

 <p>AssZert Zertifizierungsgesellschaft mbH</p>	<h2>AUDITBERICHT</h2> <p>AssZert Zertifizierungsgesellschaft mbH QMS-Systemzertifizierung</p>	<p>Auditbericht Nr.: AssZert 875-1.1/19 Revision: 0 Seite: 1 von 12</p>
Hinweis: Verwendung, Inhalt und Aufbau des Deckblattes und des Berichtes gemäß Vorgaben der Norm DIN EN ISO 19011		
<b>Auditiertes Unternehmen:</b>	Buttkereit Logistik GmbH & Co. KG	
<b>Anschrift:</b>	Kullenberg 8, 44397 Dortmund	
<b>Werk/Fertigungsstätte:</b>	Kullenberg 8, 44397 Dortmund	
<b>Web-Seite:</b>	www.buttkereit.de	
<b>Branche (IAF/EA-Scope):</b>	29/1, 31/1, 33, 35, Geschäftsfeld 5	
<b>Audit am:</b>	25. und 29.03.2019	
<b>Auditart:</b>	Zertifizierungsaudit <input type="checkbox"/> integriertes Audit <input type="checkbox"/> kombiniertes Audit	<b>Verteiler</b> <input checked="" type="checkbox"/> Unternehmen (elektronisch) <input checked="" type="checkbox"/> AssZert-Archiv (Original und elektronisch) <input checked="" type="checkbox"/> Der Bericht ist vertraulich - daher keine weitere Verteilung!
<b>Auditdauer:</b>	12 Stunden (1,5 AT x 2 Auditoren -> 3,0 AT)	
<b>Auditleiter:</b>	Herr Dipl.-Ing. Helmut Rademacher AssZert Zertifizierungsgesellschaft mbH	
<b>Auditor:</b>	Herr Jörg Gerlach AssZert Zertifizierungsgesellschaft mbH	
<b>Betreuer:</b>	Herren Jochen Buttkereit, Günther Buttkereit, Frank Schäfer Buttkereit Logistik GmbH & Co. KG	
		<b>Anlagen zum Auditbericht</b> <input checked="" type="checkbox"/> untergeordnete Nichtkonformitäten und Hinweise (Anlage 1) <input type="checkbox"/> wesentliche Nichtkonformitäten (Anlage 2) <input checked="" type="checkbox"/> Bewertungsübersicht (Anlage 3)
		<b>Anlagen (AssZert-interner Gebrauch)</b> <input checked="" type="checkbox"/> Auditplan (Anlage A) <input checked="" type="checkbox"/> Teilnehmerliste (Anlage B) <input checked="" type="checkbox"/> Unterlageneinsicht und Liste geprüfter Einheiten (Anlage C)
<b>Auditgrundlagen:</b>	Norm DIN EN ISO 9001 - Ausgabe 2015-11 AssZert Audit-Checkliste DIN EN ISO 9001 - Stand: 09.11.2017 Handbuch des Unternehmens, Stand 19.02.2019 Managementbewertung vom 15.03.2019, Bewertungszeitraum 2018/2019	
<b>Geltungsbe- reich:</b>	<u>Zertifikat 875/19de</u> <b>Dokumentenmanagement:</b> Dokumentenarchivierung, Aktendigitalisierung, Aktenvernichtung, <b>Krankenhauslogistik:</b> Vollversorgung von Krankenhäusern mit Medicalprodukten, Personalgestellung in Apotheken und Krankenhäusern, Schrankversorgung über Versorgungsassistenten, Speisentransporte für Krankenhäuser, Transporte von Sterilgut <b>Spedition:</b> Archivumzüge, Betriebsverlegungen, Kurierfahrten, Neumöbello- gistik, Spezialtransporte, Umzugsdienstleistungen <u>Zertifikat 875/19en</u> <b>document management:</b> document archiving, document digitization, document destruction <b>hospital logistics:</b> full supply of hospitals with medical products, personnel support in farmacies and hospitals, module supply via supply assistants, food transport for hospitals, transportation of sterile goods <b>moving and transportation:</b> archive removals, plant relocations, courier trips, new furniture logistics, special transports, removal services	
<b>nicht zutref- fende Anfor- derungen:</b>	<input type="checkbox"/> nein <input checked="" type="checkbox"/> ja	Folgende Anforderungen sind betroffen: <u>Abschnitt 8.3 der Norm</u> <u>DIN EN ISO 9001:2015 „Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen“</u> Die Fähigkeit oder die Verantwortung der Organisation, die Konformität ihrer Produkte und Dienstleistungen sowie die Erhöhung der Kundenzufriedenheit sicherzustellen, wird nicht beeinträchtigt.
<b>Ausgeglie- derte Pro- zesse:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	

## 1 Angaben zum auditierten Unternehmen

### 1.1 Unternehmen

Das Unternehmen Buttkereit Logistik GmbH & Co. KG beschäftigt 80 Mitarbeiter.

