

Hochschule Osnabrück

Geschäftsordnung der Internen Revision

11. Juni 2013



1. Präambel

Die Interne Revision hat die Aufgabe, durch Prüfung und Beratung die Prozesse der Hochschule zu verbessern. Sie hilft Risiken zu mindern und unterstützt das Präsidium bei der Wahrnehmung ihrer Gesamtverantwortung. Sie unterstützt Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Erledigung ihrer Aufgaben, indem sie Prozesse untersucht und Empfehlungen für deren Effizienz Steigerung gibt. Sie nimmt somit Aufgaben der Prüfung und der Prävention wahr. Die Interne Revision berichtet dem Präsidium unmittelbar.

2. Zweck

Diese Geschäftsordnung bezweckt die Definition der Ziele, der Rolle, der Kompetenzen und Verantwortlichkeiten der Internen Revision der Hochschule Osnabrück und der Darstellung des Umfangs ihrer Aufgaben.

3. Genehmigung und Überarbeitung

Diese Geschäftsordnung wurde durch das Präsidium genehmigt. Bei grundsätzlichen Änderungen der Internen Revision wird die Geschäftsordnung überprüft und angepasst, um die Richtigkeit und Aktualität sicherzustellen. Eine Überprüfung und Anpassung erfolgt auch, wenn dies durch andere Umstände erforderlich sein sollte.

4. Allgemeines

- Das Präsidium genehmigt jährlich den Prüfungsplan, der aus einem 5-Jahres Prüfungsplan jährlich zu betrachten ist, und erteilt somit der Internen Revision die konkreten Prüfungsaufträge. Diese untersucht die entsprechenden Bereiche und Prozesse und liefert Informationen, Analysen, Bewertungen, Empfehlungen und Beratungen. Die Interne Revision hat zudem präventive Funktion und trägt dazu bei Qualität, Effektivität und Effizienz aller Geschäftsbereiche der Hochschule nachhaltig zu verbessern. Entscheidungen der Landespolitik werden von Revisionsaufgaben nicht erfasst.

- Die Interne Revision gibt auf der Grundlage von Informationen, Analysen und Bewertungen Empfehlungen für die Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht, ersetzt diese jedoch nicht.
- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Internen Revision nehmen ihre Aufgaben objektiv, gewissenhaft und unabhängig gegenüber den geprüften Organisationseinheiten und Beschäftigten wahr. Bei der Sammlung, Bewertung und Weitergabe von Informationen zu den von ihnen untersuchten Aktivitäten oder Prozessen handeln sie professionell und objektiv und bewerten die Vorgänge unter Berücksichtigung aller relevanten Umstände sachgerecht und ausgewogen.
- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Internen Revision sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie respektieren den Wert der und die Rechte an den ihnen zugänglichen Informationen und geben keine Informationen weiter, es sei denn, dass hierfür eine rechtliche oder berufliche Verpflichtung besteht.

5. Zielsetzung

Die Interne Revision nimmt eine unabhängige Prüf- und Kontrollfunktion im Auftrag des Präsidiums wahr. Sie schafft im Rahmen ihrer Aufgabenstellung Transparenz hinsichtlich der Abläufe in der Hochschule.

Sie unterstützt das Präsidium bei

- der Wahrnehmung seiner Kontroll- und Überwachungsaufgaben,
- der Sicherstellung von Qualität, Innovation, Wirtschaftlichkeit und Effektivität,
- der Schaffung von umfassender Transparenz und eines entscheidungsorientierten Überblicks über Risiken im Zusammenhang mit Vermögen, Ordnungsmäßigkeit, Umfeld, Geschäftsprozessen und Steuerungsinformationen,
- der Einhaltung, Festlegung und Weiterentwicklung von Vorschriften und Regelungen,
- der Information und Beratung der Vorgesetzten sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

6. Aufgaben

Die Tätigkeit der Internen Revision umfasst grundsätzlich alle Bereiche der Hochschule. Sie hat vor allem folgende Aufgaben:

Prüfung der Recht- und Ordnungsmäßigkeit, der Funktionsfähigkeit, der Zweckmäßigkeit und der Wirtschaftlichkeit, insbesondere ob

