

Das Qualitätslabel der
Schweizer Kindertagesstätten



Anforderungen an Zertifizierungsstellen und Auditoren/Auditorinnen

15. April 2019

Inhaltsverzeichnis

1	Anforderungen an Auditoren/Auditorinnen	3
1.1	Kompetenzen der Auditors/der Auditorin	3
1.2	Verbindliche Einschränkungen der Audittätigkeit	3
2	Zulassungsbedingungen für Auditoren/Auditorinnen und Regeln für die Aufrechterhaltung der Zulassung.....	4
2.1	Anforderungen zur Erstzulassung.....	4
2.2	Obligatorische Schulungen und Prüfung.....	4
2.3	Begleitungen.....	4
2.4	Ungenügende Leistung bei Begleitungen	5
3	Anforderungen an die Zertifizierungsstellen	5
4	Auditportal.....	5
5	Fristen.....	5
6	Technisches Review und Zertifizierung.....	6
6.1	Entscheid zu Nachaudits und Auditwiederholungen.....	6
6.2	Aufbewahrungs- und Meldepflicht.....	6
7	Qualitätssicherung und Reporting der Programmleitung.....	6
8	Vertraulichkeit	6

1 Anforderungen an Auditoren/Auditorinnen

1.1 Kompetenzen der Auditors/der Auditorin

Der/die Auditor/in benötigt folgende Kompetenzen:

- Tertiäre Ausbildung im Bereich Kleinkindererziehung oder Pädagogik (erwünscht: Ausbildung auf Stufe Höhere Fachschule oder Fachhochschule) oder Kindergärtner/in, Primarlehrer/in oder langjährige Kita-Leitungserfahrung in den letzten 5-10 Jahren.
- Praktische Tätigkeit in oder um Kindertagesstätten (Kitas) in den letzten 5-10 Jahren
- Persönliche Eigenschaften gemäss ISO 19011, Kap. 7.2
 - a) dem Berufsethos entsprechen: unparteiisch, wahrheitsliebend, aufrichtig, ehrlich und diskret sein;
 - b) aufgeschlossen sein: bereit, alternative Ideen oder Standpunkte zu erwägen;
 - c) diplomatisch sein: taktvoll im Umgang mit Menschen sein;
 - d) aufmerksam sein: sich ständig der physischen Umgebung und der Tätigkeiten bewusst sein;
 - e) eine schnelle Auffassungsgabe haben: instinktiv Situationen erfassen und verstehen;
 - f) vielseitig sein: in der Lage sein, sich auf unterschiedliche Situationen einzustellen;
 - g) hartnäckig sein: ausdauernd, auf das Erreichen von Zielen konzentriert sein;
 - h) entscheidungsfähig sein: rechtzeitig Schlussfolgerungen durch logisches Denken und auf der Grundlage von Analysen ziehen und
 - i) selbstsicher sein: er/sie handelt und agiert selbständig, arbeitet trotzdem wirksam mit anderen zusammen.
- Fähig gut zu organisieren
- Ist verfügbar/erreichbar für alle involvierten Stellen
- Fähig, in der Sprache der Kitas zu auditieren und einen vollständigen Bericht zu verfassen
- Beherrscht die Audittechnik (nach ISO 19011:2011)
- Hat die Bereitschaft und die Möglichkeit, mindestens 20 Audits pro Jahr durchzuführen.

1.2 Verbindliche Einschränkungen der Audittätigkeit

Jede/r Auditor/in stellt sicher, die untenstehenden Anforderungen für jedes Audit (Nachaudit, Wiederholung, Re-zertifizierung) einzuhalten:

- Keine anderen unternehmensspezifischen Tätigkeiten oder Dienstleistungen wie z.B. Beratungen in den Bereichen Qualitätsentwicklung, Qualitätsmanagement, Qualitätssicherung usw. für die zugeteilten Betriebe in den letzten 2 Jahren oder in den nächsten 2 Jahren.
- Keine weiteren Tätigkeiten auszuführen, die im Rahmen der Audits den zugeteilten Betrieben angeboten werden könnten (frühestens 2 Jahre nach letztem Audit möglich).
- Die Audittätigkeiten beeinflussen die weiteren Tätigkeiten nicht.
- Kein direktes Arbeitsverhältnis und keine eigenen Kinder in den betroffenen Betrieben der Auditorin/ des Auditors im Umfeld der zugeteilten Betriebe
- Kein politisches Engagement (ausser auf kommunaler Ebene)

