

Änderungsblatt nach 6.3 – sieben Punkte, ausgefüllt am Beispiel „Umstellung auf ISO 9001:2026“

Seite 1 ausgefülltes Beispiel, Seite 2 Leerformular. Alltagsänderungen (Preisliste, Urlaubsvertretung, Update) brauchen kein Blatt.

Änderungsblatt Nr. [2026-01]

Stand [Datum] · Kürzel [QMB]

Änderung: Umstellung des QM-Systems von ISO 9001:2015 auf ISO 9001:2026

Nr.	Punkt (6.3)	Planung
1	Zweck und mögliche Folgen	Zertifikat nach ISO 9001:2026 im Überwachungsaudit am [Datum] erhalten; Anforderungen 5.1.1, 6.1.3, 6.3, 7.1.3/7.1.4, 7.3, 7.5, 8.2.1, 9.1.3, 9.2.2, 9.3.2 erfüllen. Folgen bei Unterlassen: Zertifikat verfällt mit Übergangsfrist (ca. 09/2029). Risiko: Praxisnachweise fehlen beim Audit, wenn zu spät umgesetzt.
2	Integrität des QMS	Betroffen: Handbuch Kap. 1, 2, 4, 5, 7; Risiken-und-Chancen-Analyse; Änderungsblatt; Prozessblatt Auftrag/Service; Managementbewertung-Vorlage; Auditprogramm/Auditplan; Unterweisung. Nicht betroffen: Prozesse 8.3–8.7, Listen 7.1.5, 7.2, 8.4.
3	Ressourcen	QMB 1 Tag (Umstellungstag) + 3 Std. Delta-Analyse; GL 2 Std. Besprechung; je Mitarbeiter 20 Min. Unterweisung; Normtext ca. 150–200 €; Zusatzzeit Zertifizierer ca. 0,5 Tag.
4	Verantwortungen und Befugnisse	GL: Beschlüsse (Regeln 5.1.1, 8.2.1, Klimawandel, Homeoffice), Freigabe Handbuch. QMB: Delta-Analyse, Texte, Vorlagen, Unterweisung, Anmeldung. Prozessverantwortliche: Störungsregel anwenden.
5	Kommunikation	Team: Unterweisung bis [Datum]; Zertifizierer: Anmeldung der Umstellung bis [Datum]; Kunden: keine gesonderte Information (Zertifikat nach Audit auf Website aktualisieren); Berater (falls): Auftrag.
6	Wirksamkeitsprüfung	Kriterium: Umstellungsaudit ohne Abweichung zu 2026-Punkten; mindestens ein Praxisnachweis je neuer Regel vor dem Audit; Prüfraster Umstellungsreife ≥ 28 Punkte acht Wochen vor dem Audit.
7	Überprüfung nach Umsetzung	Managementbewertung [Jahr nach Audit], Absatz „Umstellung – Rückblick“: Was hat sich bewährt, was war Papier, was vereinfachen. Verantwortlich QMB, Termin [Datum].

Änderungsblatt Nr. []

Stand [] · Kürzel []

Änderung: _____

Nr.	Punkt (6.3)	Planung
1	Zweck und mögliche Folgen Warum ändern wir, was kann schiefgehen?	
2	Integrität des QMS Welche Prozesse, Dokumente, Nachweise sind betroffen?	
3	Ressourcen Zeit, Geld, Geräte, Schulung?	
4	Verantwortungen und Befugnisse Wer führt, wer entscheidet, wer prüft?	
5	Kommunikation Wer muss es wissen – Team, Kunden, Lieferanten, Zertifizierer?	
6	Wirksamkeitsprüfung Woran erkennen wir, dass es wirkt – Kriterium, Termin?	
7	Überprüfung nach Umsetzung Wer schaut wann nach?	