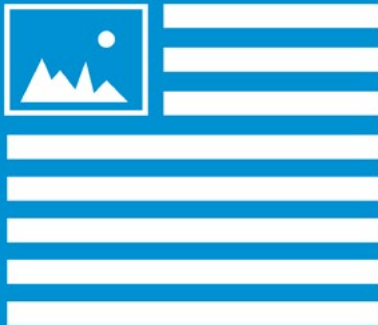


Audit Checkliste und Protokoll DIN EN ISO/IEC 17025



Word-Vorlage





Word-Vorschau

Hier werden nur Auszüge der Vorlage dargestellt! Nach dem Erwerb steht Ihnen selbstverständlich die vollständige Version im offenen Dateiformat zur Verfügung.

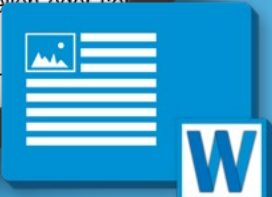
7. Anforderungen an Prozesse		
7.1. Prüfung von Anfragen, Angeboten und Verträgen		
objektive Nachweise / eingesehene Dokumente vor Ort:		
Lfd.-Nr.	Bezeichnung	
28.		
Auditbefunde:		
7.1.1	Das Laboratorium muss über ein Verfahren für die Prüfung von Anfragen, Angeboten und Verträgen verfügen. Das Verfahren muss sicherstellen, dass: a) die Anforderungen angemessen festgelegt, dokumentiert und verstanden worden sind, b) das Laboratorium über die Fähigkeit und die Mittel verfügt, die Anforderungen zu erfüllen, c) wenn externe Anbieter genutzt werden, die Anforderungen von 6.6 angewendet werden und das Laboratorium den Kunden über spezifische Labortätigkeiten unterrichtet, die durch den externen Anbieter durchgeführt werden, und die Zustimmung des Kunden einholt; ANMERKUNG 1 Es wird anerkannt, dass extern bereitgestellte Labortätigkeiten erfolgen können, wenn: - das Laboratorium die Ressourcen und Kompetenzen zur Durch-	



Übersicht

- ▶ Auditprotokoll zur Vorbereitung auf das nächste interne Audit Ihres Unternehmens
- ▶ Überprüfung und Dokumentation der relevanten Normforderungen der DIN EN ISO/IEC 17025

Normforderungen	
Unparteilichkeit	
Norm / eingesehene Dokumente vor Ort:	
Nr.	Bezeichnung
Auditbefunde:	
4.1.1	Die Labortätigkeiten müssen unparteilich durchgeführt werden und derart strukturiert und gehandhabt werden, dass die Unparteilichkeit sichergestellt ist.
4.1.2	Die Leitung des Laboratoriums muss sich zur Unparteilichkeit verpflichten.
Das Laboratorium muss für die Unparteilichkeit seiner Labortätigkeiten verantwortlich sein. Es darf keinen kommerziellen, finanziellen oder sonstigen Druck zulassen, der die Unparteilichkeit gefährdet.	
Das Laboratorium muss laufend Risiken für seine Unparteilichkeit bewerten und auch solche Risiken einbeziehen.	





Inhalt

Diese Checkliste basiert auf den Forderungen der DIN EN ISO/IEC 17025:2005. Der Begutachter (Auditor) führt bei der Dokumentenprüfung und der Laborbegehung eine unabhängige Bewertung der gegebenen Antworten, eingesehenen Dokumente und vorhandenen Einrichtungen durch. Diese werden in der Spalte B bewertet.

Die Bewertung erfolgt anhand folgender Kriterien:

- | | | |
|--------------------------------|---------------------------------------|------------------|
| 1 | einwandfrei erfüllt | ✓ |
| 2 | Enthält Möglichkeiten zur Optimierung | E (Empfehlung) |
| 3 | Nachbesserung erforderlich | F (Feststellung) |
| 4 | nicht erfüllt | A (Abweichung) |
| NZ nicht zutreffend (entfällt) | | |

Die Spalte „Dokumentiert in“ wird vom Auditor in Absprache mit dem Laborverantwortlichen ausgefüllt und enthält die Angaben der Fundstelle entsprechender Nachweisdokumente (z. B. Kapitel QMH, SOP, QM-Anlagen, usw.) oder sonstige Bemerkungen und Hinweise bezüglich der jeweiligen Frage.

Sie werden Schritt für Schritt mit detaillierten Informationen in den Umgang mit der Checkliste eingeführt.