Jede/r Auditor/in meldet umgehend nach Zuteilung der Betriebe allfällige Unvereinbarkeiten mit den vorliegenden Anforderungen. Der/die Auditor/in hat das Recht und die Pflicht, den Auftrag abzulehnen, also in den Ausstand zu treten, wenn der Anschein der Befangenheit erweckt werden könnte.

Die Zertifizierungsstelle bestimmt nach Absprache mit dem Betrieb eine/n neue/n Auditor/in.

Bei Nichtbeachten der Einschränkungen der Audittätigkeit wird dem/der Auditor/in die Zulassung entzogen und im betroffenen Betrieb das Audit auf Kosten der Zertifizierungsstelle wiederholt.

2 Zulassungsbedingungen für Auditoren/Auditorinnen und Regeln für die Aufrechterhaltung der Zulassung

2.1 Anforderungen zur Erstzulassung

Die Zulassung als Auditor/in wird an Personen verliehen, die die nötigen Kompetenzen mitbringen, die obligatorischen Schulungen erfolgreich absolvieren und sich anhand von jährlich mindestens einem begleiteten und bewerteten Audit qualifizieren.

Die Auditorenkandidaten/-kandidatinnen bewerben sich bei der Zertifizierungsstelle um die Zulassung unter Beilage ihres Lebenslaufs und Nachweisen zu ihren Kompetenzen. Ein/e Auditorkandidat/in kann sich nicht direkt ohne Verbindung zu einer Zertifizierungsstelle qualifizieren lassen.

Ein/e Auditor/in darf für mehrere Zertifizierungsstellen arbeiten, falls dies die betroffenen Zertifizierungsstellen akzeptieren.

Die Zertifizierungsstellen können bei begründeten Zweifeln an den Kompetenzen und der Unabhängigkeit von Auditorenkandidaten/-kandidatinnen die Programmleitung von QualiKita beiziehen.

Bei offensichtlich ungenügender Erfüllung der Kriterien wird der Antrag mit Begründung abgewiesen bzw. die Zulassung als Auditor/in entzogen.

Die Zertifizierungsstelle entscheidet, wann der/die Auditorkandidat/in erstmals alleine auditieren soll. In jedem Fall sind die obligatorischen Schulungen sowie eine durch die Programmleitung durchgeführte Begleitung und Freigabe Bestandteil der Qualifizierung der Auditoren/Auditorinnen.

Die Zertifizierungsstelle hat die Programmleitung frühzeitig über die Pläne zur Qualifizierung zu informieren, damit die Schulung und die Begleitung mit den Wünschen der Zertifizierungsstelle abgestimmt werden kann.

Die Auditorkandidaten/-kandidatinnen dürfen vor der obligatorischen Schulung sowie vor der Begleitung und Freigabe durch die Programmleitung von QualiKita nicht alleine auditieren.

2.2 Obligatorische Schulungen und Prüfung

Die Schulungen und Prüfungen werden durch die Programmleitung organisiert und angeboten.

Die obligatorische Initialschulung (2-3 Tage) für neue Auditoren/Auditorinnen schliesst mit einer schriftlichen Prüfung ab, welche erfolgreich absolviert werden muss.

Für die jährlichen Folgeschulungen (1-2 Tage pro Jahr) können Prüfungen eingebaut werden, welche erfolgreich absolviert werden müssen.

Die Prüfung kann 2 Mal wiederholt werden, ohne Zwang des Besuchs einer Schulung.

Bei total 3 erfolglosen Prüfungen ist der/die Auditorkandidat/in für mindestens 2 Jahre ab Datum der letzten Prüfung bis zu einer weiteren Prüfung gesperrt.

