

**Organisationsreglement /  
Organisational Regulations**

**der / of**

**Cembra Money Bank AG**

## 1. Grundlagen und Zweck

Gestützt auf Art. 716a und 716b des Schweizerischen Obligationenrechts (**OR**), Art. 3 Abs. 2 lit a des Bundesgesetzes über die Banken und Sparkassen (**Bankengesetz**) und Art. 20 Abs. 2 der Statuten, erlässt der Verwaltungsrat der Cembra Money Bank AG, Zürich (die **Gesellschaft**) das nachfolgende Organisationsreglement. Es regelt die Aufgaben und Kompetenzen der Exekutivorgane der Gesellschaft und berücksichtigt das FINMA Rundschreiben 2017/1 „Corporate Governance - Banken“.

Die Gesellschaft ist in erster Linie eine operativ tätige Gesellschaft. Die Gesellschaft ist daneben auch Stammhaus einer Gruppe von Gesellschaften. Die Gesellschaft nimmt daher nicht nur für sich selbst, sondern auch für alle Gruppengesellschaften (verstanden als alle gemäss den für die Gesellschaft anwendbaren Rechnungslegungsregeln voll konsolidierten Tochtergesellschaften; die Gruppengesellschaften zusammen mit der Gesellschaft die **Gruppe**) Strategie-, Finanzierungs- und Geschäftsführungsaufgaben wahr. In Anbetracht dieser gruppenübergreifenden Funktion haben die Exekutivorgane der Gesellschaft auch Beschlüsse über Angelegenheiten zu treffen, welche sowohl die Gesellschaft als auch die Gruppe betreffen. Die rechtliche Selbständigkeit der einzelnen Gruppengesellschaften und die gesetzlichen Zuständigkeiten ihrer Organe bleiben gewahrt.

Als Bank im Sinne des Bankengesetzes wird die Gesellschaft von der Eidgenössischen Finanzmarktaufsicht (FINMA) beaufsichtigt. Die Gesellschaft ist als Stammhaus der Gruppe für die Einhaltung der anwendbaren aufsichtsrechtlichen Vorgaben innerhalb der Gruppe verantwortlich (konsolidierte Aufsicht). Gestützt auf dieses Organisationsreglement und zur Umsetzung der konsolidierten Aufsicht erlässt der Verwaltungsrat ein Gruppenführungsreglement, das von der FINMA zu genehmigen ist.

## 1. Basis and Purpose

Based on art. 716a and 716b of the Swiss Code of Obligations (**CO**), Art. 3 para. 2 lit. a of the Swiss Federal Act on Banks and Savings Banks (the **Bank Act**) and on art. 20 para. 2 of the Articles of Incorporation (the **Articles**), the board of directors (the **Board**) of Cembra Money Bank AG, Zurich (the **Company**) adopts the following organisational regulations (the **Regulations**). It establishes the powers and duties of the Company's executive bodies and considers the FINMA circular 2017/1 “Corporate governance – banks”.

The Company is primarily an operating company. Furthermore, the Company is the ultimate parent company of a Group of companies. The Company fulfils strategic, financial and management functions not only for itself, but also with respect to such Group companies (i.e. all subsidiaries of the Company which, as per the accounting standards applicable to the Company, are fully consolidated; such Group companies together with the Company, the **Group**). In view of this Group-wide function, the corporate bodies of the Company also have to resolve on matters that pertain to both the Company and its subsidiaries. Notwithstanding this, the legal independence of all subsidiaries and the provisions of applicable laws, rules and regulations relating to them must be observed.

As a bank within the meaning of the Swiss Banking Act, the Company is supervised by the Swiss Financial Market Supervisory Authority (FINMA). As the parent company of the Group, the Company is responsible for compliance with the applicable regulatory requirements within the Group (consolidated supervision). Based on these Regulations and in order to implement the consolidated supervision, the Board issues group governance regulations (the **Group Governance Regulations**), which must be approved by FINMA.

