

# E DIN EN ISO 19011:2025-04 (D/E)

Erscheinungsdatum: 2025-03-21

Leitfaden zur Auditierung von Managementsystemen (ISO/DIS 19011:2025); Deutsche und Englische Fassung prEN ISO 19011:2025

Guidelines for auditing management systems (ISO/DIS 19011:2025); German and English version prEN ISO 19011:2025

---

<b>Inhalt</b>	<b>Seite</b>
Europäisches Vorwort.....	8
Vorwort.....	9
Einleitung.....	10
1 Anwendungsbereich.....	12
2 Normative Verweisungen.....	12
3 Begriffe.....	12
4 Auditprinzipien.....	17
5 Steuerung eines Auditprogramms.....	18
5.1 Allgemeines.....	18
5.2 Festlegen der Auditprogrammziele.....	22
5.3 Bestimmung und Beurteilung der Auditprogramm-Risiken und -Chancen.....	23
5.4 Festlegen des Auditprogramms.....	23
5.4.1 Rollen und Verantwortlichkeiten der Person(en), die das Auditprogramm steuert (steuern).....	23
5.4.2 Kompetenz der Person(en), die das Auditprogramm steuert (steuern).....	24
5.4.3 Festlegen des Ausmaßes des Auditprogramms.....	25
5.4.4 Bestimmen von Auditprogrammressourcen.....	26
5.5 Umsetzen des Auditprogramms.....	26
5.5.1 Allgemeines.....	26
5.5.2 Festlegen der Ziele, des Umfangs und der Kriterien für ein einzelnes Audit.....	27
5.5.3 Auswählen und Bestimmen der Auditmethoden.....	28
5.5.4 Auswählen der Auditteammitglieder.....	28
5.5.5 Zuweisen der Verantwortung für ein einzelnes Audit an den Auditteamleiter.....	29
5.5.6 Steuerung der Ergebnisse eines Auditprogramms.....	30
5.5.7 Verwalten und Aufrechterhalten von Aufzeichnungen zu Auditprogrammen.....	30
5.6 Überwachen des Auditprogramms.....	31
5.7 Überprüfen und Verbessern des Auditprogramms.....	32
6 Durchführen eines Audits.....	33
6.1 Allgemeines.....	33
6.2 Veranlassen des Audits.....	33
6.2.1 Allgemeines.....	33
6.2.2 Herstellen des Kontakts mit der auditierten Organisation.....	33
6.2.3 Bestimmen der Durchführbarkeit des Audits.....	34
6.3 Vorbereiten der Audittätigkeiten.....	34
6.3.1 Durchführen der Überprüfung der dokumentierten Informationen.....	34
6.3.2 Planung des Audits.....	35
6.3.3 Zuweisen von Arbeit an das Auditteam.....	36
6.3.4 Vorbereiten dokumentierter Informationen für das Audit.....	37
6.4 Durchführen von Audittätigkeiten.....	37
6.4.1 Allgemeines.....	37

6.4.2	Zuweisen von Rollen und Verantwortlichkeiten von Betreuern und Beobachtern .....	37
6.4.3	Durchführen der Eröffnungsbesprechung .....	38
6.4.4	Kommunikation während des Audits .....	39
6.4.5	Verfügbarkeit von und Zugriff auf Auditinformationen .....	40
6.4.6	Überprüfen der dokumentierten Informationen während der Durchführung des Audits .....	40
6.4.7	Sammeln und Verifizieren von Informationen .....	40
6.4.8	Erarbeiten von Auditfeststellungen .....	41
6.4.9	Bestimmen der Auditschlussfolgerungen .....	42
6.4.10	Durchführen der Abschlussbesprechung .....	43
6.5	Erstellen und Verteilen des Auditberichts .....	44
6.5.1	Erstellen des Auditberichts .....	44
6.5.2	Verteilen des Auditberichts .....	45
6.6	Abschließen des Audits .....	45
6.7	Durchführen von Auditfolgemassnahmen .....	45
7	Kompetenz und Beurteilung von Auditoren .....	46
7.1	Allgemeines .....	46
7.2	Bestimmen der Kompetenz von Auditoren .....	47
7.2.1	Allgemeines .....	47
7.2.2	Persönliches Verhalten .....	47
7.2.3	Wissen und Fertigkeiten .....	48
7.2.4	Erwerben der Auditor-Kompetenz .....	51
7.2.5	Erwerben der Auditteamleiter-Kompetenz .....	52
7.3	Festlegen der Beurteilungskriterien für Auditoren .....	52
7.4	Auswählen der geeigneten Beurteilungsmethode für Auditoren .....	52
7.5	Durchführen der Auditor-Beurteilung .....	53
7.6	Aufrechterhalten und Verbessern der Kompetenz des Auditors .....	53
<b>Anhang A (informativ) Zusätzliche Anleitung für Auditoren zum Planen und Durchführen von</b>		
	<b>Audits .....</b>	<b>54</b>
A.1	Anwenden von Auditmethoden .....	54
A.2	Auditieren von Prozessen .....	55
A.3	Fachmännisches Urteil .....	55
A.4	Leistungsbezogene Ergebnisse .....	56
A.5	Verifizieren der Informationen .....	56
A.6	Stichprobenahme .....	56
A.6.1	Allgemeines .....	56
A.6.2	Entscheidungsbasierte Stichprobenahme .....	57
A.6.3	Statistische Stichprobenahme .....	58
A.7	Auditieren von Compliance innerhalb eines Managementsystems .....	58
A.8	Auditkontext .....	59
A.9	Auditieren von Führung und Verpflichtung .....	59
A.10	Auditieren von Risiken und Chancen .....	60
A.11	Lebenszyklus .....	61
A.12	Audit der Lieferkette .....	61
A.13	Erstellen von Auditarbeitsunterlagen .....	62
A.14	Auswählen von Informationsquellen .....	62
A.15	Begehung des Standortes der auditierten Organisation .....	63
A.16	Nutzung von Remote-Audit-Methoden .....	64
A.17	Durchführen von Befragungen .....	65
A.18	Auditfeststellungen .....	66
A.18.1	Bestimmen von Auditfeststellungen .....	66
A.18.2	Aufzeichnen von Konformitäten .....	66
A.18.3	Aufzeichnen von Nichtkonformitäten .....	66
A.18.4	Umgang mit Auditfeststellungen, die sich auf mehrere Kriterien beziehen .....	66
	Literaturhinweise .....	68

## **Bilder**

<b>Bild 1 — Prozessablauf für die Steuerung eines Auditprogramms .....</b>	<b>22</b>
<b>Bild 2 — Übersicht eines typischen Prozesses des Sammelns und Überprüfens von Informationen.....</b>	<b>41</b>

## **Tabellen**

<b>Tabelle 1 — Verschiedene Arten von Audits.....</b>	<b>10</b>
<b>Tabelle 2 — Methoden zur Beurteilung von Auditoren.....</b>	<b>52</b>
<b>Tabelle A.1 — Auditmethoden.....</b>	<b>54</b>