

Pflichtenheft (Reglement, Audit Charter)
für die Interne Revision der Universität Liechtenstein

INHALTSVERZEICHNIS

1.	AUSGANGSLAGE UND GRUNDLAGEN	2
2.	ZIELSETZUNG	2
3.	ORGANISATION UND UNABHÄNGIGKEIT	2
3.1.	Organisatorische Eingliederung in die Universität	2
3.2.	Organisation der internen Revision	3
4.	RECHTE UND PFLICHTEN	3
4.1.	Umfassendes Einsichts- und Informationsrecht	3
4.2.	Informationspflichten	3
4.3.	Vermeidung von Interessenskonflikten	3
5.	AUFGABENSTELLUNG	4
5.1.	Prüfungsgebiet	4
5.2.	Generelle Aufgabenstellung	4
5.3.	Ordentliche Aufgaben	4
5.4.	Sonderaufgaben	4
6.	PLANUNG DER DURCHFÜHRUNG	5
7.	DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNGEN	5
7.1.	Richtlinien für die Tätigkeiten	5
7.2.	Angemeldete und unangemeldete Prüfungen	5
7.3.	Arbeitspapiere und deren Aufbewahrung	5
8.	BERICHTERSTATTUNG	6
9.	NACHPRÜFUNGEN (FOLLOW-UP)	6
10.	QUALITÄTSSICHERUNG	6
11.	RISIKOÜBERNAHME DURCH DIE GESCHÄFTSLEITUNG	7
12.	ZUSAMMENARBEIT MIT INTERNEN UND EXTERNEN STELLEN	7
12.1.	Zusammenarbeit mit internen Stellen	7
12.2.	Koordination mit der externen Revisionsstelle	7
13.	GENEHMIGUNG UND INKRAFTSETZUNG	7

1. AUSGANGSLAGE UND GRUNDLAGEN

Zur Stärkung der internen Governance und in Einklang mit den geltenden Regularien hat der Universitätsrat an seiner Sitzung vom 28. Januar 2021 beschlossen, eine von der operativen Geschäftsführung unabhängige Interne Revision (IR) zu bestellen.

Die Interne Revision erfüllt ihre Aufgaben in Übereinstimmung mit den gesetzlichen und regulatorischen Anforderungen und im Einklang mit den Richtlinien des Instituts der Internen Rechnungsprüfer (IIA) und deren internationalen Standards für die Berufspraxis der Internen Revision. Die Internen Revisoren halten sich an die Grundsätze und Regeln, die im Ethikkodex der IIA dargelegt sind.

2. ZIELSETZUNG

Die Interne Revision erbringt unabhängige und objektive Prüfungsdienstleistungen, welche darauf ausgerichtet sind, Mehrwerte zu schaffen, die Compliance und Governance zu stärken sowie die Geschäftsprozesse zu verbessern. Sie unterstützt die Organisation bei der Erreichung ihrer Ziele, indem sie mit einem systematischen und zielgerichteten Ansatz die Effektivität des Risikomanagements, der Kontrollen und der Führungs- und Überwachungsprozesse bewertet und diese verbessern hilft.

3. ORGANISATION UND UNABHÄNGIGKEIT

3.1. ORGANISATORISCHE EINGLIEDERUNG IN DIE UNIVERSITÄT

Die IR ist fachtechnisch selbständig und unabhängig. Die IR wird im Co-Sourcing-Ansatz zusammen mit einer in Liechtenstein ansässigen anerkannten Wirtschaftsprüfungsgesellschaft als externem Audit Partner betrieben. Der externe Partner wird, in Abstimmung mit dem Internal Audit Koordinator der Universität Liechtenstein, von Mitarbeitenden der Universität als Gastprüfer unterstützt.

Die IR ist organisatorisch direkt dem Universitätsrat unterstellt, welcher die Fragen der Ausgestaltung und Durchführung der IR an den Prüfungsausschuss (Audit Committee) delegiert hat.

