

EXTERNES AUDIT

1. STAMMBLATT

Prozesseigentümer	Leitung QM	
Stellvertreter	-	
Vorgängerprozess	Auswahl externe Anbieter	
Nachfolgeprozess	Beschaffungsprozess	
Prozessart	<input type="checkbox"/> Führungsprozess <input type="checkbox"/> Kernprozess <input type="checkbox"/> Unterstützungsprozess	
Prozessintervall	Entsprechend Auditjahresprogramm	
Mitgeltende Unterlagen/	- 8 FB 06 Verzeichnis externe Anbieter	
	- 8 PB 07 Auswahl externe Anbieter	
Normenbezug	Kapitel 8.4 aus DIN EN 9120:2018	
Systemressourcen: (Was wird benötigt?)	Personelle Prozessressourcen: (Was wird benötigt?)	Maschinelle Prozessressourcen: (Was wird benötigt?)
Kommunikationsmittel	QM	EDV System
<p>MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN</p> <p>Kontakt: https://www.qm-service-wn.de Bereich Download-Center</p> <p>Bei Fragen erreichen Sie mich unter: +49 (0) 170 810 54 31 oder E-Mail unter: info@qm-service-wn.de</p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt. Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>		
Anstoß/Ende: (Was startet und beendet den Prozess?)	Leistungsindikatoren: (Welche Prozessziele sind festgelegt?)	Vorgehen bei Störungen:
<ul style="list-style-type: none"> - Planung externes Audit - Abschluss externes Audit 	<ul style="list-style-type: none"> - Für diesen Prozess sind derzeit keine Kennzahlen vorgesehen 	<ul style="list-style-type: none"> - Information an die Leitung QM

EXTERNES AUDIT

2. INHALT

1. STAMMBLATT.....	1
2. INHALT	2
3. DOKUMENTENHISTORIE	2
4. VERTEILER	2
5. ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE.....	2
6. CHANCEN	3
7. PROZESS/PRODUKTRISIKEN	3
8. HINWEISE ZUR NUTZUNG	3
9. ZIEL, ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH	3
10. ARTEN VON EXTERNEN AUDITS	3
11. PROZESSÜBERSICHT	4
12. DETAILLIERTE ERGÄNZUNG ZU DEN EINZELNEN PROZESSCHRITTEN	5

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>

Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

+49 (0) 170 810 54 31

oder E-Mail unter:

info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
 Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.
 Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

5. ABKÜRZUNGEN UND BEGRIFFE

Abkürzung/Begriffe	Definition/Beschreibung
Verantwortlich	Diese Stelle ist verantwortlich für die Umsetzung. Der Verantwortliche kann Tätigkeiten delegieren, bleibt aber für die korrekte Ausführung bzw. für das Ergebnis verantwortlich.
Unterstützung	Diese Stelle ist verpflichtet mitzuwirken und zu unterstützen.
Information	Diese Stelle muss informiert werden.
Lieferantenaudit	Ein Lieferantenaudit ist ein Instrument zur Auswahl und Beurteilung neuer oder bestehender externe Anbieter

EXTERNES AUDIT

6. CHANCEN

(Welche Chancen für einen zusätzlichen Nutzen zum geplanten Output sind gegeben?)

7. PROZESS/PRODUKTRISIKEN

(Was kann für das Erreichen des geplanten Outputs schief gehen, mögliches Risiko?)

8. HINWEISE ZUR NUTZUNG

Alle Flow-Chart-Symbole in der Prozessübersicht sind mit einer Zahl gekennzeichnet. Dort wo ergänzende Informationen zum Prozess hinterlegt wurden, ist die Zahl grau hinterlegt.

9. ZIEL, ZWECK UND ANWENDUNGSBEREICH

Dieser Prozess beschreibt das Management von produktrelevanten externen Anbietern. Zielsetzungen sind die Aufnahme im Verzeichnis, Kontrolle der Wirksamkeit, Eignung sowie Angemessenheit des QM-Systems der externen Anbieter.

MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:

<https://www.qm-service-wn.de>
Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:

+49 (0) 170 810 54 31

oder E-Mail unter:

info@qm-service-wn.de

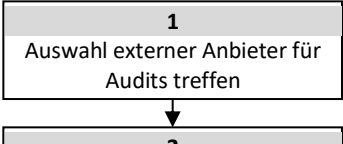
Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.
Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

Prozessaudit:

Im Rahmen dieses Audits werden die Prozesse der externen Anbieter dahingehend bewertet ob die festgelegten Prozesse/Abläufe eingehalten werden.

