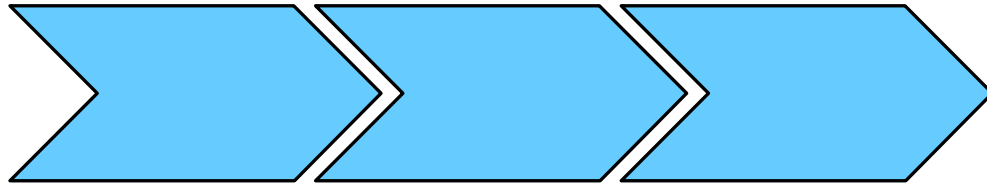


**Qualitätsmanagement Verlag**



**Seiler**

Dokumentationen

# **Mustervorlage**

# **Audit**

**nach**

**DIN EN ISO 19011:2018**

**ISBN 978-3-947669-10-3**

**Auflage 1**

<b>Dokumentenübersicht</b>	<b>Revision</b>	<b>vom</b>	<b>Seitenzahl</b>
<b>QM-Infos</b>			
QM Info Anforderungen an Auditor /-innen	0		4
QM Info Auditdurchführung	0		12
QM Info Auditergebnis	0		5
QM Info Auditmethoden	0		3
QM Info Auditprinzipien	0		2
QM Info Auditprogramm	0		11
QM Info Begriffe	0		4
QM Info Regeln der guten Planung und Durchführung	0		6
QM Info Spezifisches Wissen	0		8
<b>Prozesse</b>			
5 1 0 Ablauf Auditprogramme	0		1
5 4 2 Kompetenz Auditoren	0		1
6 1 0 Internes Audit	0		1
<b>Formblätter</b>			
5 4 3 Checkliste Auditprogramm	0		2
6 3 2 Checkliste Auditplan	0		3
6 5 1 Auditbericht	0		1
7 1 0 Befugnismatrix Auditor/-innen	0		1
<b>Schulung</b>			
Schulung	0		43
<b>Standards</b>			
9 2 2 Auditcheckliste ISO 9001 2015	0		16
8 2 4 Auditcheckliste 13485 2016	0		20
9 2 2 Auditcheckliste ISO 14001 2015	0		9
DAkkS Checkliste zu ISO 17025 2018	0		33
9 2 2 Auditcheckliste ISO 22000 2018	0		9
9 2 0 Auditcheckliste ISO 27001 2017	0		22
9 2 2 Auditcheckliste 45001 2018	0		10
9 2 2 Auditcheckliste ISO 50001:2018	0		9
<b>Seitenzahlen</b>		<b>Gesamt</b>	<b>236</b>

Herausgeber: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_ Unterschrift: \_\_\_\_\_

## 5.4.3 Auditprogramm

Programmbezeichnung:

Programmpunkt	Zu bedenken / Festlegung
<b>Auditleitung:</b>	
<b>Auditteam:</b>	
<b>Umfang des Audits:</b>	
<b>Auditrisiken:</b>	
<b>Verantwortungen:</b>	
<b>Auditprogrammverfahren:</b>	
<b>Erforderliche Ressourcen:</b>	Finanzielle Ressourcen Auditmethoden Verfügbarkeit von Auditoren und Fachexperten Reisezeit und –kosten Unterbringung und sonstige Erfordernisse Verfügbarkeit von Informations- und Kommunikationstechnologien.
<b>Auditziele:</b>	Festlegung des Grades der Konformität Bestimmung des Grades der Konformität von Tätigkeiten, Prozessen und Produkten Bewertung der Fähigkeit des Managementsystems, die Übereinstimmung mit rechtlichen und vertraglichen Anforderungen Bewertung der Wirksamkeit des Managementsystems Erkennen von Bereichen für die mögliche Verbesserungen
<b>Auditkriterien:</b>	
<b>Auditzeiten /-dauer:</b>	
<b>Audithäufigkeit:</b>	
<b>Ergebnisse alter Auditbewertungen:</b>	
<b>Sprache / Kulturelle Vorgaben:</b>	
<b>Besondere Anlässe:</b>	



