

DGUV V3 Selbst-Audit

20 Punkte. Eine Skala. Klares Bild Ihrer Lage.

Setzen Sie pro erfüllter Anforderung ein Häkchen. Die Auswertung am Ende zeigt, wo Sie stehen und wo Handlungsbedarf besteht.

BLOCK A

Organisatorische Pflichten

- 01 Aktuelle Gefährdungsbeurteilung Elektrik (Datum nicht älter als 12 Monate, § 5 ArbSchG).
- 02 Schriftliche Pflichtenübertragung nach § 13 ArbSchG vom Geschäftsführer auf einen qualifizierten Verantwortlichen.
- 03 Sicherheitsbeauftragter bestellt (Pflicht ab 20 Mitarbeitern nach § 22 SGB VII).
- 04 Zuständige Berufsgenossenschaft bekannt (BG ETEM, BGHM, BGN, BGW, BGHW, BG Verkehr oder VBG), Beitrag wird regelmäßig gezahlt.
- 05 Klar benannter Ansprechpartner für externe Prüfdienstleister und BG-Audits.

BLOCK B

Geräte-Inventar und Prüfung

- 06 Vollständiges Verzeichnis aller ortsveränderlichen und ortsfesten elektrischen Betriebsmittel mit Inventarnummer, Standort, Schutzklasse.
- 07 Ortsveränderliche Geräte in den letzten 24 Monaten geprüft (Büro) bzw. 6 bis 12 Monaten (Werkstatt, Produktion).
- 08 Ortsfeste Anlagen in den letzten 4 Jahren geprüft nach DIN VDE 0105-100, mit jährlicher Sichtprüfung.
- 09 Jedes Gerät trägt eine sichtbare Prüfplakette mit Datum und nächstem fälligen Termin.
- 10 FI-Schutzschalter werden monatlich per Test-Taste geprüft; messtechnische Prüfung im Rahmen der DGUV V3.

BLOCK C

Dokumentation

- 11 Prüfprotokolle der letzten 10 Jahre lückenlos archiviert (DGUV V3 § 3, BetrSichV § 14 Abs. 7).
- 12 Doku innerhalb von 5 Minuten vorlegbar (digital im DMS oder geordnet in Ordnern).
- 13 Pro Prüfprotokoll: Geräteidentifikation, Datum, Prüfer-Name, Messwerte (RPE, Riso, IPE), Bewertung, nächster Prüftermin.
- 14 Reparatur- und Wartungshistorie nachvollziehbar dokumentiert.
- 15 Backup der digitalen Doku besteht auf einem zweiten, getrennten System.

BLOCK D

Personal und Unterweisung

- 16 Alle Mitarbeiter sind zur Erstunterweisung nach § 12 ArbSchG nachweislich eingewiesen; jährliche Wiederholung erfolgt.
- 17 Klare Regelung, wie bei Geräte-Mängeln (z. B. defekter FI, schmorende Steckdose) zu verfahren ist.
- 18 Neue Mitarbeiter erhalten innerhalb der ersten Arbeitswoche eine gerätebezogene Unterweisung.
- 19 Unterweisungsnachweise werden mindestens 2 Jahre aufbewahrt und sind im Audit-Fall vorlegbar.
- 20 Externe Prüfdienstleister mit Adresse und Telefon hinterlegt; im Notfall erreichbar.

AUSWERTUNG

Wo stehen Sie?

| PUNKTE | STATUS | EMPFEHLUNG |
|-----------|--------------------|--|
| 17 bis 20 | Audit-fest | Routine weiterfahren, Reminder-Service nutzen. |
| 13 bis 16 | Solide mit Lücken | Nachbesserung in 2 bis 4 Wochen einplanen. |
| 8 bis 12 | Erhebliches Risiko | Persönliche Haftung des GF wahrscheinlich. Sofort handeln. |
| 0 bis 7 | Kritisch | DGUV-V3-Erstprüfung umgehend beauftragen. |

RECHTSHINWEIS

Diese Checkliste ist eine informelle Selbsteinschätzung und ersetzt keine Rechtsberatung. Bei Bedarf wenden Sie sich an Ihre BG, einen Fachanwalt für Arbeitsrecht oder direkt an uns.