## 2. Organe und Instanzen

Die Organe und Instanzen der Gesellschaft sind:

- der Verwaltungsrat (Artikel 3);
- der Prüfungs- und Risikoausschuss (Artikel 4.1);
- der Vergütungs- und Nominierungsausschuss Artikel 4.2);
- der Präsident des Verwaltungsrats (der **Präsident**; Artikel 5);
- der Chief Executive Officer (der **CEO**; Artikel 6);
- die Geschäftsleitung (die **Geschäftsleitung**) (Artikel 7);
- Internal Audit (Artikel 13).

Der Verwaltungsrat kann neben dem Prüfungs- und Risikoausschuss (Artikel 4.1) und dem Vergütungs- und Nominierungsausschuss (Artikel 4.2) weitere ständige Ausschüsse oder ad hoc Ausschüsse (die **Ausschüsse**) bestimmen.

## 3. Verwaltungsrat

### 3.1 Konstituierung

Der Präsident des Verwaltungsrats wird von der Generalversammlung gewählt. Der Verwaltungsrat kann zudem jedes Jahr in der ersten Sitzung nach der ordentlichen Generalversammlung aus seiner Mitte den Vizepräsidenten wählen. Er wählt den Sekretär (der **Sekretär**), der nicht Mitglied des Verwaltungsrats sein muss.

### 3.2 Aufgaben und Kompetenzen

Der Verwaltungsrat übt die Oberleitung, die Aufsicht und die Kontrolle über die Geschäftsführung der Gruppe aus. Er fasst Beschluss über alle Angelegenheiten, die nicht ausdrücklich durch Gesetz, Statuten o-

## 2. Corporate Bodies and Instances

The corporate bodies and instances of the Company are:

- the Board (article 3);
- the Audit and Risk Committee (article 4.1);
- the Compensation and Nomination Committee (article 4.2);
- the Chairperson of the Board (the **Chairperson**; article 5);
- the Chief Executive Officer (the **CEO**; article 6);
- the Management Board (article 7);
- Internal Audit (article 11).

Apart from the Audit and Risk Committee (article 4.1) and the Compensation and Nomination Committee (article 4.2), the Board may constitute other permanent or ad hoc committees of the Board (all committees collectively the **Committees**).

## 3. Board

### 3.1 Constitution

The Chairperson is appointed by the general meeting of shareholders (the **General Meeting**). Every year at the first meeting following the ordinary general meeting of shareholders, the Board may appoint from among its members the Vice-Chairperson and shall appoint the secretary of the Board (the **Secretary**) who need not be a member of the Board.

### 3.2 Power and Duties

The Board has the ultimate responsibility for directing, supervising and controlling the management of the Group. The Board may adopt resolutions on all matters that are not expressly reserved or assigned to the gen-

der dieses Organisationsreglement der Generalversammlung oder einem anderen Organ der Gesellschaft vorbehalten oder übertragen sind.

Der Verwaltungsrat hat folgende Aufgaben und Kompetenzen:

1. Oberleitung der Gruppe und Erteilung der nötigen Weisungen;
2. Festlegung von Organisation und Führungsstruktur der Gruppe einschliesslich Erlass und Abänderung dieses Organisationsreglements;
3. Festlegung der Geschäftsstrategie der Gruppe, insbesondere:
  - (a) Festlegung des Geschäftsmodells, unter Einbezug der Informationen, Vorschläge und Alternativen, die vom CEO und der Geschäftsleitung vorgeschlagen werden;
  - (b) Verabschiedung der Risikopolitik und der damit verbundenen Vorgaben zu Risikotoleranz und Risikolimiten der Gruppe und der Bank und allfälliger Tochtergesellschaften;
  - (c) Festlegung der finanziellen Zielsetzungen der Gruppe und Genehmigung der für die Zielerreichung notwendigen Mittel im Rahmen des Budget- und Finanzplanungsprozesses;
  - (d) Beschlussfassung über den Eintritt der Gruppe in neue Geschäftsbereiche oder den Austritt der Gruppe aus bestehenden Geschäftsbereichen;
  - (e) Beschlussfassung über strategische Allianzen, Joint Ventures und Kooperationsvereinbarungen sowie bedeutende Akquisitionen, Fusionen, Veräusserungen oder Kapitalausgaben.

eral meeting of shareholders or to another corporate body by law, the Articles or these Regulations.