Schichtbetrieb:  nein  ja

<b>Geschäftsführer</b>	Herr Jochen Buttkereit Herr Günther Buttkereit, Herr Peter Buttkereit,
Telefon:	0231/ 917 088-0
E-Mail:	info@buttkereit.de
<b>Beauftragter der obersten Leitung</b>	Herr Jochen Buttkereit
Telefon:	0231/ 917 088-0
E-Mail:	j.buttkereit@buttkereit.de
<b>Managementbeauftragter</b>	Herr Jochen Buttkereit
Telefon:	0231/ 917 088-0
E-Mail:	j.buttkereit@buttkereit.de

## 2 Angaben zum Audit

### 2.1 Auditziele

Mit dem Audit werden folgende Ziele verfolgt:

- Feststellung der Konformität des Managementsystems mit den Auditkriterien (Auditgrundlagen)
- Feststellung der Fähigkeit des Managementsystems, die Erfüllung der anzuwendenden gesetzlichen, behördlichen und vertraglichen Anforderungen sicherzustellen
- Feststellung der Wirksamkeit des Managementsystems, und dessen Fähigkeit, die festgelegten Ziele zu erreichen
- Erkennen von Verbesserungspotenzialen des Managementsystems

Hinweis: Ein Zertifizierungsaudit (Erst-, Überwachungs- oder Re-Zertifizierungsaudit) eines Managementsystems ist kein Audit zur Bewertung oder Bestätigung der Einhaltung rechtlicher Bestimmungen.

### 2.2 Auditdurchführung

Ablauf des Audits	<input checked="" type="checkbox"/> Der Auditzeitplan wurde eingehalten. <input type="checkbox"/> Der Auditzeitplan wurde wie folgt geändert
Abschlussbesprechung	<input checked="" type="checkbox"/> durchgeführt; Ergebnisse siehe Abs. 3. <input type="checkbox"/> nicht durchgeführt

Der Auditprozess und das Auditergebnis wurden durch die Betreuung der Auditoren weder behindert noch beeinflusst.

Die Ergebnisse des Audits Stufe 1 (siehe Audit-Checkliste AssZert 875-0.1/19) wurden dem Unternehmen am 31.01.2019 per E-Mail zur Verfügung gestellt und im Rahmen des Zertifizierungsaudits vorgestellt und - sofern erforderlich - als untergeordnete Nichtkonformität in dem vorliegenden Bericht in Anlage 1 dargestellt.

Eine Änderung der gemäß Angebot geplanten Vorgehensweise zur Durchführung des Zertifizierungsaudits war nicht erforderlich.

### 2.3 Verifizierung der Maßnahmen aus dem vorhergehenden Audit

wesentliche Nichtkonformitäten	<input type="checkbox"/>	vorhanden; termingerecht bearbeitet, Wirksamkeit erfolgreich bewertet
	<input type="checkbox"/>	vorhanden; termingerecht bearbeitet, Wirksamkeit konnte nicht erfolgreich nachvollzogen werden
	<input checked="" type="checkbox"/>	nicht vorhanden, Erstzertifizierung
untergeordnete Nichtkonformitäten	<input type="checkbox"/>	vorhanden; termingerecht bearbeitet, Wirksamkeit erfolgreich bewertet
	<input type="checkbox"/>	vorhanden; termingerecht bearbeitet, Wirksamkeit konnte nicht erfolgreich nachvollzogen werden
	<input checked="" type="checkbox"/>	nicht vorhanden, Erstzertifizierung

## 3 Zusammenfassung der Auditergebnisse

### 3.1 Allgemein

Die Anforderungen der zugrunde gelegten Norm wurden vollständig geprüft (siehe Anlage 3). In dieser Anlage sind die im Audit erkannten untergeordneten Nichtkonformitäten sowie Hinweise den Normabschnitten zugeordnet.

Ergebnis des Audits ist die Bestätigung, dass

- das beschriebene Managementsystem als konform mit der Norm DIN EN ISO 9001:2015 beurteilt werden kann,
- das Managementsystem eingeführt ist, verwirklicht und aufrechterhalten wird,
- der kontinuierliche Verbesserungsprozess für das Managementsystem erfolgreich angewendet wird,
- die Wirksamkeit des Managementsystems kontinuierlich gesteigert und den Bedürfnissen der Kunden angepasst wird,
- das Managementsystem zur Verbesserung der Qualitätsleistung beiträgt und
- mit dem Managementsystem die Qualitäts-Ziele erreicht werden können.

In dem Abschlussgespräch wurden diese Ergebnisse sowie die untergeordneten Nichtkonformitäten mit den daraus resultierenden Einstufungen der obersten Leitung umfassend präsentiert und diskutiert:

untergeordnete Nichtkonformitäten (siehe Anlage 1):	5
wesentliche Nichtkonformitäten:	keine

Im Hinblick auf den Stichprobencharakter des Audits ist darauf hinzuweisen, dass ggf. wesentliche Nichtkonformitäten bzw. untergeordnete Nichtkonformitäten vorhanden sein können, die beim Audit nicht erkannt wurden - das betrifft auch positive Feststellungen.

### 3.2 Positive Feststellungen

Im Folgenden sind die wesentlichen positiven Feststellungen aufgeführt, die im Rahmen des Audits erkannt wurden:

- In dem Unternehmen konnte eine konstruktive und engagierte Arbeitsatmosphäre der Mitarbeiter sowie der Abteilungen untereinander nachvollzogen werden.
- Die oberste Leitung kennt die Erfordernisse der Mitarbeiter und die aktuellen und künftigen Anforderungen der externen interessierten Parteien.
- Der kontinuierliche Verbesserungsprozess konnte durch die im Verlauf des Audits erhobenen Stichproben verifiziert werden.
- Der Kommunikationsprozess ist auf Grund der Unternehmensgröße optimal.
- Die aktuellen und zukünftigen Rahmenbedingungen führen zu einem sorgsamem Umgang mit den Ressourcen.
- Der Systembetreuung und -entwicklung werden ausreichende und qualifizierte Personalressourcen zur Verfügung gestellt.
- Zur sachlichen Entscheidungsfindung werden Daten erhoben und sorgfältig analysiert.

