



## **Reglement für die Interne Revision der Geschäftsstelle des Schweizerischen Roten Kreuzes vom 20. März 2019**

### **Art. 1 Ziel und Zweck**

Der Rotkreuzrat hat an seiner Sitzung vom 13. Dezember 2018 beschlossen, für die Geschäftsstelle SRK eine Interne Revision einzusetzen.

Das vorliegende Reglement bildet die Grundlage für die Tätigkeit der Internen Revision des SRK für seine Geschäftsstelle. Es umschreibt die Ziele, Aufgaben und Kompetenzen der Internen Revision.

Die Interne Revision erbringt objektive und unabhängige Prüfungs- und Beratungsleistungen, die darauf ausgerichtet sind, Mehrwerte zu schaffen und Geschäftsprozesse zu verbessern. Sie soll den Rotkreuzrat in seiner Oberaufsicht über die Geschäftsstelle SRK als Überwachungs- und Kontrollinstanz unterstützen, beurteilt jedoch keine Führungsentscheide des Rotkreuzrats selbst.

Die Interne Revision überwacht die Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Wirksamkeit der Geschäftsabläufe in allen Bereichen der Geschäftsstelle SRK. Sie erbringt ihre Leistungen nach international anerkannten Standards sowie gemäss dem Kodex der Berufsethik der Internen Revision und hat die qualitativen Anforderungen des Schweizerischen Verbandes für Interne Revision (SVIR) zu erfüllen. Ausnahmen müssen im jährlichen Tätigkeitsbericht begründet werden. Die Arbeit der Internen Revision richtet sich nach den „Standards for the Professional Practice“ des Institute of Internal Auditors (IIA).

### **Art. 2 Organisation**

Die Interne Revision wird auf Antrag des Ausschusses Personal und Finanzen durch den Rotkreuzrat gewählt. Sie ist fachtechnisch selbständig und unabhängig. Funktional ist sie dem Ausschuss Personal und Finanzen des Rotkreuzrats unterstellt. Der Leiter Interne Revision rapportiert an den Vorsitzenden des Ausschusses Personal und Finanzen (z.B. Jahresprüfplanung, Berichterstattung, Budget, Personelle Besetzung, Zusammenarbeit mit Dritten, Aus-/Weiterbildung). Organisatorisch und administrativ (Tagesaktivitäten, Spesen, kleinere Ausgaben) ist die Interne Revision eine Stabsstelle und dem SRK-Direktor unterstellt.

Die Festlegung der Entschädigung erfolgt durch den Ausschuss Personal und Finanzen des Rotkreuzrats in Absprache mit dem SRK-Direktor.

Die Aufgaben der Internen Revision können einer externen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft, einer spezialisierten Beratungsgesellschaft oder einer unabhängigen dritten Fachperson übertragen werden.

### **Art. 3 Informationsrecht der Internen Revision**

Der Internen Revision stehen im Rahmen ihrer Tätigkeit umfassende und uneingeschränkte Auskunfts-, Einschau-, und Prüfrechte zu. Sie hat das Recht, ohne Begründung in sämtliche prüfungsrelevante Unterlagen und Daten sowie IT-Anwendungen Einsicht zu nehmen bzw. Kopien zu verlangen.



Damit die Interne Revision über die wesentlichen Vorgänge der Geschäftsstelle SRK unterrichtet ist, werden ihr unabhängig von ihrer laufenden Prüfungstätigkeit folgende Informationen zur Verfügung gestellt:

- Protokolle des Rotkreuzrats und seiner Ausschüsse
- Riskmanagement
- Strategiereviews
- Protokolle der Geschäftsleitung der Geschäftsstelle SRK
- Aktennotiz der Geschäftsführerkonferenz
- Protokolle der Leitungssitzungen der Departemente
- Periodische Berichte des Departements Finanzen, Personal, Dienste der Geschäftsstelle SRK (Finanzen und Controlling)
- Mehrjahresplanung, Budget und geprüfter Jahresbericht

Die Departemente, Abteilungen und Fachbereiche der Geschäftsstelle SRK haben die Interne Revision bei der Erfüllung ihrer Aufgaben zu unterstützen und die erforderlichen Auskünfte zu erteilen. Über wesentliche Änderungen in den Prüfbereichen ist die Interne Revision zeitnah zu informieren.

#### **Art. 4 Pflichten der Internen Revision**

Die Interne Revision unterliegt bei ihrer Tätigkeit der Verschwiegenheitspflicht. Sie hat alle im Zuge ihrer Tätigkeit erhaltenen Informationen vertraulich zu behandeln. Die Verschwiegenheitspflicht gilt über das Vertragsverhältnis hinaus.

Sie hat die Prüfungstätigkeit unter größtmöglicher Rücksichtnahme auf die betrieblichen Abläufe durchzuführen.

