



Leseprobe

Unsere Fachinhalte bieten Ihnen praxisnahe Lösungen, wertvolle Tipps und direkt anwendbares Wissen für Ihre täglichen Herausforderungen.

- ✓ **Praxisnah und sofort umsetzbar:** Entwickelt für Fach- und Führungskräfte, die schnelle und effektive Lösungen benötigen.
- ✓ **Fachwissen aus erster Hand:** Inhalte von erfahrenen Expertinnen und Experten aus der Berufspraxis, die genau wissen, worauf es ankommt.
- ✓ **Immer aktuell und verlässlich:** Basierend auf über 30 Jahren Erfahrung und ständigem Austausch mit der Praxis.

Blättern Sie jetzt durch die Leseprobe und überzeugen Sie sich selbst von der Qualität und dem Mehrwert unseres Angebots!

Verfahrensanweisung

Begehung des zu auditierenden Bereichs

Firma/Einrichtung und Stempel

Zweck

Der Zweck der Verfahrensanweisung ist es, sich optimal auf die Begehung des zu auditierenden Bereichs vorzubereiten.

Geltungsbereich

Unter Geltungsbereich versteht man die Bereiche oder Abteilungen, für die diese Anweisung gilt.

Begriffe und Abkürzungen

Hier werden die Begriffe und Abkürzungen aus diesem Dokument aufgelistet und erläutert.

Begriff/Abkürzung	Beschreibung

Zuständigkeiten

Verantwortlich für diesen Prozess ist der/die Auditoren.

Beschreibung

Verantwortlich	Begehung des zu auditierenden Bereichs	Referenzdokumente
	<div style="border: 1px solid black; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Auftragserteilung Audit</div> ↓	Beauftragung
Auditleiter	<div style="border: 1px solid black; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Planung</div> ↓	Auditprogramm, Auditplan, Ressourcenplan
Auditleiter/Auditoren	<div style="border: 1px solid black; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Durchführung der Begehung</div> ↓	Checkliste Begehung des zu auditierenden Bereichs
	<div style="border: 1px solid black; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Dokumentation</div> ↓	
	<div style="border: 1px solid black; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Berichterstattung</div> ↓	Auditbericht
	<div style="border: 1px solid black; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; display: inline-block;">Feedbackgespräch</div> ↓	Festhalten des Gesprächs

Verantwortlich	Begehung des zu auditierenden Bereichs	Referenzdokumente
Auditleiter/Auditoren	<div style="border: 1px solid black; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Vereinbarung von Maßnahmen</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	Festhalten im Maßnahmeplan
	<div style="border: 1px solid black; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Überwachung der umgesetzten Maßnahmen</div> <div style="text-align: center; margin: 5px 0;">↓</div>	
Auditleiter	<div style="border: 1px solid black; background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Wirksamkeitsprüfung</div>	

Bei Bedarf sind weitere Gliederungspunkte einzufügen.

Mitgeltende Dokumente

In diesem Kapitel sind die Dokumente und Aufzeichnungen aufzuführen, die bei diesem Verfahren mitgelten. Das können weitere Verfahren, Arbeitsanweisungen, Richtlinien, Formulare oder Checklisten sein.

Änderungshinweis

In diesem Kapitel wird die Historie der inhaltlichen Änderungen dieser Verfahrensanweisung dokumentiert. Dabei wird als Grund eine kurze Beschreibung der Änderung angegeben.

Version	Datum	Grund	Bearbeiter/Bereich

Version: _____	Erstellt: _____	Geprüft: _____	Freigegeben: _____
Ort/Datum:			
Unterschrift:			

Bestelloptionen



Prüf- und Dokumentationsmappe: Interne Audits nach ISO 19011

Sie haben Fragen zum Produkt oder benötigen Unterstützung bei der Bestellung? Unser Kundenservice ist für Sie da:

☎ 08233 / 381-123 (Mo - Do 7:30 - 17:00 Uhr, Fr 7:30 - 15:00 Uhr)

✉ service@forum-verlag.com

Oder bestellen Sie bequem über unseren Online-Shop:

[Jetzt bestellen](#)