Vor der Erstbegleitung muss die obligatorische Initialschulung für neue Auditoren/Auditorinnen erfolgreich absolviert werden.

Falls ein/e Auditor/in an einer obligatorischen Folgeschulung verhindert ist, so hat er/sie maximal 6 Monate Zeit, eine Nachschulung mit der Programmleitung von QualiKita zusammen auf eigene Kosten zu organisieren. Nach dieser Frist kann dem/der Auditor/in die Zulassung durch die Programmleitung entzogen werden.

Die Kosten für die obligatorischen Schulungen trägt die Zertifizierungsstelle.

2.3 Begleitungen

Jede/r Auditor/in wird vor der definitiven Zulassung sowie nach der Zulassung jeweils jährlich mindestens 1 Mal durch die Programmleitung vor Ort begleitet und bewertet. Für die Begleitung bestimmt die Programmleitung Fachexperten/Fachexpertinnen im Bereich der Auditmethodik und bezüglich der Inhalte des QualiKita-Standards.

Die Anzahl der Folgebegleitungen richtet sich nach der Leistung des Auditors/der Auditorin, der Rückmeldungen von verschiedenen Kreisen und der Anzahl durchgeführter Audits. Die Programmleitung ist ermächtigt, spezifische Regeln zu verfassen. Die Kosten für die Begleitungen trägt die Zertifizierungsstelle.

2.4 Ungenügende Leistung bei Begleitungen

Bei ungenügender Leistung der Auditorin/des auditors werden Massnahmen definiert und es können weitere Begleitungen organisiert werden. Bei einer wiederholt ungenügenden Leistung kann die Programmleitung eine/n Auditor/in mit sofortiger Wirkung suspendieren, bis alle festgestellten Mängel behoben sind.

Diese Begleitungen werden mit einem von der Programmleitung vorgegeben Formulars dokumentiert.

Die Kosten für diese Begleitungen trägt die Zertifizierungsstelle.

Die Art der Behebung wird ausschliesslich durch die Programmleitung von QualiKita bestimmt.

Falls die Mängel nicht behebbar sind oder nicht genügend behoben wurden, wird dem/der Auditor/in die Zulassung mit sofortiger Wirkung entzogen. Diese Auditoren/Auditorinnen können sich frühestens nach 2 Jahren wieder für eine Erstqualifizierung anmelden.

3 Anforderungen an die Zertifizierungsstellen

Die Zertifizierungsstellen stellen die unabhängige und fachkundige Durchführung der Audits gemäss dem Protokoll sicher.

Die Zertifizierungsstelle stellt für die Verifikations- und Zertifizierungstätigkeiten (=technisches Personal) mindestens 1 Mitarbeiter/in zur Verfügung.

Das technische Personal der Zertifizierungsstelle ist verpflichtet, die von der Programmleitung angebotenen Schulungen für Auditoren/Auditorinnen auf eigene Kosten zu besuchen.

Das technische Personal hat auch eine Prüfung wie für Auditoren/Auditorinnen abzulegen (mit einem angepassten Bewertungsmassstab).

Das Entscheidungspersonal muss über einschlägige Erfahrungen im Bereich Qualitätsmanagement-Systeme wie ISO 9001 verfügen und mit der Auditmethodik nach ISO 19011:2011 bestens vertraut sein.

Es ist zulässig, dass ein/e zugelassene/r Auditor/in diese Aufgabe wahrnimmt. Diese/r darf aber nicht in die jeweiligen Audits als Auditor/in involviert sein.

4 Auditportal

Die Auditberichte sind gemäss den Vorgaben der Programmleitung zu verfassen. Die Beschaffungskosten für den Zugang zum Auditportal sind von der Zertifizierungsstelle zu übernehmen.

5 Fristen

Die Audits (alle Auditarten) sind spätestens 14 Tage nach erfolgtem Audit im Auditportal vollständig zu erfassen.

Das technische Review und die Zertifizierung sind 14 Tage nach Erhalt des Auditberichts durchzuführen. Dies gilt sowohl für Zertifizierungs- und Re-Zertifizierungsaudits wie auch für Nachaudits.

