

# Interne Auditierende für Arbeitsschutzmanagementsysteme

Interne Auditierende für Arbeitsschutzmanagementsysteme sind benannte und qualifizierte Personen, die interne Audits durchführen und dabei Anforderungen an das Managementsystem, z. B. auf Grundlage des Nationalen Leitfadens oder der DIN EN ISO 45001:2023-12, und die Anforderungen, die das Unternehmen an sein Arbeitsschutzmanagementsystem gestellt hat, überprüfen.

## Kompetenzen

Die Kompetenzen der Auditierenden sind in der DIN EN ISO 19011 „Leitfaden zur Auditierung von Managementsystemen“ dargestellt. Dazu gehören soziale Kompetenzen, allgemeine Fachkenntnisse und arbeitsschutzspezifische Kenntnisse. Die Kompetenzen sollen je nach Komplexität und Schwierigkeitsgrad des Audits berücksichtigt werden, wenn es um die Auswahl, Bewertung und Ausbildung von Auditierenden geht.

Wichtig sind Kenntnisse insbesondere zu

- Auditprinzipien, -methoden und -prozessen,
- Managementsystem-Normen,
- Informationen über die auditierende Organisation und deren Kontext, z. B.
  - externe/interne Themen,
  - relevante interessierte Parteien sowie deren Erfordernisse und Erwartungen,
  - Geschäftstätigkeiten, Produkte, Dienstleistungen und Prozesse der auditierenden Organisation,
  - Gefährdungsbeurteilung,
- geltenden gesetzlichen und behördlichen Anforderungen.

## Ausbildung

Die internen Auditierenden benötigen eine entsprechende Qualifikation. In Anlehnung an die ISO 19001 sollen sie

- eine Ausbildung abgeschlossen haben,
- Arbeitserfahrung haben,
- eine Auditorenschulung absolviert haben und
- Auditorfahrung haben.

Die Ausbildungen zum internen Auditierenden werden von verschiedenen Schulungsanbietern angeboten und enden mit einer Prüfung. Die Erfordernis einer externen Ausbildung und Prüfung ist im Rahmen des eigenen Arbeitsschutzmanagementsystems zu definieren.

## Benennung

Interne Auditierende werden durch die Geschäftsführung eines Unternehmens benannt. Die Position übernehmen in der Regel entsprechend qualifizierte Beschäftigte des Unternehmens, wie z. B. Fachkraft für Arbeitssicherheit, Führungskräfte, Sicherheitsbeauftragte, AMS-, UM-, QM-Beauftragte.

Bei der Benennung von internen Auditierenden ist darauf zu achten, dass diese Personen unabhängig von dem auditierten Bereich bzw. Prozess sind. Es ist zu vermeiden, dass eine Führungskraft die ihr direkt unterstellten Beschäftigten auditiert und umgekehrt. Auditierende sind so auszuwählen, dass Objektivität und Unparteilichkeit des Auditprozesses sichergestellt sind.

---

## Aufgaben

Interne Auditierende sind für die Planung, Durchführung und Nachbereitung des internen Audits zuständig. Innerhalb dieses Auditprozesses sind folgende Aufgaben zu übernehmen:

### Erstellung eines Auditplans

Mit dem Auditplan wird festgelegt, welche Elemente des Managementsystems zu welcher Zeit auditiert werden und welche Personen zu beteiligen sind. Der Auditplan muss rechtzeitig allen Verantwortlichen und Beteiligten bekanntgegeben werden.

### Dokumentenprüfung

Vor dem internen Audit werden stichprobenartig die Dokumente, die für den auditierten Prozess bzw. die auditierte Abteilung relevant sind, geprüft.

### Erstellung einer Auditcheckliste

Ein Katalog mit vordefinierten Auditfragen wird erstellt. Dieser dient als Handlungsrahmen für die Auditdurchführung. Die Ergebnisse vorangegangener Audits werden einbezogen, insbesondere zu festgestellten Abweichungen.

### Kontaktaufnahme mit dem auditierenden Bereich

Es wird sichergestellt, ob das interne Audit wie geplant durchgeführt werden kann, und abgestimmt, ob die erforderlichen Beteiligten am Audittag vor Ort sind oder ggf. besondere Schutzkleidung notwendig ist.

### Eröffnungsgespräch

Zu Beginn des Gespräches werden die anwesenden Personen, der Auditplan und die Schwerpunkte des Audits vorgestellt. Ggf. werden Änderungen gemeinsam abgestimmt.

### Durchführung der Auditaktivitäten

Während des Audits wird geprüft, inwieweit die festgelegten Kriterien eines Arbeitsschutzmanagements erfüllt werden. Dies erfolgt durch Befragung der Beteiligten, Beobachten von Prozessen und Abläufen und Einsicht der Dokumentation zum Arbeitsschutz. Als Referenz können die jeweilige Norm, der letzte Auditbericht oder das Managementreview sowie die für die Abteilung relevanten Dokumentation herangezogen werden. Abweichungen werden festgehalten.

### Abschlussgespräch

Am Ende des Audits wird ein Abschlussgespräch mit den Verantwortlichen des auditierten Bereiches durchgeführt. Die Ergebnisse werden mitgeteilt.

### Maßnahmenverfolgung

Nach dem Auditprozess hat der Verantwortliche des auditierten Bereiches ggf. Korrekturmaßnahmen abzuleiten und diese wirksam umzusetzen. Abhängig vom betriebsspezifischen festgelegten Verfahren überprüft entweder der auditierte Bereich oder der interne Auditierende die Umsetzung der Maßnahmen auf Wirksamkeit.

### Auditbericht erstellen

Nach Abschluss des Audits werden die Ergebnisse im Auditbericht dokumentiert. Der Bericht muss bei nachfolgenden Audits als Grundlage genutzt werden und ist Bestandteil des Managementreviews.

Mitgeltende Unterlagen:

Informationsblatt „Internes Audit im Arbeitsschutzmanagementsystem“

Stand 1 2024