

VA-0056.3

Interne Audits

Revision: 3
Besitzer: QS
Normabschnitt: 9.2

Erstellt: EJ	Geprüft: JM	Freigegeben: MS
Datum: 16.12.2024	Datum: Datum: 16.12.2024	Datum: Datum: 16.12.2024
		

1	ZWECK	3
2	GELTUNGSBEREICH	3
3	BEGRIFFE/ABKÜRZUNGEN	3
4	ZUSTÄNDIGKEITEN	4
5	VORGEHEN	4
5.1	Auditplanung	4
5.2	Vorbereitung der internen Audits	4
5.3	Durchführung der internen Audits	5
5.4	Bewertung	5
5.5	Vorgehen bei Abweichungen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.6	Nachbereitung des internen Audits	5
5.7	Korrekturmaßnahmen	6
5.8	Aufzeichnungen	6
6	MITGELTENDE UNTERLAGEN	6
7	ÄNDERUNGSINDEX	7

1 Zweck

Mit dieser Verfahrensanweisung wird die Vorgehensweise bei der Durchführung interner Audits integrierten Managementsysteme (Systemaudits) beschrieben und festgelegt. Durch ein Systemaudit wird die Wirksamkeit der integrierten Managementsysteme überprüft. Es werden die Aufrechterhaltung, die Verbesserung und die Anpassung dieser Systeme an neue interne und externe Gegebenheiten und Forderungen sichergestellt.

2 Geltungsbereich

Diese Verfahrensanweisung gilt für alle Bereiche der Firma WE-EF LEUCHTEN GmbH.

3 Begriffe/Abkürzungen

IMS-Beauftragter	Beauftragter für integrierte Managementsysteme
Auditoren	Mitarbeiter, die Audits planen, vorbereiten, durchführen und hierüber Bericht erstatten.
Internes Audit	Überprüfung und Beurteilung eigener Abläufe und Festlegungen eines Unternehmens hinsichtlich ihrer Wirksamkeit durch einen Auditor.
Auditprogramm	Ein Auditprogramm ist ein systematischer Plan, der alle geplanten internen und externen Audits innerhalb eines bestimmten Zeitraums (z. B. ein Jahr) umfasst. Es legt den Zeitraum, die Verantwortlichkeiten und Ziele fest, um die Wirksamkeit eines Managementsystems zu bewerten und kontinuierliche Verbesserungen sicherzustellen.
Auditplanung	Die betroffenen Abteilungen/Bereiche werden vor der Durchführung eines Audits über die Auditplanung informiert und bekommen einen festen Termin im Outlookkalender eingestellt.
IMS-Aktionsliste	Zentrale Sammelkarte für Abweichungen zur Abarbeitung der verschiedenen Audits. Regelmäßige Statusrunden zu den Abarbeitungen.
Auditcheckliste	Die Auditcheckliste ist ein strukturiertes Dokument mit Fragen und Prüfkriterien, das Auditoren dabei hilft, relevante Normanforderungen systematisch zu bewerten und keine wichtigen Aspekte zu übersehen.
Auditbericht	Im Auditbericht werden die Ergebnisse eines Audits dokumentiert. Die Ergebnisse eines Audits, einschließlich Feststellungen und , Abweichungen. Der Auditbericht dient damit als Grundlage für Korrekturmaßnahmen und die Weiterentwicklung.

4 Zuständigkeiten

Für die regelmäßige Bewertung der Wirksamkeit und der Eignung der integrierten Managementsysteme ist die Geschäftsführung zuständig. Für die Planung und Nachbereitung der internen ist der IMS-Beauftragten zuständig. Die Durchführung der internen Audits obliegt den Auditoren. Korrekturmaßnahmen werden vom IMS-Beauftragten überwacht.

5 Vorgehen

5.1 Auditplanung

Das Auditprogramm wird jährlich vom IMS-Beauftragten erstellt und umfasst die geplanten Audits der verschiedenen Abteilungen sowie deren zugehörige Kalenderwochen. Jede Abteilung kann mindestens einmal pro Jahr muss aber mindestens alle 3 Jahre hinsichtlich der Umsetzung und Effizienz ihrer Prozesse und Normerfüllung überprüft werden. Zusätzlich zu den festgelegten Audits können die Geschäftsführung sowie die Abteilungs- und Fachbereichsleitungen außerplanmäßige Audits anordnen. Die betroffenen Abteilungen/Bereiche werden vor der Durchführung eines Audits über die Auditplanung informiert und bekommen einen festen Termin im Outlookkalender eingestellt. Unangekündigte Audits sind ebenfalls möglich, müssen jedoch vor Beginn des Audits mündlich beim jeweiligen Fachbereichsleiter oder Vorarbeiter angekündigt werden.

