auf den jeweiligen Stundenlohn. Ausgenommen davon sind Nachtüberstunden an Sonntagen. Für diese gilt ein Höchstausmaß von 200 % auf den jeweiligen Stundenlohn.
- (9) Bei Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern mit Teilzeitbeschäftigung oder Kurzarbeit liegen Überstunden erst dann vor, wenn das Ausmaß der für die vollbeschäftigten Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer vorgesehenen gesetzlichen Normalarbeitszeit überschritten wird.
- (10) Die von teilzeitbeschäftigten Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern über die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit geleisteten Stunden werden als Mehrarbeitsstunden (§ 19d AZG) bezeichnet. Für diese Mehrarbeitsstunden gebührt ein Zuschlag von 25 % auf den jeweiligen Stundenlohn, sofern diese Mehrarbeitsstunden nicht gem. Abs. 11 ausgeglichen werden.
- (11) Mehrarbeitsstunden gemäß Abs. 10 sind nicht zuschlagspflichtig, wenn sie innerhalb von 3 Monaten ab Leistung der jeweiligen Mehrarbeitsstunde durch Zeitausgleich im Verhältnis 1:1 ausgeglichen werden oder bei gleitender Arbeitszeit die vereinbarte Arbeitszeit innerhalb der Gleitzeitperiode im Durchschnitt nicht überschritten wird.
- (12) Beträgt die geleistete Arbeitszeit an Sonn- oder Feiertagen weniger als 2 Stunden, so ist eine Arbeitszeit von 2 Stunden zu bezahlen. Die im Zusammenhang mit der an Sonn- und Feiertagen zu erbringenden Arbeitsleistungen entstehenden tarifgünstigsten Fahrtkosten sind der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer von der/dem Arbeitgeberin/Arbeitgeber zu vergüten, sofern der Transfer nicht durch firmeneigene Fahrzeuge erfolgt.

## **§ 11 ALLGEMEINE LOHNBESTIMMUNGEN**

- (1) Facharbeiterinnen/Facharbeiter mit erfolgreich abgelegter Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Reinigungstechnik haben unabhängig von der tatsächlich ausgeübten Tätigkeit Anspruch auf den Lohn der Lohngruppe 1.

Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer mit abgeschlossener Lehrzeit, die die Lehrabschlussprüfung im Lehrberuf Reinigungstechnik nicht oder nicht erfolgreich abgelegt haben, haben unabhängig von der tatsächlich ausgeübten Tätigkeit Anspruch auf den Lohn der Lohngruppe 2.

Alle übrigen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer sind nach der tatsächlichen Tätigkeit zu entlohnen.

- (2) Wenn Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer einvernehmlich zu Arbeiten herangezogen werden, die einer höheren Lohngruppe entsprechen, so sind sie für diesen Verwendungszeitraum entsprechend der höheren Lohngruppe zu entlohnen. Bei Vorhandensein eines Betriebsrates ist dieser zu verständigen.
- (3) Vorarbeiterinnen und Vorarbeiter, welche für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verantwortlich sind und Tätigkeiten wie z.B. Materialausgaben, Arbeitseinteilung, Führung der Stundenliste etc. verrichten, erhalten für diesen Zeitraum einen Zuschlag von 10 % auf den ihrer Lohngruppe entsprechenden kollektivvertraglichen Stundenlohn.
- (4) Allen Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern wird von der/dem Arbeitgeberin/Arbeitgeber bei Arbeitsantritt die erste und innerhalb von 3 Monaten die zweite dem ArbeitnehmerInnenschutzgesetz, BGBl. 450/1994 i.d.g.F. (ASchG) entsprechende Arbeitskleidung kostenlos zur Verfügung gestellt. Im Arbeitsjahr hat jede/jeder Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer gegen Rückgabe der alten Arbeitskleidung Anspruch auf mindestens eine kostenlose Arbeitskleidung, wobei für Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, die ihre Tätigkeit im Freien verrichten, nach Bedarf ein Regen- und Kälteschutz beigestellt werden muss. Die Arbeitskleidung ist ausschließlich für Firmentätigkeit zu verwenden. Die zuletzt erhaltene Arbeits- bzw. Schutzkleidung ist bei Lösung des Arbeitsverhältnisses von der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer gewaschen zurückzugeben.
- (5) Für jeden Lohnzahlungszeitraum ist der/dem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer eine Lohnabrechnung auszuhändigen, die den Bruttolohn sowie sämtliche Steuern, Sozialversicherungsbeiträge und sonstigen Abzüge aufweist. Bei zuschlagspflichtigen Arbeiten ist die Zahl der zuschlagspflichtigen Stunden und die Höhe der Zuschläge ersichtlich zu machen. Bei Akontozahlungen ist ein schriftlicher Nachweis über die Höhe des ausgefolgten Betrages zu übergeben.
- (6) Die Verrechnung der Stundenlöhne erfolgt viertelstundenweise und zwar derart, dass Bruchteile einer viertel Stunde auf eine volle viertel Stunde aufgerundet werden.
- (7) Die Lohnauszahlung hat spätestens bis zum 15. des Folgemonats (Wertstellung) zu erfolgen.

## **§ 12 URLAUB**

Für den Urlaub der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers gilt das Bundesgesetz betreffend die Vereinheitlichung des Urlaubsrechtes und die Einführung einer Pflegefreistellung, BGBl. 390/1976 i.d.g.F. (UrlG).

## § 13 URLAUBSZUSCHUSS/WEIHNACHTSREMUNERATION

- (1) Alle Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer haben einmal in jedem Kalenderjahr einen Anspruch auf einen Urlaubszuschuss sowie eine Weihnachtsremuneration.
- (2) Die Höhe des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration beträgt jeweils, ohne Rücksicht auf die Dauer der Betriebszugehörigkeit, entweder 4,33 Wochenentgelte oder ein Monatsentgelt.

Das Wochen- bzw. Monatsentgelt wird berechnet auf Grundlage des Durchschnitts der Wochenentgelte der letzten 13 Wochen oder der Monatsentgelte der letzten 3 Kalendermonate vor der jeweiligen Fälligkeit, wobei Abwesenheitszeiten ohne Entgeltanspruch für den Berechnungszeitraum auszuschneiden sind und somit der Anspruch sowohl dem Grunde als auch der Höhe nach nicht vermindert wird. (Berechnungsformel siehe Anhang B.)

