

Arbeitsmaterial zu Abschnitt 3.13

Der Auditbericht: ein Bericht, den die Eigentümerschaft liest

Einen Auditbericht schreiben, der mit dem Ergebnis beginnt.

Leitfrage Wenn Ihr letzter Auditbericht eine Feststellung enthielt, über die nur Sie entscheiden konnten: Auf welcher Seite stand sie, und haben Sie bis dorthin gelesen?

Dieses Blatt gibt den Werkzeugteil des Abschnitts in bearbeitbarer Form wieder: die Fragen in ihrer Reihenfolge, den Hinweis, was verlangt ist, von wem es verlangt ist und was nur Methode ist, und die Zahlen der Modellrechnung zum Ersetzen durch die eigenen. Die Begründung jedes Schritts steht im Buch. Das Blatt ersetzt weder die Norm noch eine Beratung im Einzelfall.

Das Werkzeug des Abschnitts

Tabelle 2 — Die erste Seite, neu geschrieben

Teil der ersten Seite	Inhalt in Bad Dürkheim
Schlussfolgerung	Die Küche arbeitet im Alltag nach ihrem Plan. Bei Veranstaltungen mit gemieteter Kühlung ist die Kühlkette nicht belegt.
Feststellungen, die eine Entscheidung brauchen	Kühlanhänger neun Tage ohne Aufzeichnung; kein Verfahren für gemietete Geräte
Was funktioniert	Warenannahme, Allergeninformation, Reinigung der Küche
Was nicht geprüft wurde	Bankett im laufenden Betrieb; Nachtdienst
Übrige Feststellungen	38, in der Anlage, nach Gewicht geordnet, mit Frist und Namen

Praktische Anwendung: einen Auditbericht in sieben Schritten schreiben

- 1. Die Stufen vorher festlegen.** Drei genügen, mit je einem Beispiel, im Auditverfahren.
- 2. Jede Feststellung in drei Teilen schreiben.** Anforderung, Nachweis, Lücke.
- 3. Nach Gewicht ordnen.** Die Reihenfolge des Rundgangs gehört in die Notizen.
- 4. Die Schlussfolgerung ziehen.** Zwei Sätze: Was hat das Audit insgesamt ergeben?
- 5. Die erste Seite für die Leitung schreiben.** Schlussfolgerung, Feststellungen mit Entscheidungsbedarf, was funktioniert, was nicht geprüft wurde.
- 6. Den Entwurf auf Tatsachen prüfen lassen.** Der Bereich berichtet Tatsachen, nicht die Bewertung.
- 7. Unmittelbar verteilen und selbst vortragen.** Am selben Tag an Leitung, Team und Bereich.

Prüf-Checkliste

Frage	Ja	Nein	Nachweis / Bemerkung
Beginnt unser Auditbericht mit einer Schlussfolgerung?			
Stehen die Feststellungen, die eine Entscheidung der Leitung brauchen, auf der ersten Seite?			

Frage	Ja	Nein	Nachweis / Bemerkung
Sind die Stufen der Einstufung vor dem Audit festgelegt?			
Hat jede Feststellung Anforderung, Nachweis und Lücke?			
Nennt der Bericht auch, was funktioniert und was nicht geprüft wurde?			
Geht der Bericht unmittelbar an die Leitung und nicht über den geprüften Bereich?			
Trägt in der Managementbewertung die Auditorin vor?			
Werden die schweren Feststellungen einzeln verfolgt und nicht als Quote?			

Häufige Fehler

In der Reihenfolge des Rundgangs schreiben. Das Wichtige landet, wo der Weg es hinlegt.

Alle Feststellungen gleich aussehen lassen. Nach der zehnten liest niemand mehr genau.

Keine Schlussfolgerung ziehen. Niemand sonst kann sie ziehen.

Für den Küchenchef schreiben. Entscheiden muss die Inhaberin.

Die Erledigungsquote berichten. Offen bleiben die schweren Punkte.

Den Geprüften berichten lassen. Er fasst zusammen, was er für erledigt hält.

Modellrechnung

Modellannahme, kein belegter Branchenwert

Posten	Betrag	Anmerkung	Eigener Wert
Verworfen Ware am Sonntag im Dezember	€ 2.300	einmalig	
Ersatzbeschaffung und Mehrarbeit für 120 Gäste	€ 1.100	einmalig	
Aufpreis für einen Anhänger mit Aufzeichnung und Alarm	€ 35	je Miettag	
Zweite Kühlzelle, 12 Kubikmeter	€ 14.800	einmalig	
Neufassung der ersten Seite durch die Auditorin	3 Stunden	je Bericht 1 Stunde mehr als bisher	

Was verlangt ist und was nur Methode ist

Tabelle 4 — Was verlangt ist, und was nur Methode ist

Verlangt (ISO 22000)	Was es im Hotel belegt	Nur Leitfaden oder Methode
Ergebnisse an Team und zuständige Leitung (9.2.2 d)	der Bericht geht am selben Tag an Inhaberin, Team und Bereich	erste Seite für die Entscheidung

Verlangt (ISO 22000)	Was es im Hotel belegt	Nur Leitfaden oder Methode
Nachweis über Programm und Ergebnisse (9.2.2 e)	der Bericht der Auditorin, unverändert	Anlage mit allen Feststellungen
Korrekturen in vereinbarter Frist (9.2.2 f)	Name, Frist und Stand je Feststellung	Einstufung nach Gewicht (ISO 19011)
Auditergebnisse als Eingabe der Managementbewertung (9.3.2)	die Feststellungen der ersten Stufe werden einzeln behandelt	Erledigungsquote
Absicht der Politik und Ziele erfüllt? (9.2.2 g)	die Schlussfolgerung jedes Berichts als Baustein für das Urteil des Jahres	Begriff der Schlussfolgerung (ISO 19011)

Der Rahmen in Deutschland, Österreich und der Schweiz

Tabelle 5 — DACH-Anker: Aufsicht der Leitung und Kühlkette

Ebene	Deutschland	Österreich	Schweiz
Aufsicht	§ 130 OWiG: erforderliche Aufsichtsmaßnahmen des Inhabers	§ 9 VStG: Verantwortung der nach außen Berufenen; verantwortliche Beauftragte	LGV, Art. 73: verantwortliche Person, sonst die Betriebsleitung
Kühlkette	Verordnung (EG) Nr. 852/2004, Anhang II Kapitel IX: keine Unterbrechung	ebenso	HyV, Art. 24
Bericht	keine gesetzliche Form	ebenso	ebenso

Stand der Tabelle: 3. Oktober 2026. Die laufende Fassung aller DACH-Anker des Bandes, mit der geltenden Angabe und der Quelle jeder Änderung, führt die Plattform in der Datei «Band6b_Rechtsanker_DACH_laufend». Quelle: Francesco Dore, Das Steuer und die Lupe, Band 6b — ISO 22000: Der Beweis auf dem Teller, Abschnitt 3.13. Edizioni Effedore 2026. © 2026 Francesco Dore. Zur Verwendung im eigenen Betrieb frei bearbeitbar. buecher.effedore.com