

Teil 1 · Die Grundregel: „Nehmen wir Ihren letzten ...“

Fragen, die bei einem konkreten Vorgang anfangen und beim Nachweis enden. Sie decken quer durch die Norm ab, ohne ein Kapitel zu nennen. Lernen Sie an diesen Beispielen das Muster, dann brauchen Sie keinen Katalog mehr. Alle Fragen stammen aus echten Audits in kleinen und mittleren Betrieben (anonymisiert); Firmen- und Personennamen sind entfernt, Branchenbezüge bewusst stehen gelassen – übertragen Sie sie auf Ihren Betrieb.

8.1 Betriebliche Planung

8.5 Produktion/Dienstleistung

7.5 Dokumentierte Information

4.4 Prozesse

Nr.	Frage im Audit	Nachweis, den Sie sehen wollen	Branche
1	Nehmen wir Ihr letztes Plattform-Release: Wie ist es von der Idee bis zum Livegang gelaufen, wer hat getestet und freigegeben?	Ticket oder Anforderung, Testprotokoll bzw. Testergebnisse, dokumentierte Freigabe vor dem Livegang, Release-Notiz sowie Hinweis, wie ein Rollback vorbereitet war.	IT / Software
2	Nehmen wir Ihren letzten Cyberangriff bzw. Ihre letzte IT-Störung: Wie lief der Produktionsstillstand ab, was haben Sie daraus geändert, und wann haben Sie zuletzt geübt, Aufträge ohne IT zu fertigen?	Bericht oder Protokoll zum Vorfall mit festgelegten Maßnahmen, Datum der Umsetzung, Nachweis der letzten Datensicherungs-Rückspielung bzw. Notfallübung.	Produktion / Fertigung
3	Zeigen Sie mir Ihre aktuelle Erlaubnis zur Arbeitnehmerüberlassung und sagen Sie mir, wer bei Ihnen darauf achtet, dass Ablauf, Auflagen und Meldepflichten eingehalten werden.	Erlaubnisbescheid im Original, Terminüberwachung (Kalender/Liste) mit Verantwortlichem, letzter Nachweis einer Meldung oder Verlängerung.	Logistik / Transport
4	Zeigen Sie mir, wann Ihre Zulassung und Ihre Zertifikate auslaufen und wer sich wann um die Verlängerung kümmert.	Fristenübersicht oder Kalender mit Ablaufdaten und Erinnerungsterminen, dazu der letzte Verlängerungsvorgang mit Datum der Antragstellung und Bestätigung.	Bildung / Schulung
5	Wenn morgen Ihr erfahrener Servicetechniker kündigt: Wie stellen Sie sicher, dass sein Wissen nicht verloren geht und ein Ersatz selbstständig arbeiten kann?	Qualifikationsmatrix mit Vertretungsregelung, Einarbeitungsplan mit Abzeichnung eines zuletzt eingestellten Mitarbeiters, dokumentierte Arbeitsanweisungen oder Checklisten für typische Wartungen.	Dienstleistung (sonstige)
6	Nehmen wir an, SAP ist morgen früh für zwei Tage weg: Was machen Sie konkret, und wann haben Sie das zuletzt ausprobiert oder erlebt?	Notfallablauf mit Papier- oder Offline-Ersatz (z. B. Ausdruck Bestandsliste, offene Bestellungen, Stücklisten).	Produktion / Fertigung
7	Zeigen Sie mir die Probe, die gestern bei Ihnen eingegangen ist: Wie ist sie nachvollziehbar von der Annahme bis zur Entsorgung oder Rückstellung?	Probeneingangsprotokoll mit Eingangsdatum, Zustand und Kennzeichnung, Zuordnung zur Auftragsnummer, Lagerort sowie die Aufzeichnung zur Aufbewahrungsfrist und Entsorgung oder Rückstellung.	Dienstleistung (sonstige)
8	Zeigen Sie mir, woher Sie wissen, dass Ihre Unterlagen zu Vorschriften und Regelwerken aktuell sind, und was bei der letzten Änderung konkret passiert ist.	Übersicht der geltenden Regelwerke mit Ausgabestand, Nachweis der letzten Aktualisierung und Beleg, wie Schulungsinhalte und Mitarbeiter informiert wurden.	Logistik / Transport