Reiseaufwandsentschädigungen (Zehrgeld, Trennungszulage, Fahrtkostenvergütung) sind nicht mit einzubeziehen.

Kommt es innerhalb des Kalenderjahres im aufrechten Arbeitsverhältnis zu einer Änderung des vereinbarten Beschäftigungsausmaßes, ist die Höhe des Urlaubszuschusses und der Weihnachtremuneration durch eine zeitanteilige Mischberechnung zu ermitteln, sodass der Urlaubszuschuss und die Weihnachtsremuneration nur aliquot in dem der Vollzeit- und (wechselnder) Teilzeitbeschäftigung entsprechenden Ausmaß im Kalenderjahr zustehen.

- (3) Der Urlaubszuschuss ist mit der Mallohn auszahlung (spätestens bis 15. Juni), die Weihnachtsremuneration mit der Oktoberlohn auszahlung (spätestens bis 15. November) auszubezahlen.

Abweichend kann durch Betriebsvereinbarung, in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, schriftlich mit jeder/jedem Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer vereinbart werden, dass der Urlaubszuschuss und die Weihnachtsremuneration gleichzeitig quartalsweise (vierteljährlich in vier gleichen Teilen) mit den Lohnauszahlungen für die Monate März, Juni, September und November auszubezahlen sind. Für bestehende Arbeitsverhältnissen ist die Änderung von Berechnung und Auszahlungsmodus durch Betriebsvereinbarung bzw. in Betrieben, in denen kein Betriebsrat errichtet ist, durch schriftliche Vereinbarung mit den Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern zu treffen.

- (4) Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, die während des Kalenderjahres ausscheiden, erhalten den aliquoten Teil des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration entsprechend der im Kalenderjahr zurückgelegten Beschäftigung.

Dieser Anspruch entfällt jedoch, wenn die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer gemäß § 82 GewO 1859 (§ 15 BAG) berechtigt entlassen wird oder wenn sie bzw. er ohne wichtigen Grund gemäß § 82 a GewO 1859 (§ 15 BAG) vorzeitig austritt.

- (5) Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, die den Urlaubszuschuss oder die Weihnachtsremuneration für das laufende Kalenderjahr bereits erhalten haben, haben den erhaltenen Urlaubszuschuss und die Weihnachtsremuneration zurückzuzahlen, wenn sie vor Ablauf des Kalenderjahres gem. § 82 GewO 1859 (§ 15 BAG) berechtigt entlassen werden oder ohne wichtigen Grund gem. § 82 a GewO 1859 (§ 15 BAG) vorzeitig austreten.

In allen anderen Fällen der Auflösung des Arbeitsverhältnisses vor Ablauf des Kalenderjahres, ausgenommen bei Arbeitgeber/Arbeitgeberinnenkündigung, ist nur der auf den Rest des Kalenderjahres entfallende und verhältnismäßig zu viel erhaltene Anteil des Urlaubszuschusses und der Weihnachtsremuneration zurückzuzahlen.

- (6) Bei gewerblichen Lehrlingen wird sowohl der Urlaubszuschuss als auch die Weihnachtsremuneration unter Zugrundelegung der monatlichen Lehrlingsentschädigung ermittelt.

Bei Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmern, die während des Kalenderjahres ihre Lehrzeit beendet haben, setzt sich der Urlaubszuschuss bzw. die Weihnachtsremuneration aus dem aliquoten Teil der letzten Lehrlingsentschädigung und aus dem aliquoten Teil der Arbeiterinnen-/Arbeitnehmerwochenlöhne zusammen.

- (7) Für entgeltfreie Zeiten gebühren kein Urlaubszuschuss und keine Weihnachtsremuneration.

## **§ 14 FORTZAHLUNG DES ENTGELTES BEI ARBEITSVERHINDERUNG**

Bei einer Arbeitsverhinderung der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers durch Krankheit (Unglücksfall), Arbeitsunfall oder Berufserkrankung gelten das Entgeltfortzahlungsgesetz, BGBl. 399/1974 i.d.g.F. (EFZG), der Generalkollektivvertrag über den Begriff des Entgeltes gemäß § 3 EFZG vom 2. August 1974 und das Berufsausbildungsgesetz, BGBl. Nr. 142/1969 i.d.g.F. (BAG).

## **§ 15 FREIZEIT BEI ARBEITSVERHINDERUNG**

Der/die Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin hat ferner Anspruch auf Freistellung von der Arbeit unter Fortzahlung des Entgelts, wenn er/sie durch andere wichtige, seine/ihre Person betreffende Gründe ohne sein/ihr Verschulden während einer verhältnismäßig kurzen Zeit an der Leistung seiner/ihrer Arbeitsleistung gehindert wird.

Dies gilt insbesondere für nachstehende Fälle:

- (1) Bei Todesfällen der Eltern, Großeltern, Schwiegereltern, der/des Ehegattin/Ehegatten oder Lebensgefährtin/Lebensgefährten bzw. der/des eingetragenen Partnerin/Partners im Sinne des Eingetragene Partnerschaft – Gesetz, BGBl. I Nr. 135/2009 i.d.g.F. (EPG), der Kinder (auch Stief-, Pflege- oder Adoptivkinder, sowie Kinder der eingetragenen Partnerschaft im Sinne des EPG) und der Geschwister 2 Arbeitstage

Auf Ansuchen der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers (des Betriebsrates auf Verlangen der/des Arbeitnehmerin/Arbeitnehmers), ist im Zusammenhang mit den Todesfällen zusätzlich bis zu sechs Arbeitstagen ein bezahlter Urlaub zu gewähren, sofern ein Urlaubsanspruch besteht. Dieser Urlaub ist auf den bestehenden Urlaubsanspruch anzurechnen. Besteht kein Urlaubsanspruch, ist ein Urlaubsvorgriff zu gewähren und daher auf den Gebührenurlaub anzurechnen. Wenn die/der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer gemäß § 82 GewO (§ 15 BAG) entlassen wird oder wenn sie ohne einen wichtigen Grund gemäß § 82 a GewO (§ 15 BAG) vorzeitig austritt, ist der Urlaubsvorgriff zurückzuzahlen.

