

Normengrundlage des Audits:

☒ DIN EN ISO 9001:2008

☒ DIN 29990:2012

Anzahl MA zum Audittermin:

1 MA 3 Genossen

Anzahl MA Mitarbeiter/-innen Standort:

1 MA

Weitere Normen, gesetzliche Vorschriften welche dem Audit zugrunde liegen¹

☒ ja

Änderungen im Managementsystem²

☒ ja

Änderungen zur Vertragsgrundlage³

☐ Anschrift

☐ Geltungsbereich

☐ Standort

☐ Nicht umgesetzte Abweichungen, Feststellungen und Empfehlungen

Kreuzmühlbach, 14.9.2020

[Handwritten Signature]

Ort, Datum, Unterschrift, Auditor

Ort, Datum, Unterschrift, Kunde

1 Mitgeltende Vorschriften und Normen sind das Genossenschaftsstatut und die Geschäftsordnung und die AGB der Praxisakademie.

2 Änderungen des Managementsystems sind in den Bemerkungen gelistet.

3 Änderungen zu den Grundlagen der Genossenschaft sind in den Bemerkungen gelistet.

Im Audit wird den folgenden Nachweisen besonderes Augenmerk geschenkt:

- ☑ Managementbewertung (Kapitel 4.2)
- ☑ Qualitätsziele des vergangenen und aktuellen Jahres (Kapitel 4.1.5)
- ☑ Geplante und durchgeführte Schulungen (Kapitel 3)
- ☑ Kundenzufriedenheit / Feedback (Kapitel 3.5)
- ☑ Auditergebnisse intern und Auditplan (Kapitel 4.7)
- ☑ Geplante und durchgeführte Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen (Kapitel 4.3)

Auditschlussfolgerungen:

Die Organisation hat ein effektives System zur Erfüllung ihrer Politik und Ziele aufgebaut und umgesetzt. Gemäß der Auditziele bestätigt das Auditteam, dass das Managementsystem der Organisation die Anforderungen der Norm(en) erfüllt und angemessen aufrechterhalten sowie umgesetzt wird.

Im Audit wurden Abweichungen festgestellt, die beim nächsten Audit mit Priorität zu prüfen sind.

Im Audit wurden Abweichungen festgestellt, deren Behebung dem Auditor bis zum festgelegten Termin nachzuweisen ist.

Aufgrund gravierender Abweichungen ist zur Überprüfung der festgelegten Korrekturmaßnahmen die Durchführung eines Nachaudits erforderlich.

Die Aufrechterhaltung oder Erteilung des Zertifikats erst nach erfolgreichem Abschluss der Abweichungen wird empfohlen.

Bemerkungen:

AVA 010-020 bis AVA 010-040 wurden entsprechend der Anforderung von ISO 29990-2012 aufgebaut und neu verfasst. Die Ursprünglich bis 2017 geltende Form war nach IS 02010 Strukturiert. Ausdruck ist im Anhang dabei.

Zeiteinteilung für die Auditierung				
Lfd.Nr.	Bereich	Teilnehmer	von - bis	erl.
1	Einführungsgespräch	SCHORN	TEIL I	
2	Begehung des Unternehmens			
3	Allgemeine Unternehmensdarstellung			
4	Unternehmensleitung: Normkapitel 5,6,8			
5	Abweichungen/Empfehlungen Dokumentenprüfung/letztes Audit			
6	Personal: Normkapitel 6			
7	Verkauf: Normkapitel 7.1, 7.2, 8.2.1, 8.3			
8	Entwicklung: Normkapitel 7.1, 7.6, 8.2.4, 8.3			
Pause				
9	Einkauf: Normkapitel 7.4, 7.6, 8.2.4, 8.3	SCHORN	TEIL II	
10	Wareneingang: Normkapitel 7.4.3, 7.5.3, 7.5.5, 7.6, 8.2.4, 8.3			
11	Dienstleistungserbringung: Normkapitel 7.5, 7.6, 8.2.4, 8.3			
12	Qualitätsbeauftragter: Normkapitel 4, 8			
13	Vorbereitung der Auditoren zur Zusammenfassung der Ergebnisse			
14	Schlussbesprechung			
Zusätzlich auditierte Bereiche:				
Lfd.Nr.	Zusätzlich auditierte Bereiche:	Teilnehmer	von - bis	erl.
15				
16				
17				
18				
19				
20				
Ende des Audits			Uhr	
Platz für Vermerke, Anmerkungen:				

