Elke Meurer

Qualitätsmanagement pragmatisch und wirkungsvoll

Audits | Beratung | Schulungen

Qualitäts-Auditorin EOQ

Projektmanagement-Fachfrau

Level D® GPM/IPMA

[www.eMeurer.com](http://www.eMeurer.com)

Audit-Bericht

Bericht vom [Datum]

Internes Audit 2016

Qualitätsmanagement-System gemäß DIN EN ISO 9001:2015

Internes Audit vom …

Auditierter Bereich

Adresse

Auditor/in

Name

 Datum Unterschrift

Inhaltsverzeichnis

[1 Management Summary – Internes Audit vom [Datum] 3](#_Toc443653650)

[1.1 Eine Unterteilung in Unterkapitel ist möglich 3](#_Toc443653651)

[1.2 Bewertung mit Ampelsystem 3](#_Toc443653652)

[2 Auditplan 4](#_Toc443653653)

[3 Feststellungen und Empfehlungen 5](#_Toc443653654)

[4 Übersicht Feststellungen gemäß ISO 9001:2015 6](#_Toc443653655)

# Management Summary – Internes Audit vom [Datum]

Fassen Sie hier die wichtigsten Handlungsfelder in kurzen (!) Absätzen zusammen, damit die oberste Leitung einen Überblick bekommt, die eine Entscheidung ermöglicht.

Die oberste Leitung liest nicht den detaillierten Teil, sondern braucht an dieser Stelle fundierte Aussagen.

Lob darf natürlich auch dabei sein.

## Eine Unterteilung in Unterkapitel ist möglich

Wenn Sie Unterkapitel wählen, legen Sie **aussagekräftige** Überschriften fest. Diese erscheinen im Inhaltsverzeichnis und erleichtern die Orientierung.

## Bewertung mit Ampelsystem

Details folgen im Kapitel **„**Feststellungen und Empfehlungen“ ab Seite … . Für die Auswertungist eine Farbskala eingesetzt, die folgende Bedeutung hat:

|  |  |
| --- | --- |
| **Farbe** | **Bedeutung** |
|  | **verhindernd** – Prozesse/Prozessbestandteile fehlenübergeordnete Zusammenhänge; Absprache mit anderen Prozessenggf. Entscheidungen der Geschäftsführung notwendig |
|  | **kritisch** – Prozess/Prozessbestandteil in Bearbeitungmuss korrigiert/präzisiert werden |
|  | **Empfehlung**/Hinweis an Prozesseigner, ob eine effizientere/effektivere Lösung möglich ist. |

# Auditplan

**Tag 1, [Datum]**

| Nr. | Uhrzeit | Bereich | Gesprächspartner oder Funktionen |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 09:00 – 09:15 | Begrüßung | alle |
|  | 09:15 – 10:15 | Produktmanagement |  |
|  | 10:15 – 11:15 | Marketing |  |
|  |  |  |  |

**Tag 2, [Datum]**

| Nr. | Uhrzeit | Bereich | Gesprächspartner oder Funktionen |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Feststellungen und Empfehlungen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pos.** | **Prozess/Bezug ISO 9001:2015** | **Feststellung** | **Empfehlung** |
|  | Tragen Sie hier ein wie der Prozess in Ihrem Unternehmen heißt. | Kapitel der ISO 9001 | beschreiben Sie die Situation, die evtl. den Erfolg einer Zertifizierung verhindert | muss von xxx entschieden werden |
|  | Nehmen Sie die gleiche Reihenfolge wie im Auditplan (erleichtert die Orientierung). |  | beschreiben Sie die Situation, die dringend verbessert werden muss | im Audit besprochen: … |
|  |  |  | halten Sie fest, was besser gemacht werden könnte (aber nicht muss) | Situation könnte verbessert werden, indem … |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Übersicht Feststellungen gemäß ISO 9001:2015