Die IR hat keine operativen Befugnisse für eine der geprüften Tätigkeiten. Dementsprechend kann die IR nicht selbständig interne Kontrollen einführen, Verfahren entwickeln, Systeme in-

stallieren, Aufzeichnungen erstellen oder andere Tätigkeiten ausüben, die ihr unabhängiges und objektives Urteil beeinträchtigen könnten.

3.2. ORGANISATION DER INTERNEN REVISION

Der externe Audit Partner ist für eine zweckmässige Aufbau- und Ablauforganisation innerhalb der IR verantwortlich (Struktur, Anzahl Mitarbeiter, eingesetzte Hilfsmittel etc.). Er gewährleistet eine optimale Erfüllung der ihr gestellten Aufgaben.

Die Leitung der IR ist ein zugelassener Revisionsexperte oder ein Revisor mit gleichwertiger Ausbildung. Der Leiter ist verantwortlich für einen den gestellten Aufgaben entsprechenden qualifizierten Mitarbeiterstab. Er fördert seine Mitarbeiter durch eine zielgerichtete Aus- und Weiterbildung.

Die Mitarbeiter der IR müssen insgesamt über gründliche Kenntnisse insbesondere der Revision im Hochschulumfeld, der Corporate Governance, des Risikomanagements, der Internen Kontrollsysteme sowie die Durchführung von Audits gem. ISO 17021 und ISO 19011 verfügen. Der Leiter der IR muss sicherstellen, dass die ordnungsgemässe Geschäftsführung sowie die Angemessenheit der inneren Organisation (inkl. IT), des Risikomanagements und des Internen Kontrollsystems (IKS) von fachlich qualifizierten Prüfern beurteilt wird.

4. RECHTE UND PFLICHTEN

4.1. UMFASSENDES EINSICHTS- UND INFORMATIONSRECHT

Die IR muss sicherstellen, dass sie laufend über alle wesentlichen Vorgänge, Pläne, Projekte, Anweisungen, Richtlinien, Vorschriften etc. der Unternehmung informiert ist. In Erfüllung der Überwachungsaufgaben kann die IR alle Prüfungen vornehmen, alle Unterlagen einsehen und verlangen, dass ihr alle gewünschten Auskünfte erteilt werden.

4.2. INFORMATIONSPFLICHTEN

Zusätzlich zur ordentlichen Berichterstattung ist die IR verpflichtet, dem Prüfungsausschuss alle ihm zur Kenntnis gelangenden Unregelmässigkeiten, wesentlichen Mängel und Arbeitsrückstände sowie alle anderen für die Unternehmensleitung bedeutenden Beobachtungen unverzüglich zu melden.

4.3. VERMEIDUNG VON INTERESSENSKONFLIKTEN

Um Interessenskonflikte zu vermeiden, darf der IR keine Linienfunktion übertragen werden.

5. AUFGABENSTELLUNG

5.1. PRÜFUNGSGEBIET

Grundsätzlich ist die gesamte Universität Prüfungsgegenstand der IR, vorrangig jedoch diejenigen Bereiche und Funktionen, die für den Fortbestand und die Sicherung der Unternehmung von zentraler Bedeutung sind. Diese werden in einem risikobasierten Prüfansatz ermittelt.

5.2. GENERELLE AUFGABENSTELLUNG

In Abstimmung mit dem Präsidenten sowie dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses beurteilt die IR Risikomanagement-, Kontroll-, Compliance- und Governancesysteme und trägt zu deren Verbesserung bei. Hauptzweck der Prüfungstätigkeit ist, Abweichungen und Schwachstellen aufzudecken und Empfehlungen für deren Beseitigung und künftigen Vermeidung zu geben. Bei dieser, vor allem auch der Prävention dienenden Tätigkeit, hat die IR zu überprüfen und zu beurteilen,