The Board shall have the following powers and duties:

1. ensuring the ultimate direction of the Group and issuing the necessary directives;
2. determining and establishing the organisation and the management structure of the Group, enacting, amending and implementing these Regulations;
3. adopting the business strategy of the Group, including by:
  - (a) determining the business strategy, taking into account the information, proposals and alternatives presented by the CEO and the Management Board;
  - (b) adoption of the risk policy and the associated guidelines on risk tolerance and risk limits of the Group and the Bank and any subsidiaries;
  - (c) setting financial objectives and approving, via the budget and financial planning processes, the necessary means to achieve these objectives;
  - (d) deciding whether the Group enters into new business areas or exits from an existing business area;
  - (e) deciding on strategic alliance, joint ventures and cooperation agreements as well as major acquisitions, mergers, disposals or capital expenditure.

- (f) Genehmigung und Beschlussfassung in Angelegenheiten, welche die durch den Verwaltungsrat an die Ausschüsse, den CEO oder die Geschäftsleitung delegierte Kompetenz übersteigen;
  - (g) Beschlussfassung über das Vorgehen der Gesellschaft bei wichtigen und/oder strategisch bedeutsamen Untersuchungen;
  - (h) Genehmigung des Rahmenkonzepts für das gruppenweite Risikomanagement;
  - (i) Errichtung und Schliessung von wesentlichen juristischen Strukturen.
4. in Bezug auf seine Verantwortung für die Finanzangelegenheiten der Gruppe hat der Verwaltungsrat insbesondere die folgenden Aufgaben:
- (a) Festlegung von Prinzipien über die Rechnungslegung, die Finanz- und Risikokontrolle sowie die Genehmigung von signifikanten Änderungen in diesem Bereich;
  - (b) Jährliche Überprüfung und Genehmigung des Budget;
  - (c) Überprüfung und Genehmigung des Jahresabschlusses der Gesellschaft;
  - (d) Überprüfung und Genehmigung des Geschäftsberichts vor dessen Unterbreitung an die Generalversammlung.
5. in Bezug auf die Organisation der Gesellschaft hat der Verwaltungsrat insbesondere folgende Aufgaben:
- (a) Genehmigung und regelmässige Überprüfung der Governance-Prinzipien und Managementstrukturen gemäss diesem Reglement;
- (f) approving all matters and business decisions where such decisions exceed the authority delegated by the Board to the Committees, the CEO or the Management Board;
  - (g) deciding on the Company's strategy for the management of material and/or strategically important investigations;
  - (h) approving the Group-wide risk management framework;
  - (i) Establishment and closure of major legal structures.
4. with respect to the ultimate responsibility for financial matters, the Board shall in particular have the following duties:
- (a) laying down principles for accounting, financial and risk control and approving significant changes to them;
  - (b) reviewing and approving annually the budget;
  - (c) reviewing and approving the annual financial statements of the Company;
  - (d) reviewing and approving the annual report prior to its submission to the General Meeting.
5. with respect to the organisation of the Company, the Board is in particular responsible for:
- (a) approving and regularly reviewing the governance principles and the management structures as set out in these Regulations;

