|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHECKLISTE: Auditvorbereitung, Durchführung und Nachbereitung** | | |
| **Prüfpunkt** | **Prüffrage** | **Erledigt?** |
| **Auditvorbereitung** | | |
| **Auditteam** | Haben Sie Ihr Auditteam zusammengestellt, dessen Mitglieder als Ansprechpartner für bestimmte Bereiche fungieren und sich um Aufgaben kümmern, die rund um die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des Audits anfallen? | q Ja q Nein |
| **Organisatorisches** | Haben Sie alles Organisatorische erledigt?  s **Parkplätze:** Für die Besucher sollten Sie ggf. Parkmöglichkeiten schon vorab reservieren.  s **Räumlichkeiten:** Während des Audits gibt es Gesprächsbedarf. Für die Besprechungen sind geeignete Räumlichkeiten zu buchen.  s **Technische Ausstattung:** Beamer, Flipchart usw. sollten vorhanden sein.  s **Verpflegung:** Denken Sie an Getränke wie Kaffee, Wasser und ggf. Mittagessen, Snacks usw. | q Ja q Nein |
| **Ansprechpartner einladen** | Sind alle Einladungen verschickt? Haben die Eingeladenen ihre Teilnahme am Termin bestätigt? | q Ja q Nein |
| **Vorbesprechung** | Haben Sie die Vorbesprechung durchgeführt? | q Ja q Nein |
| **Fragenkatalog** | Sind die Prüfschwerpunkte festgelegt und ist der Fragenkatalog zusammengestellt? | q Ja q Nein |
| **Unterlagen, Dokumente** | Haben Sie alle Unterlagen und Dokumente griffbereit, die Ihnen als Nachweis dienen können? | q Ja q Nein |
| **Clean-Desk-Prinzip** | Haben Sie die Büroräume und Schreibtische gecheckt? | q Ja q Nein |
| **Sichtbare technisch- organisatorische Schutzmaßnahmen** | Ist der Empfang über den Besuch der Auditoren informiert? Funktioniert die Zutrittskontrolle? | q Ja q Nein |
| **Durchführung des Audits** | | |
| **Dokumentation** | Haben Sie sichergestellt, dass das im Rahmen des Audits Besprochene auch dokumentiert wird? | q Ja q Nein |
| **Möglichkeiten der Einsichtnahme** | Sind die Möglichkeiten der Kenntnisnahme personenbezogener Daten im Sinne des „Need-to-know- Prinzips“ auf das erforderliche Maß beschränkt? | q Ja q Nein |
| **Besprechung des Entwurfs des Berichts** | Haben Sie die von den Auditoren festgehaltenen Beobachtungen und Defizite gemeinsam mit Ihren Kollegen aus dem internen Auditteam überprüft? Wird Unzutreffendes beanstandet? | q Ja q Nein |
| **Nachbereitung** | | |
| **Auditbericht** | Haben Sie den Bericht auf Unstimmigkeiten überprüft? | q Ja q Nein |
| **Behebung fest- gestellter Defizite** | Sind alle festgestellten Defizite behoben? | q Ja q Nein |
| **Information der Auditoren bzw. von deren Auftraggeber** | Haben Sie die Auditoren bzw. deren Auftraggeber über die Beseitigung der festgestellten Mängel informiert? | q Ja q Nein |