DIN EN ISO 19011:2026-09 (D/E)

Leitlinien zur Auditierung von Managementsystemen (ISO 19011:2026); Deutsche und Englische Fassung EN ISO 19011:2026

Guidelines for auditing management systems (ISO 19011:2026); German and English version EN ISO 19011:2026

Inhalt

Seite

Europäisches Vorwort ... 8
Vorwort ... 9
Einleitung ... 10
1 Anwendungsbereich ... 12
2 Normative Verweisungen ... 12
3 Begriffe ... 12
4 Auditprinzipien ... 17
4.1 Allgemeines ... 17
4.2 Integrität ... 17
4.3 Sachliche Darstellung ... 17
4.4 Angemessene berufliche Sorgfalt ... 17
4.5 Vertraulichkeit ... 17
4.6 Unabhängigkeit ... 18
4.7 Faktengestützter Ansatz ... 18
4.8 Risikobasierter Ansatz ... 18
5 Steuerung eines Auditprogramms ... 18
5.1 Allgemeines ... 18
5.2 Festlegen der Auditprogrammziele ... 21
5.3 Bestimmung und Beurteilung der Risiken und Chancen des Auditprogramms ... 22
5.4 Festlegen des Auditprogramms ... 23
5.4.1 Rollen und Verantwortlichkeiten der Personen, die das Auditprogramm steuern ... 23
5.4.2 Kompetenz der Personen, die das Auditprogramm steuern ... 24
5.4.3 Festlegen des Umfangs des Auditprogramms ... 24
5.4.4 Bestimmen von Auditprogrammressourcen ... 25
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 ... 26
5.5.3 Auswählen und Bestimmen der Auditmethoden ... 27
5.5.4 Auswählen der Auditteammitglieder ... 27
5.5.5 Zuweisen der Verantwortung für ein einzelnes Audit an den Auditteamleiter ... 28
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 ... 31
6 Durchführen eines Audits ... 32
6.1 Allgemeines ... 32
6.2 Veranlassen des Audits ... 32
6.2.1 Allgemeines ... 32
6.2.2 Herstellen des Kontakts mit der zu auditierenden Organisation ... 33
6.2.3 Bestimmen der Durchführbarkeit des Audits ... 33

6.3 Vorbereiten der Audittätigkeiten ... 34
6.3.1 Durchführen der Überprüfung der dokumentierten Informationen ... 34
6.3.2 Planung des Audits ... 34
6.3.3 Zuweisen von Arbeit an das Auditteam ... 36
6.3.4 Vorbereiten dokumentierter Informationen für das Audit ... 36
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 ... 37
6.4.4 Kommunikation während des Audits ... 39
6.4.5 Bereitstellen von Zugang zu Auditinformationen ... 39
6.4.6 Überprüfen der dokumentierten Informationen während der Durchführung des Audits ... 39
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

Anhang A (informativ) Zusätzliche Anleitung für Auditoren zum Planen und Durchführen von Audits ... 54
A.1 Anwenden von Auditmethoden ... 54
A.2 Auditieren von Prozessen ... 55
A.3 Sachkundiges Urteil ... 56
A.4 Leistungsbezogene Ergebnisse ... 56
A.5 Verifizieren der Informationen ... 56
A.6 Stichprobenahme ... 57
A.6.1 Allgemeines ... 57
A.6.2 Entscheidungsbasierte Stichprobenahme ... 57
A.6.3 Statistische Stichprobenahme ... 58
A.7 Auditieren von Compliance innerhalb eines Managementsystems ... 59
A.8 Auditkontext ... 59
A.9 Auditieren von Führung und Verpflichtung ... 60
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 ... 63
A.15 Begehung des Standortes der zu auditierenden 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

Bild 1 — Prozessablauf für die Steuerung eines Auditprogramms und die Durchführung eines Audits ... 21

Bild 2 — Übersicht über das Sammeln und Verifizieren von Informationen ... 41

Tabellen

Tabelle 1 — Verschiedene Arten von Audits ... 10

Tabelle 2 — Methoden zur Beurteilung von Auditoren ... 52

Tabelle A.1 — Auditmethoden ... 54

Contents

Page

Foreword ... v

Introduction ... vi

1 Scope ... 1

2 Normative references ... 1

3 Terms and definitions ... 1

4 Principles of auditing ... 5
4.1 General ... 5
4.2 Integrity ... 5
4.3 Fair presentation ... 5
4.4 Due professional care ... 5
4.5 Confidentiality ... 6
4.6 Independence ... 6
4.7 Evidence-based approach ... 6
4.8 Risk-based approach ... 6

5 Managing an audit programme ... 6
5.1 General ... 6
5.2 Establishing audit programme objectives ... 9
5.3 Determining and evaluating audit programme risks and opportunities ... 9
5.4 Establishing the audit programme ... 10
5.4.1 Roles and responsibilities of individual(s) managing the audit programme ... 10
5.4.2 Competence of individual(s) managing the audit programme ... 11
5.4.3 Establishing the scope of the audit programme ... 11
5.4.4 Determining audit programme resources ... 12
5.5 Implementing the audit programme ... 12
5.5.1 General ... 12
5.5.2 Defining the objectives, scope and criteria for an individual audit ... 13
5.5.3 Selecting and determining auditing methods ... 14
5.5.4 Selecting audit team members ... 14
5.5.5 Assigning responsibility for an individual audit to the audit team leader ... 15

5.5.6 Managing audit programme results 16
5.5.7 Managing audit related records 16
5.6 Monitoring the audit programme 17
5.7 Reviewing and improving the audit programme 17

6 Conducting an audit 18
6.1 General 18
6.2 Initiating the audit 18
6.2.1 General 18
6.2.2 Establishing contact with the auditee 18
6.2.3 Determining the feasibility of the audit 19
6.3 Preparing auditing activities 19
6.3.1 Performing the review of documented information 19
6.3.2 Audit planning 19
6.3.3 Assigning work to the audit team 21
6.3.4 Preparing documented information for the audit 21
6.4 Conducting auditing activities 21
6.4.1 General 21
6.4.2 Assigning the roles and responsibilities of guides and observers 21
6.4.3 Conducting the opening meeting 22
6.4.4 Communicating during the audit 23
6.4.5 Providing access to audit information 23
6.4.6 Reviewing documented information while conducting the audit 23
6.4.7 Collecting and verifying information 24
6.4.8 Generating the audit findings 25