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>(b) Genehmigung der Regularien des internen Kontrollsystems;</li><li>(c) Genehmigung und regelmässige Überprüfung der internen Reglemente, einschliesslich dieses Organisationsreglements und des Gruppenführungsreglements sowie der Richtlinien, welche auf dem Organisationsreglement beruhen (mit Ausnahme derjenigen internen Reglemente, für welche die Geschäftsleitung zuständig ist);</li><li>(d) Ernennung und Abberufung des CEO und der anderen Mitglieder der Geschäftsleitung und Überprüfung ihrer Leistung; er wird dabei vom Vergütungs- und Nominierungsausschuss unterstützt;</li><li>(e) Genehmigung der Vergütungspolitik der Gesellschaft, einschliesslich Boni und Mitarbeiterbeteiligungspläne, sowie jährliche Genehmigung der Anträge an die Generalversammlung betreffend maximale Gesamtvergütung des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung (unter Berücksichtigung der Erwägungen und Empfehlungen des Vergütungs- und Nominierungsausschusses);</li><li>(f) Erstellung des Vergütungsberichts; und</li><li>(g) Vorschlag zur Wahl, Wiederwahl oder Abwahl der Revisionsstelle der Gesellschaft (die <b>Revisionsstelle</b>) durch die Generalversammlung, auf Empfehlung des Prüfungs- und Risikoausschusses.</li></ul> <p>6. Überwachung der Geschäftsleitung, insbesondere mit Hinblick auf:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) die Leistung der Geschäftsleitung bezüglich der vereinbarten Vorgaben und Zielsetzungen;</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>(b) approving the framework of the internal control system;</li><li>(c) approving and regularly reviewing internal regulations, including these Regulations and the Group Governance Regulations as well as policies, which are based on the Regulations (except for those internal regulations for which the Management Board is competent);</li><li>(d) appointing and removing the CEO and the other Management Board members and reviewing their performance; it is supported by the Compensation and Nomination Committee;</li><li>(e) approving the compensation policy of the Company, including incentives and share participation plans as well as yearly approval of the proposals to the General Meeting with regard to the maximum aggregate compensation of the members of the Board and the Management Board (by giving due consideration to the recommendations of the Compensation and Nomination Committee);</li><li>(f) issuance of the Compensation Report; and</li><li>(g) proposing the external auditors of the Company (the <b>Auditors</b>) as recommended by the Audit and Risk Committee for election, re-election or removal by the general meeting of shareholders.</li></ul> <p>6. supervising the Management Board, in particular with regard to:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) the latter's performance in meeting agreed goals and objectives;</li></ul> |
|--|--|

- (b) die Einhaltung der geltenden Gesetze, Regularien und sonstiger Bestimmungen.
7. Einberufung der Generalversammlungen der Aktionäre und Beschlussfassung über die Anträge, die den Aktionären unterbreitet werden sowie Durchführung der Beschlüsse der Generalversammlung;
  8. Umsetzung der Vorgaben und Schritte gemäss Art. 725 OR im Fall von finanziellen Schwierigkeiten oder einer Unterdeckung des Eigenkapitals;
  9. Beschlussfassung in Zusammenhang mit Kapitalerhöhungen oder Kapitalherabsetzungen der Gesellschaft;
  10. Ausführung aller weiteren Pflichten gemäss geltendem Recht;
  11. Ist das Amt des Verwaltungsratspräsidenten vakant, so kann der Verwaltungsrat für die restliche Amtszeit einen neuen Präsidenten aus den Reihen der Mitglieder des Verwaltungsrats ernennen. Ist der Vergütungs- und Nominierungsausschuss nicht vollständig besetzt, so kann der Verwaltungsrat für die restliche Amtszeit die freien Positionen mit einem Mitglied des Verwaltungsrats besetzen. Hat die Gesellschaft keinen unabhängigen Stimmrechtsvertreter, so kann der Verwaltungsrat einen unabhängigen Stimmrechtsvertreter für die nächste Generalversammlung benennen;
  12. jährliche Durchführung einer schriftlichen Selbstevaluation seiner Zielerreichung und Arbeitsweise;
  13. Genehmigung folgender weiterer Geschäfte:
    - (a) wesentliche Restrukturierungsprojekte der Gesellschaft oder Gruppengesellschaften;
- (b) the compliance with applicable laws, rules and regulations.
7. convening the general meetings of shareholders and deciding on proposals to be made to the shareholders and implementing resolutions adopted by the general meeting of shareholders;
  8. in case of financial difficulties or insufficient equity, taking all steps required by article 725 CO;
  9. taking decisions in connection with increasing or reducing the share capital of the Company;
  10. performing all further duties conferred to it by mandatory law;
  11. If the position of the Chairperson of the Board is vacant, the Board may appoint a new Chairperson for the remaining term of office from among the members of the Board. If the Compensation and Nomination Committee is not complete, the Board may fill the open positions for the remaining term of office with another member of the Board. If the Company has no Independent Proxy, the Board may appoint an Independent Proxy for the next General Meeting;
  12. Yearly assessment of its own achievements and working style documented in writing;
  13. Approval of following further dealings;
    - (a) Material restructuring projects by the Company or Group companies;