Kapitel 1 Anwendungsbereich

1.1	Qualitätsmanagementsystem	☒ erfüllt	☐ Siehe Maßnahme
1.2	Gültigkeit für	☒ erfüllt	☐ Siehe Maßnahme
1.3	Kunden und Kundenstruktur	☒ erfüllt	☐ Siehe Maßnahme
1.4	Anwendungsbereich des QM-Systems ISO 29990	☒ erfüllt	☐ Siehe Maßnahme

Freie Beschreibung/Empfehlungen:

Eingesehene Unterlagen/Abteilung	Person	
Maßnahme (Unternehmen)	Verantwortlicher	Termin
Feld E = Einstufung A = Abweichung F = Feststellung		
Weitere Anmerkungen:		

Kapitel 2 Begriffe & Abkürzungen

2.1 Begriffe

2.2 Abkürzungen

☒ erfüllt

☐ Siehe Maßnahme

☒ erfüllt

☐ Siehe Maßnahme

Freie Beschreibung/Empfehlungen:

Eingesehene Unterlagen/Abteilung

Person

Maßnahme (Unternehmen)

Verantwortlicher

Termin

Feld E = Einstufung

A = Abweichung

F = Feststellung

Weitere Anmerkungen:

Kapitel 3 Management von Ressourcen

- | | | | |
|-----|--|---|---|
| 3.1 | Bestimmen des Lernbedarfs | ☒ erfüllt | ☐ Siehe Maßnahme |
| 3.2 | Lerninhalte und Planung der Lerndienstleistung | ☒ erfüllt | ☐ Siehe Maßnahme |
| 3.3 | Erbringung der Lerndienstleistung | ☒ erfüllt | ☐ Siehe Maßnahme |
| 3.4 | Ständige Verbesserung und Entwicklung | ☒ erfüllt | ☐ Siehe Maßnahme |

Freie Beschreibung/Empfehlungen:

Eingesehene Unterlagen/Abteilung

Person

Maßnahme (Unternehmen)

Verantwortlicher

Termin

Feld E = Einstufung

A = Abweichung

F = Feststellung

Weitere Anmerkungen:

Kapitel 4 Management der Praxisakademie

4.1	Allgemeine Managementanforderungen	☒ erfüllt	☐ Siehe Maßnahme
4.2	Managementbewertung	☒ erfüllt	☐ Siehe Maßnahme
4.3	Vorbeugende Maßnahmen / Korrekturmaßnahmen	☐ erfüllt	☒ Siehe Maßnahme
4.4	Finanz- und Risikomanagement	☒ erfüllt	☐ Siehe Maßnahme
4.5	Mitglieder, Kooperationspartner und Personal	☒ erfüllt	☒ Siehe Maßnahme
4.6	Bereitstellung von Ressourcen	☒ erfüllt	☐ Siehe Maßnahme
4.7	Auditierung der Praxisakademie	☒ erfüllt	☐ Siehe Maßnahme

Freie Beschreibung/Empfehlungen:

Eingesehene Unterlagen/Abteilung

Person

Maßnahme (Unternehmen)

Verantwortlicher

Termin

NACHFOLGEZIEGELUNG LTG. PRAXISAKADEMIE	VORSTAND	Bis ENDE 2023 umge- setzt
ONLINE FORMATE ENTWICKELN	LTG. PA	SEPT. 2021
AUFFÜLLUNG TRAINERPOOL	LTG. PA	SEPT. 2021
RESTART COVID (NEUE KOOPERATION)	LTG. PA	AB RESTART

Feld E = Einstufung

A = Abweichung

F = Feststellung

Weitere Anmerkungen: