

1. Anlage und Prüfauftrag

Unternehmen				Betriebsstätte / Standort		
Halle / Bereich		Prüfdatum		Art der Prüfung		
Regal-ID / Anlagenumfang						
Regalart / Hersteller / Typ				Baujahr / Aufstelldatum		
Prüfende Person				Funktion / Unternehmen		
Befähigung / Beauftragung						

2. Art und Umfang der Prüfung

Prüfgrundlagen	Gefährdungsbeurteilung; Herstellerunterlagen; BetrSichV; TRBS 1201/1203; DGUV Information 208-043; weitere: _____
Prüfumfang	
Nicht geprüfte Bereiche / Begründung	

So wird die Vorlage verwendet:

1. Diese Seite beschreibt Anlage, Anlass und tatsächlichen Prüfumfang.
2. Jede Abweichung erhält im Mängelregister eine eigene ID und genaue Position.
3. Ergebnis, Sofortmaßnahmen, Fristen, Nachprüfung und Unterschrift werden auf Seite 2 abgeschlossen.

Abgrenzung: Das Prüfprotokoll ist der ausgefüllte Abschlussnachweis. Eine Prüfliste mit Bauteilfragen und Messkriterien bleibt ein separates Arbeitsdokument und muss zur Regalart passen.

Hinweis: Diese Vorlage unterstützt die Dokumentation, legt aber weder Prüffrist noch Prüfumfang fest und ersetzt keine befähigte Person. Herstellerunterlagen, Gefährdungsbeurteilung und konkrete Regalkonstruktion bleiben maßgeblich.

3. Ergebnis und Maßnahmenstatus

Erfasste Mängel	Rot	Orange	Offen / in Arbeit
_____	_____	_____	_____

Gesamtergebnis:

☐ ohne sicherheitsrelevanten Mangel
 ☐ eingeschränkt nutzbar
 ☐ teilweise gesperrt
 ☐ gesperrt

4. Sofortmaßnahmen und Umsetzung

Sofortmaßnahmen / Sperrungen			
Verantwortlich		Umsetzungsfrist	
Reparatur / weitere Maßnahme			

5. Nachprüfung und Freigabe

Nachprüfung erforderlich		Nächste regelmäßige Prüfung	
Ergebnis der Nachprüfung / Freigabe			
Name befähigte Person		Datum	
Unterschrift / elektronische Signatur			

Bei ausschließlich elektronisch übermittelten Prüfaufzeichnungen nennt § 14 Abs. 7 BetrSichV eine elektronische Signatur. Eine Prüfplakette belegt allein weder Mängelfreiheit noch sichere Verwendbarkeit. Offene Mängel bis zur fachlichen Nachprüfung verfolgen.

Jeden Schaden einzeln verorten. Grün markieren und überwachen; Orange baldmöglichst behandeln und nach Entlastung nicht neu belasten; Rot umgehend entlasten und bis zur Reparatur sperren. Bei unklarer Sicherheitsrelevanz Bereich sichern.

Mangel-ID	Regal-ID	Position	Bauteil	Befund / Messwert	Stufe	Sofortmaßnahme	Weitere Maßnahme	Verantwortlich	Frist	Status	Foto / Dokument	Nachprüfung / Freigabe
M-001												
M-002												
M-003												
M-004												
M-005												
M-006												
M-007												
M-008												
M-009												
M-010												
M-011												
M-012												
M-013												
M-014												
M-015												

Positionskette empfohlen: Halle / Gasse / Reihe / Feld / Ebene / Bauteil. Foto- und Dokumentreferenz mit derselben Mangel-ID führen.

Jeden Schaden einzeln verorten. Grün markieren und überwachen; Orange baldmöglichst behandeln und nach Entlastung nicht neu belasten; Rot umgehend entlasten und bis zur Reparatur sperren. Bei unklarer Sicherheitsrelevanz Bereich sichern.

Mangel-ID	Regal-ID	Position	Bauteil	Befund / Messwert	Stufe	Sofortmaßnahme	Weitere Maßnahme	Verantwortlich	Frist	Status	Foto / Dokument	Nachprüfung / Freigabe
M-016												
M-017												
M-018												
M-019												
M-020												
M-021												
M-022												
M-023												
M-024												
M-025												
M-026												
M-027												
M-028												
M-029												
M-030												

Positionskette empfohlen: Halle / Gasse / Reihe / Feld / Ebene / Bauteil. Foto- und Dokumentreferenz mit derselben Mangel-ID führen.

Diese Vorlage unterstützt die Dokumentation. Sie legt weder Prüffrist noch Prüfumfang fest, ersetzt keine befähigte Person und ist keine Bescheinigung der Tragfähigkeit. Herstellerunterlagen, Gefährdungsbeurteilung und konkrete Regalkonstruktion bleiben maßgeblich.

1. Mindestangaben

§ 14 Abs. 7 BetrSichV fordert mindestens Art, Umfang und Ergebnis der Prüfung sowie Name und Unterschrift der zur Prüfung befähigten Person. Anlass, Datum, eindeutige Regal-ID, Befunde und Folgemaßnahmen machen den Nachweis erst praktisch nutzbar.

2. Mängel eindeutig führen

Jeder Mangel erhält eine eigene ID und genaue Position. Befund, Messwert, Gefahrenstufe, Sofortmaßnahme, Verantwortliche, Frist, Reparatur, Nachprüfung und Freigabe bleiben getrennte Felder. Sammeltexte wie 'mehrere Stützen' vermeiden.

3. Grün, Orange und Rot

Grün: markieren, dokumentieren und überwachen. Orange: baldmöglichst behandeln; nach Entlastung nicht neu belasten. Rot: umgehend entlasten und bis zur Reparatur sperren. Die mittlere Farbe heißt Orange, nicht Gelb.

4. Aufbewahrung

Prüfaufzeichnungen mindestens bis zur nächsten Prüfung aufbewahren. Eine pauschale gesetzliche Fünfjahresfrist gilt für Regalprüfprotokolle nicht. Bei Reparaturen ist eine Historie über die gesamte Lebensdauer des Regals zweckmäßig.

5. Elektronische Dokumentation

Aufzeichnungen dürfen elektronisch aufbewahrt werden. Bei ausschließlich elektronisch übermittelten Dokumenten nennt § 14 Abs. 7 BetrSichV eine elektronische Signatur. Eine Prüfplakette allein bescheinigt weder Mängelfreiheit noch sichere Verwendbarkeit.

6. Grenze der Vorlage

Verformungsgrenzen und Schadensklassen gelten nicht pauschal für jede Regalart. Strengere Herstellerangaben gehen vor. Bei unklarer Sicherheitsrelevanz Bereich sichern und Hersteller, Tragwerksplanung oder spezialisierten Prüfdienst einbeziehen.

Offizielle Quellen

Quelle	Aussage	URL
BetrSichV § 14	Prüfpflicht und Mindestangaben der Aufzeichnung	https://www.gesetze-im-internet.de/betrnichv_2015/___14.html
BAuA TRBS 1201	Prüfung, Aufzeichnung, Prüfplakette und Dokumentation	https://www.baua.de/DE/Angebote/Regelwerk/TRBS/TRBS-1201
BAuA TRBS 1203	Anforderungen an zur Prüfung befähigte Personen	https://www.baua.de/DE/Angebote/Regelwerk/TRBS/TRBS-1203
DGUV Information 208-043	Sicherheit von Regalen, Prüfumfang, Dokumentation und Maßnahmen	https://publikationen.dguv.de/regelwerk/dguv-informationen/785/sicherheit-von-regalen