- (b) Einleitung und Beendigung von Prozessen (einschliesslich Schiedsverfahren) durch die Gesellschaft und Gruppengesellschaften sowie Abschluss von Vergleichen mit einem Streitwert bzw. einer Vergleichssumme von über CHF 10 Mio.;
  - (c) andere Verträge und Rechtsgeschäfte mit einem Wert oder Kosten von über CHF 10 Mio. pro Einzelgeschäft oder, bei wiederkehrenden oder fortdauernden Verpflichtungen, pro Jahr.
14. Genehmigung folgender weiterer Finanzierungsgeschäfte, deren Schwellenwerte in den entsprechenden vom Verwaltungsrat genehmigten Richtlinien im Detail beschrieben sind:
- (a) Wesentliche Änderungen im Produkt Portfolio, neue Produkte sowie vertragliche Verpflichtungen mit neuen Partnern (unter der Marke des Partners) über CHF 400 Mio.;
  - (b) Gewährung von Krediten an Gegenpartei über CHF 75 Mio.;
  - (c) Investitionen in Schuldinstrumente pro Gegenpartei über CHF 150 Mio.;
  - (d) Fremdwährungsabwicklungen über CHF 50 Mio.;
  - (e) Aufnahme von Darlehen und anderer Finanzierungen (einschliesslich Ausgabe von Anleihen und anderer Kapitalmarktinstrumente) durch die Gesellschaft oder Gruppengesellschaften über CHF 200 Mio. pro Geschäft bzw. gestützt auf einen jährlich vom Verwaltungsrat zu genehmigenden Finanzierungsplan (Funding Plan).
- (b) initiation and termination of legal proceedings (including arbitral proceedings) by the Company and Group companies as well as settlement agreements with an amount in dispute or settlement amount, respectively, of more than CHF 10 million;
  - (c) other agreements or transactions with a value or costs of more than CHF 10 million per business or, in case of recurring or continuous obligations, per annum.
14. Approval of following further dealings whereby the threshold levels are based on and further described in policies approved by the Board:
- (a) Substantial changes in the financing product portfolio, new financing products as well as contractual obligations with new financing product partners (under the partners' brand) of more than CHF 400 million;
  - (b) counterparty lending of more than CHF 75 million;
  - (c) investments in debt instruments per counterparty of more than CHF 150 million;
  - (d) foreign exchange settlements of more than CHF 50 million;
  - (e) taking up loans and other financing (including issuance of bonds and other capital market instruments) by the Company or Group companies of more than CHF 200 million per transaction based on a funding plan which is to be approved annually by the Board.

### 3.3 Delegation der übrigen Aufgaben

Der Verwaltungsrat delegiert hiermit nach Massgabe dieses Reglements alle weiteren Pflichten, insbesondere die Vorbereitung und Ausführung seiner Beschlüsse, die Überwachung des Geschäftsgangs und die Geschäftsführung der Gruppe an:

- den Prüfungs- und Risikoausschuss (Art. 4.1);
- den Vergütungs- und Nominierungsausschuss (Art. 4.2)
- den Präsidenten (Art. 5);
- den CEO (Art. 6);
- die Geschäftsleitung (Art. 7);
- den CFO (Art. 8);
- den CRO (Art. 9); und
- den General Counsel (Art. 10).