- (2) Bei eigener Eheschließung oder Eintragung im Sinne des EPG 3 Arbeitstage
- (3) Bei Entbindung der Ehefrau (Lebensgefährtin) bzw. der eingetragenen Partnerin im Sinne des EPG 2 Arbeitstage
- (4) Bei Wohnungswechsel oder Haushaltsgründung mit eigenem Haushalt, (maximal einmal pro Kalenderjahr) 1 Arbeitstag
- (5) Bei Teilnahme an der Hochzeit der Kinder (Stief-, Pflege- oder Adoptivkinder, sowie Kinder der eingetragenen Partnerschaft im Sinne des EPG) 1 Arbeitstag, sofern diese an einen Arbeitstag fällt.

- (6) Die nachweislich notwendige Zeit zum ersten Antritt zur Führerscheinprüfung der Klasse B (maximal 1 Arbeitstag), sofern diese an einen Arbeitstag fällt.
- (7) Die/Der Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer hat bis zur Höchstdauer ihrer/seiner wöchentlichen Normalarbeitszeit innerhalb eines Arbeitsjahres Anspruch auf Weiterzahlung des Entgeltes bei Besuch eines Arztes (Ambulatorium), sofern der Besuch nur während der Arbeitszeit erfolgen kann, sowie bei Vorladungen zu Gericht, Behörden, Ämtern und Schulen (ausgenommen als Beschuldigte/Beschuldigter) unter Beibringung der Ladung, sofern keine Entschädigung von Gericht oder Behörde bezahlt wird.

## **§ 16 ABFERTIGUNG**

Hinsichtlich der Abfertigung gelten die Bestimmungen des Arbeiter-Abfertigungsgesetzes 1979, BGBl 1979/107 i.d.g.F. (ArbAbfG) bzw. des Betrieblichen Mitarbeiter- und Selbständigenvorsorgegesetzes, BGBl I 2002/100 i.d.g.F. (BMSVG).

## **§ 17 LEISTUNGSWERTE (m<sup>2</sup> - LEISTUNGEN)**

- (1) Die für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer maximal zulässigen m<sup>2</sup>-Leistungen pro Stunde sind im Anhang A als Ö-Norm D 2050 in der Ausgabe 01.01.2017 geregelt. Nur diese Ausgabe ist Bestandteil des Rahmenkollektivvertrages.
- (2) Die in der Ö-Norm D 2050 in der "Tabelle 1 – Leistungswerte der Unterhaltsreinigung in m<sup>2</sup>/h" geltenden m<sup>2</sup>-Leistung für den Reinigungsbereich "Gehwegreinigung und Grünflächenreinigung in Außenanlagen" gelten nur für die Reinigung und nicht für den Winterdienst im Sinne des § 93 Straßenverkehrsordnung, BGBl. Nr. 159/1960 i.d.g.F. (StVO).
- (3) Bei Änderungen der Ö-Norm D 2050 in Form eines Abänderungsentwurfs sind binnen eines Monats Verhandlungen darüber aufzunehmen.

## **§ 18 VERFALL VON ANSPRÜCHEN**

Alle gegenseitigen Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis müssen bei sonstigem Verfall innerhalb von 12 Monaten nach Fälligkeit schriftlich geltend gemacht werden.

## **§ 19 AUFHEBUNG GELTENDER BESTIMMUNGEN - BEGÜNSTIGUNGSKLAUSEL**

Mit Wirksamkeit dieses Kollektivvertrages treten alle bisher geltenden Kollektivverträge und Lohnvereinbarungen und die darin enthaltenden rahmenrechtlichen Vereinbarungen zwischen den unterzeichneten Parteien zur Gänze außer Kraft. Bestehende günstigere Vereinbarungen zwischen Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer und Arbeitgeberin/Arbeitgeber werden durch diesen Kollektivvertrag nicht berührt.

## ANHANG A



ÖNORM  
D 2050

Ausgabe: 2017-01-01

### Reinigungsleistungen Quadratmeterleistungen in der Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereinigung

Cleaning services — Performances in square meter in the field of cleaning of monuments, facades and buildings

Services de nettoyage — Performances en mètre carré pour le nettoyage des monuments, des façades et des bâtiments

---

#### Medieninhaber und Hersteller

Austrian Standards Institute  
Österreichisches Normungsinstitut  
Heinestraße 38, 1020 Wien

Copyright © Austrian Standards Institute 2017

Alle Rechte vorbehalten Nachdruck oder  
Vervielfältigung, Ausnahme auf oder in sonstige Medien  
oder Datenträger nur mit Zustimmung gestattet!  
E-Mail: [publishing@austrian-standards.at](mailto:publishing@austrian-standards.at)  
Internet: [www.austrian-standards.at/nutzungsrechte](http://www.austrian-standards.at/nutzungsrechte)

Verkauf von in- und ausländischen Normen und  
Regelwerken durch

Austrian Standards plus GmbH  
Heinestraße 38, 1020 Wien  
E-Mail: [sales@austrian-standards.at](mailto:sales@austrian-standards.at)  
Internet: [www.austrian-standards.at](http://www.austrian-standards.at)  
Webshop: [www.austrian-standards.at/webshop](http://www.austrian-standards.at/webshop)  
Tel.: +43 1 213 00-300  
Fax: +43 1 213 00-818

