

Inhaltsübersicht

GRUNDLAGEN

- Leitfaden: Auditprozess
- Flussdiagramm: Interne Audits
- Merkblatt: Begriffsbestimmung Audit
- Merkblatt: Auditarten
- Leitfaden: Auditphasen
- Merkblatt: Auditprinzipien
- Merkblatt: Auditmethoden
- Verfahrensanweisung: Interne Audits
- Leitfaden: Optimale Planung und Durchführung interner Audits
- Checkliste: To-dos interne Audits
- Checkliste: Aufgaben des Auditors
- Leitfaden: Zertifizierungsaudits vorbereiten und durchführen

ISO 19011

- Leitfaden: ISO 19011
- Merkblatt: Änderungen ISO 19011
- Merkblatt: Anhang A: Zusätzliche Anleitung für Auditoren zum Planen und Durchführen von Audits

AUDITVORBEREITUNG UND -PLANUNG

- Merkblatt: Auditprogramm
- Vorlage: Auditprogramm
- Checkliste: Festlegung Auditprogramm
- Checkliste: Überprüfung Auditprogramm
- Vorlage: Auditziele
- Vorlage: Risikoanalyse
- Merkblatt: Bewertung der Auditor-Kompetenz
- Checkliste: Bewertung der Auditor-Kompetenz
- Schulungsbedarfsanalyse: Auditor
- Vorlage: Auditauftrag
- Vorlage: Auditplan
- Vorlage: Auditjahresplan
- Vorlage: Auditanmeldung
- Vorlage: Auditfragenliste
- Vorlage: Auditcheckliste
- Rundschreiben: Mitarbeiterinformation zum anstehenden Audit

AUDITDURCHFÜHRUNG

- Checkliste: Auditdurchführung
- Prozessablauf: Sammeln und Überprüfen von Informationen
- Merkblatt: Stichprobenahme
- Verfahrensanweisung: Begehung des zu auditierenden Bereichs
- Checkliste: Begehung des zu auditierenden Bereichs
- Mitarbeiterfragebogen: Auditfeststellung

DOKUMENTATION

- Checkliste: Prüfung der Dokumentation
- Vorlage: Dokumentenliste
- Vorlage: Auditbericht
- Vorlage: Auditteilnehmerliste
- Vorlage: Auditprotokoll
- Vorlage: Abweichungsbericht
- Übersicht: Vorhandene Auditoren

NACHBEREITUNG UND MASSNAHMEN-UMSETZUNG

- Vorlage: Maßnahmenplan
- Mitarbeiterfragebogen: Auditbewertung
- Vorlage: Soll-Ist-Vergleich