



## Konzept «Interne Aufsicht»

Gültig ab 1.6.2023

Konzept «Interne Aufsicht» .....	1
1. Aufgaben und Kompetenzen.....	2
2. Regelung der «internen Aufsicht» .....	2
2.1 Definition der Aufsichtsbereich.....	2
2.2 Unabhängigkeit .....	2
2.3 Trennung zwischen operativer und strategischer Ebene.....	3
2.4 Fachkompetenzen .....	3
3. Organisation der internen Aufsicht.....	3
3.1 Zuständigkeiten, Aufgaben und Kompetenzen der internen Aufsicht.....	3
3.2 Sicherstellung der Fachkenntnisse .....	3
4. Planung der Durchführung der internen Aufsicht.....	3
4.1 Konzeptionelle Grundlagen .....	3
4.2 Kommunikationsgefäße .....	3
5. Durchführung der internen Aufsicht .....	4
5.1 Prüfung der einzelnen Bereiche.....	4
5.2 Zeitliche Abstände der Kontrollen .....	4
6. Zusammenführung im Verwaltungsrat .....	4
6.1 Zeitliche Abstände der Auswertung und Weiterbearbeitung .....	4
6.2 Strukturierung der Auswertung und Weiterbearbeitung im Verwaltungsrat .....	4
6.3 Dokumentation .....	4
7. Umsetzung «Interne Aufsicht» .....	5



## 1. Aufgaben und Kompetenzen

Die Trägerschaft der Fiorino Kitas und Tagesbetreuungen ist die Fiorino AG, welche die Betreuungseinrichtungen (Kita, TAGi) seit 2015 zentral und professionell führt und die ursprünglichen Vereinsorganisationen abgelöst hat. Die Aufgaben und Kompetenzen von Verwaltungsrat und Geschäftsleitung als strategische Führungsebene, sowie der verschiedenen Entscheider sind im jeweils gültigen Funktionendiagramm geregelt.

Der Verein Fiorino Kinderkrippen (Fiorino Social Development) unterstützt mit gemeinnützigem Zweck und nicht gewinnorientiert die Förderung und die Betreuung von Kindern durch Dritte sowie innovative Projekte im Betreuungsbereich. Er fungiert als unabhängige Mitwirkungsplattform für die Erziehungsberechtigten.

Im Funktionendiagramm sind einerseits die verschiedenen Ressorts abgebildet, welche unter anderem auch die Aufsichtsbereiche der internen Aufsicht Betreuung, Personal, Finanzen und Betriebsführung (Betrieb & Struktur) abdecken. Zudem ist die «interne Aufsicht» als Aufgabe der strategischen Führungsebene zugeordnet.

## 2. Regelung der «internen Aufsicht»

### 2.1 Definition der Aufsichtsbereich

Die Aufsichtsstruktur für Kindertagesstätten gliedert sich in folgende Aufsichtsbereiche:

Aufsichtsebene 4	Staatliche Aufsicht	Zuständige Kantonale Instanz
Aufsichtsebene 3	Interne Aufsicht	Trägerschaft / Leitendes Organ
Aufsichtsebene 2	Fachspezifische Aufsicht	Leitung der Einrichtung (Kitaleitung)
Aufsichtsebene 1	Individuelle Aufsicht	Kinder und Eltern

Mit der internen Aufsicht stellt die strategische Führungsebene der Trägerschaft die Aufsicht über die Leitungen der Betreuungsstandorten in den Aufsichtsbereichen sicher.

Voraussetzungen für die interne Aufsicht sind:

- Unabhängigkeit
- Trennung zwischen operativer und strategischer Ebene
- Fachkompetenzen

### 2.2 Unabhängigkeit

Es besteht keine verwandtschaftliche oder geschäftliche Beziehung zwischen Personen, welche die interne Aufsicht wahrnehmen zur Einrichtungsleitung.



## 2.3 Trennung zwischen operativer und strategischer Ebene

Mitarbeitende der Betreuungstandorte sind nicht Mitglied der internen Aufsicht, also des leitenden Organs, umgekehrt ist dieses nicht operativ in den Standorten tätig.

## 2.4 Fachkompetenzen

Mitglieder der internen Aufsicht verfügen über ein geeignetes Mass an Fachkompetenz in den nachstehenden Bereichen, um die interne Aufsicht sinnvoll wahrzunehmen:

- Betreuung
- Betriebsführung
- Finanzen
- Personal

## 3. Organisation der internen Aufsicht

### 3.1 Zuständigkeiten, Aufgaben und Kompetenzen der internen Aufsicht

Die Schnittstellen zwischen strategischer und operativer Ebene in Bezug auf Entscheide und Genehmigungen, Beratung und Antragstellung, Ausführung, Informationsanspruch, sowie Kontrolle und Überwachung sind im Funktionen-diagramm resp. in der Übersicht zur «internen Aufsicht» geregelt.