---

ICS 03.080.30

Ersatz für ÖNORM D 2050:2014-11

Zuständig Komitee 233  
Dienstleistungen der Reinigung

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
Vorwort .....	3
<b>1 Anwendungsbereich.....</b>	<b>3</b>
<b>2 Normative Verweisungen.....</b>	<b>3</b>
<b>3 Begriffe .....</b>	<b>4</b>
<b>4 Abgrenzung der Reinigungsleistungen.....</b>	<b>5</b>
4.1 Unterhaltsreinigung (UR) .....	5
4.1.1 Vollreinigung.....	5
4.1.2 Teilreinigung.....	5
4.1.3 Sichtreinigung .....	5
4.2 Abweichende Unterhaltsreinigungsleistungen .....	6
4.2.1 Reinigung von Hotelzimmern, Appartementszimmern, Gästezimmern, Bewohnerzimmern u. dgl .....	6
4.2.2 OP-Reinigung.....	6
4.2.3 Stiegenhausreinigung in Wohnhäusern.....	6
4.3 Generalreinigung .....	6
4.4 Sonderreinigung (SR) .....	7
4.5 Großflächenreinigung.....	7
4.6 Organisationszeiten.....	7
4.7 Andere Leistungen .....	7
4.8 Zusatzleistungen .....	7
4.8.1 Desinfektion und Verrichtung weiterer Hygienemaßnahmen.....	7
4.8.2 Andere Zusatzleistungen.....	8
<b>5 Zusammenstellung der Leistungswerte für Reinigungen.....</b>	<b>8</b>
5.1 Unterhaltsreinigung (UR) .....	8
5.2 Sonderreinigung (SR) von Bodenflächen.....	10
5.3 Großflächenreinigung von Bodenflächen mit Scheuersaugautomaten.....	10
<b>Literaturhinweise .....</b>	<b>13</b>

## Vorwort

Die vorliegende Ausgabe ersetzt die Ausgabe ÖNORM D 2050:2014, die technisch überarbeitet wurde. Die wesentlichen Änderungen sind nachfolgend angeführt, wobei diese Zusammenstellung keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt:

- Klarstellung und Erweiterung der Begriffsdefinitionen,
- Überarbeitung der Quadratmeterleistungen,
- Aktualisierung der normativen Verweisungen und der Literaturhinweise.

Weiters werden Reinigungsdienstleistungen erfasst und vergleichbar gemacht, die nicht dem Rahmenkollektivvertrag Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereiniger unterliegen, insbesondere bei Eigenreinigungspersonal und überlassenen Reinigungskräften.

Geschlechtsbezogene Aussagen in dieser ÖNORM sind auf Grund der Gleichstellung für beiderlei Geschlecht aufzufassen bzw. auszulegen.

## 1 Anwendungsbereich

Diese ÖNORM regelt Kennzahlen für Reinigungsdienstleistungen in Abhängigkeit von Reinigungsneiveaus, Raumflächen und Raumnutzung.

Diese ÖNORM legt die maximalen Quadratmeterleistungen (m<sup>2</sup>-Leistungen) fest, die Arbeitnehmer je nach Tätigkeiten und Anforderungen ihrer Arbeitgeber zu erbringen haben. Das primäre Ziel ist dabei der Schutz der Arbeitnehmer vor Überforderung.

Diese Quadratmeterleistungen (m<sup>2</sup>-Leistungen) beziehen sich ausschließlich auf die gesamte Raumfläche inklusive verstellter Bodenflächen.

Durch den Rahmenkollektivvertrag für Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereiniger werden die m<sup>2</sup>-Leistungen sowohl für Arbeitgeber als auch für Arbeitnehmer verbindlich.

## 2 Normative Verweisungen

Die folgenden Dokumente, die in diesem Dokument teilweise oder als Ganzes zitiert werden, sind für die Anwendung dieses Dokuments erforderlich. Bei datierten Verweisungen gilt nur die in Bezug genommene Ausgabe. Bei undatierten Verweisungen gilt die letzte Ausgabe des in Bezug genommenen Dokuments (einschließlich aller Änderungen). Rechtsvorschriften sind immer in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

ÖNORM D 2200, *Reinigungsleistungen – Allgemeine Bestimmungen zur Reinigung von Bodenbelägen – Werkvertragsnorm*

ÖNORM D 2201, *Reinigungsleistungen – Reinigung von textilen Bodenbelägen – Werkvertragsnorm*

ÖNORM D 2202, *Reinigungsleistungen – Reinigung von elastischen Bodenbelägen – Werkvertragsnorm*

ÖNORM D 2203, *Reinigungsleistungen – Reinigung von Laminatböden – Werkvertragsnorm*

ÖNORM D 2204, *Reinigungsleistungen – Reinigung von Holzböden – Werkvertragsnorm*

ÖNORM D 2205, *Reinigungsleistungen – Reinigung von Industrieböden aus Reaktionsharz und mineralischen Verlaufsmassen – Werkvertragsnorm*

ÖNORM D 2206, *Reinigungsleistungen – Reinigung von Bodenbelägen aus Natur- und Kunststeinen – Werkvertragsnorm*

## ÖNORM D 2050:2017-01

ÖNORM D 2220, *Reinigungsleistungen – Allgemeine Bestimmungen für die Reinigung von Glasflächen – Werkvertragsnorm*

ÖNORM D 2221, *Reinigungsleistungen – Allgemeine Bestimmungen für die Reinigung von keramischen Fliesen, Platten und Mosaiken – Werkvertragsnorm*

### 3 Begriffe

Für die Anwendung dieser ÖNORM gelten die Begriffe nach ÖNORM D 2200, ÖNORM D 2201, ÖNORM D 2202, ÖNORM D 2203, ÖNORM D 2204, ÖNORM D 2205, ÖNORM D 2206, ÖNORM D 2220 sowie ÖNORM D 2221 und die folgenden Begriffe:

#### 3.1

##### **augenscheinlich grobe Verschmutzung**

offensichtliche und im Rahmen einer Sichtkontrolle leicht erkennbare grobe Verunreinigung von losen und leicht anhaftenden Verschmutzungen

#### 3.2

##### **automatengeeignete Fläche**

Bereich, in dem sich der Zeitbedarf für die Reinigung der Bodenfläche durch den maschinellen Einsatz im Vergleich zur reinen manuellen Reinigung verkürzt

Anmerkung 1 zum Begriff: Manuelle m<sup>2</sup>-Leistungen sind in Tabelle 1, maschinelle m<sup>2</sup>-Leistungen für Großflächenreinigungen von Bodenflächen in Tabelle 3 und Tabelle 4 zusammengefasst.