- die geltenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften (einschließlich interner Regelungen) eingehalten werden,
- die Zielvorgaben der Hochschulleitung zweckmäßig umgesetzt und ordnungsgemäß erfüllt werden,
- die Grundsätze wirtschaftlichen Handelns gewahrt werden,
- die Vermögensgegenstände ausreichend gesichert sind,
- die internen Vorschriften zweckmäßig sind,
- das interne Kontrollsystem sowie die Informations- und Geschäftsprozesse zweckmäßig aufgebaut sind und zuverlässig arbeiten,
- die Vorgesetzten ihre Führungsfunktion einschließlich der Dienst- und Fachaufsicht ordnungsgemäß wahrnehmen,
- das interne Risikomanagementsystem funktionsfähig und zweckmäßig ist.

Die Interne Revision kann mit Anti-Korruptionsaufgaben betraut werden.

7. Aufgabenabgrenzung

Die Tätigkeit der Internen Revision umfasst nicht:

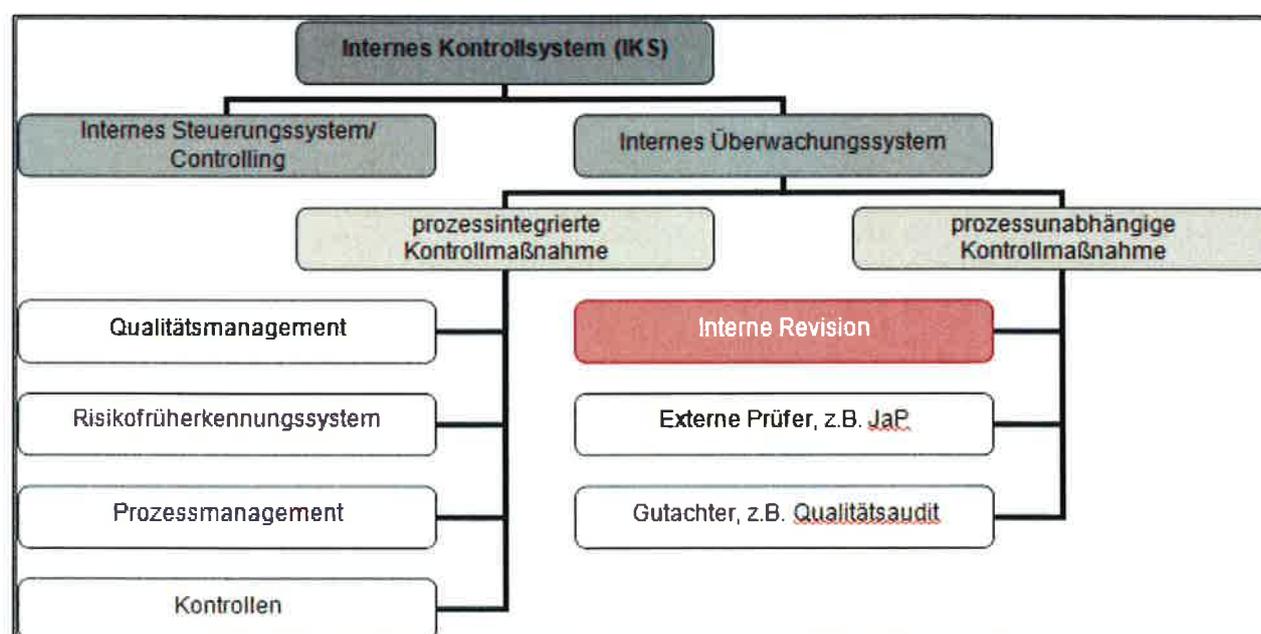
- die fachliche Beurteilung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in den geprüften Bereichen;
- Überwachungsaufgaben in Sonderbereichen, wie Datenschutz, Brandschutz, Arbeitssicherheit, etc., die von den jeweiligen Beauftragten wahrzunehmen sind;

8. Organisatorische Zuordnung

Die Interne Revision ist unmittelbar dem Präsidenten unterstellt. Die Hochschulleitung entscheidet unter Beachtung des Risikopotentials und der Leistungsfähigkeit über ihren Aufbau.

