

# Inhalt

<b>1 Ziel und Zweck von Audits</b>	<b>7</b>
<b>2 ISO 19011:2011 – Ein Kurzprofil</b>	<b>9</b>
<b>3 Grundsätze des Auditprozesses – Die Auditprinzipien</b>	<b>13</b>
3.1 Prinzipien für den Auditor	13
3.2 Prinzipien für die Auditdurchführung	14
<b>4 Planung und Steuerung des Auditprozesses –</b>	
<b>Das Auditprogramm</b>	<b>15</b>
4.1 Ablauf des Prozesses zum Auditprogramm	15
4.2 Ziele für das Auditprogramm	16
4.3 Planen des Auditprogramms	17
4.3.1 Aufgaben, Verantwortung und Qualifikation des Auditprogrammverantwortlichen	17
4.3.2 Verfahren für das Auditprogramm	18
4.3.3 Ermitteln von Auditumfang, -risiken und -ressourcen	18
4.4 Realisieren des Auditprogramms	20
4.4.1 Aufstellen des Auditprogramms	20
4.4.2 Managen von Auditprogrammergebnissen und -aufzeichnungen	22
4.5 Überwachen, Bewerten und Verbessern des Auditprogramms	23
<b>5 Die Umsetzung des Auditprogramms – Durchführung</b>	
<b>von Audits</b>	<b>25</b>
5.1 Ablauf des Prozesses Auditdurchführung	25
5.2 Vorbereitungen zur Realisierung eines einzelnen Audits	25
5.2.1 Veranlassen eines einzelnen Audits	25
5.2.2 Dokumentenprüfung	27
5.2.3 Erstellen und Abstimmen des Auditplans	27
5.2.4 Vorbereiten der Arbeitsdokumente und Einweisen des Auditteams	28
5.3 Durchführen eines einzelnen Audits	31
5.3.1 Rolle von Betreuern und Beobachtern klären	31
5.3.2 Durchführen der Eröffnungsbesprechung	31
5.3.3 Audittätigkeiten vor Ort durchführen	32
5.3.4 Auditfeststellungen und -schlussfolgerungen treffen	35
5.3.5 Durchführen der Abschlussbesprechung	36
5.4 Erstellen, Verteilen des Auditberichts und Auditabschluss	37
5.5 Überwachen und Bewerten von Auditfolgemaßnahmen	39

<b>6 Die Fähigkeit zu Auditieren – Kompetenz und Bewertung von Auditoren</b>	<b>41</b>
6.1 Kompetenz für Auditoren und Auditteamleiter	41
6.1.1 Ermittlung der Kompetenz von Auditoren	41
6.1.2 Erwünschtes persönliches Verhalten	41
6.1.3 Wissen und Fertigkeiten von Auditoren und Auditteamleitern	42
6.1.4 Erreichen, Erhalten und Verbessern der Auditor- und Auditteamleiter-Kompetenz	44
6.2 Bewerten von Auditoren und Auditteamleiter	46
<b>7 Zertifizierungsverfahren und Auditierung erfolgreich vorbereiten</b>	<b>49</b>
7.1 Grundlagen und Voraussetzungen der Zertifizierung	49
7.2 Vorbereitung des Unternehmens auf die Zertifizierung	52
7.3 Durchführung des Zertifizierungsaudits	52
7.4 Zertifikatserteilung, Überwachungs- und Wiederholungsaudits	54
<b>Quellen</b>	<b>56</b>
<b>Anhänge 1–14 – Arbeitshilfen für erfolgreiche Audits</b>	<b>57</b>
Anhang 1 Mustertext „Ernennung zum Auditprogrammverantwortlichen“	57
Anhang 2 Beispiel eines tabellarischen Auditprogramms – minimal	58
Anhang 3 Beispiel eines tabellarischen Auditprogramms – erweitert	59
Anhang 4 Beispiel einer Auditprogramm-Risikomatrix	60
Anhang 5 Beispiel eines Auditauftrags (Einzelaudit)	61
Anhang 6 Beispiel einer Dokumentenprüfung	62
Anhang 7 Beispiel eines Auditplans	63
Anhang 8 Beispiel einer Textanalyse	64
Anhang 9 Beispiel einer Auditcheckliste	65
Anhang 10 Formular „Auditnotizen“	66
Anhang 11 Formular „Auditteilnehmerliste“	67
Anhang 12 Beispiel eines Auditberichts	68
Anhang 13 Beispiel einer Auditbewertung	69
Anhang 14 Beispiel für eine Kompetenzmatrix Auditor	70