5.2 Vorbereitung der internen Audits

Die Dokumentation der integrierten Managementsysteme (IMS-Handbuch, Verfahrens-, Allgemeine- und Prüfanweisungen etc.) wird anhand der Forderungen der Normen DIN EN ISO 9001, DIN EN ISO 14001 und DIN EN ISO 50001 oder anderer Vorgaben wie bspw. LBA Richtlinien o.a. geprüft. Die primäre Grundlage für die Durchführung der Audits stellen die entsprechenden Prozessdarstellungen der Prozesslandschaft dar. Ferner werden alle für den zu auditierenden Bereich gültigen Verfahrens-, Allgemein- und Prüfanweisungen sowie technischen und rechtlichen Vorschriften (Spezifikationen, Normen, Verordnungen etc.) zugrunde gelegt. Die Aufstellung erfolgt anhand einer individuellen Auditcheckliste für die jeweilige Abteilung.

Alle internen Systemaudits werden prozessorientiert durchgeführt. Zur Erzielung eines aussagefähigen Auditergebnisses werden die einzelnen Abschnitte inhaltlich wie folgt bewertet:

- Ist die Forderung beschrieben? (schriftliche Festlegung eines Verfahrensablaufes)
- Wird die Umsetzung der Forderung praktiziert?
(Kenntnis der schriftlichen Festlegung(en) bei den ausführenden Mitarbeitern)
- Kann die Umsetzung nachgewiesen werden?
(Nachweis in Form von Aufzeichnungen)

5.3 Durchführung der internen Audits

Interne Audits werden zu den geplanten Terminen durch den dafür bestimmten Auditor durchgeführt. Grundlagen hierfür sind

- der vorangegangene Auditbericht
- das IMS-Handbuch / Intranet
- Individuelle Auditcheckliste
- die relevanten Verfahrens-, Allgemeine- und Prüfanweisungen
- alle weiteren relevanten Arbeitsunterlagen (Normen, Zeichnungen etc.)

Die Stellungnahmen der Befragten werden auf Nachvollziehbarkeit (Vorlage von Aufzeichnungen, Nachweisen) überprüft. Nachweise lassen sich je nach Vorgang durch schriftliche Unterlagen, Checklisten, Sichtprüfung oder Bestätigung mehrerer unabhängig voneinander befragter Mitarbeiter erbringen.

Lässt sich eine Aussage nicht nachvollziehen, so stellt dies eine Abweichung dar. Die einzelnen Erhebungen, während der Durchführung des internen Audits, werden direkt in den Auditbericht eingetragen, da eine Nachvollziehbarkeit bei nachträglichen Eintragungen nicht mehr sichergestellt werden kann (alle Arten von Notizen sind erlaubt). Die festgestellten Abweichungen sind möglichst konkret an einem Beispiel zu erläutern.

5.4 Bewertung

Die Ergebnisse des internen Qualitätsaudits werden wie folgt bewertet: Sollte es zu einer Abweichung kommen, wird diese im Auditbericht dokumentiert..

5.5 Nachbereitung des internen Audits

Der IMS-Beauftragte überführt die Abweichungen in die IMS-Aktionsliste. Hier wird dann in regelmäßigen Abständen die Abarbeitung überwacht. Die Abarbeitung erfolgt kontinuierlich.

Teilnehmer der kontinuierlichen Überwachung IMS-Aktionsliste:

- die Geschäftsführung / COO
- Produktionsleiter
- Fachkraft für Arbeitssicherheit
- IMS-Beauftragter
- Nach Bedarf, Vorarbeiter, Teamleiter, Head of's

5.6 Korrekturmaßnahmen

Einleitung von Korrekturmaßnahmen: Die gemeinsam durch den Auditor und die Leitung des auditierten Bereiches festgelegten Korrekturmaßnahmen werden durch den Bereich innerhalb des festgelegten Zeitrahmens umgesetzt. Nach der erfolgreichen Umsetzung der Korrekturmaßnahmen wird der Auditor hierüber schriftlich oder mündlich in den Terminen zur IMS-Aktionsliste informiert.

Der Auditor kontrolliert die Wirksamkeit der Korrekturmaßnahmen und dokumentiert diese in der IMS-Aktionsliste.

5.7 Aufzeichnungen

Die Auditberichte, werden durch den IMS-Beauftragten (10 Jahre) archiviert. Die IMS-Aktionsliste wird kontinuierlich weitergeführt. Abgeschlossene Abweichungen werden im Archiv-Reiter der Liste abgelegt.

6 Mitgeltende Unterlagen

Individuelle Auditchecklisten, generiert aus Safetyculture

Auditprogramm – Intranet

7 Änderungsindex

Revision 0	Dokument erstellt	
Revision 1	Zusammenfassung und Anpassung des Inhaltes auf nur noch ein Auditdokument, das Formblatt FB-0002 – Auditbericht – Internes Audit – Liste der Feststellungen & Korrekturmaßnahmenplan	03.04.2018
Revision 2	Anweisung für das integrierte Managementsystem erweitert/ aktualisiert.	30.11.2021
Revision 3	Logo und Schriftart (Arial) geändert, Dateipfad Fußnote aktualisiert Alle Texte überarbeitet. Vorgehen neu beschrieben	16.12.2024