#### 3.3

##### **Bewohnerzimmer**

Unterkunft, die von einem allgemeinen und konkret beschriebenen Personenkreis benutzt wird

#### 3.4

##### **fachlich bedingte Stehzeit**

Zeit, die aufgrund der Oberflächen- und Materialeigenschaften der Bodenfläche die Weiterführung der Reinigungsleistungen für einen bestimmten Zeitraum unterbricht

#### 3.5

##### **Großflächenreinigung**

Reinigung mit manuellen oder maschinellen Geräten von Flächen, die aufgrund der entsprechenden Größe, dem entsprechenden Bodenbelag sowie der bautechnischen Gegebenheit und Nutzung dazu geeignet sind

#### 3.6

##### **Rüstzeit**

Zeit, die für die Vorbereitung zur Ausführung einer Reinigungsleistung sowie für die Nachbereitung nach Beendigung einer Reinigungsleistung erforderlich ist

#### 3.7

##### **Sichtkontrolle**

optische Kontrolle von Oberflächen nach augenscheinlich groben Verschmutzungen

#### 3.8

##### **Wegzeit**

Zeit, die innerhalb des Objekts oder der Anlage und Entsorgungsstellen zurückzulegen ist oder für damit verbundene Tätigkeiten (z. B. Wartezeit auf den Lift, Auf- und Zusperrern, Fenster schließen) erforderlich ist

## 4 Abgrenzung der Reinigungsleistungen

### 4.1 Unterhaltsreinigung (UR)

#### 4.1.1 Vollreinigung

Diese Reinigungsleistung ist eine laufend wiederkehrende Reinigungsmaßnahme. Die Vollreinigung hat folgende Leistungen zu umfassen:

- Müllentleerung,
- Auffüllen von Bedarfs- oder Verbrauchsartikeln,
- Reinigung der Bodenflächen,
- Reinigung der waagrechten und senkrechten Oberflächen frei geräumter Einrichtungsgegenstände,
- Reinigung der frei geräumter Fensterbänke und Heizkörper,
- Reinigung von Türen, Schaltern, Steckdosen, Handläufen und Geländern von losen und leicht anhaftenden Verschmutzungen sowie die Entfernung von Spinnweben ohne die Verwendung von Steighilfen.

Nicht inkludiert sind Leistungen, die im Leistungsumfang der Generalreinigung gemäß 4.3 enthalten sind.

Leistungen der Vollreinigung gelten für alle Gebäude, Gebäudeteile und andere in 5.1 genannten Reinigungsbereiche sinngemäß.

Nach der Vollreinigung dürfen nur noch Verschmutzungen vorhanden sein, welche vertragsmäßig im Zuge einer Generalreinigung gemäß 4.3 oder Sonderreinigung gemäß 4.4 zu entfernen sind.

#### 4.1.2 Teilreinigung

Diese Reinigungsleistung ist eine laufend wiederkehrende Reinigungsmaßnahme, bei der vertragsmäßig bestimmte Leistungsarten in einer festgesetzten Reinigungshäufigkeit durchgeführt werden. Bei dieser sind, je nach Beauftragung, Teile der Vollreinigung in zu definierenden Intervallen, abwechselnd ohne Verwendung von Steighilfen durchzuführen.

Abweichungen der maximalen Leistung der Vollreinigung zur Teilreinigung aufgrund des verringerten Leistungsumfangs sind plausibel zu erklären.

Leistungen der Teilreinigung gelten für alle Gebäude, Gebäudeteile und andere in 5.1 genannten Reinigungsbereiche sinngemäß.

Nach der Teilreinigung dürfen aufgrund der reduzierten Reinigungsleistung und Reinigungsintervalle gegenüber der Vollreinigung sichtbare Verschmutzungen vorhanden sein.

#### 4.1.3 Sichtreinigung

Diese Reinigungsleistung ist eine laufend wiederkehrende Reinigungsmaßnahme. Die Sichtreinigung hat folgende Leistungen zu umfassen:

- Müllentleerung,
- Auffüllen von Bedarfs- oder Verbrauchsartikeln,
- Entfernung von Griffspuren auf Glastüren sowie

## ÖNORM D 2050:2017-01

- Entfernung augenscheinlich grober Verschmutzungen im Rahmen einer Sichtkontrolle auf Böden, waagrechten und senkrechten Oberflächen frei geräumter Einrichtungsgegenstände, Fensterbänke und Heizkörpern ohne Verwendung von Steighilfen.

Diese Reinigungsleistungen gelten für alle Gebäude, Gebäudeteile und andere in 5.1 genannten Reinigungsbereiche sinngemäß.

Aufgrund der reduzierten Reinigungsleistung dürfen sichtbare Verschmutzungen vorhanden sein.

### 4.2 Abweichende Unterhaltsreinigungsleistungen

#### 4.2.1 Reinigung von Hotelzimmern, Apartmentzimmern, Gästezimmern, Bewohnerzimmern u. dgl

Angegebene m<sup>2</sup>-Leistungswerte gelten wie folgt:

- Eine Vollreinigung hat jedenfalls bei der Abreise von Gästen oder nach Bedarf (zB bei Bettwäsche-wechsel) zu erfolgen.
- Eine Teilreinigung hat jedenfalls während der Gästezimmerbelegung zu erfolgen.
- Eine Sichtreinigung hat bei leer stehenden Zimmern zu erfolgen.

#### 4.2.2 OP-Reinigung

Aufgrund des erforderlichen Hygienestandards darf im OP-Bereich nur eine Voll- oder Teilreinigung, aber keine Sichtreinigung durchgeführt werden.

Eine nach den m<sup>2</sup>-Leistungswerten angegebene Teilreinigung gilt als Zwischenreinigung.

#### 4.2.3 Stiegenhausreinigung in Wohnhäusern

Die Vollreinigung hat folgende Leistungen zu umfassen:

- trockene/nasse Reinigung aller Stiegenhaus- und Gangflächen,
- Reinigung aller anderen Oberflächen wie Geländer, Handläufe, Postkästen, Feuerlöscher, Schalt- und Gegensprechanlagen, allgemeine Schmutzfangmatten, Schaukästen, Entfernung von Griffspuren auf der Eingangstüre und allen anderen allgemeinen Türen,
- trockene/nasse Reinigung von Waschküchen, Dach- und Trockenböden sowie allgemeinen Kellerflächen ohne Verwendung von Steighilfen.

