|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Erstellt von:** | D. Langer | **Erstellt am:** | 02.04.2024 |
| **Freigabe von:** | R. Oswald | **Freigabe am:** | 03.04.2024 |
| **Revisionsnummer:** | [01] |  |  |

Auditprogramm/Auditplan für Prozessaudits:

|  |  |
| --- | --- |
| Name des Auditors: | Funktion: |
| D. Langer | Leitender Auditor |
|  | Co-Auditor |

**Hinweise zur korrekten Kennzeichnung:**

* Bei den Prozessaudits sollen möglichst alle Prozesse (Geschäftsprozesse, Supportprozesse) innerhalb eines Jahres auditiert worden sein.
* Der jeweilige Prozess und der Audittermin sind in der Spalte kenntlich zu machen.

**Auditziele:**

* Ermitteln ob Prozesse gemäß Vorgaben ablaufen
* Ermitteln ob das Managementsystem allen Anforderungen entspricht
* Identifizierung von möglichen Optimierungspotentialen

**AUDITPROGRAMM 2024 - 2026:**

| Quartal => | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Prozesse: |  |  |  |  |
| Geschäftsführung |  |  |  | X |
| Personal |  |  |  | X |
| Angebots- und Auftragsbearbeitung |  |  |  | X |
| Beschaffung |  |  |  | X |
| Entwicklung |  |  |  | X |
| AV + Produktion, Montage |  |  |  | X |
| Lager, Wareneingang, Versand |  |  |  | X |
| QS |  |  |  | X |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Erstellt von:** | D. Langer | **Erstellt am:** | 31.01.2023 |
| **Freigabe durch:** | M. Wendt | **Freigabe am:** | 01.02.2023 |
| **Revisionsnummer:** | [01] |  |  |
| **Auditdatum:** | XX.XX.2023 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Uhrzeit von/bis** | **Bereich** |
| 09:00 | **Geschäftsführung**  Kontext der Organisation  - 4.1 Externe und interne Themen, Strategische Ausrichtung  - 4.2 Relevante interessierte Parteien und deren Anforderungen,  - 4.3 Anwendungsbereich, Grenzen und Anwendbarkeit des Managementsystems  - 4.4 Managementsystem und dessen Prozesse Prozessidentifikation, Prozessbewertung  Führung, Planung  - 5.1 Führung und Verpflichtung  - 5.2 Politik  - 5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse  - 6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen  - 6.2 Qualitätsziele  - 6.3 Planung von Änderungen am Managementsystem  - Bewertung der Leistung  - 9.1 Objekte der Überwachung und Messung, Methoden, Datenanalyse, Effizienzbewertung  - 9.1.2 Kundenzufriedenheit  - 9.1.3 Analyse und Bewertung der Leistung  - 9.2 Internes Audit  - 9.3 Managementbewertung  - Unterstützung  - 7.4 Kommunikation  - Kenntnisse gesetzlicher Forderungen |
|  | **Personal**  7.1.1/7.1.2 Bestimmung und Bereitstellung von Ressourcen und Personen z. B. Stellenplanungen, Aufgabenbeschreibungen etc.  - 7.1.6 Wissen der Organisation bestimmen, aufrechterhalten und zur Verfügung stellen  - 7.2 Kompetenz, Schulungsbedarf, Schulung, Schulungswirksamkeit, Schulungsnachweise z. B. Qualifikationsmatrix, Schulungsnachweise, Einarbeitungspläne etc.  - 7.3 Bewusstseinsbildung, z. B. Mitarbeitergespräche  - Datenschutz  - Kenntnisse gesetzlicher Forderungen |
|  | **Angebots- und Auftragsbearbeitung**  - Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen  - 8.2.1 Kommunikation mit dem Kunden  - 8.2.2/8.2.3 Bestimmen und Überprüfung von Anforderungen in Bezug auf Produkte und Dienstleistungen  - 8.2.4 Änderungswünsche des Kunden  - Kundenanforderungen, gesetzliche/behördliche und interne Anforderungen. Z. B. Anfragedokumente, Verträge, Machbarkeitsstudien, Kalkulationen, Angebote, Auftragsbestätigungen, Kundenzufriedenheit, Beschwerden, Reklamationen  - Dokumentierte Information |
|  | **Entwicklung**   * Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen * 8.3 Entwicklung * 8.3.1 Planung der Entwicklung * 8.3.2 Entwicklungseingaben * 8.3.3 Durchführung * 8.3.4 Dokumentation Entwicklungsergebnisse * 8.3.5 Änderungen während der Entwicklung |
|  | **Beschaffung**  - Steuerung von extern bereitgestellten Prozessen, Produkten, und Dienstleistungen  - 8.4 Beschaffung, Informationen für externe Anbieter z. B. Produktspezifikationen, Qualitätsvereinbarungen, Annahmekriterien Lieferverträge etc.  - Lieferantenauswahl, -bewertung und -steuerung, z. B Kriterienliste zur Lieferantenauswahl, Nachweise zur Lieferantenbeurteilung, Lieferantenaudits etc.  - Steuerung ausgelagerter Prozesse  - Dokumentierte Informationen |
|  | **Arbeitsvorbereitung + Produktion**  - Ressourcen  - 7.1.5 Ressourcen zur Überwachung und Messung  - Dokumentierte Information  - 7.1.3 Infrastruktur  - 7.1.4 Prozessumgebung  - Betrieb  - 8.1 Betriebliche Planung und Steuerung  - 8.5 Produktion- und Dienstleistungserbringung  - 8.5.1 Steuerung der Produktion und Dienstleistungserbringung  - 8.5.2 Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit  - 8.5.3 Eigentum der Kunden oder der externen Anbieter  - 8.5.4 Erhaltung  - 8.5.5 Tätigkeiten nach der Lieferung, z.B. Rückwarenbearbeitung  - 8.6 Freigabe von Produkten und Dienstleistungen  - 8.7 Steuerung nichtkonformer Prozessergebnisse |
|  | **Lager, Wareneingang, Versand**  - 8.5.2 Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit  - 8.5.4 Erhaltung, Handhabung/Lagerung der Produkte  - 8.5.5 Tätigkeiten nach der Lieferung, z.B. Rückwarenbearbeitung  - Verifizierung beschaffter Produkte  - Überwachung und Messung der Produkte / Prozesse  - Umgang mit fehlerhaften Produkten  - Umgang mit Kundeneigentum  - Wartung / Reparatur von Betriebsmitteln (Stapler) |
| 17:00 | **QS**  - Prüfplanung  - Rückführbarkeit von Messmitteln  - Lenkung fehlerhafter Produkte / Auswertung  - Statistische Verfahren  - Korrekturmaßnahmen  - Änderungsmanagement |