ProcessCollector

CHECKLISTE

Audit-Readiness in 12 Punkten

Eine kompakte Checkliste, mit der du vor dem nächsten Audit den Stand deiner Prozessdoku prüfst — und Lücken früh schließt.

Geh diese Punkte durch, bevor die nächste Prüfung ansteht. Was du mit „nein“ beantwortest, ist deine To-do-Liste.

Vollständigkeit

- Sind alle prüfungsrelevanten Prozesse erfasst?
- Decken die Schritte ab, wie wirklich gearbeitet wird?
- Sind Schnittstellen zu anderen Abläufen benannt?

Aktualität

- Wann wurde jeder Prozess zuletzt geprüft?
- Spiegelt die Doku die aktuelle Arbeitsweise — oder die von vor einem Jahr?
- Gibt es einen klaren Pflege-Rhythmus?

Verantwortung

- Hat jeder Prozess eine verantwortliche Person?
- Ist geregelt, wer Änderungen freigibt?
- Wissen die Beteiligten, wo sie nachschauen?

Nachweise

- Sind relevante Nachweise mit den Schritten verknüpft?
- Lässt sich die Historie von Änderungen nachvollziehen?
- Kannst du den aktuellen Stand auf Knopfdruck exportieren?

> Wer diese Punkte laufend statt nur vor dem Audit pflegt, hat den Nachweis ohnehin parat.