

## Arbeitsmaterial zu Abschnitt 3.3

### Der externe Auditor auf Zeit: Auswahl, Auftrag, Kosten

Einen externen Auditor auf Zeit beauftragen: Ziel, Kriterien, Umfang, Tag und Bericht, und das Prüfen vom Beraten getrennt.

**Leitfrage** Wenn Sie jemanden von aussen holen, damit er Ihr Haus prüft: Wissen Sie, was genau Sie bestellen, und was nicht? Und könnten Sie in drei Sätzen sagen, woran Sie erkennen, dass diese Person Ihr Haus prüfen kann?

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 Anleitung oder 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 — Der Auftrag auf einer Seite

| Teil des Auftrags                | Frage                  | Im Auftrag aus Adelboden                                                          |
|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ziel</b>                      | Wozu das Audit?        | prüfen, ob die Regeln des Hauses im Betrieb gelten                                |
| <b>Kriterien</b>                 | Wogegen?               | Mappe, Pflichtenliste, Allergenliste, Einweisungsseite; Abschnitte 8.1, 9.2, 10.2 |
| <b>Umfang</b>                    | Wo, und wo nicht?      | Frühstück, Réception, Küche, Restaurant am Abend; nicht Buchhaltung und Preise    |
| <b>Tag und Ablauf</b>            | Wann, mit wem?         | Donnerstag Ende September, 6.45 bis 20 Uhr, mit einer Gruppenanreise              |
| <b>Bericht</b>                   | An wen, wie, bis wann? | eine Seite an den Gastgeber, binnen einer Woche; Hinweise getrennt                |
| <b>Rolle</b>                     | Was sie nicht tut      | keine Unterlagen schreiben, keine Bereiche prüfen, an denen sie mitgewirkt hat    |
| <b>Daten und Vertraulichkeit</b> | Was sie sieht          | Stichprobe ohne Namen, keine Kopien; Vertraulichkeit schriftlich                  |

### Praktische Anwendung: einen externen Auditor auf Zeit beauftragen in sieben Schritten

- 1. Zuerst den Auftrag schreiben, dann Offerten einholen.** Ziel, Kriterien, Umfang mit Ausnahmen, Tag, Bericht. Eine Seite, eine Stunde Arbeit. Erst mit dieser Seite lassen sich Offerten vergleichen.
- 2. Prüfen und Beraten trennen.** Streichen Sie aus jeder Offerte, was Beratung im selben Bereich ist, oder lassen Sie diesen Bereich später von jemand anderem prüfen. Ein Paket aus Aufbau und Audit desselben Bereichs bestellen Sie nicht.
- 3. Nach Kompetenz fragen, nicht nach Titeln.** Erfahrung im Gastgewerbe, mit Häusern dieser Grösse, mit Frühstück, Allergenen und Nacht. Lassen Sie sich zwei Betriebe nennen, bei denen Sie nachfragen dürfen.
- 4. Fragen, für wen sie sonst prüft.** Arbeitet die Auditorin auch für eine Zertifizierungsstelle, fragen Sie, was das für eine spätere Zertifizierung Ihres Hauses bedeutet. Die Antwort steht in den Regeln der Stelle zur Unparteilichkeit.

**5. Daten und Vertraulichkeit regeln.** Welche Unterlagen sie sieht, Stichprobe ohne Namen, keine Kopien, Vertraulichkeit schriftlich. Gesundheitsangaben von Gästen gehören nicht in die Stichprobe.

**6. Den Tag in den Betrieb legen und Papier vorher erledigen.** Die Mappe sieht sie vorab aus der Ferne. Vor Ort beobachtet sie Frühstück, Anreise und Abend; ein Tag in der geschlossenen Zwischensaison zeigt nur Ordner.

**7. Die Kosten ganz rechnen.** Tagessatz, Vorbereitung, Reise und Ihre eigenen Stunden samt denen des Teams. Erst diese Summe zeigt, was der Auftrag kostet, und ob ein Kreuzaudit im nächsten Jahr der bessere Weg ist.

## Prüf-Checkliste

| Frage                                                                                         | Ja | Nein | Nachweis / Bemerkung |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----------------------|
| Haben wir den Auftrag aufgeschrieben, bevor wir Offerten verglichen haben?                    |    |      |                      |
| Stehen darin Ziel, Kriterien, Umfang, Tag und Bericht?                                        |    |      |                      |
| Prüft die Auditorin keinen Bereich, den sie selbst aufgebaut oder beraten hat?                |    |      |                      |
| Haben wir nach Erfahrung im Gastgewerbe und mit kleinen Häusern gefragt?                      |    |      |                      |
| Wissen wir, ob sie auch für eine Zertifizierungsstelle auditiert, und was das für uns heisst? |    |      |                      |
| Sind Gästedaten und Vertraulichkeit schriftlich geregelt?                                     |    |      |                      |
| Liegt der Audittag im laufenden Betrieb?                                                      |    |      |                      |
| Trennt der Bericht Feststellungen von Hinweisen?                                              |    |      |                      |