Der Betrieb erhält spätestens 4 Wochen nach dem Auditdatum über den Entscheid der Zertifizierungsstelle Bescheid.

Bei Zertifizierungs- und Re-Zertifizierungsaudits ist 4-8 Wochen nach den Auditdatum das Verfahren abgeschlossen (mit oder ohne Zertifizierung). Dies wird über das Auditportal dokumentiert (Freigabe zur Zertifizierung und Zertifizierungsdatum).

Bei Zwischenaudits ist bis spätestens 4 Wochen nach den Auditdatum das Verfahren abgeschlossen. Dies wird über das Auditportal dokumentiert (Freigabe des Auditberichts).

Dem Betrieb sind 20 Arbeitstage zur Bestätigung des Einverständnisses der Auditfeststellungen und der Auditschlussfolgerungen zu gewähren, ob vor oder nach dem Entscheid der Zertifizierungsstelle.

6 Technisches Review und Zertifizierung

Das technische Personal, welches das Review und die Zertifizierung vornehmen, arbeitet gemäss den Bestimmungen der Zertifizierungsstelle. Sie werden namentlich bestimmt. Diese Personen dürfen nicht in das jeweilige Auditverfahren als Auditoren/Auditorinnen involviert sein.

Der Zertifizierungsentscheid wird auf Grundlage von Kriterien gefällt, welche im Beurteilungs- und Verfahrensreglement hinterlegt sind.

6.1 Entscheid zu Nachaudits und Auditwiederholungen

Die Zertifizierungsstelle entscheidet gemäss Beurteilungs- und Verfahrensreglement über eine Auditwiederholung oder über ein Nachaudit. Sie informiert unmittelbar nach dem Entscheid die Programmleitung.

6.2 Aufbewahrungs- und Meldepflicht

Alle audit- und betriebsrelevanten Aufzeichnungen sind mindestens 5 Jahre aufzubewahren. Auf Anfrage sind diese Unterlagen der Programmleitung auszuhändigen.

Unregelmässigkeiten, unkooperatives Verhalten auf Seite des Betriebs oder der Auditoren/Auditorinnen, bedeutende organisatorische Änderungen innerhalb der Zertifizierungsstelle oder Probleme bei der Auditdurchführung sind der Programmleitung unverzüglich schriftlich zu melden.

7 Qualitätssicherung und Reporting der Programmleitung

Die Programmleitung verfolgt die Leistung der Auditoren/Auditorinnen und der Zertifizierungsstellen über das Auditportal. Dabei werden folgende Beurteilungskriterien angewendet:

- Nachvollziehbare Auditfeststellungen mit Auditnachweisen,
- Vollständige Profile der Betriebe,
- Ausreichender Gesamteindruck,
- Korrekte Bewertung der Auditfeststellungen, Nachvollziehbarkeit der Abarbeitung von Majors, EB's und BEB's,
- Einhaltung der Zertifizierungsvorgaben gemäss gültigen Reglementen,
- Fristen vom Audittag bis zur Zertifizierung bzw. Abschluss der Verifikation, und
- Auswertung der Leistung der/des einzelnen Auditorin/Auditors in Bezug auf alle Auditoren/Auditorinnen.

Die Programmleitung erstellt mindestens ein Mal pro Jahr einen Bericht zu obigen Beurteilungskriterien zuhänden der Zertifizierungsstelle, welcher auch einen eventuellen Massnahmenplan einschliesst.

Die Zertifizierungsstelle verpflichtet sich, diese Massnahmen innerhalb der vereinbarten Fristen umzusetzen.

Die Programmleitung kann bei ungenügender Leistung der Zertifizierungsstelle ein Audit bei der Zertifizierungsstelle durchführen (sogenanntes Office Audit).

8 Vertraulichkeit

Die Programmleitung, die Zertifizierungsstellen und die Auditoren/Auditorinnen verpflichten sich, alle ihnen zugänglichen Informationen über den Zertifikatsinhaber streng vertraulich zu behandeln und in keinem Fall an Dritte weiter zu leiten, ohne das schriftliche Einverständnis des Betriebs eingeholt zu haben.