Unabhängigkeit und Objektivität sind essentiell für die Wirksamkeit der Internen Revision. Die Interne Revision hat weder eine direkte Weisungsbefugnis noch trägt sie die Verantwortung für die geprüften Bereiche. Sie entwickelt und implementiert keine Arbeitsanweisungen oder sonstige Unterlagen, trifft keine Managemententscheidungen oder nimmt Aufgaben wahr, die ihre Unabhängigkeit in irgendeiner Form beeinträchtigen könnte. Dennoch wird die Interne Revision Richtlinien und Arbeitsabläufe empfehlen, welche vom zuständigen Management genehmigt und implementiert werden können. Die Prüfung und Beurteilung ersetzt in keiner Weise operative Tätigkeiten innerhalb der Organisation noch entlastet oder befreit sie Mitarbeiter der Hochschule Osnabrück von denen ihnen zugewiesenen Verantwortlichkeiten.

Die Einordnung der Internen Revision in die Struktur des IKS ist in der folgenden Abbildung dargestellt:



9. Zusammenwirken zwischen der Internen Revision und den Organisationseinheiten der Hochschule

1. Die Interne Revision hat ein uneingeschränktes aktives und passives Informationsrecht.
2. Das aktive Informationsrecht beinhaltet, dass alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der zu prüfenden Organisationseinheiten verpflichtet sind, zeitnah alle erforderlichen Auskünfte wahrheitsgemäß und umfassend zu erteilen und alle erforderlichen Unterlagen bereitzustellen.
3. Das passive Informationsrecht beinhaltet, dass die Interne Revision durch das Präsidium fortlaufend über wesentliche Ereignisse, Entwicklungstendenzen und Entscheidungen unterrichtet wird. Diese Informationsverteilung, soll vorrangig durch den Referenten des Präsidenten erfolgen.
4. Die Interne Revision hat gegenüber der Hochschulleitung ein unmittelbares mündliches und schriftliches Vortragsrecht.
5. Externe Sachverständige können unter Beachtung der bestehenden Vorschriften herangezogen werden.
6. Die Interne Revision hat kein Weisungsrecht und greift nicht durch Entscheidungen in das operative Geschehen ein, es sei denn, dass unmittelbare Gefahren abzuwenden sind.

10. Prüfungsarten, -planung und -ablauf

Die Interne Revision erstellt mit dem Ziel einer Abdeckung aller Geschäftsbereiche in einem bestimmten Zeitraum und unter Berücksichtigung von Risiko- und Gefährdungspotentialen die jährlichen Prüfungsthemen und erarbeitet hieraus nach Abwägung des Aufwand-/Nutzenverhältnisses einen Prüfungsplan. Dieser leitet sich aus einem 5-Jahresplan für Revisionsarbeiten ab, der ebenfalls jährlich zu Überprüfen und zu aktualisieren ist. Es ist anzustreben, dass innerhalb eines Zeitraums von fünf Jahren alle wichtigen Bereiche geprüft werden.

1. Der Prüfungsplan wird vom Präsidium der Hochschule genehmigt.

Prüfungen können z.B. erfolgen als:

- Ordnungsmäßigkeitsprüfungen,
- Systemprüfungen,
- Prüfungen aus besonderem Anlass,
- Nachschauprüfungen (Umsetzung früherer Hinweise und Empfehlungen).

2. Die Prüfungen werden je nach Schwerpunktsetzung insbesondere nach folgenden Kriterien durchgeführt:
 - Rechtmäßigkeit,
 - Sicherheit,
 - Wirtschaftlichkeit,
 - Zukunftssicherung,
 - Zweckmäßigkeit/Effektivität.
3. Die Interne Revision kündigt die Prüfung den jeweiligen Organisationseinheiten in der Regel an.
4. Im Rahmen der Prüfung erhebt und bewertet sie die Sachverhalte und dokumentiert die Prüfungshandlungen, -feststellungen und -bewertungen. Bereits in diesem Stadium werden gewonnene Erkenntnisse und die darauf aufbauenden Vorschläge zu Maßnahmen mit den geprüften Organisationseinheiten erörtert.
5. Zum Abschluss der Prüfung übersendet die Interne Revision zeitnah an die jeweilige Organisationseinheit einen Entwurf der Prüfungsergebnisse, in dem die Feststellungen und Wertungen enthalten sind.
6. Der Prüfungsbericht folgt einem festgelegten Aufbau und enthält folgende Mindestinhalte:

