



ADONIS IM EINSATZ FÜR DIE INTERNE REVISION – PLANUNG, PRÜFUNG UND MAßNAHMENVERFOLGUNG



Marc-Oliver LUDWIG, Margit RÖSSL-HLAVIK, Peter TOTH
Interne Revision & IT-Revision
Österreichische Post AG

BOC Österreich Open Day 2021, Wien, 9. September 2021

MISSION.



**WAS MACHT EIGENTLICH
EINE INTERNE REVISION...?**



MISSION STATEMENT DER INTERNEN REVISION...



AMBITION.



WELCHE FAKTOREN
BESTIMMEN DAS „AUDIT
UNIVERSE“ DER INTERNEN
REVISION DER POST...?



ZUNÄCHST EINMAL DIE UNTERNEHMENSSTRATEGIE...



VORWÄRTS IN DIE ZUKUNFT



- 1** Verteidigung der Marktführerschaft und Profitabilität im Kerngeschäft



Nachhaltigkeit, Diversität und Kund*innenorientierung als Leitlinie für alle Aktivitäten

- 2** Profitables Wachstum in nahen Märkten



- 3** Ausbau des Filial- und Digitalangebots für Privatkund*innen und KMUs



ÖSTERREICHISCHE POST IM ÜBERBLICK



Brief & Werbepost

- Briefpost
- Werbesendungen
- Zeitungen und Magazine

Umsatz 2020:
1.223 Mio EUR



Paket & Logistik

- Pakete und Express
- Fulfillment und Werttransport
- E-Commerce Services

Umsatz 2020:
914 Mio EUR



Filiale & Bank

- Filial- und Finanzdienstleistungen
- Kund*innenservices

Umsatz 2020:
65 Mio EUR



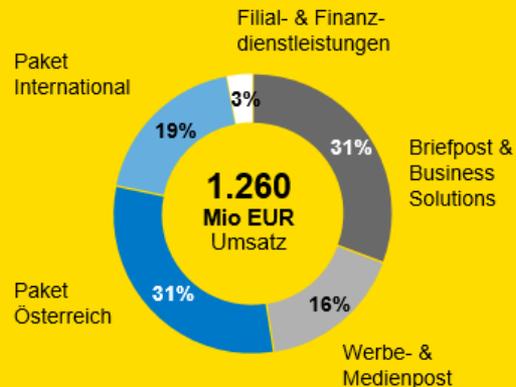
Konzern

Umsatz 2020: 2.189 Mio EUR

EBITDA 2020: 303 Mio EUR

EBIT 2020: 161 Mio EUR

Umsatzanteil H1 2021



SOWIE DAS LEISTUNGSVERSPRECHEN AM KAPITALMARKT...



