



MUSTER-LEISTUNGSVERZEICHNIS

Havariemanagement

Muster-Leistungsverzeichnis für Schadensfälle: Erstmaßnahmen, Koordination und Nachverfolgung

Dieses Verzeichnis beschreibt, wie Hausmeister RAT bei Wasserschäden, Heizungsausfällen, Sturm oder Brand die Erstmaßnahmen einleitet und Fachbetriebe, Versicherung und Verwaltung koordiniert. Die Behebung selbst erfolgt durch zugelassene Fachfirmen.

Tipp: Haken Sie rechts ab, was Sie brauchen, und ändern Sie den Turnus nach Ihren Vorstellungen. Das ausgefüllte Blatt können Sie Ihrer Anfrage beilegen – beim kostenlosen Termin vor Ort gehen wir es gemeinsam durch und legen Umfang und Häufigkeit fest.

Ihr Objekt in Stichworten

Objektart und Bauweise

Absperrpunkte für Wasser, Strom und Gas

Zuständige Verwaltung und Versicherung

Bekannte Schwachstellen

Zugang zu Technikräumen

Erreichbarkeit der Eigentümer

Arbeiten und Häufigkeit

Nr.	1. Erstmaßnahmen	Turnus	Gewünscht
1.1	Schadensstelle sichern und Gefahren begrenzen	bei Bedarf	☐
1.2	Zufluss von Wasser bei bekanntem Absperrpunkt stoppen	bei Bedarf	☐
1.3	Betroffene Bereiche absperren und beschildern	bei Bedarf	☐
1.4	Bewohner warnen und informieren	bei Bedarf	☐
1.5	Rettungsdienst oder Feuerwehr bei Gefahr rufen	bei Bedarf	☐



Nr.	2. Schadensaufnahme	Turnus	Gewünscht
2.1	Schaden mit Bild, Zeit und Ort dokumentieren	je Einsatz	☐
2.2	Ursache soweit erkennbar beschreiben	je Einsatz	☐
2.3	Betroffene Wohnungen und Flächen erfassen	je Einsatz	☐
2.4	Messwerte oder Angaben von Fachbetrieben festhalten	je Einsatz	☐
2.5	Schadensbericht an Verwaltung senden	je Einsatz	☐

Nr.	3. Koordination von Fachbetrieben	Turnus	Gewünscht
3.1	Passenden Fachbetrieb beauftragen bzw. anfordern	bei Bedarf	☐
3.2	Zugang für Handwerker organisieren	bei Bedarf	☐
3.3	Trocknungs- und Sanierungsschritte abstimmen	bei Bedarf	☐
3.4	Zeitplan und Zuständigkeiten notieren	bei Bedarf	☐
3.5	Arbeiten begleiten und Ergebnis prüfen	bei Bedarf	☐

Nr.	4. Versicherung und Kommunikation	Turnus	Gewünscht
4.1	Unterlagen für Schadensmeldung zusammenstellen	bei Bedarf	☐
4.2	Belege und Rechnungen ablegen	bei Bedarf	☐
4.3	Bewohner über Fortgang informieren	bei Bedarf	☐
4.4	Ansprechpartner für Rückfragen benennen	je Einsatz	☐
4.5	Verwaltung regelmäßig unterrichten	bei Bedarf	☐

Nr.	5. Vorbeugung und Nachbereitung	Turnus	Gewünscht
5.1	Absperrpunkte und Notfallpläne aktuell halten	halbjährlich	☐
5.2	Gefährdete Leitungen und Dächer beobachten	vierteljährlich	☐
5.3	Nach Schaden Wiederholungsrisiko bewerten	je Einsatz	☐
5.4	Lehren im Ticket festhalten	je Einsatz	☐
5.5	Sturmvorsorge vor Unwettern prüfen	bei Bedarf	☐

Auf Wunsch zusätzlich

- ☐ Vermittlung von Trocknungs- und Sanierungsfirmen
- ☐ Koordination von Gutachtern
- ☐ Objektsicherung durch Bauzaun oder Abdeckung
- ☐ 24-Stunden-Bereitschaft nach Vereinbarung
- ☐ Aufbereitung von Schadensstatistiken



Nicht Teil dieses Verzeichnisses

- Sanierungs- und Reparaturarbeiten durch Handwerker
- Rechtliche Beratung zu Versicherungsfragen
- Gas- und Elektroreparaturen
- Übernahme von Kosten Dritter

Ihr Beitrag als Auftraggeber

- Übergabe von Absperiplänen und Notfallkontakten
- Klärung der Kostenfreigabe
- Zutritt zu Technikräumen und Kellern
- Meldung der Versicherungsdaten

So prüfen wir das Ergebnis

- ✓ Jeder Schaden erhält ein Ticket mit Zeitverlauf und Bildbelegen.
- ✓ Verantwortlichkeiten werden schriftlich festgehalten.

Zur Spalte Turnus: „je Einsatz“ heißt bei jedem vereinbarten Termin vor Ort, „bei Bedarf“ bei festgestelltem Bedarf oder auf Ihren Hinweis, „nach Absprache“ wird individuell festgelegt. Die Angaben sind Vorschläge, die wir an Objekt, Nutzung und Budget anpassen.

Nächster Schritt: kostenlose Besichtigung

Termin vor Ort in allen Berliner Bezirken und im nahen Umland · schriftliches Angebot werktags meist binnen 24 Stunden · fester Ansprechpartner · Betriebshaftpflicht bei der DEVK

Anfrage: rat-hausmeisterservice.de/angebot · **E-Mail:** info@rat-hausmeisterservice.de · **Telefon:** 030 201 642 481

Mehr zur Leistung: rat-hausmeisterservice.de/leistungen/havariemanagement