Im Folgenden sind die Ergebnisse der Bewertung aufgelistet. Die in der Spalte „Bemerkung“ mit Nummern aufgeführten Nichtkonformitäten sind in Anlage 1 erläutert.

#### 4 Kontext der Organisation

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Das Unternehmen	hat relevante externe und interne Themen sowie den Kontext der Organisation bestimmt und überwacht die Informationen dazu.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	hat die interessierten Parteien und deren Anforderungen bestimmt und überwacht die Informationen dazu.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	hat den Anwendungsbereich des Managementsystems festgelegt und hält dokumentierte Information darüber aufrecht.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	hat ein Managementsystem entsprechend der geprüften Norm aufgebaut, verwirklicht, aufrechterhalten und verbessert dieses fortlaufend.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	hat dazu die benötigten Prozesse und deren Wechselwirkungen bestimmt und erhält diese aufrecht und verbessert sie.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### 5 Führung

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Die oberste Leitung	kommt ihrer Verpflichtung zum Aufbau, Verwirklichung, Aufrechterhaltung und fortlaufenden Verbesserung des Managementsystems und Erfüllung der Kundenanforderungen nach.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	stellt sicher, dass Prozesse bestimmt, eingeführt, aufrechterhalten und verbessert werden und in angemessener Weise dokumentiert werden, die für das Managementsystem benötigt werden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Strategie	ist vorhanden, dient zur Weiterentwicklung des Unternehmens, seiner Produkte und Dienstleistungen, seines Managementsystems und konnte nachvollzogen werden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Unternehmenspolitik	erfüllt die Anforderungen der Norm.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ist in der Organisation bekannt, führt zu adäquatem Handeln in der Organisation.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	wird regelmäßig überprüft, Änderungen werden durchgeführt und kommuniziert.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	enthält die in der relevanten Norm geforderten Verpflichtungen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ist als dokumentierte Information verfügbar und wird aufrechterhalten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse	sind zugewiesen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	siehe F04 in Anlage 1
	sind bzw. werden bekannt gemacht.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	enthalten das Berichten über die Leistung des Managementsystems an die oberste Leitung.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 6 Planung

### 6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen, Bestimmung der Ziele sowie Planung von Änderungen

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Risiken und Chancen	sind in ausreichendem Maße bestimmt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	siehe H02 in Anlage 1
	Maßnahmen zur Beherrschung der Risiken und zur Nutzung der Chancen sind festgelegt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	siehe H02 in Anlage 1
	Maßnahmen berücksichtigen den Kontext des Unternehmens und die Anforderungen der interessierten Parteien.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	siehe H02 in Anlage 1
rechtliche Vorschriften und andere Anforderungen	Änderungen bei den Vorschriften und Anforderungen werden kommuniziert.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Dokumentierte Informationen dazu (z. B. Regelwerksverzeichnis) werden aufrechterhalten und aufbewahrt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ziele	sind ausreichend vorhanden und anwendbar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	sind spezifisch, angemessen und soweit zutreffend messbar, realistisch, terminiert.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	stehen im Einklang mit der Unternehmenspolitik.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Programme und Aktionspläne zur Umsetzung der Ziele	sind angemessen und nachvollziehbar und werden als dokumentierte Information aufbewahrt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Planung von Änderungen am QM-System	werden auf geplante Weise durchgeführt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	berücksichtigen den Erhalt der Integrität des QM-Systems.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 7 Unterstützung

### 7.1 Ressourcen

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Ressourcen (personell, infrastrukturell, technologisch, finanzielle, kommunikativ)	werden bestimmt und bereitgestellt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kompetenz	und Anforderungen an die Personen werden bestimmt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Maßnahmen zum Erhalt bzw. Erwerb der Kompetenz werden festgelegt, umgesetzt und deren Wirksamkeit überprüft.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Dokumentierte Informationen (Aufzeichnungen) als Nachweis werden in angemessenem Ausmaß aufbewahrt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Infrastruktur	wird bestimmt und ausreichend bereitgestellt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	wird aufrechterhalten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prozessumgebung	ist festgelegt und wird aufrechterhalten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ressourcen zur Überwachung und Messung (einschließlich Prüf- und Messmittel)	werden bestimmt und bereitgestellt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	sind geeignet und werden aufrechterhalten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	dokumentierte Informationen als Nachweis werden aufbewahrt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Prüf- und Messmittel	werden regelmäßig gegen (höherwertige) Normale kalibriert. Die messtechnische Rückführbarkeit ist gewährleistet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	werden gekennzeichnet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	werden vor Einstellungsänderungen, Beschädigungen bzw. Verschlechterungen geschützt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Es wird geprüft, ob die Gültigkeit früherer Messergebnisse beeinträchtigt wurde, wenn die Eignung von Messmitteln nicht bestätigt werden kann.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wissen der Organisation	ist bestimmt (das zur Durchführung der Prozesse und Bereitstellung der Produkte und Dienstleistungen benötigt wird).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	wird regelmäßig überprüft.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	wird angemessen aufrechterhalten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Prüfungen nach der DGUV Vorschriften (u.a. 3 „Elektrische Anlagen und Betriebsmittel“)	werden durchgeführt und dokumentiert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 7.2 Bewusstsein und Kommunikation

