**TAUSTAMATERIAALI**

**HAASTATTELU**

Auditoijat/t:

Auditoitavat:

**TO DO -LISTA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEHTÄVÄ** | **AIKATAULU** | **VASTUUHLÖ** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**SUOSITUKSIA**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**YHTEISTYÖTÄ!**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**HYVIÄ KÄYTÄNTÖJÄ – kirjaa näistä yksi erilliseen Hyvä käytäntö pohjaan, myös englanniksi, jos mahdollista**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Voit myös kirjata -kollegaryhmän kanssa niin sovittuasi- huomioitanne tilanteesta yleisesti, mm. seuraavien kysymysten avulla

* prosessin toimivuus?
* noudatetaanko sovittuja ohjeita?
* onko ohjeistus kunnossa ja ajan tasalla?
* ovatko resurssit kunnossa ja riittävät?
* asiakirjojen hallinta?
* poikkeamien käsittely?
* prosessin tehokkuuden mittaaminen, analysointi, parantaminen ja toimenpiteet?

**Tähän voit myös kirjata, jos sovitte jatkosta jotakin!**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**Auditoinnin julkinen kuvaus –osio, joka raportoidaan MMM:lle ja maaseutuverkostolle**

* **keitä paikalla ja milloin tehty**
* **mikä ollut auditoitu prosessi**
* **kokemukset**
* **hyviä esiin nostettuja käytäntöjä – tähän olemassa erillinen pohja**
* **haastaviksi koettuja asioita prosessissa (haluttaessa)**