Inhalt

7. Anforderungen an Prozesse

7.1. Prüfung von Anfragen, Angeboten und Verträgen

objektive Nachweise / eingesehene Dokumente vor Ort:

Lfd.-Nr.	Bezeichnung
28.	

Auditbefunde:

- | | |
|-------|--|
| 7.1.1 | <p>Das Laboratorium muss über ein Verfahren für die Prüfung von Anfragen, Angeboten und Verträgen verfügen. Das Verfahren muss sicherstellen, dass:</p> <ul style="list-style-type: none">a) die Anforderungen angemessen festgelegt, dokumentiert und verstanden worden sind;b) das Laboratorium über die Fähigkeit und die Mittel verfügt, die Anforderungen zu erfüllen;c) wenn externe Anbieter genutzt werden, die Anforderungen von 6.6 angewendet werden und das Laboratorium den Kunden über spezifische Labortätigkeiten unterrichtet, die durch den externen Anbieter durchgeführt werden, und die Zustimmung des Kunden einholt; <p>ANMERKUNG 1 Es wird anerkannt, dass extern bereitgestellte Labortätigkeiten erfolgen können, wenn:</p> <ul style="list-style-type: none">- das Laboratorium die Ressourcen und Kompetenzen zur Durchführung der Labortätigkeiten besitzt, jedoch aufgrund unvorhersehbarer Gründe nicht in der Lage ist, diese teilweise oder ganz durchzuführen;- das Laboratorium nicht die Ressourcen und Kompetenzen zur Durchführung der Tätigkeiten besitzt. |
|-------|--|

In der Auditcheckliste werden alle Forderungen der ISO 17025 abgedeckt. Sie können in der Vorlage vermerken, welche Dokumente eingesehen wurde und welche Befunde Sie im Audit erhalten haben.



Inhalt

4. Allgemeine Anforderungen

4.1. Unparteilichkeit

Nachweise / eingesehene Dokumente vor Ort:

Lfd.-Nr.	Bezeichnung	Datum / Ausgabestand
1.		

Auditbefunde:

4.1.1	Die Labortätigkeiten müssen unparteilich durchgeführt werden und derart strukturiert und gehandhabt werden, dass die Unparteilichkeit sichergestellt ist.	
4.1.2	Die Leitung des Laboratoriums muss sich zur Unparteilichkeit verpflichten.	
4.1.3	Das Laboratorium muss für die Unparteilichkeit seiner Labortätigkeiten verantwortlich sein. Es darf keinen kommerziellen, finanziellen oder sonstigen Druck zulassen, der die Unparteilichkeit gefährdet.	
4.1.4	Das Laboratorium muss laufend Risiken für seine Unparteilichkeit identifizieren. Hierzu müssen auch solche Risiken einbezogen werden, die aus	

Tragen Sie in dieser Spalte die Fundstelle entsprechender Nachweisdokumente oder sonstige Bemerkungen ein.

Die umfangreichen Erläuterungen der Anforderungen erleichtern Ihnen die Dokumentation und Überprüfung Ihres Managementsystems gemäß DIN EN ISO/IEC 17025:2018.



Inhalt

8.9. Managementbewertungen

Nachweise / eingesehene Dokumente vor Ort:

Lfd.-Nr.	Bezeichnung	Datum / Ausgabestand

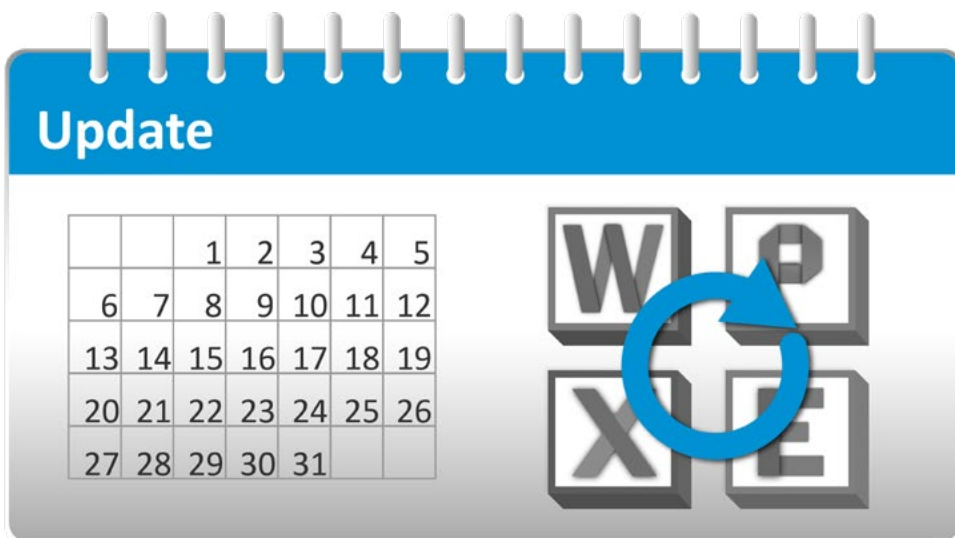
Auditbefunde:

