

Audit-Checkliste für das interne integrierte Audit


von
Martin Myska

Zielsetzung

Im Rahmen des internen Audits muss – zumindest in einem Zeitraum bis zu drei Jahren – die Einhaltung aller wesentlichen Normenelemente der DIN EN ISO 14001 bzw. der DIN EN ISO 9001 überprüft werden. Dies gilt auch für die Forderungen der EMAS II. Um die Erfüllung dieser Anforderungen dokumentieren zu können, werden häufig Auditchecklisten eingesetzt. Viele Zertifizierungsgesellschaften und Umweltgutachter arbeiten ebenfalls mit solchen unterschiedlich komplexen Fragenkatalogen. Im Kern handelt es sich dabei um die Umformulierung der wesentlichen Normenvorgaben in Fragenform.

Die folgende Checkliste basiert auf den folgenden Anforderungen:

Umweltmanagement (UM)

- DIN EN ISO 14001 (1996)
 - EMAS II (2001) inkl. Leitlinien und Empfehlungen der EU-Kommission
-  **EMAS II.pdf**

Qualitätsmanagement (QM)

- DIN EN ISO 9001:2000

Arbeitsschutz (AS)

- OHSAS 18001

- Spezifikation zur freiwilligen Einführung, Anwendung und Weiterentwicklung von Arbeitsschutzmanagementsystemen (AMS) LV 21 (LASI-Empfehlungen 2000)

Hinweise zum Fragenkatalog


Gliederung nach ISO 14001

Bei der Gliederung der Fragen wurde nach der Reihenfolge der DIN EN ISO 14001 vorgegangen. Die Formulierungen sind größtenteils so gewählt, dass alle drei Aspekte (UM, QM, AS) gleichwertig betrachtet werden. In den beiden Normen (DIN EN ISO 14001 und DIN EN ISO 9001) befinden sich am Ende die jeweiligen „Korrespondenztabelle“, d. h. die Zuordnung der jeweiligen Normenelemente ist beschrieben. Es ist an einigen Stellen erforderlich, spezifische Fragen zu formulieren. Diese sind dann jeweils mit dem entsprechenden Fachkürzel (UM, QM, AS) markiert.

Viele Unternehmen lassen ihr Managementsystem nicht nach EMAS validieren; daher werden die spezifischen Fragen (d. h. Anforderungen) entsprechend kenntlich gemacht. Der Katalog ist als Anregung zu verstehen und soll dazu dienen, keine wichtigen Punkte auszulassen. Es ist für die Auditpraxis erforderlich, eine entsprechende Auswahl und Anpassung vorzunehmen.

Die Spalten sollten ggf. verbreitert werden, um mehr Platz für die Anmerkungen zu haben. In der ersten Spalte sollte der Verweis auf existierende Dokumente erfolgen (z. B. Handbuchkapitel, Verfahrensweisung, Betriebstagebuch o. Ä.). In der zweiten Spalte können dann während des Audits Anmerkungen, Informationen, Quellenangaben etc. ergänzt werden. Die Informationen sollten direkt bewertet werden (z. B. angemessen).

Auf der Basis der ausgefüllten Checkliste können Abweichungsberichte und Empfehlungen bzw. der abschließende Auditbericht und die Auditbewertung erarbeitet werden. Die Fragen sind häufig als geschlossene Fragen formuliert. Während des Audits sollten i. d. R. offene Fragen gestellt werden. Die Reihenfolge sollte dem tatsächlichen Gesprächsverlauf angepasst werden.

Die folgende Tabelle gibt zunächst einen Überblick über die Zusammenhänge zwischen ISO 14001:1996, ISO 9001:2000 und OHSAS 18001. Detaillierte Erläuterungen speziell zu OHSAS bietet darüber hinaus der Länderausschuss für Arbeitsschutz und Sicherheitstechnik (LASI). Diese finden Sie als pdf-Datei  **05510a.doc** auf der CD-ROM.