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Bewusstsein	des Personals zur Politik, den Zielen, zu ihrem Beitrag und den Folgen von Abweichungen ist vorhanden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Interne Kommunikation	ist entwickelt und nachvollziehbar, Prozess ist eingeführt und entspricht den Normanforderungen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Externe Kommunikation	ist entwickelt und nachvollziehbar, Prozess ist eingeführt und entspricht den Normanforderungen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kommunikation mit den Kunden	ist ausreichend und nachvollziehbar, z. B. zu:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Produkt-/Dienstleistungsinformationen,	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Anfragen, Verträgen, Auftragsbearbeitung.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 7.3 Dokumentierte Information (Dokumente und Aufzeichnungen)

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Das Managementsystem enthält	die von der Norm geforderten dokumentierten Informationen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	dokumentierte Informationen, welche das Unternehmen für die Wirksamkeit des Managementsystems als notwendig erachtet hat.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Erstellen und Aktualisieren dokumentierter Informationen	Dokumentierte Informationen (interner und externer Herkunft):			
	sind angemessen gekennzeichnet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	siehe H03 in Anlage 1
	haben ein angemessenes Format.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	werden angemessen auf Eignung und Angemessenheit überprüft.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Lenkung dokumentierter Informationen	Dokumentierte Informationen (interner und externer Herkunft):			
	sind verfügbar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	sind angemessen geschützt (z. B. Nachweise gegen Veränderungen).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	siehe F03 und F04 in Anlage 1
	Verteilung, Zugriff, Auffindung und Verwendung sind geregelt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	siehe H03 in Anlage 1
	Ablage/Speicherung und Erhalt (z. B. der Lesbarkeit) sind geregelt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ihre Änderungen werden überwacht.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	siehe F03 und F04 in Anlage 1
	Aufbewahrung und Verfügung über den Verbleib sind geregelt (Vernichtung).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Datenschutz	personenbezogener Daten sowie der Informationsschutz entspricht den gesetzlichen Anforderungen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 8 Betrieb

### 8.1 Betriebliche Planung und Steuerung

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Prozesse	zur Erfüllung der Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen werden geplant, verwirklicht und gesteuert.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Die Planung und Steuerung ist für die Betriebsabläufe des Unternehmens geeignet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Die Kriterien für die Prozesse sind festgelegt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Die Steuerung erfolgt in Übereinstimmung mit diesen Kriterien.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Dokumentierte Informationen in notwendigem Umfang werden aufbewahrt bzw. aufrechterhalten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Geplante Änderungen werden überwacht.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 8.2 Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Kundeneigentum	Handhabung und Steuerung (z. B. bei Verlust) entspricht den Normanforderungen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Reklamationen, Kundenbeschwerden	und deren Handhabung sowie der Erhalt von Rückmeldungen durch Kunden zu Produkten und Dienstleistungen sind geregelt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Die Regelungen werden wirksam umgesetzt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen	sind festgelegt, einschließlich zutreffender gesetzlicher und behördlicher Anforderungen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	siehe F02 in Anlage 1
	werden vor dem Eingehen von Verpflichtungen überprüft.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	siehe F02 in Anlage 1
	Ergebnisse dieser Prüfung und jegliche neue Anforderungen werden als dokumentierte Information aufbewahrt.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	siehe F02 und H05 in Anlage 1

### 8.3 Entwicklung von Produkten und Dienstleistungen

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Entwicklungsprozess	ist festgelegt, wird umgesetzt und aufrechterhalten.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Entwicklungsplanung	berücksichtigt, Art, Dauer, Umfang von Entwicklungstätigkeiten, deren Ressourcenbedarf, Schnittstellen, Anforderungen an Produktion und Dienstleistungserbringung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
	beinhaltet Validierungs- und Verifizierungsschritte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Entwicklungseingaben	können nachvollzogen werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
	enthalten gesetzliche und behördliche Anforderungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
	werden als dokumentierte Information aufbewahrt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Steuerung der Entwicklungstätigkeiten	entspricht den Entwicklungsplanungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
	Ergebnisse werden als dokumentierte Informationen aufbewahrt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Entwicklungsergebnisse	werden gegenüber den Entwicklungseingaben verifiziert bzw. validiert.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
	Ergebnisse der Bewertung werden als dokumentierte Informationen aufbewahrt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nicht relevant
Entwicklungsänderungen	werden entsprechend den Anforderungen gelenkt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	nicht relevant

