## 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):** |  |
| **Multistandort KBS?** | [ ]  Ja[ ]  Nein |

**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.