POST-MARKT ÜBERSICHT Kursentwicklung im Vergleich 1.1.2018 – 31.08.2021



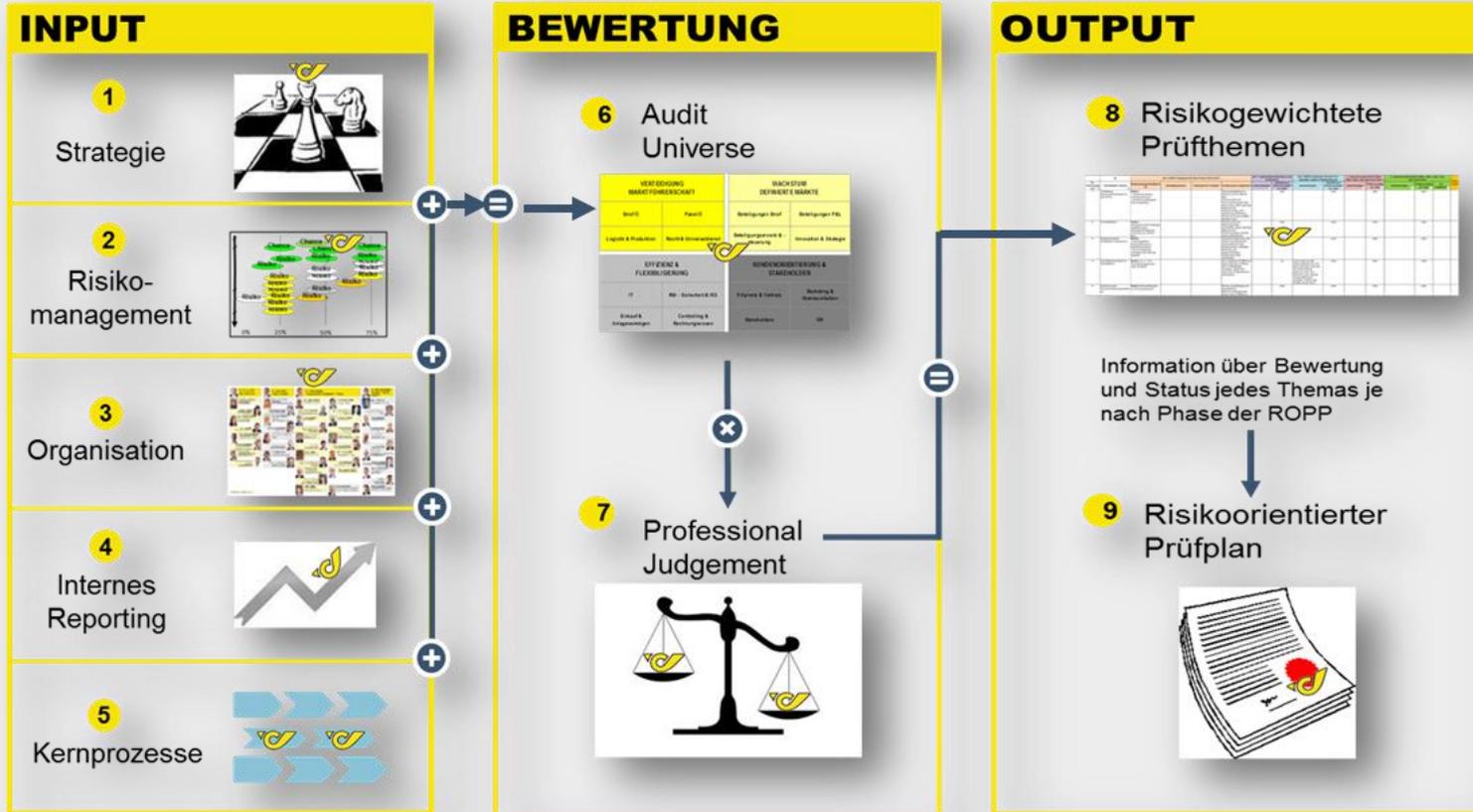


HANDWERK.

