

Auditplan

ZN: xx xxx xxxxx



Seite 1 von 2

Auftraggeber:	Firmenname	Sofern vom Auftraggeber keine Änderungen des Auditplans bis 1 Woche vor dem Audittermin eingehen, so gilt dieser als genehmigt.
Standort(e) / Produktionsstätte(n):	s.o.	
Geltungsbereich:	(Text)	
Normgrundlage, Auditskriterien:	(Text)	
Auditart:	(Text)	
Auditbeauftragte(r):	(Text)	
Auditziel:	(Text)	
Auditsprache(n):	Deutsch	Auftrags-Nr.: 37168692
Auditleiter:	(Text)	Auditor(en):
<input type="checkbox"/> extern, Firma:		<input type="checkbox"/> extern, Firma:
Umweltgutachter:		Experte(n):
<input type="checkbox"/> extern, Firma:		<input type="checkbox"/> extern, Firma:
Ort, Erstelldatum Auditplan (APL):	(Text)	
Datum der letzten Änderung APL:	Kein	
Änderungsgrund APL während des Audits:	Kein	

Zur internen Auswertung sollte den Auditoren ein Raum zur Verfügung stehen. Auditbeauftragte begleiten die Auditoren während des gesamten Audits. Spätestens im Einführungsgespräch ist das Auditoren-Team über die arbeitssicherheitsrelevanten Aspekte im Unternehmen zu unterrichten.

Auditzeiten Übersicht

<i>Summen aktualisieren: Tabelle markieren und Taste F9 drücken.</i>	DIN EN ISO9001 : 2015 [Auditzeit in h]	Summe (über Zeile):
Soll Standort:	4,0	4,0
Oliver Lütke (OL)	4,0	4,0

Datum/ Uhrzeit	Organisationseinheit und Prozesse	Auditor/ Kürzel	Gesprächspartner	Normkapitel
04.12.2018 (Text)				
16.11.2017 08:30 - 08:45	Begrüßung, Erläuterung des Auditablaufs	OL	(Text)	
08:45 – 10:00	Führungsprozess / Personal	OL	(Text)	4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2, 5.3, 6.1, 6.2, 6.3, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 9.3
10:00 – 10:20	QM Beauftragter	OL	(Text)	4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 6.1, 6.2, 6.3, 7.5, 8.6, 8.7, 9.1, 9.2, 10.1, 10.2, 10.3

Auditplan

ZN: xx xxx xxxxx



Seite 2 von 2

Datum/ Uhrzeit	Organisationseinheit und Prozesse	Auditor/ Kürzel	Gesprächspartner	Normkapitel
04.12.2018 (Text)				
10:20 – 10:40	Beschaffung	OL	(Text)	7.5, 8.4, 8.7
10:40 – 11:00	Kundenbezogene Prozesse Vertrieb, Auftragsplanung	OL	(Text)	7.5, 8.2, 9.1
11:00 – 12:00	Produktions- und Dienstleistungsprozesse mit Lager/Versand Werkzeugherstellung / Instandhaltung	OL	(Text)	7.1, 7.5; 8.5, 8.6, 8.7
12:00 – 12:15	Informationsaufbereitung	OL		
12:15 – 12:30	Abschlussbesprechung	OL	(Text)	
12:30	Ende des Audits			4,0 Std.

QM
 4 Kontext der Organisation
 4.1 Verstehen der Organisation und ihres Kontextes
 4.2 Verstehen der Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien
 4.3 Festlegen des Anwendungsbereichs des Qualitätsmanagementsystems
 4.4 Qualitätsmanagementsystem und seine Prozesse
 5 Führung
 5.1 Führung und Verpflichtung
 5.2 Politik
 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
 7.1 Ressourcen
 7.2 Kompetenz
 7.3 Bewusstsein
 7.4 Kommunikation
 7.5 Dokumentierte Information

8 Betrieb
 8.1 Betriebliche Planung und Steuerung
 8.2 Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen
 8.3 Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen
 8.4 Steuerung von extern bereitgestellten Prozessen, Produkten und Dienstleistungen
 8.5 Produktion und Dienstleistungserbringung
 8.6 Freigabe von Produkten und Dienstleistungen
 8.7 Steuerung nichtkonformer Ergebnisse
 9 Bewertung der Leistung
 9.1 Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung
 9.2 Internes Audit
 9.3 Managementbewertung
 10 Verbesserung
 10.1 Allgemeines
 10.2 Nichtkonformität und Korrekturmaßnahmen
 10.3 Fortlaufende Verbesserung

Auditieren mehrere Auditoren, so muss die Nachweisführung getrennt erfolgen (Ausnahme Top Management). Entsprechende Ansprechpartner im Unternehmen sind im Auditplan zu benennen. Arbeitsunterlagen werden vertragsgemäß vertraulich behandelt und gesichert aufbewahrt.

Verteiler beim Auftraggeber:
 (vom Auftraggeber festzulegen)

Verteiler zum Auditplan:

☒ Auftraggeber
 ☒ Zertifizierungsstelle(n)
 ☐ Auditor/Gutachter/Experte
 ☒ Datenbank