### 3.4 Sitzungen

Die Sitzungen des Verwaltungsrats finden so oft wie nötig, mindestens aber quartalsweise statt.

Der Präsident oder in seinem Namen der Sekretär oder im Fall der Abwesenheit des Präsidenten der Vizepräsident des Verwaltungsrats beruft die Sitzungen ein. Jedes Verwaltungsratsmitglied und der CEO sind berechtigt, schriftlich oder in elektronischer Form beim Präsidenten die Einberufung einer Sitzung zu verlangen. In einem solchen Ersuchen sind die Verhandlungsgegenstände bekanntzugeben.

Die Einladung zur Verwaltungsratssitzung beinhaltet eine Traktandenliste und soll zusammen mit den Begleitunterlagen den Verwaltungsratsmitgliedern sowie allen übrigen Teilnehmern mindestens fünf (5)

### 3.3 Delegation of Other Duties

The Board hereby delegates in accordance with these Regulations all other duties, especially the preparation and execution of its resolutions, the supervision of the business and the management of the Group to:

- the Audit and Risk Committee (article 4.1);
- the Compensation and Nomination Committee (article 4.2)
- the Chairperson (article 5);
- the CEO (article 6);
- the Management Board (article 7);
- the CFO (article 8);
- the CRO (article 9); and
- the General Counsel (article 10).

### 3.4 Meetings

The meetings of the Board shall take place as often as necessary, at least on a quarterly basis.

The meetings shall be convened by the Chairperson or by the Secretary on his or her behalf or, in the Chairperson's absence, by the Vice-Chairperson. Every member of the Board and the CEO is entitled to request in writing or in electronic form that the Chairperson convene a meeting. Any such request shall indicate the items to be discussed at the meeting.

The invitation to the meeting shall include the agenda and must be sent to Board members and other attendees in writing or in electronic form at least five (5) days prior to the date of the Board meeting together with all neces-

Tage vor dem Tag der Verwaltungsratssitzung schriftlich oder in elektronischer Form zugestellt werden. In dringenden Fällen (der Entschluss über die Dringlichkeit wird durch den Präsidenten in eigenem Ermessen gefällt) darf eine Sitzung nach kürzerer Ankündigungsfrist und ohne den vorherigen Versand der Begleitunterlagen abgehalten werden.

Den Vorsitz der Verwaltungsratssitzungen hat der Präsident oder, in seiner Abwesenheit, der Vizepräsident.

Die oben genannten formellen Erfordernisse müssen nicht eingehalten werden, wenn eine Verwaltungsratssitzung lediglich abgehalten wird für Feststellungs-, Umsetzungs- und Anpassungsbeschlüsse des Verwaltungsrats gemäss geltendem Recht und Statuten.

Der Verwaltungsrat kann, wenn vom Präsidenten angeordnet, andere Personen, insbesondere die Mitglieder der Geschäftsleitung, an die Verwaltungsratssitzungen einladen. Diese nehmen nur beratend teil.

### **3.5 Beschlussfassung**

Vorbehältlich anderer Bestimmungen dieses Organisationsreglements ist für eine gültige Beschlussfassung Anwesenheit der Mehrheit der Mitglieder des Verwaltungsrats erforderlich. Verwaltungsratssitzungen können persönlich oder ausnahmsweise mittels Audio- oder Videokonferenz durchgeführt werden (sowie in Kombination derselben, d.h. hybrid).

Für Feststellungs-, Umsetzungs- und Anpassungsbeschlüsse des Verwaltungsrats gelten die Quoren gemäss geltendem Recht und Statuten.

Vorbehältlich anderer Bestimmungen dieses Organisationsreglements werden Verwaltungsratsbeschlüsse mit der absoluten Mehrheit der anwesenden Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet die

sary supporting material. In cases of urgency (as determined by the Chairperson in his or her discretion), a Board meeting may be held on shorter notice and without sending the necessary supporting material in advance.

The meetings of the Board shall be chaired by the Chairperson or, in his or her absence, by the Vice-Chairperson.

