

RICHTLINIE FÜR DIE INNENREVISION DER LEUPHANA UNIVERSITÄT LÜNEBURG

Das Präsidium der Leuphana Universität Lüneburg hat am 07.04.2021 folgende Richtlinie zu Grundsätzen für die Innenrevision der Leuphana Universität Lüneburg beschlossen.

1. Präambel

Die Innenrevision nimmt eine unabhängige Prüf- und Kontrollfunktion im Auftrag der Universitätsleitung wahr. Sie unterstützt die Universitätsleitung bei der Wahrnehmung ihrer Gesamtverantwortung und bei der Einhaltung, Festlegung und Weiterentwicklung von Vorschriften und Regelungen. Darüber hinaus trägt sie zur Optimierung der Geschäftsprozesse und des Einsatzes der personellen und finanziellen Ressourcen bei, deckt Schwachstellen auf und gibt Empfehlungen zu deren Verbesserung. Sie leistet einen Beitrag zur Sicherstellung von Qualität und Transparenz von Prozessen und wirkt aktiv an der Prävention und Bekämpfung doloser Handlungen mit.

2. Rechtliche Stellung und organisatorische Zuordnung

Die Innenrevision ist als Stabsstelle des Präsidiums der*dem Hauptberuflichen Vizepräsident*in direkt unterstellt und ausschließlich dieser*diesem gegenüber weisungsgebunden. Ihre Aufgaben erfüllt sie als nicht in laufende Geschäfts- und Arbeitsprozesse einbezogene Einrichtung objektiv und unabhängig.

3. Befugnisse der Innenrevision

- (1) Die Innenrevision hat im Rahmen ihrer Prüfungsaufträge ein uneingeschränktes aktives und passives Informationsrecht.
- (2) Im Rahmen des aktiven Informationsrechts sind alle Mitarbeiter*innen der zu prüfenden Organisationseinheiten verpflichtet, zeitnah alle im Rahmen der Prüfungsaufträge erforderlichen Auskünfte wahrheitsgemäß und umfassend zu erteilen und alle erforderlichen Unterlagen bereitzustellen.
- (3) Im Rahmen des passiven Informationsrechts wird die Innenrevision durch die Universitätsleitung fortlaufend über wesentliche Ereignisse, Entwicklungstendenzen und Entscheidungen unterrichtet.
- (4) Im Rahmen ihrer Prüfungsaufträge hat die Innenrevision ein uneingeschränktes Recht auf Einsichtnahme in sämtliche Akten, elektronische Dateien, Datenbankauswertungen und sonstige Unterlagen. Eine Freigabe von Unterlagen und Auskünften durch die Vorgesetzten ist hierbei nicht erforderlich. Die Innenrevision hat ein uneingeschränktes Recht auf Zugang zu allen dienstlichen Einrichtungen der Prüfungsbereiche.
- (5) Gegenüber der Universitätsleitung hat die Innenrevision ein unmittelbares mündliches und schriftliches Vortragsrecht.
- (6) Im Rahmen ihrer Prüfungstätigkeit kann die Innenrevision auch interne oder externe Sachverständige hinzuziehen.
- (7) Die Innenrevision ist gegenüber den geprüften Bereichen nicht befugt, Weisungen zu erteilen. Sie spricht Empfehlungen aus. Dieser Grundsatz kann bei Gefahr im Verzug oder bei begründetem Verdacht doloser Handlungen aufgehoben werden.



- (8) Liegen sachlich vertretbare und/oder verdachtsbegründende Anhaltspunkte dolosen Handelns vor, kann die Revision Prüfungen nach eigenem Ermessen vornehmen und kurzfristige Interventionen veranlassen bzw. selbst durchführen. Diese sind der*dem Hauptberuflichen Vizepräsident*in unverzüglich anzuzeigen und durch sie bzw. ihn zu legitimieren.
Bei Gefahr im Verzug wird der Innenrevision situativ das Hausrecht zuteil, um Schaden abzuwenden oder dem Verlust von Beweismitteln zu begegnen.
- (9) Im Falle möglicher doloser Handlungen führt die Innenrevision die intern zu leistende Sachverhaltsaufklärung durch, führt aber keine Ermittlungen im Sinne der Strafverfolgung. Eine Anzeige möglicher doloser Handlungen gegenüber den Strafverfolgungsbehörden ist grundsätzlich dem Präsidium vorbehalten. Generell ist eine Entscheidung darüber in Funktionstrennung sowie einem Mehraugenprinzip zu gewährleisten.