Gliederungspunkt des Berichtes	Wesentlicher Inhalt
1. Prüfungsauftrag	Beschreibung des Prüfungsgegenstandes, des Prüfungsziels und des Prüfungsumfangs
2. Prüfungsdurchführung und Vorgehensweise	Überblick über die durchgeführten Prüfungshandlungen und angewandten Prüfungsmethoden sowie Angaben zum Prüfungszeitraum
3. Zusammenfassung, einschließlich tabellarischem Maßnahmenplan	Zusammenfassende Würdigung des Prüfungsergebnisses (management summary) Maßnahmenplan: Tabellarische Übersicht, welche die Prüfungsfeststellungen versehen mit einer Risikoeinschätzung (hoch,

Gliederungspunkt des Berichtes	Wesentlicher Inhalt
	mittel und niedrig), entsprechenden Handlungsempfehlung zur Verbesserung des internen Steuerungs- und Überwachungssystems und Verantwortlichen sowie Terminstellung für deren Umsetzung enthält
4. Prüfungsergebnis	Detaillierte Beschreibung wesentlicher Aspekte der geprüften Prozesse bzw. der geprüften Organisationseinheit je Prüfungsgebiet bzw. Prüfungsaufgabe, ggf. Dokumentation abweichender Meinungen zu Prüfungsfeststellungen und Handlungsempfehlungen

7. Nach Abschluss der Prüfung wird dem Präsidium zeitnah der Prüfungsbericht vorgelegt.
8. Das Präsidium entscheidet auf der Grundlage der Empfehlungen der Internen Revision über die Umsetzungsmaßnahmen (Umsetzungsbeschluss). Geprüfte Bereiche, sowie die Interne Revision erhalten zusammen mit der Umsetzungsanweisung des Präsidenten eine Abschrift der sie betreffenden Prüfberichtsteile.
9. Der Umsetzungsbeschluss soll Fristsetzungen einschließlich der Nennung von Verantwortlichkeiten enthalten.
10. Wenn die Interne Revision bei einer Prüfung Gefahren und Risiken mit sofortigem Handlungsbedarf feststellt, unterrichtet die Revision das Präsidium unmittelbar darüber.
11. Auf Wunsch des Präsidiums oder in dringenden Fällen (z.B. bei Fraud-Verdacht) auch auf eigene Initiative leistet die Interne Revision eine Ad-hoc-Berichterstattung in mündlicher oder schriftlicher Form. Bei der Aufforderung der Internen Revision zu Ad-hoc-Prüfungen, durch das Präsidium, muss die Interne Revision durch mindestens zwei Mitglieder des Präsidiums beauftragt werden.

11. Umsetzung der Prüfungsempfehlungen

Im Rahmen von Nachschauprüfungen (Follow-up) kontrolliert die Interne Revision die Umsetzung bzw. den Umsetzungsstand der vereinbarten Handlungsempfehlungen. Die Durchführung von Nachschauprüfungen erfolgt analog der zuvor beschriebenen Vorgehensweise bei Prüfungen.

gen. Hierfür wird ebenfalls ein Bericht erstellt, der jedoch in Umfang und Inhalt ggf. kürzer ausfallen kann als ein regulärer Prüfungsbericht.

Durch die Nachschauprüfung stellt die Interne Revision sicher, dass die Bereiche ihre Verantwortung zur Optimierung von Prozessen und Umsetzung der Handlungsempfehlungen wahrnehmen.

Wird von der Umsetzung vorgeschlagener Handlungsempfehlungen abgesehen (z.B. aufgrund struktureller Veränderungen, geänderter Verfahrensweisen, einer Entscheidung der Geschäftsführung), so ist die Interne Revision zu informieren. Dieser Sachverhalt wird von der Internen Revision in Form eines Vermerks mit Hinweis "Verzicht auf Umsetzung" dokumentiert.