The formal requirements set forth above do not have to be observed if a Board meeting is only convened in order to decide upon resolutions of ascertainties, implementations and amendments of the Board in accordance with applicable law and the Articles.

The Board may hold Board meetings as determined by the Chairperson with the participation of other persons, in particular the members of the Management Board, who are invited to attend. Such persons do not have right to vote.

### **3.5 Resolutions**

Unless set out otherwise in these Regulations, the presence of the majority of the Board members is required for passing valid Board resolutions. Board meetings may be held in person or, in exceptional cases, by means of audio or videoconference (as well as in combination of the same; hybrid).

The quorums pursuant to applicable law and the Articles shall apply to resolutions of the Board concerning ascertainties, implementations and amendments.

Unless set out otherwise in these Regulations, Board resolutions are adopted upon the absolute majority of the votes represented. In the event of a tie, the Chairperson has, in addition to his or her vote, the deciding

Stimme des Vorsitzenden.

Sollten sich dringende Angelegenheiten ergeben, nachdem bereits zu einer Verwaltungsratssitzung eingeladen wurde (der Beschluss über die Dringlichkeit wird durch den Vorsitzenden in eigenem Ermessen gefällt), können solche Angelegenheiten während der Verwaltungsratssitzung diskutiert und Verwaltungsratsbeschlüsse gefasst werden, wenn die Mehrheit der anwesenden Verwaltungsratsmitglieder dem zustimmen.

Verwaltungsratsbeschlüsse können in dringenden Fällen und in Routineangelegenheiten auch schriftlich (einschliesslich Email oder anderer elektronischer Mittel) auf dem Zirkulationsweg (**Zirkularbeschlüsse**) gefasst werden. In Zirkulationsbeschlüssen müssen die Anträge allen Verwaltungsratsmitgliedern mitgeteilt werden und gelten nur als angenommen, wenn:

- (a) mindestens die Mehrheit der Verwaltungsratsmitglieder ihre Stimme abgeben oder bei Vorliegen eines Interessenkonflikts schriftlich anzeigen, dass sie sich der Stimme enthalten;
- (b) die erforderliche Mehrheit, die den Beschlussvorschlag mitträgt, durch Übereinstimmung mit diesem Organisationsreglement erreicht wurde; und
- (c) kein Verwaltungsratsmitglied innerhalb von drei Werktagen ab Zustellung des Beschlussvorschlags die Durchführung einer Verwaltungsratssitzung verlangt.

Jeder Zirkularbeschluss ist im gleichen Masse gültig wie ein Verwaltungsratsbeschluss, der an einer Verwaltungsratssitzung gefasst wurde.

### 3.6 Protokoll

Über die Beschlüsse des Verwaltungsrats und, soweit angebracht, über

vote.

Where urgent matters arise after a Board meeting has already been convened (the determination of urgency being made by the Chairperson in his or her discretion), such matters may be discussed at a Board meeting and Board resolutions may be taken if a majority of all Board Members present agree.

For urgent or routine matters, Board resolutions may also be passed in writing (including by e-mail or in electronic form) such resolutions, the **Circular Resolutions**. A proposal for a Circular Resolution must be communicated to all Board members and is only deemed to have passed if:

- (b) at least the majority of all Board Members cast a vote or give written notice that they abstain in the event of a conflict of interest;
- (c) the required majority to approve the proposed resolution is reached in accordance with these Regulations; and
- (d) no Board member requests a Board meeting in relation to the subject matter of the proposed Board Resolution within three business days of receiving notice of the proposal.

Any Circular Resolution is as binding as a Board Resolution adopted at a Board meeting.

### 3.6 Minutes

The Board shall keep minutes (the **Minutes**) of the discussions as deemed

die Diskussionen im Rahmen des Verwaltungsrats, wird ein Protokoll (das **Protokoll**) geführt.

