



**KNOW NOW**  
TOOLS FOR BUSINESS SUCCESS

## Audit-Abweichungsbericht

### **UseNOW - TeachNOW - LearnNOW - FindNOW**

- Sofort nutzbar: Auswählen - Anpassen - Anwenden
- In der Praxis erprobt und bewährt
- Im Tagesgeschäft sofort anwendbare Hilfsmittel
- Aktuell durch regelmäßige Updates

Audit-Nr.:	Abweichung: <input type="checkbox"/>	Nr.	von
Datum des Audits:	Schwachstelle:		

## Ihr Vorteil als Know-NOW User:

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)

Datum	Leitender Auditor	Auditiertes
-------	-------------------	-------------

Vom auditierten Bereich auszufüllen	Durchzuführende Korrekturmaßnahme:		
	Geplanter Umsetzungstermin	Datum	Verantwortlicher

Spätestens bei Folgebefund auszufüllen	Überprüfung und Bewertung der Korrekturmaßnahme:	
	Datum	Leitender Auditor

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:  
Registrieren und downloaden!

**Hinweise zur Nutzung des Audit-Maßnahmenprotokolls:****Ihr Vorteil als Know-NOW User:**

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

**2. Durchzuführende Korrekturmaßnahme:**  
 Von qualifizierter Beauftragter (z.B. nach 99a, 100a) möglichst kurz nach dem Audit) auszufüllen, da dieser für die Umsetzung der Korrekturmaßnahme verantwortlich ist.

**[www.know-now.de/join](http://www.know-now.de/join)**

**3. Überprüfung und Bewertung der Korrekturmaßnahme:**

Vom Auditor nach einer gemeinsam vereinbarten (Erledigungs-)Frist auszufüllen.

Die Frist muss sich nach dem Risiko der festgestellten Abweichung/Schwachstelle richten. D.h. bei

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| - kritischen Abweichungen | = sofortige Korrekturmaßnahme               |
| - Hauptabweichung         | = kurzfristige Korrekturmaßnahme            |
| - Nebenabweichung         | = entsprechend Aufwand terminierte Maßnahme |
| - Schwachstelle           | = Maßnahme bei nächstem Audit bewerten      |
| - Verbesserungspotenzial  | = Maßnahme bei nächstem Audit bewerten      |

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools**  
informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:  
Registrieren und downloaden!

**Hinweise zur Anpassung des Dokumentes an die Organisation:**

Um das Tool an Ihre Dokumentenstruktur anzupassen, gehen Sie (hier am Beispiel der Version MS Office 2010 dargestellt) bitte folgendermaßen vor:

1. Aktivieren Sie in der Leiste „Start“, Gruppe „Absatz“ das Symbol „Alle anzeigen“. Alternativ können Sie in der Leiste „Datei“ auf „Optionen“ klicken, im sich öffnenden Fenster „Anzeige“ auswählen und das Häkchen bei „alle Formatierungszeichen anzeigen“ setzen.
2. Löschen Sie nun zuerst das Textfeld mit dem Titel und danach die Grafik, indem Sie diese Objekte jeweils markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
3. Danach löschen Sie den verbliebenen Abschnittswechsel (oben), indem Sie diesen markieren und ebenfalls die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
4. Mittels „Doppelklick“ auf die Kopf- oder Fußzeile können Sie diese nun öffnen und die Texte und deren Formatierungen entsprechend Ihren Wünschen gestalten.
5. Löschen Sie das Kopfzeilen-Logo wie vorher, indem Sie dieses markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
6. Ein neues Logo fügen Sie ein, indem Sie in der Leiste „Einfügen“, Gruppe „Illustrationen“ auf das Icon „Grafik“ klicken und Ihre Datei auswählen.
7. Diese Hinweisseite entfernen Sie, indem Sie (ab dem letzten Seitenumbruch) alles markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
8. Das Dokument ist im Kompatibilitätsmodus (\*.doc) zu vorherigen Office-Versionen gespeichert. In der Leiste „Datei“, können Sie das Dokument durch Betätigen der Schaltfläche „Konvertieren“ in das aktuelle Format \*.docx umspeichern.

**Nutzungsbedingungen von Fachinformationen:**

- (1) Für vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzungen haftet der Lizenzgeber. Dies gilt auch für Erfüllungsgehilfen.
- (2) Für Garantien haftet der Lizenzgeber unbeschränkt.
- (3) Für leichte Fahrlässigkeit haftet der Lizenzgeber begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden.
- (4) Der Lizenzgeber haftet nicht für Schäden, mit deren Entstehen im Rahmen des Lizenzvertrags nicht gerechnet werden musste.
- (5) Für Datenverlust haftet der Lizenzgeber nur, soweit dieser auch bei der Sorgfaltspflicht entsprechender Datensicherung entstanden wäre.
- (6) Eine Haftung für entgangenen Gewinn, für Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Lizenznehmer sowie für sonstige Folgeschäden ist ausgeschlossen.
- (7) Der Lizenzgeber haftet nicht für den wirtschaftlichen Erfolg des Einsatzes der Tools oder Trainings.
- (8) Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.