Die Interne Revision ist mit keinerlei Weisungsbefugnissen gegenüber dem SRK-Direktor oder Mitarbeitenden der Geschäftsstelle SRK ausgestattet.

#### **Art. 5 Prüfungsplanung und Auftragserteilung**

Die Interne Revision hat gemeinsam mit dem SRK-Direktor einen risikoorientierten und auf die Externe Revision abgestimmten Jahresprüfplan zu erarbeiten, der mit dem Vorsitzenden des Ausschusses Personal und Finanzen des Rotkreuzrats vorbesprochen, vom Ausschuss Personal und Finanzen genehmigt und vom Rotkreuzrat zur Kenntnis genommen wird. Im Jahresprüfplan sind auch Follow-up Prüfungen vorzusehen. Über nachträgliche wesentliche Änderungen des Prüfungsplans ist der Ausschuss Personal und Finanzen zu informieren.

Die Interne Revision kann aber auch Anlass bezogen tätig werden, indem sie entweder einen Sonderprüfungsauftrag durch den Vorsitzenden des Ausschusses Personal und Finanzen oder nach Rücksprache mit diesem auch des SRK-Direktors erhält oder aus eigenem Ermessen Prüffelder als revisionswert erachtet und diesbezüglich einen Vorschlag zur Prüfung an den Vorsitzenden des Ausschusses Personal und Finanzen und den SRK-Direktor übermittelt.



## **Art. 6 Aufgaben der Internen Revision**

Die Interne Revision hat ihre Aufgaben unabhängig, objektiv und unparteiisch wahrzunehmen. Sie handelt im Auftrag des Ausschusses Personal und Finanzen des Rotkreuzrats. Sie unterliegt bei der Prüfungsdurchführung, Berichterstattung und den Auswertungen der Prüfungsergebnisse keinen Weisungen.

Die Interne Revision prüft:

- alle Betriebs- und Geschäftsbereiche der Geschäftsstelle SRK
- alle Betriebs- und Geschäftsabläufe der Geschäftsstelle SRK
- die Einhaltung von organisationsinternen Richtlinien und Weisungen
- alle Kontrollsysteme in der Geschäftsstelle SRK
- die Einhaltung gesetzlicher/behördlicher Vorschriften
- sämtliche Complaincethemen (z.B. Statuten, Geschäftsordnung, Unvereinbarkeit)
- die Wirksamkeit aller Sicherungs- und Kontrolleinrichtungen (IKS, 4-Augen-Prinzip)

Vorrangig geprüft werden sollen diejenigen Bereiche und Funktionen, die für die Aufgabenerfüllung der Geschäftsstelle SRK von zentraler Bedeutung sind. Hauptzweck der Prüfungstätigkeit ist, Abweichungen und Schwachstellen aufzudecken und Anstoss für deren Beseitigung und künftigen Vermeidung zu geben. Bei dieser, vor allem auch der Prävention dienenden Tätigkeit hat die Interne Revision u.a. zu überprüfen und zu beurteilen,

- ob das interne Kontrollsystem der Geschäftsstelle SRK dem Stand der Organisation angepasst ist und richtig funktioniert,
- ob die Geschäftsabwicklung den Dispositionen des SRK-Direktors und der allgemeinen Geschäftspolitik entspricht,
- ob die Tätigkeiten der Geschäftsstelle SRK systematisch, ordnungsmässig, richtig, sicher, wirtschaftlich und mittels zweckmässiger Organisation ausgeführt werden,
- ob die Berichterstattung der verschiedenen Stellen an die Geschäftsleitung und den Rotkreuzrat termingerecht, systematisch und verständlich ist,
- ob die Vermögenswerte gegenüber Verlusten jeglicher Art optimal gesichert sind.

Falls die Interne Revision im Rahmen der Prüfung auf kritische Sachverhalte ausserhalb des vorgesehenen Prüfungsbereichs stösst, so sind diese dem SRK-Direktor und dem Vorsitzenden des Ausschusses Personal und Finanzen des Rotkreuzrats zu signalisieren.

## **Art. 7 Prüfungsdurchführung**

Vor Beginn der Prüfung hat die Interne Revision mit der zuständigen Führungskraft des zu prüfenden Bereichs sowie mit den für die Prüfung wichtigen Mitarbeitenden ein Einführungs-gespräch zu führen. Es sind der Anlass der Prüfung, das Prüfziel, die wesentlichen Prüfin-halte und der voraussichtliche Zeitbedarf zu erläutern.

Die durchgeführten Prüfungshandlungen sind durch die Interne Revision zu dokumentieren (Ablage in einem elektronischen Archiv) und müssen jederzeit von einem sachkundigen Drit-ten nachvollziehbar sein.

Bei der Auswahl der Prüfungshandlungen (Sichtung von Belegen, Interviews usw.) ist die In-terne Revision völlig frei und bedarf nicht der Zustimmung der zuständigen Führungskraft.

