



Revisionsbericht – Interne Revision 2026

Merenschwand, 05.03.2026

Management Summary

Am 05. März 2026 führten Anand Weber und Aaron Bär die interne Revision des Vereins Wir lernen weiter durch. Ziel dieser internen Revision war die Beurteilung der regelkonformen Geschäftsführung sowie der Wirksamkeit der internen Prozesse, Dokumentationen und Kontrollmechanismen im Hinblick auf die Anforderungen interner Richtlinien und zukünftiger Zertifizierungen (insbesondere ISO 9001, 14001 und 27001). Die finanzielle Prüfung der Buchhaltung ist nicht Teil der internen Revision, da diese durch eine externe Revisionsstelle durchgeführt wird.

Prüfungsumfang

Die interne Revision umfasste insbesondere:

- Kontrolle der internen Prozesse und Verantwortlichkeiten
- Beurteilung der Prozessdokumentationen sowie deren Qualität
- Verantwortungs- und Stellvertretungsregelungen
- Schulungsunterlagen und Intervalle

Empfehlungen

1. Revision-Schwerpunktthemenwahl durch Vorstand

Der Vorstand des Vereins soll für künftige interne Revisionen Schwerpunktthemen festlegen, welche die interne Revision zur Definition des Prüfungsumfangs verwenden kann.

2. Periodische Prüfung der Dokumentationsaktualität

Die aktuell bestehenden Dokumentationsstandards sind weiterhin anzuwenden. Die Dokumentationen (insbesondere Prozessbeschreibung) sind periodisch zu prüfen.

3. Aufrechterhaltung der Dokumentationsqualität

Die Dokumentationsqualität ist bereits vorbildlich und soll so aufrechterhalten bleiben.

Schlussfolgerungen

Die interne Revision wurde erfolgreich abgeschlossen. Die Revisoren danken dem Geschäftsleiter Tobias Schär für die offene Zusammenarbeit und die bereitgestellten Unterlagen.

Aaron Bär
Interner Revisor

Anand Weber
Interner Revisor



Detail-Prüfbericht

Allgemeine Beobachtungen zum Revisionsablauf

Die Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung verlief offen, transparent und konstruktiv. Vorbereitend zur internen Revision erhielt die Geschäftsleitung keinerlei Informationen zum Prüfumfang.

Während der internen Revision konnten die Revisoren frei und nach eigenem Ermessen fortführende Informationen zu gegebenen Teilbereichen ohne Einschränkungen oder Verzögerungen durch die Geschäftsleitung eingeholt werden.

Die Revisoren stellten fest, dass der Verein seine administrativen und organisatorischen Aufgaben und Abläufe sorgfältig und strukturiert wahrnimmt. Hervorzuheben ist, dass Transparenz nicht nur erwähnt, sondern vorbildlich gelebt und angewandt wird. Dies widerspiegelt sich nicht nur in detaillierten Anleitungen, sondern auch durch logische Verbindungen unter ebendiesen und klar erkennbaren Verantwortungen.

Die internen Revisoren bestätigen, dass die Geschäftsleitung ihre Aufgaben sorgfältig, transparent und verantwortungsvoll erfüllt. Die geprüften Bereiche entsprechen den Anforderungen und die Organisation zeigt ein hohes Mass an Professionalität, welches im Verhältnis zur Organisationsgrösse als überdurchschnittlich einzustufen ist.

Nachfolgend werden die einzelnen Prüfziele aufgelistet. Hierbei wird folgende Struktur eingehalten:

- Bezeichnung des Prüfziels
- Methodik: Wie wurde die Zielerreichung überprüft?
- Feststellungen: Welche Feststellungen wurden gemacht?
- Bewertung: Welches Gesamtbild ergab sich für die Revisoren?
- Risiko: Welche Risiken könnten potenziell entstehen?
- Empfehlung: Welche Massnahmen werden empfohlen, um identifizierte Risiken zu reduzieren?

Bei der Revision in Folgejahren werden die Empfehlungen des Vorjahres auf ihre Umsetzung geprüft. Sollten sich hierbei weitere Abweichungen ergeben, wird dies festgehalten.