- ob das Interne Kontrollsystem dem Stand der Universität angepasst ist und gelebt wird,
- ob die Geschäftsabwicklung den Vorgaben der Eignerstrategie, der Leistungsvereinbarung und anderen einschlägigen Regularien sowie der allgemeinen Unternehmenspolitik entspricht,
- Wirksamkeit und Effizienz von Geschäftsprozessen
- Sicherung des materiellen und immateriellen Betriebsvermögens
- ob die Tätigkeiten in der Universität systematisch, ordnungsmässig, richtig, sicher, wirtschaftlich und mittels zweckmässiger Organisation ausgeführt werden,
- ob die Berichterstattung der verschiedenen Stellen an das Rektorat und den Universitätsrat termingerecht, systematisch und verständlich ist,
- ob die Vermögenswerte gegenüber Verlusten jeglicher Art optimal gesichert sind,
- ob die Voraussetzungen für eine erfolgreiche Zertifizierung nach ISO 9001 vorliegen.

5.3. ORDENTLICHE AUFGABEN

Die ordentlichen Prüfungen haben sowohl Ergebnis-, Verfahrens-, Führungs- und Projektprüfungen zu umfassen. Insbesondere bei IT-gestützten Applikationen hat die IR zu gewährleisten, dass bereits in der Entwicklungsphase die Anliegen der internen Überwachung sichergestellt werden.

5.4. SONDERAUFGABEN

Vom Universitätsrat und dem Prüfungsausschuss können der IR auch Sonderaufgaben übertragen werden, die jedoch weder linien- noch artfremde Funktionen beinhalten und die Erfül-

lung der ordentlichen Aufgaben nicht beeinträchtigen sollen. Diesbezüglich sei auf das mehrjährige Prüfungsprogramm verwiesen.

6. PLANUNG DER DURCHFÜHRUNG

Die IR koordiniert gemeinsam mit dem Internal Audit Koordinator der Universität ihre Tätigkeit mit der externen Revisionsstelle, um eine angemessene Abdeckung der Risiken und Kontrollen zu gewährleisten und Doppelarbeit zu vermeiden.

Die Jahresplanung basiert auf einen risikoorientierten Ansatz. Im Rahmen einer mittelfristigen Planung (3 Jahre) sind die wesentlichen Kernprozesse und organisatorische Einheiten der Universität abzudecken.

Der Internal Audit Koordinator legt dem Prüfungsausschuss jährlich die risikoorientierte Planung und das Budget der Prüfungsdienstleistungen für das Geschäftsjahr zur Genehmigung vor. Die Planung erwägt die Berücksichtigung des Inputs des Verwaltungsdirektors. Wesentliche Änderungen im Jahresverlauf bedürfen der Zustimmung des Präsidenten und des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses.

7. DURCHFÜHRUNG DER PRÜFUNGEN

7.1. RICHTLINIEN FÜR DIE TÄTIGKEITEN

Die Prüfungen sind sachverständig nach anerkannten Prüfungsverfahren durchzuführen. Basis bildet, nebst den internen Revisionsrichtlinien und -weisungen, die im Abschnitt 1. erwähnten Grundlagen.

7.2. ANGEMELDETE UND UNANGEMELDETE PRÜFUNGEN

In der Regel sind geplante Revisionen den zu prüfenden Stellen vorgängig anzumelden. Unter gewissen Umständen, d.h., wenn ein Überraschungseffekt erzielt werden soll, können die Prüfungen auch unangemeldet erfolgen.

7.3. ARBEITSPAPIERE UND DEREN AUFBEWAHRUNG

Über alle durchgeführten Prüfungen sind zweckmässige Arbeitsunterlagen zu erstellen und die Berichte während 10 Jahren unter Verschluss aufzubewahren.

