Interne Audits

```
Nachweisdokumente:
P:\01_w24\Qualitätsmanagement\10 Audits\Interne Audits\
```

Zweck

Die vorliegende Verfahrensanweisung dient der Aufrechterhaltung und ständigen Verbesserung des Managementsystems. In ihr werden Verantwortungen für und Anforderungen an die Planung und Durchführung dokumentierter Audits festgelegt.

Insbesondere die Wahrnehmung der ECM-Aufgabe erfordert bei Untervergabe von Instandhaltungsfunktionen die Durchführung von Audits, die der Zertifizierungsstelle der waggon24 GmbH darlegt, wie alle Anforderungen des Anhang II der Durchführungsverordnung (EU) 2019/779 hinsichtlich derjenigen Funktionen erfüllt werden, die zur Untervergabe vorgesehen sind.

Geltungsbereich

Die Verfahrensanweisung gilt für alle Mitarbeiter, die am Verfahren der Planung und Umsetzung von Audits beteiligt sind.

Verantwortlichkeiten

Es ist Aufgabe der Geschäftsführung, die Umsetzung des vorliegenden Verfahrens zu gewährleisten.

Verantwortlichkeiten, die im Zusammenhang mit der Planung und Durchführung der Managementaudits stehen, sind dem QMB übertragen. Er ist befugt, Mitarbeitern des Unternehmens in Abstimmung mit den jeweils zuständigen Vorgesetzten Auditaufgaben zu übertragen. Verantwortlichkeiten zur Umsetzung des vorliegenden Verfahrens sind in der folgenden Tabelle dargestellt.

GF - Geschäftsführung
QMB - Qualitätsmanagementbeauftragter

Aufgaben/ Verfahren	**Verantwortung**		
	GF	QMB	Auditleiter
Qualifizierung der Auditoren		D	
Festlegung der Bewertungskriterien	I	D	
Aufstellung des jährlichen Auditplanes	I	D	
Festlegung des Auditplanes für Instandhaltungseinrichtungen	I	D	
Genehmigung des Auditplanes	D	I	

Durchführung der Audits	I	M	D
Durchführung der Begutachtung lt. Anhang III	I	D	
Erstellung und Verteilung des Auditberichts		I	D
Information der Zertifizierungsstelle über durchgeführte Audits nach Anhang II DVO (EU) 2019/779		D	

Aufgaben/ Verfahren	**Verantwortung**		
	GF	QMB	Leiter des Bereiches
Einleitung ggf. notwendiger Sofortmaßnahmen	I	D	D
Festlegung notwendiger Korrekturmaßnahmen		M	D
Verifizierung der ergriffenen Maßnahmen	I	D	D
Berichterstattung zu den Verifizierungsergebnissen	I	D	I

D – Durchführungsverantwortung
I – Information
M – Mitwirkung

Beschreibung

Arten und Umfang von Audits

Interne Audits

Die durchzuführenden Audits berücksichtigen die Bedeutung der zu auditierenden Prozesse und Bereiche sowie die Ergebnisse früherer Audits. Folgende interne Auditarten finden Anwendung:

- System–Audit
- Produkt–Audit

Die Audits werden im Unternehmen als planmäßige und außerplanmäßige Audits durchgeführt. Planmäßige Audits erfolgen entsprechend Auditjahresplan. Außerplanmäßige Audits werden durchgeführt, wenn:

- wesentliche Änderungen in der Aufbau- und Ablauforganisation des Unternehmens vorgenommen wurden oder,
- in einzelnen Bereichen die Qualitätsforderungen nicht erfüllt werden.

Die Prozessaudits dienen dem Nachweis, ob das bestehende Qualitätsmanagementsystem

- geplante Regelungen der Produktrealisierung,
- die Anforderungen der ISO 9001:2015,
- die Anforderungen der Durchführungsverordnung (EU) 2019/779 und
- den von unserem Unternehmen festgelegten Anforderungen an das QMS erfüllt sowie
- wirksam verwirklicht und aufrechterhalten wird.