## 5.4.3 Auditprogramm

<b>Bedeutende Änderungen:</b>	
<b>Verfügbarkeiten:</b>	<p>Kommunikationsmöglichkeiten          Arbeitsschutz          Umweltschäden          Gesundheitsschutz          Persönliche Schutzausstattung</p>
<b>Lenkung von Aufzeichnungen:</b>	<p>Geforderte Aufzeichnungen          Lenkung der Aufzeichnungen zu Audits          Aufbewahrung der erstellten und eingeholten Unterlagen</p>
<b>Kompetenzen / Erfahrungen:</b>	<p><b>Auditleitung</b>          Auditverfahren / Auditmethoden          Managementsystem          Normen          Bezugsdokumente          Produkte          Tätigkeiten</p> <p><b>Auditoren</b></p> <p><b>Fachexperten</b></p>
<b>Programmrissen und -chancen:</b>	<p>Auditziele          Umfangs des Auditprogramms          den Ressourcen          Zeit zur Entwicklung des Auditprogramms          Durchführung des Audits einräumen          Auswahl des Auditteams (kollektive Qualifikation)          Umsetzung, (Kommunikation des Auditprogramms)          den Aufzeichnungen und ihren Kontrollen          der Überwachung, Bewertung und Verbesserung des          Auditprogramms</p>



## 5.4.3 Auditprogramm

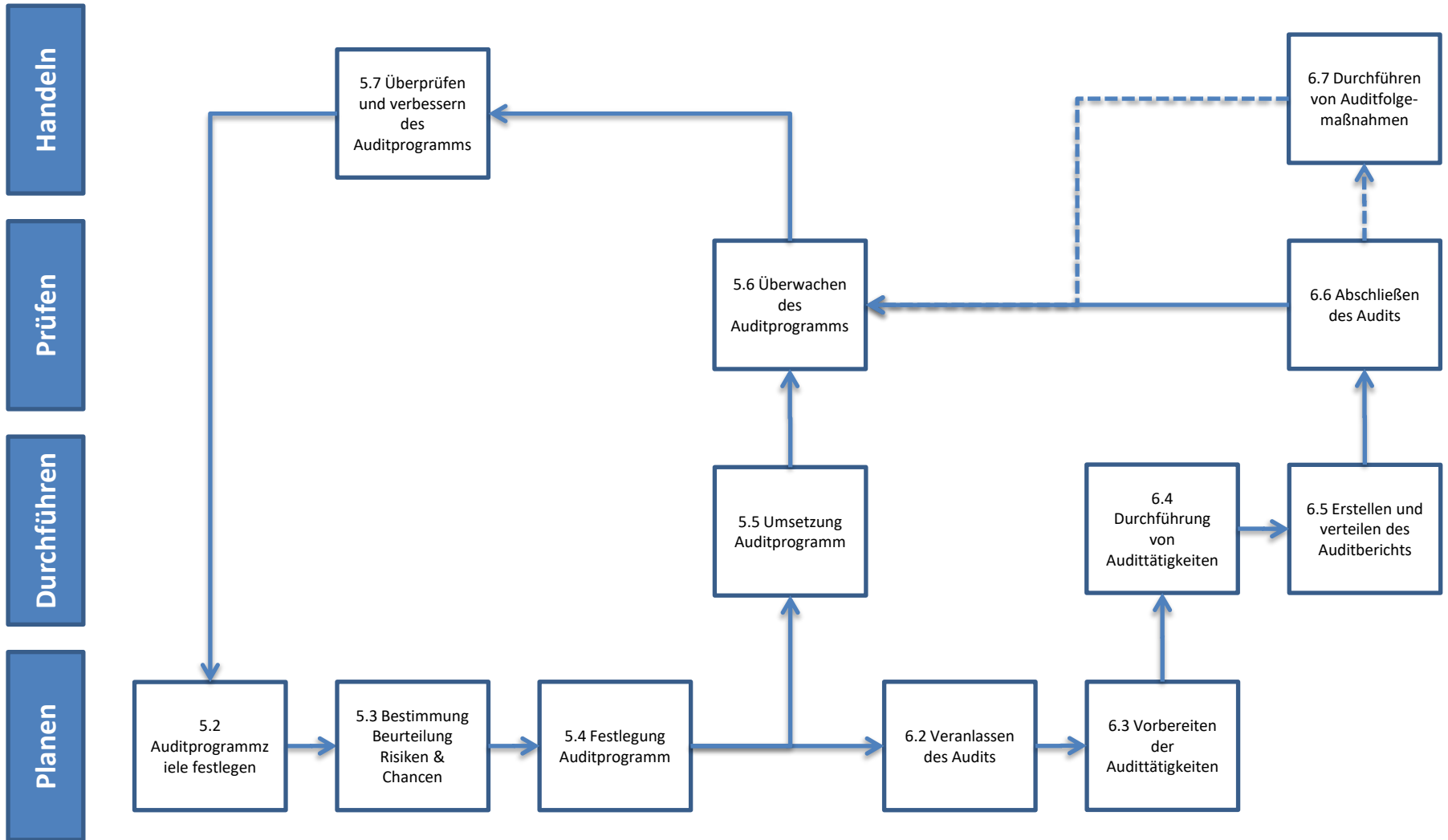
<b>Auditprogrammverfahren:</b>	Terminieren von Audits Informationssicherheit und Vertraulichkeit Kompetenz der Auditoren und des Auditteamleiters Festlegung Auditteams sowie Zuweisung ihrer Rollen und Verantwortlichkeiten Durchführen von Audits Verwendung geeigneter Stichprobenverfahren Durchführen von Auditfolgemassnahmen, soweit zutreffend
<b>Auditprogrammverfahren:</b>	Berichterstattung an die oberste Leitung über die erreichten Ergebnisse des Auditprogramms Führen von Aufzeichnungen Überwachen und Bewerten der Leistungsfähigkeit Überwachen und Bewerten der Risiken Überwachen und Bewerten der Verbesserung Überwachen und Bewerten der Wirksamkeit
<b>Letzte Bewertung des Programms:</b>	Ist das Auditprogramm angemessen? Ja <input type="checkbox"/> / Nein <input type="checkbox"/>
<b>Bewertung des Programms:</b>	
<b>Verbesserungen:</b>	
<b>Verteiler:</b>	