### 3.2 Sicherstellung der Fachkenntnisse

Die Verantwortung für die Sicherstellung der geeigneten Fachkenntnisse in der Unternehmensführung wird auf Stufe Verwaltungsrat / Geschäftsleitung angesiedelt, da die Ergebnisse, allfälliger Handlungsbedarf und Massnahmen aus den einzelnen Aufsichtsbereichen auf Stufe Verwaltungsrat / Geschäftsleitung zusammengeführt und weiterbearbeitet werden. Bei der Zusammensetzung der Verantwortlichen für die interne Aufsicht wird angestrebt, dass sich die beruflichen resp. Bildungshintergründe der Mitglieder ergänzen und damit die vorhandenen Kompetenzen die funktionalen Bereiche sinnvoll abdecken. Berücksichtigt werden dabei aber auch einschlägige Erfahrungen in der operativen oder strategischen Führung anderer Einrichtungen und Betriebe.

## 4. Planung der Durchführung der internen Aufsicht

### 4.1 Konzeptionelle Grundlagen

Die konzeptionellen Grundlagen der internen Aufsicht sind in der Übersicht «interne Aufsicht» aufgeführt.

### 4.2 Kommunikationsgefässe

Als Kommunikationsgefässe dienen der internen Aufsicht die in der Jahresagenda festgelegten Themen und Traktanden im Rahmen der Verwaltungsratssitzungen, sowie die bilateralen Besprechungen der einzelnen Ressortzuständigen mit den Kitaleitungen aufgrund der durchgeführten Aufsichtsaktivitäten.



## 5. Durchführung der internen Aufsicht

### 5.1 Prüfung der einzelnen Bereiche

Die Prüfung der einzelnen Bereiche der internen Aufsicht ist in der Übersicht Umsetzung «Interne Aufsicht» aufgeführt.

### 5.2 Zeitliche Abstände der Kontrollen

Die zeitlichen Abstände der Kontrollen im Rahmen der internen Aufsicht sind in der Übersicht «Interne Aufsicht» aufgeführt.

## 6. Zusammenführung im Verwaltungsrat

### 6.1 Zeitliche Abstände der Auswertung und Weiterbearbeitung

«Interne Aufsicht» wird als regelmässig als Traktandum an Verwaltungsratssitzungen aufgenommen um allfälligen Handlungsbedarf zeitnah mit Massnahmen zu operationalisieren. Einmal jährlich finden die Auswertung und Weiterbearbeitung der Ergebnisse der internen Aufsicht im Verwaltungsrat statt.

### 6.2 Strukturierung der Auswertung und Weiterbearbeitung im Verwaltungsrat

Im Rahmen der jährlichen Auswertung und Weiterbearbeitung werden die festgelegten Kontrollthemen gemäss Übersicht «interne Kontrolle» durch das zuständige Verwaltungsratsmitglied präsentiert und im Verwaltungsrat behandelt.

### 6.3 Dokumentation

Die Dokumentation erfolgt durch Kurzprotokolle der bilateralen Besprechungen sowie durch Protokollierung im Rahmen des jeweiligen Traktandums in den Sitzungen. Soweit verlangt, wird die kantonale Aufsicht mit einem Bericht bedient.

Für jeden der Bereiche Betreuung, Personal, Finanzen, Betrieb und Struktur sind folgende Aspekte festzulegen:

- Was soll kontrolliert werden?
- Was ist die Grundlage zur Prüfung des gewählten Kontrollaspekts? (z. B. Betriebskonzept, Qualitätskonzept)
- Wie soll das kontrolliert werden?
- Wie oft soll die Kontrolle durchgeführt werden?
- Dokumentation?
- Wie soll die Weiterbearbeitung der Kontrollergebnisse erfolgen?