Im Rahmen der Systemaudits sind folgende Schwerpunkte zu beurteilen:

- Umsetzung festgelegter Organisationsstrukturen
- Aktualität der Dokumentation
- Umsetzung festgelegter Verfahren (Prozessabgleich mit SOLL–Prozessen)
- Einhaltung bestehender Arbeits- und Betriebsanweisungen
- Kenntnis über Kundenanforderungen
- Einsatz von Ressourcen (personell und materiell)
- Zustand von Betriebsmitteln
- Gestaltung der Arbeitsumgebung und Arbeitssicherheit
- Analyse der Schadenentwicklung
- Umsetzung von Korrektur und Vorbeugungsmaßnahmen (KVP)
- Einhaltung gesetzlicher Vorgaben

Audits bei Unterauftragnehmern

Wird durch die ECM entschieden, eine oder mehrere der in der DVO (EU) 2019/779 Artikel 4 Absatz 1 Buchstaben b, c und d genannten Funktionen oder Teile davon zu vergeben, so begründet die freiwillige Zertifizierung des Unterauftragnehmers nach dem Zertifizierungssystem der genannten Verordnung die Vermutung der Konformität der für die Instandhaltung zuständigen Stelle mit den einschlägigen Anforderungen von Anhang II der genannten Verordnung, insoweit diese Anforderungen durch die freiwillige Zertifizierung des Unterauftragnehmers abgedeckt sind.

Fehlt eine solche freiwillige Zertifizierung führt waggon24 GmbH die Bewertung externer Anbieter durch Lieferantenaudits nach DVO (EU) 2019/779 durch.

Die Entscheidung zur Erteilung der Untervergabe ist abhängig vom Ergebnis der Bewertung. Sollten im Ergebnis des Audits zur Erteilung der Untervergabe Korrekturmaßnahmen erforderlich sein, sind vor Erteilung der Bescheinigung die Korrekturen lt. Maßnahmenliste durch den auditierten Bereich vorzunehmen und der Nachweis hierüber beizubringen.

Die Ergebnisse der Bewertung bzw. die Existenz von erteilten Zertifikaten wie z.B. Bescheinigungen für Instandhaltungsfunktionen nach DVO (EU) 2019/779 oder Ergebnisse der Technischen Beurteilung von Werkstätten durch die VPI sind Grundlage der Darlegung an die Zertifizierungsstelle, in welcher Weise die Anforderungen von Anhang II der DVO (EU) 2019/779 hinsichtlich derjenigen Funktionen erfüllt werden, die untervergeben werden sollen.

Terminplan

Der Auditplan wird jährlich im Voraus durch den QMB erstellt und von der Geschäftsführung bestätigt. Dem Auditplan sind zu entnehmen:

- Plandatum des Audits
- Art des Audits
- Prozesse und Bereiche, die zu untersuchen sind
- Auditschwerpunkte
- geplante Auditteilnehmer

Der zu überprüfende Bereich wird für geplante Audits durch den Auditleiter mindestens 2 Wochen vor dem Audit informiert, so dass das Audit vorbereitet werden kann.

Qualifizierung und Einsatz der Auditoren

Die Durchführung von Audits wird ausschließlich Mitarbeitern übertragen, die nicht persönlich die Verantwortung für die zu beurteilenden Aufgaben tragen. Auf diese Weise werden die Objektivität und Unparteilichkeit des Auditprozesses sichergestellt.

Auditoren werden abhängig von Auditart und Auditinhalt durch den Managementbeauftragten ausgewählt. Sie sind als Auditoren ausgebildet oder werden innerhalb des Unternehmens intern geschult.

Schwerpunkte der internen Schulung sind u.a.:

- Ziele der Auditdurchführung
- Auditarten
- Psychologische Aspekte eines Audits
- Auditablauf und Auditbewertung
- Erstellung der Auditdokumentation

Im Rahmen der Durchführung von Audits steht Ihnen das uneingeschränkte Informationsrecht zu. Den Auditoren sind alle für das Audit erforderlichen Unterlagen zugänglich zu machen.

Auditoren, die die Bewertung von Unterauftragnehmern vornehmen bedürfen der ausreichenden Fachexpertise, um der Bewertungsaufgabe gerecht zu werden.

Auditunterlagen

Im Rahmen der Auditdurchführung werden insbesondere folgende Unterlagen benötigt:

- Managementhandbuch / Verfahrensanweisungen /Arbeitsanweisungen / Technische Weisungen, Betriebsanweisungen, Prozessbeschreibungen
- Externe Vorgabedokumente (Verordnungen, Normen, Richtlinien)
- Auditberichte vorangegangener Audits, Prüfergebnisse, Prüfpläne
- Stellenbeschreibungen
- Auftragsunterlagen
- Reklamationsunterlagen

Die inhaltliche Auditrealisierung orientiert sich an Festlegungen des unternehmensspezifischen Regelwerkes sowie externer Vorgaben z.B. Anforderungen entsprechend Anhang II der DVO (EU) 2019/779. Die für das Audit erforderlichen Unterlagen sind den Teilnehmern des Auditteams (sofern vorhanden) durch den Auditleiter rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Unklarheiten in den Unterlagen sind vor Beginn des Audits zu klären.

