

Auditplanung (intern)

Prozess:

ausgewählte Bereiche

Unterlagen

Zuständigkeit:

Name, Vorname:

Funktion:

zu auditierende Personen: (von der Zuständigkeit auszufüllen)

.....
.....
.....

Auditdurchführung:

(festgelegt nach vorgängiger Absprache)

Tag, Monat, Jahr:

Zeit und Ort:

Auditor/-in:

Datum, Unterschrift:

Datum und Unterschrift durch die Zuständigkeit:.....

Verteiler: (durch Auditor/-in)

- Original an den Q-Beauftragte/-n
- Kopie an den/die Zuständige/n, die auditierte/n Person/en