**In der folgenden Tabelle wird die interne Aufsicht der Fiorino Betreuungseinrichtungen übersichtlich dargestellt.**



## 7. Umsetzung «Interne Aufsicht»

							<p><b>Schritt 2 und 3:</b> Aufgaben der einzelnen Aufsichtsbereiche</p> <p>Vorbereitung, Durchführung, Dokumentation der internen Aufsicht Nachbereitung, Reflexion, Ableiten von Handlungsbedarf und Massnahmen</p>	<p><b>Schritt 4 bis 6/1:</b> Verwaltungsrat</p> <p>Zusammenführen und Weiterbearbeiten der Ergebnisse, Handlungsbedarfe, Massnahmen aus den einzelnen Aufsichtsbereichen im Verwaltungsrat</p>
Aufsichtsbereich	Fachkenntnisse	Grundlagen	Kontrollthemen	Mittel und Methoden	Ergebnisauswertung & Handlungsbedarf	Massnahmen		
Betreuung	Pädagogik Bedürfnisse von Kindern und Eltern	Betriebskonzept Pädagogisches Konzept	<p><b>Anspruchsgruppe Kinder</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haltung und Umgang</li> <li>2. Tagesgestaltung</li> <li>3. Ernährung</li> <li>4. Gesundheit und Körperpflege</li> <li>5. Ruhe und Schlafen</li> <li>6. Sprache und Kommunikation</li> <li>7. Bewegung und Erholung</li> <li>8. Spielangebote</li> <li>9. Eingewöhnung</li> <li>10. Austritt</li> </ol>	<p>ein Thema pro Jahr, das der Verwaltungsrat jeweils festlegt.</p> <p>Audit vor Ort (angekündigt oder nicht)</p> <p>Wunschbox für Eltern Jahresagenda</p>	an Verwaltungsrats-sitzung behandeln		<p>Einmal pro Jahr Sitzung des Verwaltungsrates betreffend die interne Aufsicht, in der folgende Aspekte besprochen werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenführung und Austausch der Aufsichtsergebnisse der einzelnen Bereiche</li> <li>• Beurteilen und Priorisieren des Handlungsbedarfs sowie der</li> </ul>	



			11. Begrüssung und Verabschiedung 12. Entwicklung, Beobachtung und Dokumentation 13. Zusammenarbeit mit Familie und KiGa sowie Fachstellen <b>Anspruchsgruppe Eltern</b> 14. Bedarfsgerechtigkeit des Angebots 15. Elternarbeit		Auswertung 4 x jährlich mit Vorschlagswesen  an Verwaltungsratssitzung behandeln	vorgeschlagenen Massnahmen <ul style="list-style-type: none"> <li>• begründeter Entscheid, welche Massnahmen in welchem Zeitrahmen umgesetzt werden und</li> <li>• Verantwortlichkeiten für Umsetzung und Überprüfung der Massnahmen bestimmen</li> <li>• Ziele und Aufsichtsthemen für nächste Periode festlegen</li> </ul>
<b>Personal</b>	Personalwesen	Organigramm  Funktionsdiagramm  Führungsgrundsätze  Personalreglement  Stellebeschriebe	1. Ausbildung Lernende 2. Anleitung Praktikantinnen 3. Anleitung MZ / S / Kochteam 4. Mitarbeiterzufriedenheit 5. Mitarbeiterführung/Teamentwicklung 6. Qualifikation/Arbeitszeugnisse 7. Weiterbildungen 8. Rekrutierungsprozess 9. Personaleinsatzplanung 10. Stichprobe Lohnwesen 11. Stichprobe Personalprozesse (ab 2014/15) 12. Weiterbildung	FiorinoNET Personalplanungsmodul  Time2Learn  Fiorino Finanzcockpit  Weiterbildungsprogramm pro Kita	an Verwaltungsratssitzungen behandeln   an Verwaltungsratssitzung Q3/Q4 für das Folgejahr behandeln	Interne Aufsicht als regelmässiges Traktandum an Verwaltungsratssitzungen um allfälligen Handlungsbedarf zeitnah operationalisieren zu können.



<b>Finanzen</b>	Finanzenwesen	Funktionsdiagramm Budget und Jahresrechnung	1. Kennzahlen Finanzcockpit Ordentliche Revision	Fiorino Finanzcockpit	an allen Verwaltungsratssitzungen behandeln		
<b>Betrieb</b>	Betriebsführung und Struktur	Betriebskonzept Notfallkonzept Hygienekonzept	1. Hygiene Sauberkeit 2. Umgang mit Ressourcen 3. Arbeitspläne 4. Kommunikation 5. Konfliktmanagement 6. Elternarbeit 7. Öffentlichkeitsarbeit 8. Umsetzung Notfallkonzept 9. Koordinationssitzung-KL (Auslastung, Akquise, Personal, Prozesse, Betreuung, Ausbildung)	Fiorino-Call Protokolle	Bericht KL an erweiterten GL-Sitzungen		