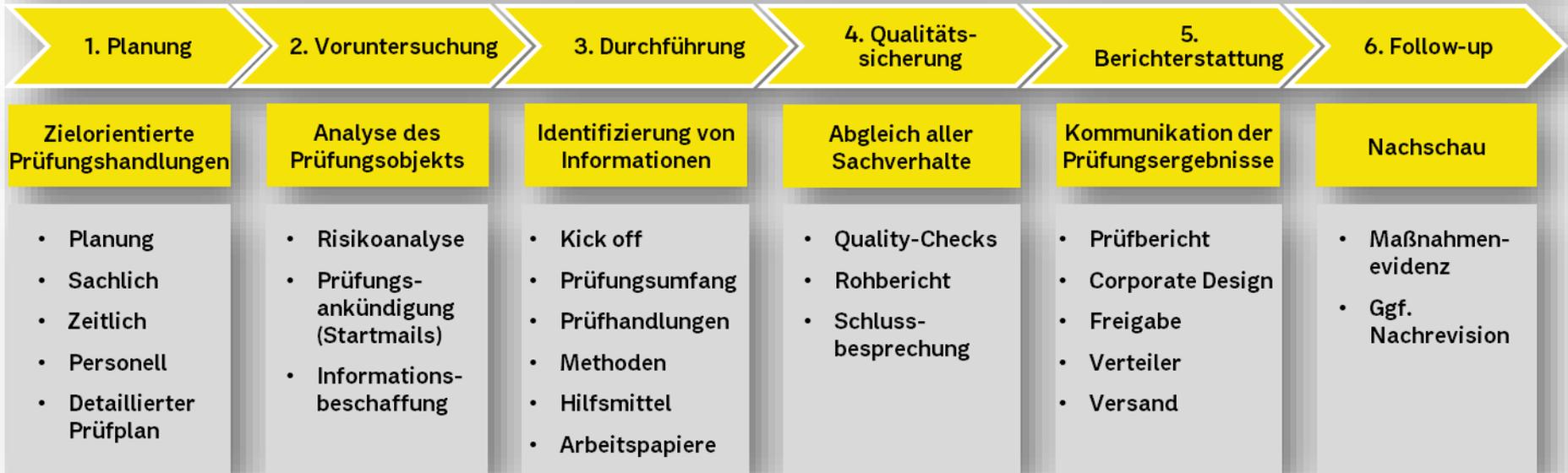


**WIE SIEHT DIE PROZESS-
LANDSCHAFT EINER
INTERNEN REVISION AUS...?**

DIE PRÜFPLANUNG SPEIST SICH AUS EINER VIELZAHL VON QUELLEN...



Übersicht Prüfungsprozesse





**VISION &
HERAUSFORDERUNG.**



**WELCHE SYSTEM-
UNTERSTÜTZUNG
BRAUCHEN WIR?**

ANFORDERUNGEN.



Oder: Der Blick von ganz oben.

Zusammenführung von Datenwelten.



- **Austausch** und **Transparenz** im Sinne eines **Integrierten Management Systems (IMS)**.
- Vereinheitlichung und **Aggregation risikobezogener Kerndaten** im Konzern.
- Nutzung von **bestehenden Reporting- & Informationsstrukturen** (Dashboards).

Integration in Richtung GRC-Welt.



- Aufsetzen auf **bestehenden** Governance, Risk & Compliance (GRC) **Infrastruktur**.
 - zB Compliance, IKS, Datenschutz, QM etc.
- Mittelfristig Herstellung von **Transparenz** über GRC-Themen im Konzern **in einem (!) System**.

Automatisierung vorantreiben.

