



Externes Qualitätsaudit zur Produktzertifizierung, 2. Überwachung am: 03.+04.02.2011		Bereich/Ort: <b>RSS Bochum</b> <b>Hauptstraße 238; 44892 Bochum</b> Hotel Ibis Bochum City; Kurt-Schuhmacher-Platz 13-15; 44787 Bochum (nur Übernachtung?)	
Ziel des Audits: Feststellung der Umsetzung der Produktverbesserungen seit dem Zertifizierungsaudit am 18.02.2010, Weitere Entwicklungsvorhaben; Wirksamkeit der Evaluierungsverfahren, Verbesserungs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten			
Auditor: Dr. Stefan Ackermann		Co-Auditor: -	
Auditschwerpunkte: Produktverbesserungen, Zielüberprüfung, Produktreifegrad			
Relevante Normen und Regelwerke: DIN EN 45011, Anforderungen an Evaluationen der SocialCert GmbH Evaluations-Dokumentation			
Ablaufplan:			
<b>Prozesse /Bereiche und Inhalte</b>	<b>Teilnehmer:</b>	<b>Zeit:</b>	<b>Dauer: in Stunden</b>
Vorgespräch mit Projektleitung	Frank de Vries	03.02.11	2,5
Teilnehmende Beobachtung am Arbeitskreis Zukunft der Abschlüsse	TN AkZdA	18:30-21:00	
Teilnehmende Beobachtung Arbeitskreis Zukunft der Abschlüsse Interviews und Dokumentenprüfung in den Pausen	Frank de Vries, Mitglieder des Koordinationskreise SAP Bochum, TN AkZdA; WAB-Beauftragte Christiane Schulte-Stumpf	04.02.11 09:00-15:00	6h
Offene Fragen an die Mitglieder des Koordinationskreise SAP Bochum, Empfehlungen und Auflagen aus dem Gutachten vom 26.02.10 sowie der Ergänzung vom 03.03.2010	Frank de Vries, Mitglieder des Koordinationskreise SAP Bochum	04.02.11 15.00	0,5
Vorbereitung Abschlussgespräch		15.30	0,5
<b>Abschlussgespräch</b>	Geschäftsführung, QMBO	04.2011 16.00-16:30	0,5

28.01.2011 Dr. Stefan Ackermann



## Checkliste für Auditvorbereitung

1. Angebot erstellen mit allen Anlagen	X
2. Auftragsbestätigung einholen	X
3. Berufungsvereinbarung erstellen, unterschreiben und Antwort ablegen	X
4. Mit dem Kunden Kontakt aufnehmen und Dokumentation anfordern	X
5. Dokumentation prüfen	X
6. Gutachten der Vorjahre beachten (Auflagen, Schwerpunkte etc.)	X
7. Auditschwerpunkte und Bereich festlegen	X
8. Auditplan erstellen und mit Kunden absprechen	X
9. Aufgabenverteilung im Gutachterteam	-
10. Vorbereitung von Arbeitsdokumenten (TN-Liste, Auditcheckliste, Korrekturvereinbarungen)	
<b>Auditdurchführung</b>	
11. Durchführung der Eröffnungsbesprechung	
12. Kommunikation während der Einrichtungsbegehung	
13. Rollen und Verantwortlichkeiten der GutachterInnen	-
14. Erfassen und verifizieren von Informationen (geprüfte Dokumente)	
15. Erarbeiten der Schlussfolgerungen aus der Begehung	
16. Durchführung der Abschlussbesprechung	
17. Schriftliche Dokumentation der Abweichungen	

Maßgebliche Grundlage ist die Prozessbeschreibung Zertifizierung der Dienstleistungsqualität.