Zusammenhänge zwischen ISO 14001:1996, ISO 9001:2000 und OHSAS 18001

Quelle: Arbeitsschutz besser managen, TÜV-Verlag

Nr.	ISO 14001:1996	Nr.	ISO 9001:2000	Nr.	OHSAS 18001
1	Anwendungsbereich	1 1.1 1.2	Anwendungsbereich Allgemeines Anwendung	1	Anwendungsbereich
2	Normative Verweisungen	2	Normative Verweisungen	2	Referenzen und Veröffentlichungen
3	Begriffe	3	Begriffe	3	Begriffe und Definitionen
4	Forderungen an ein Umweltmanagementsystem	4	Qualitätsmanagement-system	4	A&G-System-Elemente
4.1	Allgemeine Forderungen	4.1 4.2.1 5.5	Allgemeine Forderungen Allgemeines Verantwortung, Befugnis und Kommunikation	4.1	Allgemeine Anforderungen
4.2	Umweltpolitik	5.1 5.3 8.5	Verpflichtung der Leitung Qualitätspolitik Verbesserung	4.2	A&G-Politik
4.3	Planung	5.4	Planung	4.3	Planung
4.3.1	Umweltaspekte	5.2 7.2.1 7.2.2	Kundenorientierung Ermittlung der Anforderungen in Bezug auf das Produkt Bewertung der Anforderungen in Bezug auf das Produkt	4.3.1	Planung von Gefahren- identifikation, Risikoein- schätzung und Risiko- kontrolle
4.3.2	Gesetzliche und andere Forderungen	5.2 7.2.1	Kundenorientierung Ermittlung der Anforderungen in Bezug auf das Produkt	4.3.2	Gesetzliche und andere Forderungen
4.3.3	Zielsetzungen und Einzelziele	5.4.1	Qualitätsziele	4.3.3	Zielsetzung
4.3.4	Umweltmanagement-programm(e)	5.4.2 8.5.1	Qualitätsplanung Ständige Verbesserung	4.3.4	Arbeits- und Gesundheits- schutz-Management- Programm(e)
4.4	Implementierung und Durchführung	7	Produktrealisierung	4.4	Implementierung und Durchführung

Nr.	ISO 14001:1996	Nr.	ISO 9001:2000	Nr.	OHSAS 18001
4.4.1	Organisationsstruktur und Verantwortlichkeit	5 5.1 5.5.1 5.5.2 6 6.1 6.2 6.2.1 6.3 6.4	Verantwortung der Leitung Verpflichtung der Leitung Verantwortung und Befugnis Beauftragter der obersten Leitung Management der Mittel Bereitstellung von Ressourcen Personelle Ressourcen Allgemeines Infrastruktur Arbeitsumgebung	4.4.1	Organisationsstruktur und Verantwortlichkeit
4.4.2	Schulung, Bewusstsein und Kompetenz	6.2.2	Fähigkeit, Bewusstsein und Schulung	4.4.2	Schulung, Bewusstsein und Kompetenz
4.4.3	Kommunikation	5.5.3 7.2.3	Interne Kommunikation Kommunikation mit den Kunden	4.4.3	Beratung und Kommunikation
4.4.4	Dokumentation des Umweltmanagementsystems	4.2 4.2.1 4.2.2	Dokumentationsanforderungen Allgemeines Qualitätsmanagement-Handbuch	4.4.4	Dokumentation
4.4.5	Lenkung von Dokumenten	4.2.3	Lenkung von Dokumenten	4.4.5	Lenkung der Dokumente und Daten
4.4.6	Ablauflenkung	7 7.1 7.2 7.2.1 7.2.2 7.3 7.3.1 7.3.2 7.3.3 7.3.4 7.3.5 7.3.6 7.3.7 7.4 7.4.1 7.4.2 7.4.3 7.5 7.5.1 7.5.2 7.5.3 7.5.4	Produktrealisierung Planung der Produktrealisierung Kundenbezogene Prozesse Ermittlung der Anforderungen in Bezug auf das Produkt Bewertung der Anforderungen in Bezug auf das Produkt Entwicklung Entwicklungsplanung Entwicklungseingaben Entwicklungsergebnisse Entwicklungsbewertung Entwicklungsverifizierung Entwicklungsvalidierung Lenkung von Entwicklungsänderungen Beschaffung Beschaffungsprozess Beschaffungsangaben Verifizierung von beschafften Produkten Produktion und Dienstleistungserbringung Lenkung der Produktion und der Dienstleistungserbringung Kennzeichnung und Rückverfolgbarkeit Eigentum des Kunden Produkterhaltung	4.4.6	Ablauflenkung