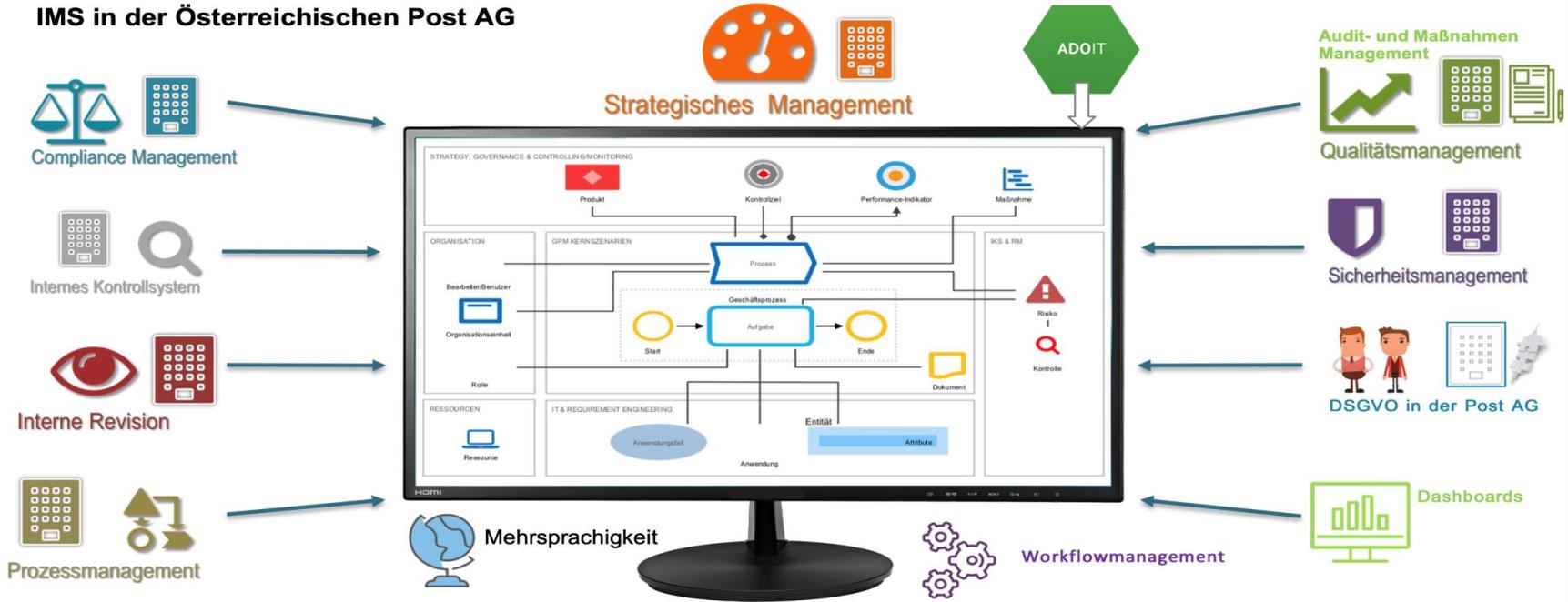


- Integration von Funktionen des ***Continuous Monitoring***.
- **Modulare Erweiterbarkeit** und systemische Kompatibilität mit Konzernsystemen.
- Ziel: ***Continuous Auditing***.

UND SO SIEHT UNSER BESTEHENDES *ADONIS-UNIVERSUM* AUS...



IMS in der Österreichischen Post AG



ZURÜCK ZUR REVISION – FERRARI ODER MOPED...?



Oder: Wie vermeidet man
die häufigsten Fehler...?



„Keep it simple“



- Was brauchen wir und **was nicht?**
- Komplexität **reduzieren**.
- Technik unterstützt Team, **nicht umgekehrt!**

Modulare Vorgehensweise



- SW-Projekte überschaubar/managebar halten.
- Immer einen **Plan B** in der Hinterhand haben.
- **Erweiterbarkeit** berücksichtigen.

Auf den richtigen Partner setzen



- **Track Record** sicherstellen!
- Post arbeitet **seit 2004** mit **BOC** zusammen.
- In dieser Zeit ständige **Weiterentwicklung** über BPMN 2.0 bis ADONIS NP.

MODUL „FOLLOW-UP“.



**DAS PFERD VON HINTEN
AUFZÄUMEN.**



WAS SIND DIE KERNELEMENTE EINES EFFIZIENTEN FOLLOW-UPS...?



Oder: Massnahmenverfolgung
im Detail.

B. Workflowgestützte Maßnahmenverfolgung und Wirksamkeitsprüfung



- Systemische Erfassung – **Wer? Was? Bis wann?**
- **Systemgestützt** Umsetzung nachfragen.
- **Wirksamkeit** der Umsetzung prüfen.
- **Belege** im System hinterlegen.

A. Feststellungen dokumentieren und Maßnahmen ableiten

- **Risiken / Chancen** identifizieren.
- **Empfehlungen** aussprechen.
- **Maßnahmen** vereinbaren.
- **Verbindlichkeit** einfordern.

C. Monitoring und Reporting der vereinbarten Maßnahmen



- **Echtzeit-Monitoring** der Maßnahmen-
umsetzung.
- Aufbereitung **aggregierter Daten**.
- **Reporting** mit Statistik zum **Umsetzungs-
erfolg** an Vorstand und Prüfungsausschuss.

DIE LÖSUNG IM DETAIL.

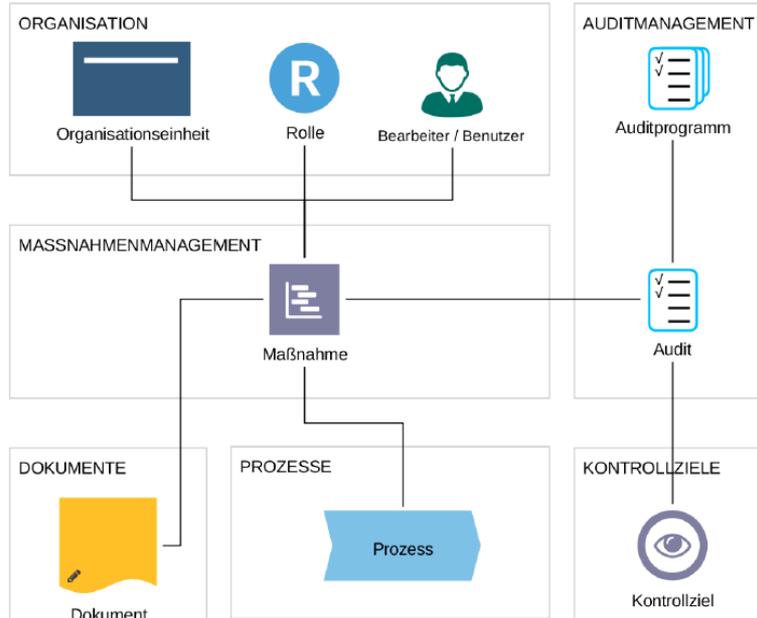


**ERFAHRUNGEN AUS DER
PRAXIS.**



EINBETTUNG IN ADONIS – DIE PRAKTISCHE UMSETZUNG IST GELUNGEN.