Nr.	Frage im Audit	Nachweis, den Sie sehen wollen	Branche
9	Zeigen Sie mir, wie Sie bei Ihrem letzten größeren Release entschieden haben, was automatisch getestet wird und was manuell geprüft wird.	Testplan oder Testfallübersicht zum Release, Ergebnisprotokoll des automatisierten Laufs, abgehakte manuelle Endkontroll-Checkliste mit Datum und Name des Prüfers.	IT / Software
10	Nehmen wir an, Ihr einziger Lackierer fällt morgen für vier Wochen aus: Wer lackiert dann, und woher weiß diese Person, wie es geht?	Schriftliche Lackieranweisung mit Parametern, Qualifikationsmatrix mit benannter Vertretung, Einarbeitungsnachweis oder Probelaackierung der Vertretung.	Produktion / Fertigung
11	Gehen wir gemeinsam zu den Fluchtwegen und Notausgängen in beiden Lagern: Wer kontrolliert, dass sie frei sind, und was geschieht, wenn jemand dort Paletten abstellt?	Begehung vor Ort, dazu die Checkliste oder Begehungsnotiz der letzten Kontrolle mit Datum, Kontrolleur und festgehaltener Abhilfe bei einem früheren Mangel.	Dienstleistung (sonstige)
12	Nehmen wir Ihre letzte Neueinstellung: Wie war der Weg von der Zusage bis zum selbstständigen Arbeiten, und woran erkennen Sie, dass die Person alles Nötige gelernt hat?	Ausgefüllte Onboarding-Checkliste dieser Person mit Datum und Kürzel, Nachweis der Einweisung (Rechte, Regeln, Arbeitsweise) und Unterschrift oder Bestätigung der einarbeitenden Person nach der Probezeit.	IT / Software
13	Zeigen Sie mir Ihren Verbandskasten: Wann wurde er zuletzt kontrolliert, wer ist dafür zuständig, und wo steht, wer im Notfall Erste Hilfe leistet?	Verbandskasten vor Ort mit Prüfliste oder Kontrollvermerk, Verfallsdaten der Materialien stichprobenartig geprüft, Aushang mit Notrufnummern und Ersthelfern, aktuelle Ersthelfer-Bescheinigung.	Dienstleistung (sonstige)
14	Nehmen wir Ihren letzten Lebensmitteltransport: Woran sehe ich, dass das Fahrzeug sauber war und die Temperatur durchgehend eingehalten wurde?	Reinigungsnachweis des Laderaums für genau dieses Fahrzeug, Temperaturaufzeichnung oder Datenloggerausdruck der Fahrt und Fahrer-Checkliste bei Beladung.	Logistik / Transport
15	Nehmen Sie das Reinigungsmittel, das Sie am häufigsten einsetzen: Woher wissen Ihre Leute, wie es dosiert wird, was es nicht verträgt (Glas, Solarmodule, Fassadenbeschichtung) und was bei Hautkontakt oder Verschütten zu tun ist?	Sicherheitsdatenblatt am Einsatzort oder im Fahrzeug, Dosieranweisung, Gefahrstoffverzeichnis, Betriebsanweisung, Unterweisungsnachweis mit Unterschriften.	Produktion / Fertigung
16	Nehmen wir Ihre letzte Neueinstellung: Was hat der neue Kollege in den ersten zwei Wochen konkret zu Qualitätspolitik, Prozessen und seiner Rolle im QM-System erfahren, und wie wissen Sie das?	Ausgefüllte Onboarding-Checkliste (HR-Teil und Teamleiter-Teil) mit Datum und Gegenzeichnung, dazu ein kurzes Gespräch mit dem Mitarbeiter selbst.	IT / Software
17	Zeigen Sie mir Ihren Notfallkoffer und sagen Sie mir, wer wann zuletzt geprüft hat, ob alles vollständig und nicht abgelaufen ist.	Den Koffer selbst mit Stichproben bei Medikamenten und Verfallsdaten, die ausgefüllte Prüfliste mit Datum und Unterschrift sowie den Nachweis der letzten Notfallübung bzw. Erste-Hilfe-Auffrischung des Teams.	Gesundheit / Pflege / Soziales

Nr.	Frage im Audit	Nachweis, den Sie sehen wollen	Branche
18	Nehmen wir Ihr Fahrzeug, das am längsten nicht gereinigt wurde: Wann war die letzte Reinigung, wer hat sie gemacht und wie wurde das Ergebnis geprüft?	Reinigungsnachweis mit Datum, Unterschrift und Mittel für alle Fahrzeuge der letzten drei Monate, sichtbare Stichprobe am Fahrzeug selbst sowie ggf. Hygieneabstrich oder Sichtprüfprotokoll.	Logistik / Transport

So nutzen Sie den Katalog. Wählen Sie vor dem Audit drei Fragen aus, nicht achtzehn. Ersetzen Sie das Beispiel („Glasbestellung“, „Release“) durch den Vorgang Ihres Betriebs. Stellen Sie die Frage, schweigen Sie, lassen Sie zeigen. Die Spalte „Nachweis“ ist Ihre Erinnerung, womit das Thema abgeschlossen ist – nicht mit der Erzählung, sondern mit dem Dokument.