**Freigabe der obersten Leitung:**

Q-Manager/-in

Datum

# 5.1 Ablauf Auditprogramme



Quelle: DIN EN ISO 19011:2018

## Inhaltsverzeichnis

Grundlagen.....	1
Gültigkeit.....	1
Ziel und Grund.....	1
Allgemeines.....	1
Abkürzungen.....	1
Kompetenzen und Bewertungen.....	2
Kompetenzbewertung.....	2
Leadauditor/-innen.....	2
Kompetenz in Bezug auf das Auditprogramm.....	3
Persönliches Verhalten unserer Auditoren/-innen.....	4
Sonstiges.....	4

## Grundlagen

Qualitätsmanagement / Interne Audits / Lieferantenaudits

## Gültigkeit

Diese Anweisung betrifft alle Personen, die mit der Aufgabe des internen Auditors in unserem Unternehmen betraut sind.

## Ziel und Grund

Die Vereinheitlichung der Anforderungen an Auditoren/-innen im Unternehmen.

## Allgemeines

Die Durchführung von Audits ist eine sensible Tätigkeit. Aus diesem Grund werden hier auf der Grundlage der DIN EN ISO 19011 die Anforderungen an Auditoren/-innen festgelegt.

Unsere Auditoren/-innen haben Wissen und Fertigkeiten, die erforderlich sind, um Audits durchführen zu können. Leadauditoren/-innen können zusätzlich Auditteams leiten und lenken.

## Abkürzungen

GL	Geschäftsleitung
QM	Qualitätsmanager/-in

## Kompetenzen und Bewertungen

Die Kompetenz der Auditoren/-innen und Teams schaffen Vertrauen in den Auditprozess. Die Kompetenz der Auditoren/-innen wird im Prozess „Kompetenz Auditoren“ (8.2.2) ermittelt.

Der Prozess beinhaltet die Fragestellungen:

- Persönliches Verhalten,
- Fähigkeit,
- Auditerfahrungen (wenn möglich),
- Beherrschen der üblichen Terminologie,
- Wissen und
- Fertigkeiten.

Die Auditteamleitungen weisen Erfahrungen nach in den Bereichen:

- Ausbildung
- Arbeitserfahrungen
- Auditoren/-innen-Schulungen und
- Auditerfahrungen.

Beim Durchlaufen des Prozesses werden die Erfordernisse der Auditprogramme berücksichtigt. Nicht alle Auditoren/-innen müssen die gleichen Kompetenzen vorweisen. Es müssen jedoch alle geforderten Kompetenzen des Auditprogrammes im Auditteam vorhanden sein.

