

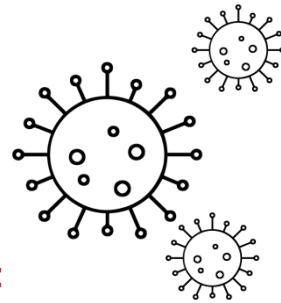
Diese Checkliste soll Zertifizierungskunden der Quality Austria unterstützen, Audits vorzubereiten und durchzuführen.

In dieser **Checkliste für Zertifizierungskunden** sind die wichtigsten Punkte aufgelistet, die wegen der Corona-Restriktionen ergänzend zu einer regulären Auditplanung berücksichtigt werden sollten, um ein Audit so gut als möglich durchführen zu können.

Die Checkliste ist auf Basis der österreichischen Rechtslage vom 01.05.2020 erstellt, sie ist nach bestem Wissen und Gewissen erstellt.

Grundsatz für die Auditdurchführung:

**Gesundheit
und
Rechtskonformität
sind prioritär!**



© pixabay.com/AnnaliseArt

Die zentrale Regel, welcher alle folgenden Maßnahmen unterzuordnen sind, ist jene, dass die Durchführung des Audits weder auditierte Personen, **qualityaustria** Auditoren oder sonstige Personen mit einer COVID-19-Infektion gefährden darf.

Die Einhaltung aller rechtlichen Vorgaben ist sicherzustellen (wie z. B. COVID-19-Gesetze, usw.).

Die Checkliste dient nur als grober Rahmen und ist je nach betrieblicher Gegebenheit anzupassen.



Checkliste zur Vorbereitung des Audits:

- Abstimmung mit dem Auditor zur Auditplanung:
 - Veränderungen im Unternehmen, welche auf das Audit einen Einfluss haben,
 - Verfügbarkeiten,
 - wann und wie das Audit durchgeführt werden kann
 - Remote (Fernaudit)
 - vor Ort
 - eine Mischform aus Remote und vor Ort Audit
 - zu prüfende Normpunkte, Vorfälle, usw.
- Welche spezielle (Schutz-)Ausrüstung ist für den/die Auditor/en erforderlich?
- Sind geeignete Räumlichkeiten für das Audit vorhanden (Abstandsregel, Lüftung, usw.)?
- Sind die rechtlichen Hygienemaßnahmen im Betrieb umsetzbar (für Betriebsrundgang, usw.)?
- Ist die Bereitstellung von Desinfektions- und Hygienemittel in ausreichender Zahl (Haut- bzw. Oberflächendesinfektion, Mund-Nasen-Schutz, usw.) für die relevanten Räume (z. B.: Besprechungsräume, Werkstätten, usw.) sichergestellt?
- Ist die An- und Rückreise der Auditoren möglich (speziell bei Grenzübertritten)?
- Gibt es Übernachtungsmöglichkeiten, wenn erforderlich?
- Spezielle Punkte bei Durchführung von (ganzen oder teilweisen) Remote-Audits:
 - sicherstellen, dass das Audit entsprechend der Planung umgesetzt werden kann (technische Ausrüstung, ausreichende Zugänge zur Kommunikationssoftware, ausreichende Netzgeschwindigkeit und Stabilität, usw.)
 - sicherstellen, dass alle relevanten Personen für das Remote-Audit auch die Technik beherrschen, um das Audit planmäßig durchzuführen.
 - sicherstellen, dass jene für das Audit relevanten Personen, welche im Home Office sind, auch in geplanter Form am Remote-Audit teilnehmen können.
 - Vereinbarung eines kurzen Tests, um sicherzustellen, dass die technische Kompatibilität der vom Betrieb verwendeten Kommunikationssoftware mit jener Hard-/Software des Auditors (Auditteams) gegeben ist.
 - Abklärung in welcher Form die relevanten Dokumente auditiert werden und Sicherstellung der technischen Realisierung:
 - Dokumente stehen im Cloudspeicher zur Verfügung
 - Dokumente werden während der Interviews hochgeladen
 - Dokumente werden zugesandt
 - usw.,
 - Sicherstellen
 - der Informationssicherheit
 - dass keine Aufzeichnungen des Audits durchgeführt werden.
 - Individuelle Punkte



© pixabay.com/AnnaliseArt



© pixabay.com/AnnaliseArt

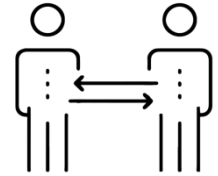


© pixabay.com/AnnaliseArt

Checkliste zur Durchführung des vor Ort Audits:

- Sicherheitsunterweisung auch zu betrieblichen Verhaltensregeln zur Verhinderung einer COVID-19-Infektion sind durchführen.

- Social Distancing bzw. Physical Distancing beim Audit ist durchgehend sicherzustellen, sowohl in Besprechungsräumen als auch bei Betriebsrundgängen.



- Gesetzlich ist ein Mindestabstand von 1 Meter vorgegeben, die Empfehlung ist jedoch eine Distanz von zumindest 2,0 Meter einzuhalten.

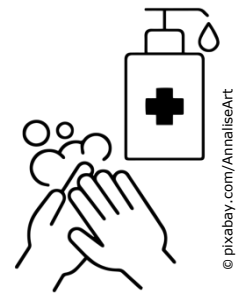
© pixabay.com/AnnaliseArt

- Bei Nichteinhalten des Mindestabstands von einem Meter ist die Verwendung von Mund-Nasen-Schutz verpflichtend
Achtung: In speziellen Bereichen kann auch persönlicher Schutzausrüstung verpflichtend sein (Arbeitsplatzevaluierung betrachten)

- Größtmögliche Abstände zwischen den Teilnehmern schaffen

- Lüften der Arbeitsräume zumindest 4-mal täglich für ca. 10 Minuten

- Ausreichend Zeit vorsehen, damit mehrmals eine Pause zur Hygiene eingelegt werden kann (Händewaschen, Lüften, bei Bedarf Schutzausrüstung an und ablegen, usw.)



© pixabay.com/AnnaliseArt

- Wenn es erforderlich ist mit Fahrzeugen im Rahmen des Audits gemeinsam unterwegs zu sein, ist zu beachten, dass ein Mund-Nasen-Schutz getragen wird und in jeder Sitzreihe einschließlich dem Lenker nur zwei Personen befördert werden dürfen.

- Bei Verwendung eines Personenaufzuges (Lift) darauf achten, dass immer nur eine Person fahren darf (dies ist auch zeitlich zu berücksichtigen).
Im Wartebereich des Lifts gilt auch die Ein-Meter-Mindestabstandsregel



© pixabay.com/AnnaliseArt

- Beim Betreten von Kundenbereiche

- Gesetzlich ist ein Mindestabstand von 1 Meter vorgegeben, die Empfehlung ist jedoch eine Distanz von zumindest 2,0 Meter einzuhalten

- Bei Kundenkontakt: Verpflichtung zum Tragen eines Mund-Nasen-Schutzes

- Individuelle betriebliche Punkte

- ...
- ...



© pixabay.com/AnnaliseArt