Objekte in ADONIS NP: Überblick



Objekte

Filter...

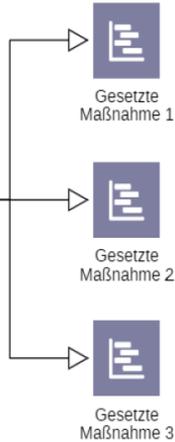
Name

- ▼ Maßnahmen evidenz IT- & Interne Revision
 - # Import Zwischenlager
 - > ■ #Vorlagen
 - > ■ Berichtsarchiv
 - > ■ Historische Daten
 - > ■ IKS-Maßnahmen
 - > ■ IKS-Prüfprojekte
 - > ■ Prüfungsperiode
 - > ■ Revisions-Maßnahmen
 - > ■ Revisions-Prüfprojekte
- ▼ ROPP (RisikoOrientierte PrüfPlanung)
 - > ■ #DEMO
 - ▼ Kontrollziele/Prüffelder
 - 👁️ 01 Vorgaben
 - 👁️ 02 Verträge
 - 👁️ 03 Governance/Steuerung

AUFGABENTEILUNG – PERSPEKTIVE PRÜFER UND GEPRÜFTE.



Audit



Aufgaben Revisor

- ▶ Erfassung von Audits (Prüfprojekten)
- ▶ Dokumentation von Planung und Durchführung
- ▶ Definition bestimmter Maßnahmen für das Unternehmen aufgrund der Ergebnisse



Gesetzte
Maßnahme 1

Aufgaben Umsetzungsverantwortlicher

- ▶ Umsetzung der zugewiesenen Maßnahme
- ▶ Status-Rückmeldung bei Fertigstellung der Maßnahmenumsetzung

DIE SECURITY- RICHTLINIE DES UNTERNEHMENS WURDE AUCH IN ADONIS UMGESETZT.

Exkurs: IDM & Active Directory mit ADONIS NP

ADONIS

Benutzer-Objekt für Umsetzungsverantwortlichen



Umsetzungsver-
antwortlicher

- Die Zugriffsberechtigungen für ADONIS NP werden über das **IDM bzw. Active Directory** gesteuert. Somit kann keine manuelle Berechtigungsvergabe erfolgen.
- Damit eine Maßnahme einem **Umsetzungsverantwortlichen** zugeteilt werden kann, benötigt derjenige einen Benutzer mit entsprechenden Zugriffsrechten in ADONIS NP.
- Der Evidenzverantwortliche kann die **Verfügbarkeit des jeweiligen Benutzer-Objekts** direkt in ADONIS NP überprüfen.
- Falls es denjenigen noch nicht geben sollte, muss dieser Benutzer **über den Warenkorb beantragt** werden.
- Die Beantragung eines Users sollte unter **Berücksichtigung der Vorlaufzeit** vorgenommen werden.

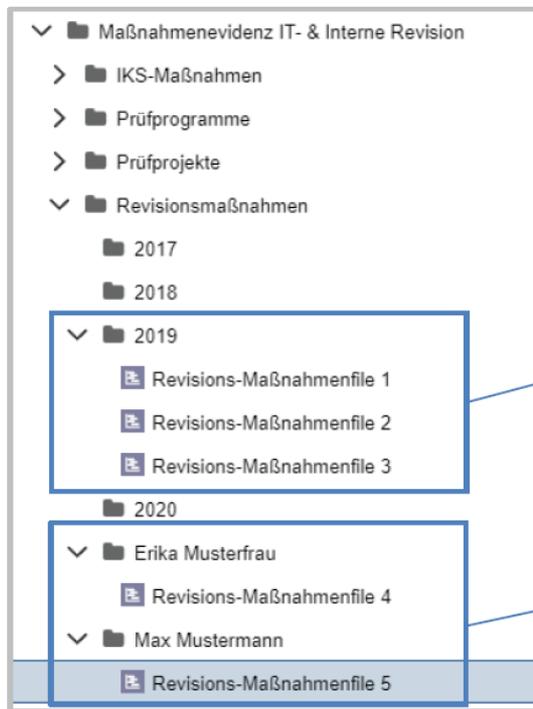
The screenshot shows the ADONIS NP user management interface. The main window is titled 'Budgetcontrolling während Reise verbessern'. The left sidebar contains navigation options: Allgemein, Organisation, Zeitplan, Controlling, Lebenszyklus, Anhänge, and Änderungen. The main content area displays a list of user objects under the 'Lebenszyklus' section, specifically for '(D)EMI - Durchführungsverantwortung'. A table lists the 'Umsetzungsverantwortlicher' user, with a blue box highlighting the user name and icon. Below this, there are sections for 'Umsetzungsverantwortlicher (Vertreter)' and 'D(E)MI - Ergebnisverantwortung', each with a table for user details. The 'Umsetzungsverantwortlicher (Vertreter)' table is currently empty, showing 'Kein Eintrag'.