### 8.4 Steuerung extern bereitgestellter Prozesse, Produkte und Dienstleistungen, Kundeneigentum

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Beschaffung	Der Beschaffungsprozess gewährleistet die Kontrolle von Produkten und Dienstleistungen, um die Eignung zur Umsetzung der Anforderungen an die Qualität (Konformität gegenüber Kundenanforderungen) nachzuweisen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Die Beschaffungsangaben für externe Anbieter entsprechen den Anforderungen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Extern bereitgestellte Prozesse, Produkte und Dienstleistungen	Die Steuerungsmaßnahmen gewährleisten die angemessene Kontrolle des Managementsystems auf extern bereitgestellte Prozesse, Produkte und Dienstleistungen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Die Auswahl, Bewertung und Leistungsüberwachung der externen Anbieter erfolgt so, dass Produkte, Dienstleistungen und Prozesse die an sie gestellten Anforderungen erfüllen können.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ein Prozess zur Wareneingangskontrolle ist etabliert und wird wirksam umgesetzt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kundeneigentum, Eigentum externer Anbieter	Der Umgang ist geregelt und konnte qualifiziert nachvollzogen werden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 8.5 Produktion und Dienstleistungserbringung



Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Prozesse der Produkt-/ Dienstleistungsrealisierung	werden ausreichend geplant, sind strukturiert und entwickelt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	stehen im Einklang mit den Prozessen des Managementsystems.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	werden unter beherrschten Bedingungen durchgeführt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Qualitäts-Ziele und Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen sind festgelegt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ausreichende Ressourcen zur Realisierung sind vorhanden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ausreichende Verifizierungs-, Validierungs-, Überwachungs- sowie Mess- und Prüftätigkeiten sind festgelegt und werden umgesetzt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Ergebnisse der Prozesse sind in geeigneter Weise gekennzeichnet und rückverfolgbar (sofern erforderlich) und werden erhalten, um die Konformität mit den Anforderungen sicherzustellen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Tätigkeiten nach der Lieferung sind festgelegt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Änderungen werden überwacht und gesteuert.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	siehe H05 in Anlage 1

### 8.6 Freigabe von Produkten und Dienstleistungen und Steuerung nichtkonformer Ergebnisse

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Verifizierung von Produkten und Dienstleistungen	ist während der Produktion und Dienstleistungserbringung geplant und wird wirksam umgesetzt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Freigabe von Produkten und Dienstleistungen	ist geregelt und wird wirksam umgesetzt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nichtkonforme Ergebnisse der Produktion und Dienstleistungserbringung	werden gekennzeichnet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	werden mit geeigneten Maßnahmen belegt, die verhindern, dass diese dem Kunden zur Verfügung gestellt werden.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Geeignete dokumentierte Informationen dazu werden aufbewahrt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Verantwortlichkeiten und Befugnisse für den Umgang mit fehlerhaften Einheiten sind geregelt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 9 Bewertung der Leistung

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Bewertungskriterien und Daten zur Überwachung und Messung von Prozessen	sind festgelegt, werden erhoben und analysiert und sind nachvollziehbar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kontrollen / Prüfungen	sind nachvollziehbar und vollständig.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	siehe H01 und H04 in Anlage 1
Umgang mit Mess- und Prüfmitteln	entspricht den Anforderungen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Interne Audits	werden geplant, durchgeführt und dokumentiert.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Dokumentierte Informationen werden aufbewahrt und sind aussagefähig.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	siehe F01 in Anlage 1
	Korrekturen werden zeitnah durchgeführt, Verantwortlichkeiten und Termine sind dazu festgelegt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Korrekturmaßnahmen werden auf Basis einer Ursachenanalyse geplant, Verantwortlichkeiten und Termine sind dazu festgelegt, die Wirksamkeit wird überprüft.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	sind angemessenes Instrument zur kontinuierlichen Verbesserung (KVP).	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Qualifikation, Objektivität, Unparteilichkeit der Auditoren	sind nachvollziehbar.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Managementbewertung	wird gemäß den Normanforderungen erstellt und kommuniziert.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kundenzufriedenheit	Methoden sind festgelegt und werden angewandt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 10 Verbesserung, Nichtkonformitäten

Bewertungsaspekt	Bewertungskriterium	ja	nein	Bemerkung
Verbesserung	Möglichkeiten werden bestimmt und Maßnahmen festgelegt und betreffen:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	die Verbesserung von Produkten und Dienstleistungen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	die Verbesserung der Leistung des Managementsystems.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nichtkonformitäten, Abweichungen, Fehler	Umgang und Reaktion ist festgelegt und beinhaltet:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	die Korrektur des Fehlers.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	die Bewertung hinsichtlich einer Systematik.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	siehe F05 in Anlage 1
	die Ursachenuntersuchung.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	siehe F05 in Anlage 1
	die Festlegung und Umsetzung von Maßnahmen gegen Wiederholung (Korrekturmaßnahmen).	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	siehe F05 in Anlage 1
	die Wirksamkeitsprüfung der ungesetzten Maßnahmen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	siehe F05 in Anlage 1
	die Aufbewahrung dokumentierter Informationen der Ergebnisse.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	siehe F05 in Anlage 1

## 11 Ergebnisse, Schlussfolgerungen

<b>Zusammenfassung</b>		
Alle relevanten Abschnitte der Norm DIN EN ISO 9001:2015 wurden - soweit zutreffend - bewertet (siehe Anlage 3). Die Auditoren haben die Stichprobe hinsichtlich der zu auditierenden Organisationseinheiten und der zu prüfenden Vorgänge repräsentativ gestaltet. Es wurden folgende Ergebnisse ermittelt:		
Die Auditziele wurden erfüllt:	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein
Konformität mit den anzuwendenden Regelwerksanforderungen wurde grundsätzlich festgestellt:	<input checked="" type="checkbox"/> ja, siehe Anlage 1	<input type="checkbox"/> nein
Wirksamkeit der anzuwendenden internen und externen Anforderungen wurde grundsätzlich festgestellt:	<input checked="" type="checkbox"/> ja, siehe Anlage 1	<input type="checkbox"/> nein
Die Nutzung des AssZert-Zertifikates, des Zertifikatsymbols sowie des AssZert-Logos entspricht den AssZert-Regeln:	<input checked="" type="checkbox"/> ja	<input type="checkbox"/> nein, Bemerkung:

Eine ausreichende Zahl von Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen in den verschiedenen Organisationseinheiten wurde befragt.