Auditdurchführung

Die Leitung der Auditdurchführung obliegt dem Auditleiter. Folgende vier wesentliche Schritte werden in jedem Audit umgesetzt:

- Zusammentragen von Informationen durch Befragung
- Bestätigung der Informationen durch objektive Nachweise
- Prüfung der Wirksamkeit von Korrekturmaßnahmen vorangegangener Audits
- Zusammenfassung der Ergebnisse des Audits

Durch den Auditleiter ist sicherzustellen, dass die vorgetragenen Abweichungen von den geprüften Personen anerkannt werden. Anderenfalls ist dies ausdrücklich im Auditbericht zu vermerken.

Audits bei Unterauftragnehmern zur Ermittlung der Fähigkeit zur Erfüllung zu vergebender Instandhaltungsfunktionen werden anhand der Gliederung des Anhangs II der DVO (EU) 2019/779 durchgeführt. Zur Anwendung kommen die jeweiligen Anforderungen und Bewertungskriterien der jeweiligen Instandhaltungsfunktion.

Auditbericht

Zu jedem Audit wird ein Auditbericht (Formblatt 4-2_1) erstellt. Die Auditreferenz ist im Bericht anzugeben. Auftretende Nichtkonformitäten sind zu bewerten und zu dokumentieren. Hierfür kommt die Maßnahmenliste zur Anwendung.

Hinweis: Als Hilfe für den auditierten Bereich ist die Maßnahmenliste auch zu verwenden, um Verbesserungspotenziale aufzuzeigen. Im Auditbericht ist zu vermerken, ob die Maßnahmenliste zur Anwendung kam.

Der Bericht ist unmittelbar nach dem Audit zu erstellen, vom Auditleiter und vom Leiter des auditierten Bereiches zu unterschreiben. Die Verteilung erfolgt entsprechend Verteilerschlüssel.

Der Auditleiter veranlasst im Fall des Auftretens von Abweichungen ein Nachaudit. Der Vermerk hierüber erfolgt im Auditbericht.

Das Nachaudit kann als Remote-Audit oder durch Nachweis erforderlicher dokumentierter Informationen erfolgen.

Der Inhalt des Nachaudits, sofern es ausschließlich als Nachaudit erfolgt, sollte sich im Wesentlichen auf die Abweichungspunkte des vorangegangenen Audits beziehen, um ungerechtfertigten Auditaufwand zu vermeiden. In der Planung des Nachaudits ist die mögliche Teilnahme der Auditoren des vorangegangenen Audits zu berücksichtigen, um eine bessere Vergleichbarkeit der Auditergebnisse zu gewährleisten.

Für die Dokumentation der Bewertungen eines Unterauftragnehmeraudits findet die Maßnahmenliste Anwendung. Bei erfolgreicher Auditierung wird dem auditierten Unternehmen eine entsprechende Untervergabe-Bescheinigung (Formblatt 4-2_03) ausgestellt.

Sofort-, Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen

Entscheidend für die Wirksamkeit von Audits sind bei Feststellung von Nichtkonformitäten bzw. Verbesserungspotenzialen die Festlegung und Durchführung von Korrektur- und Vorbeugungsmaßnahmen durch den Leiter des auditierten Bereiches. Er stellt sicher, dass jegliche Korrekturen und Korrekturmaßnahmen ohne ungerechtfertigte Verzögerung zur Beseitigung erkannter Fehler und ihrer Ursachen ergriffen werden. Bei Anwendung der Maßnahmenliste ist das zugehörige Verfahren einzuhalten.

Im Bedarfsfall sind Sofortmaßnahmen einzuleiten, um weiteren Schaden zu vermeiden bzw. Schadenbegrenzung vorzunehmen.

Mitgeltende Unterlagen

- Durchführungsverordnung (EU) 2019/779
- Maßnahmenliste

Gültigkeit

ERSTELLT	**FREIGEGEBEN**
Am 15.04.2022	Zum 15.04.2022
Von Norman Walter	Von Markus Behnke

Diese Verfahrensanweisung tritt in Kraft am:	18.04.2022
Diese Verfahrensanweisung setzt außer Kraft:	VA 04-02 vom 09.04.2018

Anlagen

- Originale VA Interne Audits
- A Fragebogen Bewertungsliste ECM
- FB Auditbericht
- FB Auditbericht Begutachtung
- Auditjahresplan ALT: fb04-02_02_auditplan_20180406_f03_fh.docx
- FB Untervergabe Bescheinigung

From:
https://wiki.jmrm.de/ - **JMRM-Wiki**

Permanent link:
https://wiki.jmrm.de/doku.php?id=w24:qm:berichte:auditberichte:va_interne_audits

Last update: **2022/08/16 13:03**