In der Vollreinigung ist die Reinigung von Müllräumen sowie Fahrrad- und Kinderwagenabstellplätzen nicht in den m<sup>2</sup>-Leistungen erfasst und gesondert zu beauftragen.

Bei der Teilreinigung werden nur einzelne der oben genannten Leistungsarten durchgeführt. Die Reinigung von Waschküchen, Dach- und Trockenböden sowie allgemeinen Kellerflächen findet ausschließlich im Rahmen der Vollreinigung statt.

### 4.3 Generalreinigung

Die Generalreinigung ist eine gesondert beauftragte Reinigungsleistung, die über den Umfang einer laufend wiederkehrenden Vollreinigung hinausgeht.

Diese Reinigungsleistung hat sämtliche Oberflächen eines Raumes, wie z. B. Wand-, Boden- und Deckenflächen, Einrichtungsgegenstände (innen und außen), technische Raumausstattung (nur außen) und Beleuchtung (ohne Montagetätigkeiten), zu umfassen.

Die Generalreinigung umfasst nicht die Grundreinigung des Bodens.

#### 4.4 Sonderreinigung (SR)

Die Sonderreinigung umfasst alle manuellen und maschinellen Reinigungsverfahren zur vollflächige Reinigung von waagrechten und senkrechten Oberflächen zur Entfernung von haftenden Verschmutzungen oder Pflegefilmen.

#### 4.5 Großflächenreinigung

Bei der Großflächenreinigung gemäß 5.3 werden Böden mit entsprechender Größe, entsprechendem Bodenbelag je nach bautechnischer Gegebenheit und Nutzung mit Scheuersaugautomaten gereinigt.

#### 4.6 Organisationszeiten

Organisationszeiten sind:

- Wegzeiten,
- Rüstzeiten,
- Zeiten für das Aus- und Einräumen von beweglichen Sachen,
- fachlich bedingte Stehzeiten,
- vom Auftraggeber oder durch Dritte bedingte Stehzeiten.

Diese sind in den m<sup>2</sup>-Leistungswerten nicht inkludiert und sind gesondert anzugeben.

#### 4.7 Andere Leistungen

Andere Leistungen sind:

- Blumen gießen,
- Botengänge und Einkäufe,
- Serviertätigkeiten,
- Besprechungs- und Geschirrservice,
- Möbelinnenreinigung,
- Fleckentfernung (Detachur) u. dgl.,
- Reinigung von Fenstern oder Fixverglasungen (Glas samt Fensterstock und Rahmen),
- Sicht- und Funktionskontrolle von technischen Einrichtungen oder Spielplätzen, einfache Wartungen (zB Türschließer einstellen, Tausch von Leuchtmitteln).

Diese sind in den m<sup>2</sup>-Leistungswerten gemäß 5.1 nicht inkludiert und sind gesondert anzugeben.

#### 4.8 Zusatzleistungen

##### 4.8.1 Desinfektion und Verrichtung weiterer Hygienemaßnahmen

Ergänzend zu den Unterhaltsreinigungsleistungen für die Vollreinigung und die Teilreinigung sind zusätzlich im jeweiligen Umfang Maßnahmen zur Desinfektion und die Verrichtung weiterer Hygienemaßnahmen aufgrund der jeweiligen Gesetze und Vorschriften je nach Reinigungsbereich durchzuführen.

## ÖNORM D 2050:2017-01

Reinigungsbereiche sind:

- Behandlungsbereiche,
- Patientenzimmer,
- OP-Bereiche,
- Intensivbereiche,
- Laboratorien,
- Wellnessbereiche und Schwimmbadbereiche,
- Küchen und Großküchenbereiche u. dgl.

Diese Leistungen sind in den m<sup>2</sup>-Leistungswerten gemäß 5.1 nicht inkludiert und sind gesondert anzugeben.

### 4.8.2 Andere Zusatzleistungen

Andere Zusatzleistungen, wie Dekontaminationen, sind in den m<sup>2</sup>-Leistungswerten gemäß 5.1 nicht inkludiert und sind gesondert anzugeben.

## 5 Zusammenstellung der Leistungswerte für Reinigungen

### 5.1 Unterhaltsreinigung (UR)

Reinigungsbereiche mit jeweils gleichen manuellen m<sup>2</sup>-Leistungen sind in Tabelle 1 zusammengefasst.

Tabelle 1 — Leistungswerte der Unterhaltsreinigung in m<sup>2</sup>/h

Reinigungsbereiche	Leistungswerte nach Art der Unterhaltsreinigung (m <sup>2</sup> /h)		
	Sichtreinigung	Teilreinigung	Vollreinigung
Büros, Besprechungszimmer, Klassenzimmer, Unterrichtsräume/Sonderunterrichtsräume und EDV-Räume mit festem Gestühl/Stationsstützpunkt	450	250	180
Nassräume (Toiletten, Duschen, Stationsbad)	120	90	60
Aufzüge	60	45	30
Teeküchen	250	170	110
Eingangsbereiche, Fitness-, Werkstätten- und Produktionsbereiche	500	300	200
Stiegenhäuser	300	200	140
Stiegenhäuser in Wohnhäusern inklusive Gänge	200	140	65
Gehwege und Grünflächen in Außenanlagen	1300	1000	850
Keller, Archive, Lager	600	300	250
Festsäle, Haustechnikbereiche	600	400	250
Behandlungsbereiche/Ambulanzen, Untersuchungs- und Behandlungsräume, medizinische/ medizintechnische Arbeitsräume, Pflegearbeitsräume	330	220	130
Patientenzimmer (Stationsbereich) ohne Nassräume	300	200	160
OP-Bereich		40	20
Intensivbereich	200	130	110
Laboratorien/medizinische Laboratorien	330	220	160
Wellnessbereiche	240	130	100
Schwimmbad	300	180	130
Großküchenbereiche/Küchen	220	160	100
Gänge, Sport- und Mehrzweckbereiche	700	500	300
Speiseräume, Gruppenräume, Kindergarten, Kantine, Aufenthaltsräume	350	250	170
Garderoben, Umkleide- und Mannschaftsräume	350	270	200
Bibliotheken	500	350	200
Hotelzimmer, Bewohnerzimmer, Appartementszimmer und Gästezimmer mit Nassräumen	170	90	60
Verkehrsmittel Langstrecke (z. B. Flugzeug, Reisezug, Reisebus)	150	80	50
Verkehrsmittel Kurzstrecke (z. B. U-Bahn, Straßenbahn, Linienbus, S-Bahn, Regionalzug)	400	200	50
Verkaufsflächen	550	450	350