Die erkannten untergeordneten Nichtkonformitäten (Anlage 1) wurden inhaltlich akzeptiert und mit einem Maßnahmenplan versehen, der von den Auditoren positiv bewertet wurde. Die Bearbeitung wurde zugesagt.

Die beschriebenen Feststellungen zu den untergeordneten Nichtkonformitäten widersprechen einer positiven Beurteilung der einzelnen Anforderungen nicht.

Die Auditoren empfehlen daher die im Folgenden aufgeführten Vorgehensweisen für das Unternehmen sowie für AssZert.

### 11.1 Weitere Vorgehensweise des Unternehmens

Bearbeitung von Hinweisen:	<input checked="" type="checkbox"/> Die im Bericht aufgeführten Hinweise sollten intern bewertet werden und in den kontinuierlichen Verbesserungsprozess einfließen - soweit sie als hilfreich angesehen werden.
	<input type="checkbox"/> nicht relevant, keine Hinweise gegeben
Bearbeitung von untergeordneten Nichtkonformitäten:	<input checked="" type="checkbox"/> Die Endbearbeitung (Beseitigung der untergeordneten Nichtkonformitäten, Ursachenanalyse und Maßnahmenumsetzung gegen Wiederholung sowie Eintragen der Nachweise und Erledigungsvermerke durch das auditierte Unternehmen) ist bis zu den in Anlage 1 genannten Terminen umzusetzen und AssZert schriftlich mitzuteilen.
	<input type="checkbox"/> nicht relevant
Bearbeitung von wesentlichen Nichtkonformitäten:	<input type="checkbox"/> Die im Audit erkannten wesentlichen Nichtkonformitäten müssen nachweislich wirksam umgesetzt werden.
	<input checked="" type="checkbox"/> nicht relevant
Nutzung AssZert-Logo	<input checked="" type="checkbox"/> ja, Verwendung mit AssZert abstimmen
	<input type="checkbox"/> ja, Verwendung bereits abgestimmt
	<input type="checkbox"/> nein, nicht gewünscht

**11.2 Weitere Vorgehensweise AssZert**

Planung des nächsten Audits:	<input checked="" type="checkbox"/> 1. Überwachungsaudit <input type="checkbox"/> Re-Zertifizierungsaudit
geplanter Zeitraum des nächsten Audits:	<input checked="" type="checkbox"/> Februar/März 2020 Das Audit ist in der Zeit vom 29.01.2020 bis zum 28.04.2020 vollständig durchzuführen. Dies muss die Erstellung des Auditberichtes bis zur Bestätigung der Zertifizierung einschließen.
Berücksichtigung der Themenschwerpunkte:	<input type="checkbox"/> Die im Audit erkannten wesentlichen Nichtkonformitäten werden hinsichtlich der wirksamen Umsetzung bewertet. <input checked="" type="checkbox"/> Die im Audit erkannten untergeordneten Nichtkonformitäten werden hinsichtlich der wirksamen Umsetzung bewertet.
Zertifikat gemäß Normengrundlage DIN EN ISO 9001:2015	<input checked="" type="checkbox"/> Ausstellung <input type="checkbox"/> Bestätigung <input type="checkbox"/> Ausstellung einer Bestätigung <input type="checkbox"/> Ausstellung nach Aussetzung <input checked="" type="checkbox"/> Zertifikate sind gültig bis: 28.04.2022 <input checked="" type="checkbox"/> Zertifikat Nr. 875/19de (deutsch) und 875/19en (englisch)
AssZert-Logo	<input checked="" type="checkbox"/> zur Verfügung stellen <input type="checkbox"/> bereits dem Unternehmen übergeben <input type="checkbox"/> nicht gewünscht

**11.3 Besonderer Hinweis zum Datenschutz**

Auf die vertrauliche Handhabung von Informationen jeglicher Art, die im Rahmen des Zertifizierungsverfahrens an AssZert getragen werden, wurde hingewiesen.

Der Inhalt dieses Berichtes und alle im Zusammenhang mit dem Audit erhaltenen Informationen über das auditierte Unternehmen werden von den Mitgliedern des Auditteams und von AssZert vereinbarungsgemäß vertraulich behandelt.

Das Ergebnis des Audits wird bei der AssZert Zertifizierungsgesellschaft mbH EDV-mäßig erfasst. Auf das in der Fragenliste zur Vorbereitung auf das Zertifizierungsaudit gegebene Einverständnis zur Veröffentlichung in der AssZert-Zertifizierungsliste sei verwiesen.