Nr.	ISO 14001:1996	Nr.	ISO 9001:2000	Nr.	OHSAS 18001
4.4.7	Notfallvorsorge und -maßnahmen	8.3	Lenkung fehlerhafter Produkte	4.4.7	Notfallvorsorge und -maßnahmen
4.5	Kontroll- und Korrekturmaßnahmen	8	Messung, Analyse und Verbesserung	4.5	Kontroll- und Korrekturmaßnahmen
4.5.1	Überwachung und Messung	7.6 8.1 8.2 8.2.1 8.2.3 8.2.4 8.4	Lenkung von Überwachungs- und Messmitteln Allgemeines Überwachung und Messung Kundenzufriedenheit Überwachung und Messung von Prozessen Überwachung und Messung von Produkten Datenanalyse	4.5.1	Leistungsmessung und Überwachung
4.5.2	Abweichungen, Korrektur- und Vorsorgemaßnahmen	8.3 8.5.2 8.5.3	Lenkung fehlerhafter Produkte Korrekturmaßnahmen Vorbeugungsmaßnahmen	4.5.2	Unfälle, Vorfälle, Abweichungen, Korrektur- und Vorsorgemaßnahmen
4.5.3	Aufzeichnungen	4.2.4	Lenkung von Aufzeichnungen	4.5.3	Aufzeichnungen und Lenkung der Aufzeichnungen
4.5.4	Umweltmanagementsystem-Audit	8.2.2	Internes Audit	4.5.4	Audits
4.6	Bewertung durch die oberste Leitung	5.6 5.6.1 5.6.2 5.6.3	Managementbewertung Allgemeines Eingaben für die Bewertung Ergebnisse der Bewertung	4.6	Bewertung durch die oberste Leitung
Anhang B	Zusammenhänge zwischen ISO 14001 und ISO 9001	Anhang A	Zusammenhänge zwischen ISO 9001:2000 und ISO 14001:1996	Anhang A	Zusammenhänge zwischen OHSAS 18001, ISO 14001 und ISO 9001
Anhang C	Literaturhinweise	–	–	–	Literaturhinweise
Anhang A	Anleitung zur Anwendung der Spezifikation	–	–	–	(siehe OHSAS 18002)

 **05510b.doc**

Auditfrageliste

DIN EN ISO 14001, EMAS II, DIN EN ISO 9001:2000, OHSAS 18001

Vorgaben: (z. B. ISO 14001, ISO 9001)

Audittermin Auditleiter:

Auditoren/Experte:

Unternehmenspolitik					
Lfd. Nr.	Fragen zum System	Dokumentation	B	Auditnotizen	B
1	Gibt es eine dokumentierte und von der obersten Unternehmensleitung unterzeichnete und verabschiedete Unternehmenspolitik?				
2	Ist diese Politik nach Art, Umfang und Umwelteinwirkungen ihrer Tätigkeiten, Produkte oder Dienstleistungen angemessen? Wird der Geltungsbereich eindeutig definiert? EMAS Falls zutreffend: Gibt es einen Bezug zu der übergeordneten Konzernpolitik?				
3	Enthält sie die Verpflichtung zur kontinuierlichen Verbesserung und Verhütung von Umweltbelastungen? EMAS Betrifft diese Verpflichtung jeden Standort? AS: Besteht die Selbstverpflichtung, aktiv die arbeitswissenschaftlichen Erkenntnisse umzusetzen? UM: Existiert die Verpflichtung zum Einsatz der „best verfügbaren Technik“?				

Unternehmenspolitik					
Lfd. Nr.	Fragen zum System	Dokumentation	B	Auditnotizen	B
4	Enthält sie eine Verpflichtung, dass alle relevanten Umwelt- und Arbeitsschutzgesetze und -vorschriften und andere Forderungen, denen sich die Organisation verpflichtet, eingehalten werden? AS: Besteht die Forderung an die Mitarbeiter, sich stets sicherheitsgerecht und gesundheitsbewusst zu verhalten?				
5	Bildet sie den Rahmen für die Festlegung und Bewertung der Zielsetzungen und Einzelziele?				
6	Wurden alle Mitarbeiter über die Unternehmenspolitik informiert? (z. B. durch Aushänge, auf Betriebsversammlungen o. Ä.)				
7	Wird sie bei wesentlichen Änderungen im Unternehmen oder bei geänderten Rahmenbedingungen angepasst?				
8	Ist sie der Öffentlichkeit zugänglich? (z. B. Firmenbroschüren, Internet)				