## Häufige Fehler

**Das Paket bestellen.** Wer aufbaut und prüft, prüft die eigene Arbeit, auch wenn er von aussen kommt.

**Einen Tag ohne Inhalt bestellen.** Die Auditorin prüft dann, was sie kennt, nicht, was das Haus wissen will.

**Dem Titel trauen.** Ein Kurszeugnis sagt nichts darüber, ob jemand ein Frühstücksbuffet lesen kann.

**Das interne Audit für einen Schritt zum Zertifikat halten.** Zertifizieren kann nur eine Stelle in eigenen Audits.

**Rat und Befund vermischen.** Der Gastgeber weiss am Ende nicht, was gesehen und was gemeint war.

**Den Audittag in die geschlossene Zeit legen.** Dann gibt es Papier zu sehen, aber keinen Betrieb.

## Modellrechnung

Modellannahme, kein belegter Branchenwert

| Posten                                                                       | Betrag    | Anmerkung                                      | Eigener Wert |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------|--------------|
| Audittag vor Ort                                                             | CHF 1.400 | Modellsatz der Annahme, Bericht eingeschlossen |              |
| Durchsicht der Unterlagen vorab, aus der Ferne: ein halber Tag               | CHF 700   | statt eines zweiten Tags vor Ort               |              |
| Reise Thun–Adelboden und zurück                                              | CHF 90    | Annahme                                        |              |
| Gastgeber: Auftrag, Vorbereitung, Begleitung, Durchsprache: 12 Std. × CHF 75 | CHF 900   | Stundenwert des Gastgebers                     |              |
| Küchenchefin und Réception am Audittag: 5 Std. × CHF 45                      | CHF 225   | Auskunft während der Arbeit                    |              |
| Nicht bestellt: Aufbau und Vorbereitung, 3 Tage × CHF 1.400                  | CHF 4.200 | nur zum Vergleich                              |              |

Das bestellte Audit kostet das Hotel CHF 3.315, davon CHF 2.190 bar und CHF 1.125 in eigenen Stunden. Die gestrichenen Positionen hätten weitere CHF 4.200 gekostet. Die Rechnung sagt nicht, dass Beratung wertlos wäre. Sie sagt, dass ein Gastgeber, der die Mappe selbst schreibt und sie von aussen prüfen lässt, weniger zahlt und einen Befund bekommt, der nicht von der Hand stammt, die geschrieben hat.

## Was verlangt ist und was nur Anleitung ist

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

| Verlangt                                               | Was es im kleinen Haus belegt                        | Nur Leitfaden oder Methode                                    |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Ziele, Kriterien und Umfang je Audit (9.2.2)           | Auftrag auf einer Seite, vor der Offerte geschrieben | Methode: fünf Fragen vor jedem Angebotsvergleich              |
| Auswahl für Objektivität und Unparteilichkeit (9.2.2)  | Auditorin prüft nur, was sie nicht aufgebaut hat     | Handbuch der ISO: Unparteilichkeit im Beratungsauftrag klären |
| Programm mit Methoden und Verantwortlichkeiten (9.2.2) | Audittag im Betrieb; Unterlagen vorab aus der Ferne  | ISO 19011:2026: Fernauditmethoden                             |
| Ergebnisse an die zuständige Leitung (9.2.2)           | Bericht von einer Seite an den Gastgeber             | Methode: Hinweise getrennt von Feststellungen                 |
| Nichtkonformitäten bearbeiten (10.2)                   | Blatt je Feststellung, vom Haus geführt              | Handbuch der ISO: Verantwortung bleibt beim Unternehmen       |
| Dokumentierte Information (9.2.2)                      | Auftrag, Plan und Bericht in der Mappe               | ISO 19011:2026: Kompetenz bewerten und festhalten             |

## Der Rahmen in Deutschland, Österreich und der Schweiz

Tabelle 5 — DACH-Anker: wenn das Haus Prüfung oder Hilfe von aussen holt

| Ebene                                     | Deutschland                                                     | Österreich               | Schweiz                                          |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------|
| Akkreditierung der Zertifizierungsstellen | DAkKS                                                           | Akkreditierung Austria   | SAS, Auftritt über das SECO                      |
| Förderung von Beratung                    | BAFA, Beratungen für KMU; Richtlinie für Anträge bis 31.12.2026 | KMU.DIGITAL, bis € 3.000 | PEIK, Energieberatung, 50 %, höchstens CHF 2.500 |

| Ebene                                  | Deutschland                               | Österreich                      | Schweiz                                                                                      |
|----------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Gästedaten beim externen Audit</b>  | Art. 6 DSGVO; nur Erforderliches          | wie Deutschland                 | DSG; Ausnahme vom Verzeichnis unter 250 Mitarbeitenden, mit Grenzen (Art. 24 DSV)            |
| <b>Fachleute für Arbeitssicherheit</b> | Betreuung nach DGUV Vorschrift 2 der BGN  | AUVAsicher                      | EKAS 6508: Beizug bei besonderen Gefährdungen und fehlendem Fachwissen; Branchenlösung BL 44 |
| <b>Sterne und System</b>               | Hotelstars, Nr. 233: QM-System, 10 Punkte | WKO-Katalog, Nr. 233: 15 Punkte | GastroSuisse-Klassifikation: zwei Experten vor Ort, 3 Jahre                                  |

*Stand der Tabelle: 24. 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 «Band9b\_Rechtsanker\_DACH\_laufend».*

Quelle: Francesco Dore, Das Steuer und die Lupe, Band 9b — Kleine Betriebe: Prüfen, wo jeder alles macht, Abschnitt 3.3. Edizioni Effedore 2026. © 2026 Francesco Dore. Zur Verwendung im eigenen Betrieb frei bearbeitbar.

buecher.effedore.com