01.04.2019

Datum/Unterschrift für Erstellung

05.04.2019

Datum/Unterschrift für Prüfung

03.04. und 29.04.2019

Datum/Unterschrift für Erstellung

29.04.2019

Datum/Unterschrift für Prüfung und Freigabe

## untergeordnete Nichtkonformitäten und Hinweise

Im Zertifizierungsverfahren wurden die nachstehenden **5 untergeordneten Nichtkonformitäten** identifiziert, die erkennen ließen, dass die betreffende Normanforderung, interne Anforderung oder gesetzliche, rechtliche oder andere bindende Verpflichtung nicht vollständig umgesetzt wird. Diese untergeordneten Nichtkonformitäten sind/ist im Bericht in den Abschnitten 4 bis 10 in den Tabellen in der Spalte „Bemerkung“ mit Nummer aufgeführt.

Die Bearbeitung wurde mit Angabe von Zuständigkeiten, Terminen und Nachweismöglichkeiten im Abschlussgespräch besprochen und seitens des Unternehmens zugesagt und im Rahmen der Berichterstellung in dieser Anlage eingetragen.

Die vorgeschlagenen Maßnahmen sind geeignet, die Normkonformität ausreichend herzustellen.

Nr.	Abschnitt der Norm DIN EN ISO 9001:2015	Festgestellter Sachverhalt	1. fehlerbehebende Maßnahme 2. Ursache 3. fehlerursachenbehebende Maßnahme	Zuständigkeiten / Nachweise	Erlidgungsvermerk AssZert Wirksamkeitskontrolle durch AssZert
F01	9.2 Internes Audit 9.2.2	Das Auditprogramm ist im Anlagen- und Maßnahmenplan verbindlich festgelegt; jeweils in zwei Jahren werden die 3 Unternehmensbereiche vollständig auditiert. In den Aufzeichnungen zu den internen Audits werden jedoch die Auditkriterien bzw. die Referenzdokumente (geprüften Verfahren/Prozesse und die jeweiligen Normforderungen) nicht dargestellt.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Checklisten werden entsprechend ergänzt.</li> <li>2. Die Normforderung war in dieser Ausprägung nicht bekannt.</li> <li>3. Keine weitere Korrekturmaßnahme erforderlich, da das Formblatt im QM-System vorgegeben ist und somit zukünftig angewandt wird.</li> </ol>	Geschäftsführung / Vorlage des aktualisierten Formulars für die Checkliste.  <b>Termin zur Vorlage der Nachweise bei AssZert: 29.05.2019</b>	Datum: ... Bearbeitung: ... Status: <b>offen</b> ----- Datum: ... Bearbeitung: ... Status: ...
F02	8.2 Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen 8.2.2 Bestimmung von Anforderungen für Produkte und Dienstleistungen	Es wurde festgestellt, dass im Bereich Möbelspedition zur Angebotsabgabe für die Bestandsaufnahme beim Kunden zwei verschiedene Checklisten verwendet; davon war ein Formblatt nicht gelenkt. Hinweis: Es wird angeregt, nur ein Formular zu verwenden.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geschäftsführung</li> <li>2. /</li> <li>3. Vorlage des aktualisierten Formulars für die Bestandsaufnahme beim Kunden (Bereich Möbelspedition).</li> </ol>	<b>Termin zur Vorlage der Nachweise bei AssZert: 29.05.2019</b>	Datum: ... Bearbeitung: ... Status: <b>offen</b> ----- Datum: ... Bearbeitung: ... Status: ...

## untergeordnete Nichtkonformitäten und Hinweise

Nr.	Abschnitt der Norm DIN EN ISO 9001:2015	Festgestellter Sachverhalt	1. fehlerbehebende Maßnahme 2. Ursache 3. fehlerursachenbehebende Maßnahme	Zuständigkeiten / Nachweise	Erläuterungsvermerk AssZert Wirksamkeitskontrolle durch AssZert
F03	7.5.3 Lenkung dokumentierter Information 7.5.3.2	Die Dokumente sind für die Beschäftigten des Unternehmens im Intranet als Word-Vorlage zur Nutzung freigegeben. Somit besteht kein Schutz gegen unbeabsichtigte (oder auch beabsichtigte) Änderung dieser Dokumente.	1. 2. 3.	Geschäftsführung / Vorlage des aktualisierten Formulars für die Checkliste.	Datum: ... Bearbeitung: ... Status: offen
F04	7.5 Dokumentierte Information 7.5.2 Erstellen und Aktualisieren in Verbindung mit 5.3 Rollen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse in der Organisation	Es ist nicht verbindlich festgelegt, wer die Bereichsdokumente (Möbelspeziation, Krankenhausblogistik, Dokumente- und Archivmanagement) überprüft und genehmigt.	1. 2. 3.	Geschäftsführung / Vorlage der verbindlichen Regelung, wer die Bereichsdokumente prüft und genehmigt.  <b>Termin zur Vorlage der Nachweise bei AssZert: 29.05.2019</b>	Datum: ... Bearbeitung: ... Status: offen
F05	10.2 Nichtkonformitäten und Korrekturmaßnahmen 10.2.2	In Qualitätsgesprächen werden Nichtkonformitäten behandelt. Aufzeichnungen zu den Nichtkonformitäten und den ergriffenen Korrekturmaßnahmen konnten jedoch nicht ausreichend nachvollzogen werden.	1. 2. 3.	Geschäftsführung / Vorlage eines Musterprotokolls für Qualitätsgespräche oder eines exemplarischen Vorgangs für die Behandlung einer Nichtkonformität (z.B. einer Reklamationsbearbeitung).  <b>Termin zur Vorlage der Nachweise bei AssZert: 29.05.2019</b>	Datum: ... Bearbeitung: ... Status: offen

## untergeordnete Nichtkonformitäten und Hinweise

Die folgenden **5 Hinweise** mit Optimierungsmöglichkeiten für das Managementsystem wurden im Audit gegeben. Sie sind an dieser Stelle der Vollständigkeit und Übersichtlichkeit halber aufgeführt; diesen Hinweisen liegen keine Nichtkonformitäten im Sinne der geprüften Normenanforderungen zugrunde. Diese Hinweise sind im Bericht in den Abschnitten 4 bis 10 in den Tabellen in der Spalte „Bemerkung“ mit Nummer aufgeführt.