4. Aufgaben der Innenrevision

- (1) Die Innenrevision führt ihre Prüfungs- und Beratungstätigkeit im Auftrag der*des Hauptberuflichen Vizepräsident*in durch.
- (2) Die Innenrevision sichert durch geeignete Maßnahmen die Qualität ihrer Arbeit. Das kann unter anderem durch aufgabenspezifische Aus- und Weiterbildung, transparente Prüfungsprozesse, standardisierte Prüfungsabläufe und ein einheitliches Berichtslayout erfolgen.
- (3) Insbesondere nimmt sie folgende Aufgaben wahr:
 - *Ordnungsmäßigkeitsprüfungen:* Die Ordnungsmäßigkeitsprüfungen umfassen die formelle und materielle Prüfung der Einhaltung geltenden Rechts.
 - *Wirtschaftlichkeitsprüfungen:* Die Wirtschaftlichkeitsprüfungen umfassen die Prüfung der Aufbau- und Ablauforganisation im Hinblick auf eine wirtschaftliche und effiziente Aufgabenerfüllung.
 - *Prüfung doloser Handlungen:* Bei Verdacht auf dolose Handlungen bzw. bei vollendeten dolosen Handlungen prüft die Innenrevision die Sachverhalte und leitet die ggfs. Erforderlichen Maßnahmen ein.
 - *Korruptionsprävention und -bekämpfung:* Die Innenrevision unterstützt unter dem Aspekt der Korruptionsprävention die Dienst- und Fachaufsicht. Sie führt in besonders korruptionsgefährdeten Bereichen Prüfungen und Schwachstellenanalysen der Ablauforganisation durch. Dabei wird festgestellt, ob die maßgebenden Gesetze, Vorschriften und Weisungen beachtet werden.
 - *Prüfung der internen Kontrollsysteme:* Die Innenrevision prüft zur Risikominimierung, ob die internen Kontrollsysteme angemessen und lückenlos sind und zuverlässig funktionieren.
 - *Unterstützung der Dienst- und Fachaufsicht:* Die Innenrevision bietet allen Bereichen Unterstützung bei der Dienst- und Fachaufsicht durch Empfehlung und Beratung an.

5. Durchführung der Revision

- (1) Die Innenrevision erstellt für jedes Jahr einen Prüfplan, der die durchzuführenden Prüfungen und Nachrevisionen enthält. Der Prüfplan und ggfs. Änderungen des Prüfplans sind mit der*dem Hauptberuflichen Vizepräsident*in abzustimmen.
- (2) Aus besonderem Anlass kann die*der Hauptberufliche Vizepräsident*in der Innenrevision Sonderprüfungen übertragen.



- (3) Die Prüfungen werden in der Regel rechtzeitig und schriftlich angekündigt. Die Prüfungsankündigung enthält die Angabe des Prüfungsgegenstandes und des Prüfungsziels. Die Innenrevision führt die Prüfungen in eigener Verantwortung und nach pflichtgemäßem Ermessen durch. Im Rahmen der Prüfungen erhebt und bewertet die Innenrevision die Sachverhalte und dokumentiert die Prüfungshandlungen, -feststellungen und -bewertungen. Sie erarbeitet Empfehlungen für Maßnahmen zur Mängelbeseitigung, Minderung von Risiken bzw. Optimierung von Prozessen einschließlich Empfehlungen zur zeitlichen Umsetzung.
- (4) Nach Abschluss der Prüfung übersendet die Innenrevision der jeweiligen Organisationseinheit zeitnah einen Entwurf des Prüfberichts mit der Bitte um Stellungnahme. Der Prüfbericht enthält die Feststellungen zu den Sachverhalten, die Wertungen und die Empfehlungen von Maßnahmen. Es wird eine Frist für die Umsetzung der Maßnahmen empfohlen. In einer Abschlussbesprechung erörtert die Innenrevision den Bericht mit der geprüften Einrichtung unter Einbeziehung der Stellungnahme. Im Nachgang wird der Abschlussbericht erstellt und der geprüften Einrichtung und der Hauptberuflichen Vizepräsidentin bzw. dem Hauptberuflichen Vizepräsidenten zugeleitet. Für die Umsetzung der Empfehlungen ist die jeweilige Organisationseinheit verantwortlich.
- (5) Im Rahmen von Nachschauprüfungen (Follow-up) prüft die Innenrevision, ob bzw. wie die empfohlenen Maßnahmen umgesetzt wurden.

6. Vertraulichkeit

Alle Informationen, die die Innenrevision im Rahmen ihrer Tätigkeit erhält, werden vertraulich behandelt. Eine Bewertung und Informationsweitergabe hinsichtlich der Arbeitsleistung und des Verhaltens von Mitarbeiter*innen ist nicht zulässig, es sei denn diese verstoßen in Umfang oder Ausprägung gegen Recht und Gesetz.