

Internes Audit

Stamtblatt	
Prozesseigentümer	Geschäftsführung
Stellvertreter	-
Ziel und Zweck	Beschreibung der Vorgehensweise zur systematischen Überprüfung des QM-Systems um Informationen zu erhalten ob das betriebliche QM-System die
<p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>	
Mitgeltende Unterlagen	Auditbericht Auditprogramm Störgrößenmanagement
Normenbezug	Kapitel 9.2 aus DIN EN ISO 9001:2015

Systemressourcen: (Was wird benötigt?)	Personelle Prozessressourcen: (Was wird benötigt?)	Maschinelle Prozessressourcen: (Was wird benötigt?)
- Infrastruktur	- GF, QMB, Mitarbeiter	- PC)MS-Office)
	- ggf. externe Auditoren	
Input: (Was löst den Prozess aus? Was wird benötigt um den Output zu erzeugen?)		Output: (Was sind die Ergebnisse des Prozessablaufes?)
- Auditprogramm - Bestehendes QMS - vorangegangene Audits		- Auditbericht - ein anforderungsgerechtes QMS
<p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>		

Chancen: (Welche Chancen für einen zusätzlichen Nutzen zum geplanten Output sind gegeben?)
- Gut vorbereitete Auditoren
Prozess-/Produkttrisiken: (Was kann für das Erreichen des geplanten Outputs schief gehen, mögliches Risiko?)
Unkenntnis des Menschen des QMS
unzureichende Umsetzung von Korrekturen

Internes Audit

Dokumentenhistorie

Ausgabe-Datum (Freigabe)	Änderungsgrund	Seite/Abschnitt	Autor
xx.xx.xxxx	Ersterstellung	alle	

Verteiler

Abteilung	Name
<input checked="" type="checkbox"/> Verteilung erfolgt Online	-
<input type="checkbox"/> Verteilung nur Papierexemplar	

Abkürzungen und Begriffe

Abkürzung/Begriffe	Definition/Beschreibung
D	Durchführungsverantwortung (diese Stelle ist verantwortlich für die Umsetzung)
M	Mitwirkung (diese Stelle ist verpflichtet mitzuwirken)
<p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>	
PB	Prozessbeschreibung
QMB	Qualitätsmanagementbeauftragter

Hinweise zur Nutzung

Alle Flow-Chart-Symbole im Prozessdiagramm sind mit einer Zahl gekennzeichnet. Dort wo ergänzende Informationen zum Prozess hinterlegt wurden, ist die Zahl fett formatiert.

Inhaltsverzeichnis	Seite
1 PROZESSDIAGRAMM	3
2 ERGÄNZENDE BESCHREIBUNG.....	4
3 ZUGELASSENE AUDITOREN.....	4

Internes Audit

1 Prozessdiagramm

Input /Output	Prozessdiagramm	D	M	I
Auditprogramm, System-dok...		GF		
Auditbericht		A		GF QMB
Notizen, Auditbericht, Störgrößen-management		QMB		

Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de
 Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
 Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de
 Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden.
 Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.

Internes Audit

2 Ergänzende Beschreibung

Erläuterungen zu den Prozessschritten	
10	<p>Planung/Erstellung jährliches Auditjahresprogramm</p> <p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>
50	<p>Erstellung und Verteilung Auditbericht</p> <p>Alle Feststellungen (positive Aspekte, Verbesserungspotentiale und Nichtkonformitäten) werden im Auditbericht fixiert. Der Auditbericht ist vom der GF zur Kenntnis zu nehmen. Der Auditbericht ist vertraulich zu behandeln.</p>
70	<p>Das vollständige QM-Dokument erhalten Sie nach der Bestellung unter www.qm-service-wn.de</p> <p>Die Vorlage kann leicht mit Standard-Office-Mitteln an die eigenen Bedürfnisse angepasst werden. Die in diesem Dokument genannten mitgeltenden Unterlagen sind nicht Bestandteil der Lieferung.</p>
80	<p>Wirksamkeitsprüfung</p> <p>Der Prozessverantwortliche aus dem Fachbereich prüft bei der nächsten Möglichkeit, ob die Korrekturmaßnahmen wirksam waren.</p> <p>Das Ergebnis der Wirksamkeitsprüfung wird dem Auditor (wenn eine festgelegte Frist vereinbart wurde) dargelegt. Ist keine Frist bzw. kein Nachaudit vereinbart, so wird der Nachweis der Wirksamkeit der Korrekturmaßnahmen im nächsten regulären Audit durch den Auditor überprüft.</p>

3 Zugelassene Auditoren

Für die Durchführung von Audits sind die im Auditprogramm aufgeführten Personen zugelassen.