12. Qualitätssicherung

Um die Qualität und Wirksamkeit der Revisionsarbeit zu gewährleisten, findet eine kontinuierliche Qualitätssicherung statt. Die Qualitätssicherung umfasst die Prüfungsplanung, -durchführung und -berichterstattung. Die Verantwortung für die Qualitätssicherung liegt beim Revisor. Zur Unterstützung kann ein interner oder externer Sachverständiger Dritter benannt werden.

13. Datenzugang und Vertraulichkeit

Die Interne Revision hat zur Durchführung ihrer Prüfungsaktivitäten auf Antrag vollständigen und unbeschränkten Zugang zu allen Funktionen, Aktivitäten, Arbeitsabläufen, Unterlagen, Datenbanken, Computerprogrammen, Anlagen und Mitarbeitern.

Es wird erwartet, dass alle Management-Ebenen die Interne Revision bei der Durchführung der Prüfungstätigkeiten unterstützen, indem sie während des gesamten Prüfungsprozesses mit der Internen Revision zusammenarbeiten.

Alle Mitarbeitenden der Internen Revision unterliegen der Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit und Verschwiegenheit von Informationen. Berichte sollten ausschliesslich an das Präsidium adressiert werden. Zudem sollte der Zugriff auf die Berichte innerhalb der Hochschule Osnabrück beschränkt sein.

14. Ethikkodex

Die Standards des professionellen Verhaltens der Internen Revision basieren auf dem Ethikkodex des Institute of Internal Auditors. Die Internen Revisoren

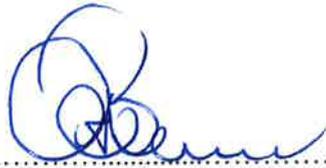
- müssen ihre Aufgabe korrekt, sorgfältig und verantwortungsbewusst wahrnehmen;
- müssen die Gesetze beachten und rechtliche sowie berufliche Offenlegungspflichten erfüllen;
- dürfen nicht wissentlich in illegale Aktivitäten involviert sein oder bei Handlungen mitwirken, die den Berufsstand der Internen Revision oder ihr Unternehmen in Misskredit bringen;
- müssen die legitimen und ethischen Ziele des Unternehmens beachten und fördern;
- dürfen nicht an Aktivitäten beteiligt sein oder Beziehungen unterhalten, die ihr unparteiisches Urteil beeinträchtigen könnten, wobei jeder Anschein zu vermeiden ist. Dies schließt auch Aktivitäten oder Beziehungen ein, die im Widerspruch zu den Interessen des Unternehmens stehen könnten;
- dürfen nichts annehmen, was ihr fachliches Urteil beeinträchtigen könnte, wobei jeder Anschein zu vermeiden ist;
- müssen alle ihnen bekannten wesentlichen Fakten offen legen, die – falls nicht mitgeteilt – die Berichterstattung über die geprüften Aktivitäten verfälschen könnten;
- müssen umsichtig und interessewährend mit den im Verlauf ihrer Tätigkeit erhaltenen Informationen umgehen;
- dürfen Informationen nicht zu ihrem persönlichen Vorteil oder in einer Weise verwenden, die ungesetzlich ist bzw. den legitimen und ethischen Zielen des Unternehmens schadet;
- dürfen nur solche Aufgaben übernehmen, für die sie das erforderliche Wissen, Können und die entsprechende Erfahrung haben;
- müssen die Revisionsarbeit in grösstmöglicher Übereinstimmung mit den Standards für die berufliche Praxis der Internen Revision durchführen;
- müssen ständig ihre Fachkenntnisse sowie die Effektivität und Qualität ihrer Arbeit verbessern.

Genehmigt durch das Präsidium

Hochschule Osnabrück

Osnabrück, 3.7.2013

(Ort, Datum)



NAME

Präsident der Hochschule Osnabrück

Osnabrück, 3.7.2013

(Ort, Datum)



NAME

FUNKTION HVP