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** | **Kontext der Organisation**  |  |
| 4.1 | Verstehen der Organisation und ihres Kontextes | s. Pos. 1 |
| 4.2 | Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien  | s. Pos. 1 |
| 4.3 | Festlegen des Anwendungsbereichs des Qualitätsmanagementsystems | keine Feststellung |
| 4.4 | Qualitätsmanagementsystem und seine Prozesse |  |
| **5** | **Führung** |  |
| 5.15.1.1 | Führung und VerpflichtungAllgemeines |  |
| 5.1.2 | Kundenorientierung  |  |
| 5.25.2.1 | Politik Festlegung der Qualitätspolitik |  |
| 5.2.2 | Bekanntmachung der Qualitätspolitik |  |
| 5.3 | Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation |  |
| **6** | **Planung** |  |
| 6.1 | Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen  |  |
| 6.2 | Qualitätsziele und Planung zu deren Erreichung |  |
| 6.3 | Planung von Änderungen |  |
| **7** | **Unterstützung** |  |
| 7.17.1.1 | RessourcenAllgemeines |  |
| 7.1.2 | Personen |  |
| 7.1.3 | Infrastruktur |  |
| 7.1.4 | Prozessumgebung |  |
| 7.1.5 | Ressourcen zur Überwachung und Messung |  |
| 7.1.6 | Wissen der Organisation |  |
| 7.2 | Kompetenz |  |
| 7.3 | Bewusstsein |  |
| 7.4 | Kommunikation |  |
| 7.57.5.1 | Dokumentierte InformationAllgemeines |  |
| 7.5.2 | Erstellen und Aktualisieren |  |
| 7.5.3 | Lenkung dokumentierter Information |  |
| **8** | **Betrieb** |  |
| 8.1 | Betriebliche Planung und Steuerung |  |
| 8.28.2.1 | Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen Kommunikation mit den Kunden |  |
| 8.2.2 | Bestimmen von Anforderungen für Produkte und Dienstleistungen  |  |
| 8.2.3 | Überprüfung der Anforderungen für Produkte und Dienstleistungen  |  |
| 8.2.4 | Änderungen von Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen  |  |
| 8.38.3.1 | Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen Allgemeines |  |
| 8.3.2 | Entwicklungsplanung |  |
| 8.3.3 | Entwicklungseingaben |  |
| 8.3.4 | Steuerungsmaßnahmen für die Entwicklung |  |
| 8.3.5 | Entwicklungsergebnisse |  |
| 8.3.6 | Entwicklungsänderungen |  |
| 8.48.4.1 | Steuerung von extern bereitgestellten Prozessen, Produkten und Dienstleistungen Allgemeines |  |
| 8.4.2 | Art und Umfang der Steuerung  |  |
| 8.4.3 | Informationen für externe Anbieter |  |
| 8.58.5.1 | Produktion und Dienstleistungserbringung Steuerung der Produktion und Dienstleistungserbringung |  |
| 8.5.2 | Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit  |  |
| 8.5.3 | Eigentum der Kunden oder der externen Anbieter |  |
| 8.5.4 | Erhaltung |  |
| 8.5.5 | Tätigkeiten nach der Lieferung |  |
| 8.5.6 | Überwachung von Änderungen |  |
| 8.6 | Freigabe von Produkten und Dienstleistungen  |  |
| 8.7 | Steuerung nichtkonformer Ergebnisse |  |
| **9** | **Bewertung der Leistung** |  |
| 9.19.1.1 | Überwachung, Messung, Analyse und BewertungAllgemeines |  |
| 9.1.2 | Kundenzufriedenheit  |  |
| 9.1.3 | Analyse und Bewertung |  |
| 9.2 | Internes Audit |  |
| 9.39.3.1 | Managementbewertung Allgemeines |  |
| 9.3.2 | Eingaben für die Managementbewertung  |  |
| 9.3.3 | Ergebnisse der Managementbewertung  |  |
| **10** | **Verbesserung** |  |
| 10.1 | Allgemeines |  |
| 10.2 | Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen |  |
| 10.3 | Fortlaufende Verbesserung |  |