

Prüfraster Umstellungsreife: 16 Kriterien

reif (2) · fast (1) · noch nicht (0). Unter 22 von 32: Umstellung noch nicht anmelden. 22–27: nacharbeiten. Ab 28: anmelden.

Nr.	Kriterium (reif = 2)	fast (1)	noch nicht (0)	Pkt.
1	Delta-Checkliste vollständig ausgefüllt (14 Zeilen) mit Ampel, Datum, Kürzel	Teilweise	Nicht begonnen	
2	Beschlussprotokoll der Geschäftsleitung zu allen roten Punkten vorhanden	Teilweise	Fehlt	
3	Klimawandel-Einschätzung mit Begründung in der Kontexttabelle	Ohne Begründung	Fehlt	
4	Tabelle interessierte Parteien mit Spalte „adressiert durch“	Teilweise	Fehlt	
5	Absatz 5.1.1 im Handbuch mit konkreten Regeln (Fehler, Kunden, Geschenke, Hinweise)	Allgemein formuliert	Fehlt	
6	Chancen-Blatt 6.1.3 mit Bewertung und mindestens einer Maßnahme	Blatt ohne Maßnahme	Fehlt	
7	Änderungsblatt mit sieben Punkten; Umstellung selbst als Änderung dokumentiert	Blatt erweitert, Umstellung fehlt	Vier Punkte	
8	7.1.3/7.1.4: Arbeitsorte, Homeoffice-Regel, Verweis Gefährdungsbeurteilung	Teilweise	Fehlt	
9	7.5 Begriff ersetzt; Sätze zu digitaler Ablage	Teilweise	Fehlt	
10	Störungsregel 8.2.1 im Prozessblatt mit Zeiten und Nachweis	Ohne Zeiten	Fehlt	
11	Auditplan mit Zeile „Auditziel“; internes Audit mit Ziel durchgeführt	Zeile da, Audit offen	Fehlt	
12	Managementbewertung nach neuer Gliederung (Kap. 1 mit interessierten Parteien und Qualitätskultur, Kap. 9a/9b) vor dem Audit	Vorlage angepasst, Bewertung offen	Alte Gliederung	
13	Unterweisung mit Qualitätskultur/Ethik durchgeführt, Teilnehmerliste	Geplant	Fehlt	
14	Mindestens ein Praxisnachweis je neuer Regel (Kundenmail vor Termin, Fehlermeldung, Chancen-Maßnahme)	Einer von drei	Keiner	
15	Alle geänderten Dokumente mit neuem Stand; Übergabeblatt/ Änderungsliste	Teilweise	Fehlt	
16	Umstellung bei der Zertifizierungsstelle angemeldet (3 Monate vor Audit); Normtext 2026 liegt vor	Eines von beiden	Keines	

Auswertung

Summe: _____ / 32 · Datum / Kürzel: _____

Die Umstellungsmappe (Register im Jahresordner)

Prüfpunkt	
☐	Delta-Checkliste mit Ampel
☐	Beschlussprotokoll der Geschäftsleitung
☐	Änderungsblatt „Umstellung ISO 9001:2026“ (sieben Punkte)
☐	Änderungsliste / Übergabebblatt
☐	Geänderte Dokumente mit neuem Stand (oder Verweis auf Ablage)
☐	Unterweisungsunterlage und Teilnehmerliste
☐	Anmeldung beim Zertifizierer und Antwort
☐	Erste Praxisnachweise je neuer Regel
☐	Nach dem Audit: Auditbericht, Zertifikat mit Normbezug 2026 (Ablaufdatum geprüft)

Aufbewahrung: Umstellungsmappe bis zur nächsten Rezertifizierung nach 2026; Auditbericht mindestens 3 Jahre, Zertifikat 10 Jahre. Übergangsfrist bis 30.09.2029 (Global ACI-TECH-3-TR) – Termin des Umstellungsaudits bei der Zertifizierungsstelle eintragen: _____