## Kompetenzbewertung

Bei der Kompetenzbewertung der Auditoren/-innen gelten generell die folgenden Fragestellungen:

- Fachliche Kenntnisse
- Abhängigkeit zum auditierten Bereich
- Erfahrungen im Fachbereich
- Auditerfahrungen
- Erfahrung als Leadauditor/-in

Die Bewertung erfolgt durch die Auswertung von / aus:

- Aufzeichnungen
- Feedback der beteiligten Parteien
- der Befragung der Auditoren/-innen
- Beobachtungen während der Audits
- der Prüfung von erstellten Unterlagen
- der Gesamtbewertung des Audits

## Leadauditor/-innen

An Leadauditoren/-innen bei der Bewertung die folgenden Kriterien mit einbezogen:

- Beherrschung der Auditprinzipien



- Beherrschung der Auditverfahren
- Beherrschung der Auditmethoden
- Kenntnisse über das Auditprogramm
- Fundiertes Wissen über:
  - die zu auditierenden Tätigkeiten
  - die zu produzierenden Produkte
  - angebotene Dienstleistungen
  - durchzuführende Prozesse
- Kenntnisse über zutreffende:
  - Gesetze
  - Normen
  - Richtlinien und
  - Erlasse
- Kenntnisse über interessierte Parteien wie Gesellschaft, Eigner, Lieferanten...
- Weiterbildungen und persönliche Entwicklung
- die Stärken und Schwächen der Auditteammmitglieder auszugleichen
- eine harmonische Zusammenarbeit entwickeln und fördern
- den Auditprozess zu leiten und zu lenken
- Planung des Audits
- Nutzung von Ressourcen
- Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Auditteammmitglieder
- Anleitung und Führung von Auditoren in Ausbildung;
- Vermeidung und Beilegung von Konflikten
- Kommunikation mit den Auditauftraggebern
- Auditbericht zu erstellen und abzuschließen.

## Kompetenz in Bezug auf das Auditprogramm

Bei der Bewertung, ob der/die Auditor/-in ausreichendes Wissen und Fertigkeiten besitzen, werden die folgenden Punkte beachtet:

- Größe des zu auditierenden Bereiches / Organisation sowie die Art und Komplexität
- Welche Bereiche des Managementsystems zu auditieren sind
- Gesetzte Ziele und der Umfang des Audits
- Kenntnisse über die Managementdokumentation
- Weitere Anforderungen, die an das Auditprogramm gestellt sind
- Die Wichtigkeit des Auditprozesses im zu auditierenden Bereich / Organisation
- Die Komplexität der zugrundeliegenden Managementsysteme

## Persönliches Verhalten unserer Auditoren/-innen

Auditoren/-innen beachten bei Audits die folgenden Grundsätze und Eigenschaften.

- Fairness gegenüber allen Parteien
- Wahrheitsliebend in allen Vorgängen
- Aufrichtigkeit gegenüber allen interessierten Parteien
- Ehrlichkeit in der Durchführung und Berichterstattung
- Diskretion über erhaltene Kenntnisse
- Aufgeschlossenheit gegenüber anderen Standpunkten
- Diplomatisch im Umgang mit Menschen
- Aufmerksam und aktiv Vorgänge, Tätigkeiten und die Umgebung beobachten
- Flexibilität in unterschiedlichen Situationen
- Aufnahmefähigkeit
- Zielorientiertes Auditieren
- Entscheidungsfähigkeit aufgrund objektiv erhobenen Ergebnissen
- Selbstsicherheit in der Durchführung
- Expertenmeinungen berücksichtigen
- Stichproben angemessen durchzuführen
- Kulturen beachten und respektieren
- Die Fähigkeit im Team zu arbeiten
- Angemessene Auditnachweise zu sammeln
- Feststellungen und Folgerungen objektiv durchzuführen
- Effektivität in der Kommunikation

## Sonstiges

Alle Auditoren/-innen bestätigen in der Einarbeitung von dieser QM-Info Kenntnis zu haben. Der Lead-Auditor, der Beauftragte der obersten Leitung und die Abteilungsleitungen bewerten die Kompetenzen des Auditteams sowie der Auditoren/-innen. Die Freigabe erfolgt in der Ausbildungs- und Befugnis matrix. Die Kompetenzbewertung wird jährlich neu durchgeführt.