8.9.1	Die Leitung des Laboratoriums muss sein Managementsystem in geplanten Abständen überprüfen, um dessen kontinuierliche Eignung, Angemessenheit und Wirksamkeit im Hinblick auf die Erfüllung dieses Dokuments sowie der festgelegten grundsätzlichen Regelungen und Ziele sicherzustellen.	
8.9.2	Die Eingaben in die Managementbewertung müssen aufgezeichnet werden und Informationen zu Folgendem enthalten: a) Veränderungen bei externen und internen Angelegenheiten, die das Laboratorium betreffen; b) Erfüllung von Zielen; c) Eignung der grundsätzlichen Regelungen und Verfahren; d) Status von Maßnahmen vorheriger Managementbewertungen; e) Ergebnis der jüngsten internen Audits; f) Korrekturmaßnahmen; g) Begutachtungen von externen Stellen; h) Änderungen am Umfang und an der Art der Arbeiten oder am Umfang der Labortätigkeiten; i) Rückmeldung von Kunden und Personal; j) Beschwerden; k) Wirksamkeit von jeglichen umgesetzten Verbesserungen; l) Angemessenheit von Ressourcen; m) Ergebnisse der Risikoidentifikation; n) Resultat der Sicherstellung der Validität der Ergebnisse; und o) andere relevante Faktoren wie die Überwachungstätigkeiten und Schulungen.	
8.9.3	Die Ergebnisse der Managementbewertung müssen Entscheidungen und Maßnahmen mindestens zu Folgendem enthalten:	



Kostenloser Update-Service

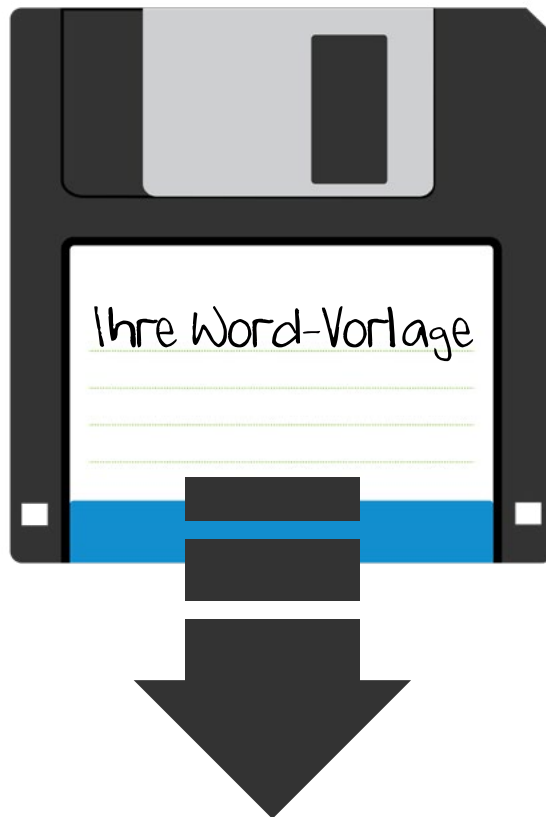
Bei ISO-Revisionsänderungen **innen 1 Jahres** nach Kauf dieses Vorlagenpakets wird Ihnen das Paket inklusive aktueller Normrevision **kostenfrei** zur Verfügung gestellt.





Sofortdownload

Ihr Komplettpaket steht Ihnen nach dem Kauf sofort zur Verfügung.





Zufriedenheitsgarantie

Ihre Autoren - mit **Erfahrung für Sie!**



Aus der **Praxis für Ihre Praxis**. Unsere Vorlagen, Checklisten, Formblätter und Schulungsunterlagen stammen alle von **erfahrenen Beratern**, die diese Musterdokumente mit Ihrem ganzen **Erfahrungsschatz** für Sie erstellt haben.