8. BERICHTERSTATTUNG

Über die Ergebnisse jeder Revision ist dem Prüfungsausschuss, dem Rektorat, dem Internal Audit Koordinator sowie dem Verantwortlichen der geprüften Stelle mindestens wie folgt Bericht zu erstatten:

- Mündlich in Form einer Schlussbesprechung mit dem Verantwortlichen des geprüften Bereiches.
- Die IR erstattet zeitnah und sachgerecht über alle wichtigen Feststellungen einen Prüfungsbericht an die Verantwortlichen der geprüften Stelle. Stellungnahmen der revidierten Stelle(n) mit Umsetzungsmassnahmen, Erledigungsterminen und Verantwortlichkeiten sind in den Bericht zu integrieren. Gravierende Mängel müssen dem Präsidenten sowie dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unverzüglich gemeldet werden.
- Bei wesentlichen Mängeln, Unregelmässigkeiten oder besondere Risiken wird der Präsident, der Vorsitzende des Prüfungsausschusses das Rektorat sowie der Internal Audit Koordinator umgehend orientiert.

Die IR erstellt mindestens einmal jährlich einen vollständigen Bericht ihrer Prüftätigkeit zuhanden des Universitätsrats und des Prüfungsausschusses. Der Bericht ist nach Kenntnisnahme durch den Universitätsrat der externen Revisionsstelle einzureichen. Umgekehrt stellt die externe Revisionsstelle ihre Revisionsberichte der Internen Revision zur Verfügung.

9. NACHPRÜFUNGEN (FOLLOW-UP)

Die IR hat sich auf geeignete Weise durch Nachprüfungen (Bestätigungen, Stichproben, Testfälle, etc.) von der korrekten Behebung der in den Revisionsberichten aufgezeigten Mängel und/oder von der Durchführung der vorgeschlagenen Massnahmen zu überzeugen. Der interne Audit Koordinator unterstützt die IR bei dieser Tätigkeit bzw. die IR kann diese Aufgaben an den internen Audit Koordinator delegieren. Zeitpunkt, Ausmass der Nachfolgeprüfungen werden auf der Basis der risikoorientierten Prüfungsplanung festgelegt.

Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen der IR und dem geprüften Bereich entscheidet letztlich der Universitätsrat über das weitere Vorgehen.

10. QUALITÄTSSICHERUNG

Die IR lässt in regelmässigen Abständen, aber mindestens alle 5 Jahre, eine Qualitätsprüfung (quality review) ihrer Arbeit von einer unabhängigen, fachlich qualifizierten Stelle durchführen.

11. RISIKOÜBERNAHME DURCH DIE GESCHÄFTSLEITUNG

Ist der Leiter der IR der Auffassung, dass das Rektorat als verantwortliches operatives Führungsorgan ein Restrisiko in einer Grössenordnung auf sich genommen hat, die für die Universität untragbar ist oder sein könnte, so hat der Leiter der IR diese Sachlage mit dem Rektorat als verantwortlichem Führungsorgan zu besprechen. Kann dabei bezüglich des Restrisikos keine gemeinsame Entscheidung getroffen werden, so legen der Leiter der IR und das Rektorat die Angelegenheit dem Universitätsrat zur Entscheidung vor.

12. ZUSAMMENARBEIT MIT INTERNEN UND EXTERNEN STELLEN

12.1. ZUSAMMENARBEIT MIT INTERNEN STELLEN

Im Rahmen des CO-Sourcing-Ansatzes ist durch gute Zusammenarbeit mit dem internen Audit Koordinator sowie mit denen an der Prüfung beteiligten internen Gastprüfern ein effizientes und wirtschaftliches Arbeitsverhältnis zu schaffen, das dem Unternehmen den grösstmöglichen Nutzen bringt.

12.2. KOORDINATION MIT DER EXTERNEN REVISIONSSTELLE

Mit der externen Revisionsstelle ist eine nutzenmaximale Zusammenarbeit anzustreben unter Wahrung der beidseitigen Eigenständigkeit und Eigenverantwortlichkeit.

13. GENEHMIGUNG UND INKRAFTSETZUNG

Dieses Pflichtenheft wurde vom Universitätsrat am 30. April 2021 genehmigt und tritt auf den 1. April 2021 in Kraft.