FOKUS AUF BERECHTIGUNGEN – NICHT JEDER SIEHT ALLES...



Automatische Berechtigungsvergabe pro Umsetzungsverantwortlichen:



Evidenzverantwortlicher erstellt die Maßnahmen im Ordner, auf den keiner außer der Revision Zugriff hat.

Sobald der Evidenzverantwortliche die Maßnahme zur Umsetzung weiterleitet, wird ein **Benutzerspezifischer Ordner** erstellt, in den die Maßnahme verschoben wird.

Auf diesen Ordner hat nur der hinterlegte Umsetzungsverantwortliche sowie die Revision Zugriff.

Sobald die Maßnahme abgeschlossen wurde, wird diese automatisch in den ursprünglichen Ordner verschoben.

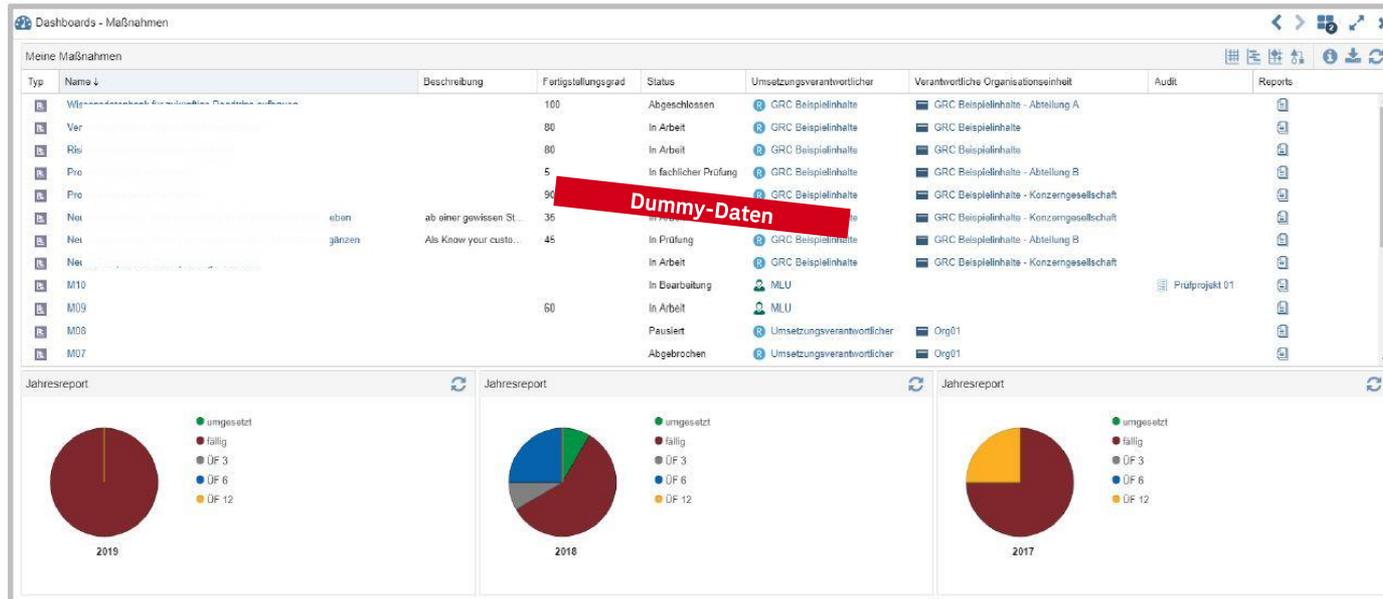
DAS DASHBOARD ERLAUBT ZIELGRUPPENSPEZIFISCHE STEUERUNG...