Prüfziele der internen Revision 2026:

- Kontrolle der internen Prozesse und Verantwortlichkeiten
- Beurteilung der Prozessdokumentationen sowie deren Qualität
- Verantwortungs- und Stellvertretungsregelungen
- Schulungsunterlagen und Intervalle



Prüfziel "Kontrolle der internen Prozesse und Verantwortlichkeiten"

Methodik:

Die Prüfung erfolgte mittels stichprobenartiger Analyse ausgewählter Prozesse sowie Einsicht in die entsprechende Prozessdokumentation. Ergänzend wurden mündliche Erläuterungen durch die Geschäftsleitung berücksichtigt.

Feststellungen:

Im Rahmen der Revision wurden verschiedene Prozesse im Detail analysiert, so beispielsweise die Prozesslandschaft um die Geräteverarbeitung. Sämtliche Prozesse werden in einer Bookstack-Instanz gepflegt, in welcher klare Verantwortungen nach Fachbereichen erkennbar sind. Die Struktur ist logisch und die Inhalte sind auch für Aussenstehende schnell verständlich.

Die Prozesslandschaft des Vereins umfasst nicht nur die Geräteaufbereitung, sondern auch verschiedene datenschutztechnische Abläufe. Besonders angenehm war es für die Revisoren zu sehen, bei welchen Prozessbestandteilen eine menschliche Interaktion überhaupt notwendig ist und wo ein technisches System Entscheidungen und Aktionen vornimmt. Dies half für den Nachvollzug sehr.

Bewertung:

Es wurden keine wesentlichen Abweichungen festgestellt. Die geprüften Prozesse sind klar strukturiert, nachvollziehbar dokumentiert und grundsätzlich geeignet, eine konsistente Durchführung sicherzustellen. Verbesserungspotenzial besteht im Hinblick auf die regelmässige Überprüfung und Aktualisierung der Prozesse.

Risiko:

Bei fehlender regelmässiger Überprüfung und Aktualisierung besteht das Risiko, dass dokumentierte Prozesse nicht mehr dem tatsächlichen operativen Ablauf entsprechen.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, die bestehenden Prozesse periodisch zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen, um eine dauerhafte Übereinstimmung zwischen Dokumentation und gelebter Praxis sicherzustellen.



Prüfziel “Beurteilung der Prozessdokumentationen sowie deren Qualität”

Methodik:

Die Bewertung erfolgte anhand einer stichprobenartigen Prüfung der Dokumentationen hinsichtlich Struktur, Verständlichkeit, Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit.

Feststellungen:

Die Dokumentationsstrukturen sind sehr tief und breit. Dies ermöglicht eine hohe Nachvollziehbarkeit von Prozessen und Entscheidungen und trägt wesentlich zur internen Transparenz bei. Gleichzeitig ermöglicht die vorhandene Dokumentation eine rasche Wissensvermittlung, Instruktion sowie Befähigung von Mitarbeitenden im jeweiligen Themenfeld. Vorbereitend erstellte Dokumentationsstrukturen für die Zertifizierungen nach ISO 9001, 14001 und 27001 sind klar erkennbar.

Besonders hervorzuheben ist hier, dass sämtliche Dokumentationen auch darauf ausgerichtet sind, lesbar zu sein. So werden grafische Elemente (wo notwendig) eingebettet und klare Dokumentationsstrukturen befolgt, so beispielsweise bei besonders wichtigen Punkten, die auch visuell hervorgehoben werden.

Bewertung:

Es wurden keine wesentlichen Abweichungen festgestellt. Die Dokumentation ist umfassend, strukturiert und ermöglicht eine hohe Transparenz sowie effiziente Wissensvermittlung. Verbesserungspotenzial besteht hinsichtlich der systematischen Sicherstellung der Aktualität durch definierte Review-Zyklen.

Risiko:

Ohne klar definierte Review-Zyklen besteht das Risiko, dass einzelne Dokumentationen nicht aktuell gehalten werden.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, verbindliche Überprüfungsintervalle für sämtliche relevanten Dokumentationen festzulegen und deren Einhaltung sicherzustellen.



Prüfziel "Verantwortungs- und Stellvertretungsregelungen"

Methodik:

Die Beurteilung erfolgte durch Analyse der dokumentierten Verantwortlichkeiten sowie durch Gespräche mit der Geschäftsleitung zu bestehenden und fehlenden Stellvertretungsregelungen.