Die Reinigung von automatengeeigneten Bodenflächen, wie Flughäfen, Bahnhöfen, Einkaufszentren, Garagenflächen u. dgl. erfolgen gemäß 5.3 (Großflächenreinigung), Tabelle 3 und Tabelle 4.

Die Flächenleistung für Reinigungsbereiche mit automatengeeigneten Bodenflächen gemäß Tabelle 3 und Tabelle 4, z. B. Gänge, sind im Verhältnis zu den entsprechenden manuell zu reinigenden anderen Oberflächen gemäß Tabelle 1 zu ermitteln.

## 5.2 Sonderreinigung (SR) von Bodenflächen

Reinigungsleistungen für Bodenflächen sind in Tabelle 2 zusammengefasst.

Tabelle 2 — Leistungswerte für die Sonderreinigung in m<sup>2</sup>/h

Bodenbelag	Reinigungsverfahren	Leistungswerte m <sup>2</sup> /h
PVC	Nassgrundreinigung mit 2-maliger Einpflege	18
Linoleum	Nassgrundreinigung mit 2-maliger Einpflege	12
PVC und Linoleum	Pflegefilmsanierung	30
Kautschuk	Nassgrundreinigung mit Einpflege	15
Gumminoppen	Nassgrundreinigung mit Spraypolieren	12
PVC, Linoleum, Kautschuk	Cleanern und Polieren	85
PVC, Linoleum, Kautschuk	Intensivreinigung	50
Steinboden	Nassgrundreinigung	25
Steinboden	Imprägnieren	40
Steinboden, kalkhaltig	Spraykristallisation	20
Steinboden, kalkhaltig	Pulverkristallisation	15
Steinboden, kalkhaltig	3-stufige Sanierung mit Diamantsteinpolierpads	5
Steinboden	Pflegefilmsanierung	30
Steinboden	Cleanern und Polieren	85
Keramische Fliesen und Platten	Nassgrundreinigung	45
Parkett	Lösemittelgrundreinigung	45
Parkett	Cleanern und Polieren	85
Parkett	Einpflege	35
Parkett	Pflegefilmsanierung	30
Teppich	Nassgrundreinigung – Schamponieren und Extrahieren	15
Teppich	Nassgrundreinigung – Sprühextrahieren	25
Teppich	Garnpadreinigung	40
Teppich	Trockenpulverreinigung	25
Teppich	Trockenschäumreinigung	40

## 5.3 Großflächenreinigung von Bodenflächen mit Scheuersaugautomaten

Für die Großflächenreinigung mit Scheuersaugautomaten sind die Leistungswerte in m<sup>2</sup>/h in Tabelle 3 und Tabelle 4 zusammengefasst.

Für Maschinen, deren Arbeitsbreiten und Geschwindigkeiten von der Tabelle 3 abweichen, sind jene Werte der unmittelbar darunter liegenden geringeren praktischen Flächenleistung heranzuziehen.

**Tabelle 3 — Leistungswerte für Reinigungsleistungen mit Scheuersaugautomaten zum Nachgehen in m<sup>2</sup>/h**

Arbeitsbreite (AB)	Frischwasser-tank	Schmutzwasser-tank	Geschwindigkeit	Theoretische Flächenleistung	Ø Wasser-verbrauch bei 1000 mm AB	Laufzeit nach Wasserverbrauch	Befüllen 10 min inkl. Wegzeit, bei 20 l/min Durchfluss	Fahrspurüberlappung von AB	5%-Randbereich (manuell)	Praktische Flächenleistung mit Erstbefüllung
mm	l	l	km/h	m <sup>2</sup> /h	l/min	min	min	mm	mm	m <sup>2</sup> /h
380	18	22	3	1140	1	48	10,90	100	19	641
400	22	24	3	1200	1	55	11,10	100	20	685
450	30	30	3	1350	1	67	11,50	100	23	794
500	45	45	3	1500	1,25	72	12,25	100	25	895
550	50	50	3	1650	1,25	73	12,50	100	28	1003
600	60	60	3	1800	1,5	67	13,00	100	30	1105
650	60	60	3	1950	1,5	62	13,00	100	33	1216
700	70	70	4	2800	1,5	67	13,50	120	35	1690
750	80	80	4	3000	1,75	61	14,00	120	38	1814
800	90	90	4	3200	1,75	65	14,50	120	40	1941
850	100	100	4	3400	1,75	68	15,00	120	43	2063
900	110	110	4	3600	2	62	15,50	120	45	2181
950	110	110	4	3800	2	58	15,50	120	48	2321
1000	120	120	4	4000	2	60	16,00	150	50	2347
1100	130	130	4	4400	2	60	16,50	150	55	2596
1200	140	140	4	4800	2	59	17,00	150	60	2838

**Tabelle 4 — Leistungswerte für Reinigungsleistungen mit Aufsitz-Schneeräumautomaten in m<sup>2</sup>/h**

Arbeitsbreite (AB)	Frischwassertank	Schmutzwassertank	Geschwindigkeit	Theoretische Flächenleistung	Ø Wassertank bei 1000 mm AB	Laufzeit nach Wasserverbrauch	Befüllen 10 min inkl. Wegzeit bei 20 l/min Durchfluss	Fahrspurüberlappung von AB	5-%-Randbereich (manuell)	Praktische Flächenleistung mit Erstbefüllung
mm	1	1	km/h	m <sup>2</sup> /h	l/min	min	min	mm	mm	m <sup>2</sup> /h
700	70	70	5	3500	1,5	67	13,50	120	35	2112
750	80	80	5	3750	1,75	61	14,00	120	38	2271
800	90	90	5	4000	1,75	65	14,50	120	40	2427
850	100	100	5	4250	1,75	68	15,00	120	43	2578
900	110	110	5	4500	2	62	15,50	120	45	2726
950	110	110	5	4750	2	58	15,50	120	48	2902
1000	120	120	5	5000	2	60	16,00	150	50	2933
1100	130	130	5	5500	2	60	16,50	150	55	3244
1200	140	140	5	6000	2	59	17,00	150	60	3548