Können Prüffelder aus fachlichen Gründen nicht durch die Interne Revision geprüft werden, können nach Zustimmung oder auf Anraten des Vorsitzenden des Ausschusses Personal und Finanzen des Rotkreuzrats und des SRK-Direktors fachspezifische Experten hinzugezo-gen werden. Dafür besteht ein jährlicher Kredit.

## **Art. 8 Berichterstattung**

Der Revisionsbericht stellt das Ergebnis der Prüfung dar und dient darüber hinaus als Basis für das Follow-up.

Nach erfolgter Übermittlung des vorläufigen Berichts an die geprüfte Stelle sind in einer Schlussbesprechung die Ergebnisse mit dem Vorsitzenden des Ausschusses Personal und Finanzen des Rotkreuzrats, dem SRK-Direktor und der verantwortlichen Führungskraft zu besprechen. Die mündliche oder schriftliche Stellungnahme des SRK-Direktors oder der Führungskraft ist in den Bericht aufzunehmen.

Der endgültige Revisionsbericht ist sowohl dem Ausschuss Personal und Finanzen des Rot-kreuzrats als auch dem SRK-Direktor zu übermitteln. Der Ausschuss berichtet dem Rot-kreuzrat in adäquater Form.

Die Ausführungen im Bericht müssen richtig, objektiv, klar, konstruktiv und vollständig sein. Der Bericht ist zeitnah zu erstellen.

Der Revisionsbericht ist im Corporate Design des SRK zu erstellen und umfasst folgende Mindestinhalte:

- Deckblatt / Verteiler / Inhaltsverzeichnis / Prüfungsauftrag
- Prüfungsgegenstand → knappe Erläuterung der übergeordneten Prüfungsziele
- Management Summary
- Einzelheiten zur Prüfung (angewendetes Prüfverfahren bzw. Vorgehensweise, Risikobe-trachtung, Wertschöpfungsbetrachtung, wesentliche Feststellungen usw.)
- Maßnahmenkatalog (Empfehlungen) inkl. Fristsetzung

Ebenso ist über eine Follow-up Prüfung ein Bericht (entsprechend kürzer) zu verfassen.

Nach Abschluss der Prüfung ist der Follow-up Bericht an den Ausschuss Personal und Fi-nanzen des Rotkreuzrats und den SRK-Direktor zu übermitteln. Darüber hinaus hat die In-terne Revision dem Ausschuss Personal und Finanzen des Rotkreuzrats und dem SRK-Di-rector einmal jährlich in einem Tätigkeitsbericht eine Übersicht über die abgeschlossenen



Prüfungen gemäss Jahresprüfplan zu übermitteln. Der genehmigte Tätigkeitsbericht wird dem Rotkreuzrat zur Kenntnisnahme zugestellt.

### **Art. 9 Massnahmenverfolgung, Follow-up**

Der SRK-Direktor und die Führungskraft der geprüften Organisationseinheit sind für die Umsetzung der vorgeschlagenen Massnahmen und die fristgerechte Beseitigung der festgestellten Mängel verantwortlich und haben die Interne Revision und den Vorsitzenden des Ausschusses Personal und Finanzen des Rotkreuzrats darüber zu informieren.

Im Rahmen des Follow-up Verfahrens wird die Mängelverfolgung überprüft und dokumentiert. Die Interne Revision führt auf geeignete Weise Nachkontrollen (z.B. Bestätigungen, Stichproben, Testfälle) durch.

### **Art. 10 Auftragserteilung**

Der Ausschuss Personal und Finanzen des Rotkreuzrats erteilt den Auftrag für die Interne Revision mittels Vertrag und legt jährlich ein Kostendach fest. Das Kostendach muss auch allfällige Sonderaufträge decken. Falls das Mandat extern vergeben wird und die Zusammenarbeit zur vollen Zufriedenheit des Auftraggebers verläuft, kann der Auftrag für eine zweite Zeitperiode von 4 Jahren durch den Rotkreuzrat ohne Ausschreibung erteilt werden. Mindestens alle 8 Jahre wird die Aufgabe der Internen Revision neu ausgeschrieben.

### **Art. 11 Zusammenarbeit**

Die Interne Revision und die Geschäftsstelle SRK arbeiten effizient und wirtschaftlich zusammen, so dass dem SRK ein grösstmöglicher Nutzen entsteht. Die Unabhängigkeit und Objektivität der Internen Revision bleibt dabei stets intakt.

### **Art. 12 Weiterbildung der Internen Revision**

Die Interne Revision ist angehalten, an branchenspezifischen Weiterbildungsveranstaltungen teilzunehmen.

### **Art. 13 Inkrafttreten**

Das vorliegende Reglement wurde vom Rotkreuzrat am 20. März 2019 beschlossen und tritt am 20. März 2019 in Kraft.

Annemarie Huber-Hotz  
Präsidentin

Markus Mader  
Direktor