Feststellungen:

Über das gesamte operative Team hinweg sind saubere und funktionierende Stellvertretungsregelungen vorhanden, wo zweckdienlich und betrieblich notwendig. Einzelne Verantwortungsbereiche, wie beispielsweise die Buchhaltung und das Personalwesen, unterliegen aber keiner Stellvertretungsregelung. Dies argumentiert der Geschäftsleiter damit, dass dies operativ nicht möglich sei: einerseits, da für diese Fachbereiche viel Kontextwissen notwendig sei und das aktuelle Team keine Ressourcen hat, um diesen überproportionalen Aufwand zu tragen. Diese Argumente sind schlüssig und nachvollziehbar für die Revisoren.

Die Revisoren weisen an dieser Stelle darauf hin, dass für die betroffenen Bereiche sehr wohl Dokumentationen und Prozesse vorhanden sind, welche als kompensierende Massnahme dienen. Die sehr sorgfältig geführte Dokumentation ist sinnvoll gegliedert und ermöglicht es im Bedarfsfall, Personen der Organisation themenspezifisch zu befähigen und die benötigten Ressourcen zur Verfügung zu stellen.

Besonders geschätzt wird dies, da im Vorjahr das Aufbauen klarer Stellvertretungsregelungen empfohlen wurde.

Bewertung:

Es wurden keine unmittelbaren wesentlichen Abweichungen festgestellt. Die bestehenden Stellvertretungsregelungen sind grundsätzlich funktional und nachvollziehbar ausgestaltet. Gleichzeitig bestehen strukturelle Risiken in einzelnen Bereichen aufgrund fehlender vollständiger Stellvertretungslösungen.

Risiko:

Bei längerfristigem Ausfall von Schlüsselpersonen besteht ein erhöhtes Risiko von Wissensverlust und operativen Einschränkungen.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, mittelfristig Massnahmen zur Reduktion von Schlüsselpersonenabhängigkeiten zu prüfen, beispielsweise durch gezielte Wissensverteilung, partielle Stellvertretungslösungen oder geeignete externe Unterstützungsmodelle, sofern intern nicht umsetzbar.



Prüfziel "Schulungsunterlagen und Intervalle"

Methodik:

Die Prüfung erfolgte durch Einsicht in Schulungsunterlagen, Nachweise über absolvierte Schulungen sowie durch Beurteilung der Struktur und Regelmässigkeit der Schulungsdurchführung.

Feststellungen:

Soweit erkennbar, unterliegen alle Mitarbeitenden und Praktikanten des Vereins diversen Grundschulungen, welche Teil des Einarbeitungsplans sind, aber auch periodisch aufgefrischt werden. Die Themenwahl der Grundschulungen, sowie deren Wiederholungskadenz, ermessen die Revisoren als verhältnismässig. Für vollzogene Schulungen liegen sauber dokumentierte Schulungsbestätigungen der Mitarbeitenden und Praktikanten vor. Es ist für alle Beschulten möglich, erlernte Inhalte im Bedarfsfall auch im Nachgang zu beziehen.

Für den Grossteil der internen Schulungen ist die Geschäftsleitung zuständig, welche auch die Dokumentation der Schulungen verantwortet. Alle Schulungsinhalte folgen einem klaren roten Faden und einer Struktur, die über die Schulungsthemen hinweg erlauben, essenzielle Kernpunkte mitzugeben.

Besonders hervorzuheben ist hierbei, dass nicht nur Schulungen für Themen, wie der Datenschutz, Prävention von Cyber-Security-Vorfällen und die Arbeitssicherheit, sondern auch Themen wie der vereinsinterne "Code of Conduct" beschult werden. Das Schulungssystem ist umfassend ausgestaltet und deckt relevante Themenbereiche systematisch ab.

Bewertung:

Es wurden keine wesentlichen Abweichungen festgestellt. Das Schulungssystem ist strukturiert, nachvollziehbar dokumentiert und deckt sowohl regulatorische als auch organisationsinterne Anforderungen umfassend ab. Verbesserungspotenzial besteht in der einheitlichen Definition und Steuerung von Schulungsintervallen.

Risiko:

Ohne zentrale Steuerung und Standardisierung der Schulungsintervalle besteht die Gefahr uneinheitlicher Wiederholungszyklen.

Empfehlung:

Es wird empfohlen, verbindliche Schulungsintervalle für wesentliche Themenbereiche festzulegen und zentral zu steuern.

ENDE DES SECHSSEITIGEN REVISIONSBERICHTES.