## Literaturhinweise

- [1] ÖNORM A 2050, *Vergabe von Aufträgen über Leistungen – Ausschreibung, Angebot, Zuschlag – Verfahrensnorm*
- [2] ÖNORM A 2060, *Allgemeine Vertragsbestimmungen für Leistungen – Vertragsnorm*
- [3] ÖNORM B 1800, *Ermittlung von Flächen und Rauminhalten von Bauwerken und zugehörigen Außenanlagen*
- [4] ÖNORM B 1800 *Beiblatt 1, Ermittlung von Flächen und Rauminhalten von Bauwerken und zugehörigen Außenanlagen – Beiblatt 1: Anwendungsbeispiele*
- [5] ÖNORM B 2061, *Preisermittlung für Bauleistungen – Verfahrensnorm*
- [6] ÖNORM EN 15221-6, *Facility Management – Teil 6: Flächenbemessung im Facility Management*
- [7] *Rahmenkollektivvertrag für Arbeiterinnen/Arbeiter in der Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereinigung, im sonstigen Reinigungsgewerbe und in Hausbetreuungstätigkeiten*
- [8] *Handbuch für die Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereinigung, hg. v. Bundesinnung der chemischen Gewerbe und der Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereiniger, 3. Auflage, 2016*



## WICHTIGE INFORMATIONEN FÜR NORM-ANWENDER

### Normen sind Regeln

Normen werden im Dialog und Konsens aller Betroffenen und Interessierten entwickelt. Sie legen Anforderungen an Produkte, Dienstleistungen, Systeme und Qualifikationen fest und definieren, wie die Einhaltung dieser Anforderungen überprüft wird. Von Ihrem Wesen her sind Normen Empfehlungen. Ihre Anwendung ist somit freiwillig, aber naheliegend, denn Normen dokumentieren den aktuellen Stand der Technik: das, was in einem bestimmten Fachgebiet „Standard“ ist. Dafür bürgen das hohe Fachwissen und die Erfahrung der Expertinnen und Experten in den zuständigen Komitees auf nationaler, europäischer und internationaler Ebene sowie die Kompetenz von Austrian Standards Institute / Österreichisches Normungsinstitut und seiner Komitee-Manager.

### Aktualität des Normenwerks

Analog zur technischen und wirtschaftlichen Weiterentwicklung unterliegen Normen einem kontinuierlichen Wandel. Sie werden vom zuständigen Komitee laufend auf Aktualität überprüft und bei Bedarf überarbeitet und dem aktuellen Stand der Technik angepasst. Für den Anwender von Normen ist es daher wichtig, immer Zugriff auf die neuesten Ausgaben der Normen seines Fachgebiets zu haben, um sicherzustellen, dass seine Produkte und Produktionsverfahren bzw. Dienstleistungen den Markterfordernissen entsprechen.

### Wissen um Veränderungen

Änderungen in den Normenwerken informiert zu sein und um stets Zugriff auf die jeweils gültigen Fassungen zu haben, bietet die Austrian Standards plus GmbH den Norm-Anwendern zahlreiche und auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittene Angebote. Das reicht von klassischen Fachgebiets-Abonnements bis hin zu innovativen kundenspezifischen Online-Lösungen und Update-Services. Die Austrian Standards plus GmbH ist ein hundertprozentiges Tochterunternehmen von Austrian Standards Institute.

## **Internationale und ausländische Normen & Regelwerke**

Über Austrian Standards plus Publishing können auch Internationale Normen (ISO) sowie Normen und Regelwerke aus allen Ländern der Welt bezogen werden – ein besonders wichtiger Service für die exportorientierte Wirtschaft. Ebenso sind Dokumente anderer österreichischer Regelsetzer bei Austrian Standards plus Publishing erhältlich.

## **Weiterbildung zu Normen**

Austrian Standards bietet Ihnen verschiedene Weiterbildungsformate – von Workshops und Seminaren bis hin zu Lehrgängen. Experten, die zum Großteil selbst an der Entwicklung der Normen mitwirken, vermitteln Ihnen Informationen und Know-how aus erster Hand.

## **Normkonformität**

Um die Einhaltung von Normen objektiv nachweisen zu können, bietet Ihnen Austrian Standards die Möglichkeit der Zertifizierung von Produkten, Dienstleistungen und Personen auf Normkonformität.

## **Kontakt**

Customer Service  
Tel.: +43 1 213 00-300  
Fax: +43 1 213 00-818  
E-Mail: [sales@austrian-standards.at](mailto:sales@austrian-standards.at)

Austrian Standards  
Heinestraße 38 | 1020 Vienna  
Austria  
[www.austrian-standards.at](http://www.austrian-standards.at)

**ISO 9001:2008** certified by SQS

**Für die Bundesinnung der Chemischen Gewerbe  
und Denkmal-, Fassaden- und Gebäudereiniger  
1045 Wien, Wiedner Hauptstraße 63**



Komm.-Rat Mag. DDr. Günter REISINGER  
Bundesinnungsmeister



Mag. Erwin CZESANY  
Bundesinnungsgeschäftsführer



Komm.-Rat. Gerhard KOMAREK  
Bundesberufszweigsobmann

**Für die Gewerkschaft vida  
1020 Wien, Johann Böhm Platz 1**



Roman HEBENSTREIT  
Vorsitzender



Bernd BRANDSTETTER  
Bundesgeschäftsführer



Monika ROSENSTEINER  
Fachbereichsvorsitzende



Ursula WODITSCHKA  
Fachbereichssekretärin

Wien, am 28.11.2018