Reporting



Maßnahmen Dashboard für Revisionsleiter



THEORIE VS PRAXIS – WELCHE ERFAHRUNGEN HABEN WIR GEMACHT...?



Oder: Würden wir es
wieder tun?



Problemstellung Altdatenimport



➔ einfache Lösung:

- Datenaufbereitung.
- Importprozess.
- Datenabgleich.

Problemstellung Sonderprozess



➔ kreative Lösung:

- Datenimport mittels eigens konzipiertem Template.

Problemstellung Support bei SOS Fällen



➔ rasche Lösungen:

- Zugriff.
- Evidenzverantwortlicher.

**FAZIT –
WELCHE AKZEPTANZ
FINDET DAS NEUE
FOLLOW-UP...?**



**Oder: Haben wir die PS auf
die Straße gebracht?**



Prozessmanagement:

*„Seit der Einführung von ADONIS NP als IMS,
wurde die Zusammenarbeit vereinfacht, da eine
größere Übersicht der einzelnen Themen
transparent vorhanden und abrufbar ist.“*

Administrator ADONIS

Umsetzungsverantwortliche:

„Intuitiv“ bis „Gewöhnungsbedürftig“

*Kolleg*innen aus dem Fachbereich*

Revision:

*„Technische Umsetzung passt, aber
Bedienungsfläche für nicht ADONIS-
Versierte optimierbar...“*

Interne Revisorin

NÄCHSTE SCHRITTE.



**WIR SIND ERST AM ANFANG
DES WEGES.**



UNSER NÄCHSTES ANSTEHENDES MODUL – DIE ROPP!



13 PRÜFFELDER



Jedes Prüffeld wird durch Sub-Prüffelder beschrieben und Revisionsstandards zugeordnet.

- Betriebssicherheit
- **Datenschutz**
- Dokumentation
- Geschäftsprozesse
- Governance/Steuerung
- IKS/Risikomanagement
- IT-Sicherheit
- Personalsteuerung
- Produktmanagement
- Verträge
- Vorgaben
- Wirtschaftlichkeit
- Projektmanagement

Allgemein	Name:
Organisation	Datenschutz
Input/Output	Beschreibung:
KVP	Sub-Prüffelder:
Änderungen	<ul style="list-style-type: none">• Integrität• Authentizität• Verfügbarkeit• Vertraulichkeit• Einhaltung DSGVO

Grundlage:

	Typ	Name
1		Revisionsstandard 2110ff

UNSER NÄCHSTES ANSTEHENDES MODUL – DIE ROPP!



ROPP-MATRIX PROTOTYP



Übersicht der
Bewertungskriterien

	Business Continuity Management	Datenschutz	Dokumentation	Geschäftsprozessmanagement	IKS	Prüffelder	Physische Sicherheit	Projektabschluss und -überwachung	Qualitätsmanagement	Risikomanagement	Umweltschutz
Asset Liability Management	Priorität 1 (1 - Hoch)	Priorität 3 (1 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 2 (0 - Mittel - 1)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)
Controlling	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (1 - Mittel - 0)	Priorität 3 (1 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)
Meldewesen	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 2 (1 - Mittel - 1)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)
Organisation	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 1 (1 - Hoch)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (1 - Mittel - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)
PersonalHR	Eintrag - 0	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 1)					
Produktmanagement	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 1 (1 - Hoch)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 1 (1 - Hoch)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 1)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)
Rechnungswesen/Steuer	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)
Risiko-Management	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 1)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)
Trainer	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 1)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)
Unternehmenskommunikation	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 1)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)
Zentralsbereiche	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 1)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)	Priorität 3 (0 - Kein Eintrag - 0)

Organisationseinheiten
 (auch Prozesse, Produkte, etc. möglich)

Prüfthemen



**HERZLICHEN DANK.
AN ALLE TEILNEHMER*INNEN FÜR IHR INTERESSE.
UND AN BOC FÜR DIE HERVORRAGENDE ZUSAMMENARBEIT.**

marc-oliver.ludwig@post.at