

# Anhang 3: Abweichungs-, Maßnahmenliste

Seite 1 von 1



<b>Unternehmen:</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.		
<b>Projekt Nr.:</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<b>Auditgrundlage:</b>	AZAV
<b>Datum:</b>	Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.	<b>Auditart:</b>	Wählen Sie ein Element aus.
<b>Nr.:</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<input type="checkbox"/> <b>Hauptabweichung</b>	<input type="checkbox"/> <b>Nebenabweichung</b>
Beschreibung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.			
<b>Prozess:</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<b>Normabschnitt/Dokumentation:</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Bei Organisationen mit mehreren Standorten: Wenn betrifft die Abweichung?			
<input type="checkbox"/> Nicht relevant		<input type="checkbox"/> Betrifft Defizit am Managementsystem und alle Standorte	
<input type="checkbox"/> Betrifft nur den einzelnen Standort/individuelle Standorte; Begründung: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.			
Wie kam es zu der Abweichung? Klicken Sie hier, um Text einzugeben.			
Was tun wir, damit dies nicht mehr vorkommt (Korrekturmaßnahme)? Klicken Sie hier, um Text einzugeben.			
<b>Umsetzung bis:</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.	<b>verantwortlich:</b>	Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Überprüfung durch Auditor: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.			
Behebung Hauptabweichung/en / Maßnahmendefinition Nebenabweichung/en bis:			Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
Klicken Sie hier, um Text einzugeben., Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.		<b>Maßnahmen/Nachweise i.O.</b> Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.	<b>Überprüfung Folgeaudit:</b> Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.
<b>Datum</b>	<b>Unternehmensvertreter</b>	<b>Datum</b>	<b>Leitender Auditor</b>
<b>Datum</b>	<b>Leitender Auditor</b>	<b>Datum</b>	<b>Leitender Auditor</b>