

Zur Nutzung der Broschüre	3
1 Ziel und Zweck von Audits.....	7
2 ISO 19011:2011 – Ein Kurzprofil	9
3 Grundsätze des Auditprozesses – Die Auditprinzipien	13
3.1 Prinzipien für den Auditor	13
3.2 Prinzipien für die Auditdurchführung	14
4 Planung und Steuerung des Auditprozesses – Das Auditprogramm ..	15
4.1 Ablauf des Prozesses zum Auditprogramm	15
4.2 Ziele für das Auditprogramm (vgl. ISO 19011:2011, Kap. 5.2)	16
4.3 Planen des Auditprogramms	16
4.3.1 Aufgaben, Verantwortung und Qualifikation des Audit- programmverantwortlichen	16
4.3.2 Verfahren für das Auditprogramm (vgl. ISO 19011:2011, Kap. 5.3.5)	17
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
5 Die Umsetzung des Auditprogramms – Durchführung von Audits....	25
5.1 Ablauf des Prozesses Auditdurchführung	25
5.2 Vorbereitungen zur Realisierung eines einzelnen Audits.....	25
5.2.1 Veranlassen eines einzelnen Audits (vgl. ISO 19011:2011, Kap. 6.2.1)	25
5.2.2 Dokumentenprüfung (vgl. ISO 19011:2011, Kap. 6.3.1).....	26
5.2.3 Erstellen und Abstimmen des Auditplans (vgl. ISO 19011:2011, Kap. 6.3.2)	27
5.2.4 Vorbereiten der Arbeitsdokumente und Einweisen des Auditteams	28
5.3 Durchführen eines einzelnen Audits	30
5.3.1 Rolle von Betreuern und Beobachtern klären (vgl. ISO 19011:2011, Kap. 6.4.5)	30
5.3.2 Durchführen der Eröffnungsbesprechung (vgl. ISO 19011:2011, Kap. 6.4.2)	31
5.3.3 Audittätigkeiten vor Ort durchführen	32
5.3.4 Auditfeststellungen und -schlussfolgerungen treffen	35
5.3.5 Durchführen der Abschlussbesprechung (vgl. ISO 19011:2011, Kap. 6.4.9)	36
5.4 Erstellen, Verteilen des Auditberichts und Auditabschluss	37
5.5 Überwachen und Bewerten von Auditfolmaßnahmen (vgl. ISO 19011:2011, Kap. 6.7).....	38
6 Die Fähigkeit zu Auditieren – Kompetenz und Bewertung von Auditoren	39
6.1 Kompetenz von Auditoren und Auditteamleiter	39
6.1.1 Ermittlung der Kompetenz von Auditoren (vgl. ISO 19011:2011, Kap. 7.1).....	39
6.1.2 Erwünschtes persönliches Verhalten (vgl. ISO 19011:2011, Kap. 7.2.2)	39
6.1.3 Wissen und Fertigkeiten von Auditoren und Auditteam- leitern	40

6.1.4 Erreichen, Erhalten und Verbessern der Auditor- und Auditteamleiter-Kompetenz	42
6.2 Bewerten von Auditoren und Auditteamleiter	44
7 Zertifizierungsverfahren und Auditierung erfolgreich vorbereiten	47
7.1 Grundlagen und Voraussetzungen der Zertifizierung	47
7.2 Vorbereitung des Unternehmens auf die Zertifizierung	49
7.3 Durchführung des Zertifizierungsaudits.....	50
7.4 Zertifikatserteilung, Überwachungs- und Wiederholungsaudits..	52
Quellen	53
Anhänge 1–14 – Arbeitshilfen für erfolgreiche Audits	55
Anhang 1: Mustertext „Ernennung zum Auditprogramm- verantwortlichen“	55
Anhang 2: Beispiel tabellarisches Auditprogramm – minimal	56
Anhang 3: Beispiel tabellarisches Auditprogramm – erweitert (Ausschnitt)	57
Anhang 4: Beispiel Auditprogramm-Risikomatrix.....	58
Anhang 5: Beispiel Auditauftrag (Einzelaudit)	59
Anhang 6: Beispiel Dokumentenprüfung	60
Anhang 7: Beispiel Auditplan	61
Anhang 8: Beispiel Textanalyse	62
Anhang 9: Beispiel Auditcheckliste.....	63
Anhang 10: Formular „Audit – Notizen“	64
Anhang 11: Formular „Audit – Teilnehmer“	65
Anhang 12: Beispiel Auditbericht	66
Anhang 13: Beispiel Auditbewertung.....	67
Anhang 14: Beispiel Kompetenzmatrix Auditor	68