Bewertung: 1 = erfüllt 2 = akzeptabel 3 = nicht erfüllt X = nicht anwendbar

Planung – Umweltaspekte					
Lfd. Nr.	Fragen zum System	Dokumentation	B	Auditnotizen	B
1 EMAS	Hat die Organisation (ein) Verfahren eingeführt (1), um Umweltaspekte ihrer Tätigkeiten, Produkte oder Dienstleistungen zu ermitteln? Wurde eine Umweltprüfung durchgeführt und dokumentiert? (ggf. Anforderungen des Anhangs VII beachten)				
2 EMAS	Werden alle Umweltaspekte der Tätigkeiten, Produkte oder Dienstleistungen berücksichtigt, die die Organisation überwachen kann und bei denen eine Einflussnahme erwartet werden kann? (Dies betrifft auch Notfallsituationen) Werden auch die indirekten Umweltaspekte (gem. Anhang VI 6.3) beachtet? AS: Werden vorhandene und mögliche Gefährdungen am Arbeitsplatz regelmäßig ermittelt und beurteilt (Gefährdungsanalyse)? Werden die erforderlichen Arbeits- und Verfahrensanweisungen erstellt?				
3 EMAS	Werden die Umweltaspekte, die bedeutende Auswirkungen auf die Umwelt haben oder haben können, bestimmt? Existiert ein Verfahren zur Bestimmung der Wesentlichkeit der Umweltaspekte?				
4	Werden die wesentlichen Umweltaspekte bei der Festlegung der umweltbezogenen Zielsetzungen berücksichtigt?				
5	Werden die Informationen zu den wesentlichen Umweltaspekten auf dem neuesten Stand gehalten?				

Bemerkungen:

(1) Dienstleistungen, die sie überwachen kann und bei denen eine Einflussnahme erwartet werden kann

Bewertung: 1 = erfüllt 2 = akzeptabel 3 = nicht erfüllt X = nicht anwendbar

Planung					
– Gesetzliche und andere externe Forderungen					
Lfd. Nr.	Fragen zum System	Dokumentation	B	Auditnotizen	B
1	Gibt es ein Verfahren, um gesetzliche und andere Forderungen (QM: insbesondere Kundenforderungen) zu ermitteln und zugänglich zu machen, zu deren Einhaltung die Organisation sich verpflichtet und die für die Umweltaspekte ihrer Tätigkeiten, Produkte oder Dienstleistungen relevant sind?				
EMAS	Gibt es ein Umweltrechtsverzeichnis?				
2	Werden die Mitarbeiter über die sie betreffenden Anforderungen eindeutig informiert?				
3	Wird die Einhaltung der externen Rahmenbedingungen angemessen dokumentiert? (Die Einhaltung insbesondere der rechtlichen Rahmenbedingungen ist im Rahmen des Audits zu überprüfen!) AS: Werden die zutreffenden AS-Vorschriften (z. B. UVV, technische Regeln, VdTÜV-Merkblätter etc.) ermittelt und eingehalten?				
4	QM: Werden die Kundenanforderungen, Bedürfnisse und Erwartungen systematisch ermittelt?				

Bewertung: 1 = erfüllt 2 = akzeptabel 3 = nicht erfüllt X = nicht anwendbar

Planung – Zielsetzungen und Einzelziele					
Lfd. Nr.	Fragen zum System	Dokumentation	B	Auditnotizen	B
1	Gibt es für jede relevante Funktion und Ebene innerhalb der Organisationsstruktur entsprechend dokumentierte UM-, QM-, AS-Zielsetzungen und Einzelziele? Sind diese zeitlich bestimmt und quantitativ festgelegt (wenn möglich)?				
2	Sind bei der Festlegung und Bewertung ihrer Zielsetzungen die gesetzlichen und andere Forderungen und ihre bedeutenden Umweltaspekte berücksichtigt? Werden dabei auch ihre technologischen Optionen und ihre finanziellen, betrieblichen und geschäftlichen Rahmenbedingungen sowie die Standpunkte interessierter Kreise beachtet?				
3	Sind die jeweils zutreffenden Ziele den Mitarbeitern bekannt?				
4	Sind die Zielsetzungen und Einzelziele im Einklang mit der Umweltpolitik, einschließlich der Verpflichtung zur Verhütung von Umweltbelastungen und der kontinuierlichen Verbesserung?				

Bewertung: 1 = erfüllt 2 = akzeptabel 3 = nicht erfüllt X = nicht anwendbar