EXTERNES AUDIT

11. PROZESSÜBERSICHT

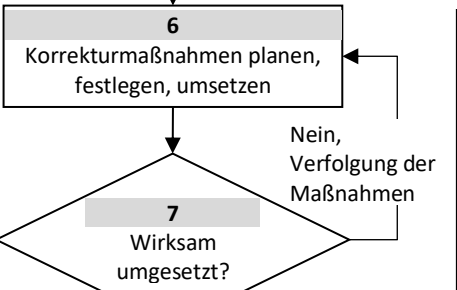
Prozessablauf	Prozessschritt/ Kurzbeschreibung	Beteiligte V/U/I	Dokumente
	Schritt 1 - Audits planen - Auditprogramm erstellen - Auditor/ggf. Auditteam festlegen	- QM (V) - Einkauf (U)	- Auditprogramm - Übersicht Auditoren

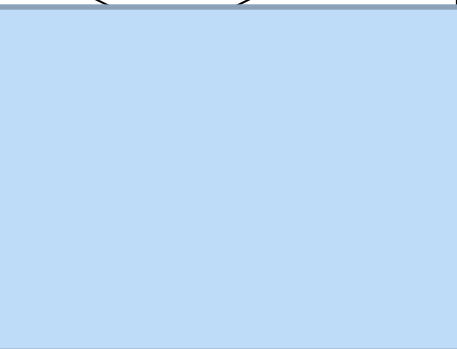
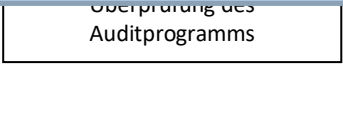
MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN

Kontakt:
<https://www.qm-service-wn.de>
 Bereich Download-Center

Bei Fragen erreichen Sie mich unter:
+49 (0) 170 810 54 31
 oder E-Mail unter:
info@qm-service-wn.de

Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
 Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt.
 Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

	Schritt 6 - Formulierung der Korrekturmaßnahmen einleiten, terminieren - Abschlussgespräch durchführen	- Auditor (U) - DL (V)	- Auditbericht
	Schritt 7 - verifizieren und Ermittlung der Wirksamkeit nach der umgesetzten	- Auditor (V) - DL (U)	- Auditbericht

			
	- ggf. Auditprogramm verbessern	- Einkauf (U)	- Auditprogramm

EXTERNES AUDIT

12. DETAILLIERTE ERGÄNZUNG ZU DEN EINZELNEN PROZESSCHRITTEN

Nr.	Ergänzungen
1	<p>Auswahl externer Anbieter für Audits treffen Das Auditprogramm wird geplant und festgelegt (Auditziele, Auditor/ggf. Auditteam). Die Freigabe des Auditjahresprogramms erfolgt durch die GF.</p>
<p>MIT NÜTZLICHEN QM-MUSTER-VORLAGEN ZEIT SPAREN</p> <p>Kontakt: https://www.qm-service-wn.de Bereich Download-Center</p> <p>Bei Fragen erreichen Sie mich unter: +49 (0) 170 810 54 31 oder E-Mail unter: info@qm-service-wn.de</p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die Dokumentenvorlagen sind in verschiedenen Unternehmen bereits im Einsatz und daher bestens erprobt. Die in diesem Dokument ggf. genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Produktdokumente (Zeichnungen, Herstellerspezifikationen, Arbeitsanweisungen) • Dokumentation zur Lieferfreigabe (FAI's) • Dokumentation zu Nichtkonformitäten ((8D-Report) • Sonstiges (Normen, gesetzliche Vorgaben, Leistungsbewertungen, Bestreichungsprotokolle) <p>zusammengetragen.</p>
4	<p>Audit beim externen Anbieter durchführen und auswerten Während des eigentlichen Audits werden die externen Anbieter nach den zuvor festgelegten Kriterien überprüft. Für die Befragung wird eine Checkliste verwendet. Untersucht werden die technische und die organisatorische Leistungsfähigkeit des externen Anbieters. Es wird der aktuelle Ist-Zustand ermittelt und mit den festgelegten Vereinbarungen (Sollvorgaben) verglichen.</p>
	<p>erfolgreich und fristgemäß umgesetzt wurden. Wird beim Nachaudit festgestellt, dass ein nochmaliges Audit erforderlich wäre, kann dies zur Aufgabe des Verhältnisses des externen Anbieters führen.</p>
9	<p>Überprüfung des Auditprogramms Um das Auditprogramm kontinuierlich zu verbessern, wird es nach jedem Auditzyklus überprüft.</p>