## Begutachtungsplan

|  |  |
| --- | --- |
| **Name der KBS** |  |

**Begutachtungskriterien und -ziele**

|  |  |
| --- | --- |
| **Akkreditierungsstandard:** |  |
| **Art der Begutachtung:** | Erstakkreditierung  Reakkreditierung  Überwachung  Erweiterung  Zusätzliche Begutachtung |

*Die obige Tabelle ist für jede betroffene Akkreditierungsnorm zu wiederholen, siehe Beauftragung.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Benannte Stelle:** |  | Ja  Nein | **Begutachtete Richtlinie(n) / Verordnung(en):** |  |

**Begutachtungsumfang, -team, Standorte und Termine**

| Name des Begutachters | Funktion\* | Geprüfte Aktivitäten | Standort | Datum | Flexibler Akkreditierungs-umfang? | Änderungen des Akkreditierungs-umfangs (Erweiterung, Flexibilität) | Abzuschließende Abweichungen und sonstige Folge-maßnahmen |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | ja |  |  |
|  |  |  |  |  | ja |  |  |
|  |  |  |  |  | ja |  |  |
|  |  |  |  |  | ja |  |  |
|  |  |  |  |  | ja |  |  |
|  |  |  |  |  | ja |  |  |
|  |  |  |  |  | ja |  |  |
| LB = Leitender Begutachter, FB = Fach-begutachter, E = Experte, H = Hospitant | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Für Erstakkreditierungen: Datum der Dokumentenprüfung durch den LB |  |

**Zeitplan**

*Bitte planen Sie Zwischenabschlussbesprechungen ein, wenn nicht alle Begutachter beim endgültigen Abschlussgespräch anwesend sind.*

| Datum und Uhrzeit: | | Kapitel der Norm: | Namen der Begutachter: | Gesprächs- Personen: |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Einführungsgespräch  - Vorstellung der Begutachter und der Teilnehmer,  - Bestätigung der Vertraulichkeitsregeln  - Ziel der Begutachtung und Akkreditierungskriterien,  - Überprüfung des Akkreditierungsumfangs  - Genehmigung des Begutachtungsplan,  - Entwicklungen seit der letzten Begutachtung (Organisation, QMS, Geräte, ...) | Formular *F003G – attendance list* ausfüllen | |
|  |  |  | Leitender Begutachter | Qualitätsmanager |
|  |  |  | Fachbegutachter | Technischer Leiter und Techniker |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Ggf. Meinungsaustausch zwischen den Begutachtern | Begutachterteam | / |
| Mittagspause | | | | |
|  |  | Ggf. Meinungsaustausch zwischen den Begutachtern | Begutachterteam | / |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | Erstellung möglicher Abweichungsblätter,  Vorbereitung des Abschlussgespräches | Begutachterteam | / |
|  |  | Abschlussgespräch  - Präsentation und Unterzeichnung der Abweichungsblätter,  - Präsentation des Kurzberichtes,  - Festlegung einer Frist für den Abgabetermin der Vorschläge für Korrekturmaßnahmen (maximal 15 Arbeitstage),  - Festlegung der eventuellen Änderungen des Akkreditierungsumfangs  - Information der KBS über das weitere Verfahren zur Akkreditierung. | Formular *F003G – attendance list* ausfüllen | |

Hinweis: Die Planung der einzelnen Phasen der Begutachtung des Managementsystems und der Fachbegutachung, kann eventuellen Anpassungen unterliegen, abhängig von der Planung der KBS. Anpassungen des Begutachtungsplans werden beim Einführungsgespräch festgelegt.