Nr.	Abschnitt der Norm DIN EN ISO 9001:2015	Hinweis	Anmerkung
H01	9.1 Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung 9.1.1 Allgemeines	Es wurde angeregt, die im Wareneingang durchgeführten Prüfungen stets mit Kurzzeichen des Prüfers auf den Lieferscheinen zu quittieren.	
H02	6.1 Maßnahmen zum Umgang mit Risiken und Chancen 6.1.1 und 6.1.2	Es konnte nachvollzogen werden, dass Risiken und Chancen bzgl. der Prozessabläufe behandelt wurden. Es wurde angeregt, Aufzeichnungen zur Risiken- und Chancenbewertung zu führen, um die Überwachung zu fördern.	
H03	7.5 Dokumentierte Information 7.5.2 Erstellen und Aktualisieren	Es wurde angeregt, bereits bei der Entwicklung von Formblättern einen Stand (Revisionsdatum) zu verwenden.	
H04	9.1 Überwachung, Messung, Analyse und Bewertung 9.1.1 Allgemeines	Es wurde angeregt, die Nachweise für die Führerscheinkontrollen direkt auf den Führerscheinkopien mit Datum und Unterschrift des Kontrollierenden aufzuzeichnen.	
H05	8.2.4 Änderungen von Anforderungen an Produkte und Dienstleistungen	Es wurde angeregt, die aus den Gesprächsprotokollen resultierenden Maßnahmen mit Terminen und Zuständigkeiten schriftlich festzuhalten.	

Abschnitt DIN EN ISO 9001:2015	Auditiert ja = X nein = -	Bewertung *	Nr. der Feststellung*	Abschnitt DIN EN ISO 9001:2015	Auditiert ja = X nein = -	Bewertung *	Nr. der Feststellung*
4				8.2.3			
4.1	X	1	./.	8.2.3.1	X	1	./.
4.2	X	1	./.	8.2.3.2	X	1	./.
4.3	X	1	./.	8.2.4	X	1	H05
4.4				8.3			
4.4.1	X	1	./.	8.3.1	X	4	./.
4.4.2	X	1	./.	8.3.2	X	4	./.
5				8.3.3	X	4	./.
5.1				8.3.4	X	4	./.
5.1.1	X	1	./.	8.3.5	X	4	./.
5.1.2	X	1	./.	8.3.6	X	4	./.
5.2				8.4			
5.2.1	X	1	./.	8.4.1	X	1	./.
5.2.2	X	1	./.	8.4.2	X	1	./.
5.3	X	2	F04	8.4.3	X	1	./.
6				8.5			
6.1				8.5.1	X	1	./.
6.1.1	X	1	H02	8.5.2	X	1	./.
6.1.2	X	1	H02	8.5.3	X	1	./.
6.2				8.5.4	X	1	./.
6.2.1	X	1	./.	8.5.5	X	1	./.
6.2.2	X	1	./.	8.5.6	X	1	./.
6.3	X	1	./.	8.6	X	1	./.
7				8.7			
7.1				8.7.1	X	1	./.
7.1.1	X	1	./.	8.7.2	X	1	./.
7.1.2	X	1	./.	9			
7.1.3	X	1	./.	9.1			
7.1.4	X	1	./.	9.1.1	X	1	H01, H04
7.1.5				9.1.2	X	1	./.
7.1.5.1	X	1	./.	9.1.3	X	1	./.
7.1.5.2	X	1	./.	9.2			
7.1.6	X	1	./.	9.2.1	X	1	./.
7.2	X	1	./.	9.2.2	X	2	F01
7.3	X	1	./.	9.3			
7.4	X	1	./.	9.3.1	X	1	./.
7.5				9.3.2	X	1	./.
7.5.1	X	1	./.	9.3.3	X	1	./.
7.5.2	X	2	F04, H03	10			
7.5.3				10.1	X	1	./.
7.5.3.1	X	1	./.	10.2	X	1	./.
7.5.3.2	X	2	F03	10.2.1	X	1	./.
8				10.2.2	X	2	F05
8.1	X	1	./.	10.3	X	1	./.
8.2							
8.2.1	X	1	./.				
8.2.2	X	2	F02				

**\* Bewertung der Normforderung DIN EN ISO 9001:2015**

1 = erfüllt (ggf. mit Hinweisen - siehe Bericht)

2 = teilweise erfüllt – untergeordnete Nichtkonformität (F) (Verbesserungs- bzw. Optimierungspotenzial - siehe Anlage 1)

3 = nicht erfüllt – wesentliche Nichtkonformität (Abweichungsbericht (A) - siehe Anlage 2)

4 = nicht zutreffend