Das Protokoll enthält alle Beschlüsse des Verwaltungsrats und in allgemeiner Weise die Erwägungen, die zu den getroffenen Beschlüssen führten. Abweichende Meinungen und abgegebene Stimmen der Verwaltungsratsmitglieder sind ebenfalls zu protokollieren.

Das Protokoll ist vom Präsidenten und vom Sekretär zu unterzeichnen und muss den Verwaltungsratsmitgliedern vor der nächsten Verwaltungsratssitzung zur Einsicht vorgelegt werden. Das Protokoll wird an der nächsten Verwaltungsratssitzung genehmigt. Die Verwaltungsratsmitglieder haben das Recht, jederzeit Protokolle früherer Sitzungen einzusehen.

### **3.7 Auskunfts- und Einsichtsrecht**

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann im Rahmen der Verwaltungsratssitzungen von den anderen Mitgliedern des Verwaltungsrats, dem CEO und den anderen Mitgliedern der Geschäftsleitung Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.

Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied des Verwaltungsrats vom CEO Auskunft über den Geschäftsgang und, mit Ermächtigung des Präsidenten, Einsicht in einzelne Geschäfte bzw. Dokumente verlangen.

Weist der Präsident ein Gesuch um Einsicht ab, so entscheidet auf Ersuchen des abgewiesenen Mitglieds der Verwaltungsrat.

### **3.8 Berichterstattung**

Der CEO hat den Verwaltungsrat an dessen Sitzungen regelmässig über den aktuellen Geschäftsgang und alle nennenswerten Angelegenheiten der Gesellschaft zu informieren.

appropriate and of the resolutions of the Board.

The Minutes contain all passed Board resolutions and reflect in a general manner the considerations which led to the decisions taken; dissenting opinions of, and votes cast by, Board members must also be reflected in the Minutes.

The Minutes must be signed by the Chairperson and the Secretary and must be made available to the Board Members for review prior to and approved at the next Board meeting. Board Members are entitled to review the Board minutes of Board meeting at any time.

### **3.7 Right of Inspection and Information**

At Board meetings, each member of the Board is entitled to request and receive from other Board Members, from the CEO and any other member of the Management Board information on all affairs of the Company.

Outside of Board meetings, each Board Member may request information from the CEO on the general course of business and, upon approval of the Chairperson, each Director may obtain information on specific transactions and/or access to business documents.

If the Chairperson rejects a request for inspection, the Board shall take a decision upon request of the member making the request.

### **3.8 Reporting**

The CEO shall regularly inform the Board at the Board meetings on the current course of business and all major business matters of the Company.

### **3.9 Vergütung**

Die Art der Vergütung des Verwaltungsrats und deren Festlegung richten sich nach den Statuten und den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen. Über die Vergütung des Verwaltungsrats entscheidet jährlich die Generalversammlung auf Antrag des Verwaltungsrats. Bei der Festlegung des entsprechenden Antrags hat der Verwaltungsrat die Erwägungen und Empfehlungen des Vergütungs- und Nominierungsausschusses zu berücksichtigen.

## **4. Ausschüsse**

### **4.1 Prüfungs- und Risikoausschuss**

#### **4.1.1 Zusammensetzung**

Der Verwaltungsrat bestellt jedes Jahr einen Prüfungs- und Risikoausschuss bestehend aus zwei bis vier Verwaltungsratsmitgliedern. Bei der Wahl der Mitglieder des Prüfungs- und Risikoausschusses hat der Verwaltungsrat unter anderem folgende Eigenschaften der Kandidaten zu berücksichtigen: (i) Finanz- und Rechnungslegungserfahrung sowie Erfahrung im Risikobereich und eine entsprechende Ausbildung; (ii) Verständnis für die Aufgaben des Prüfungs- und Risikoausschusses und interne Kontrollmechanismen sowie das Vorgehen bei der Rechnungslegung; und (iii) weitere zur Zeit der Ernennung wahrgenommene Funktionen. Der Präsident ist nicht Mitglied des Prüfungs- und Risikoausschusses.

#### **4.1.2 Aufgaben und Kompetenzen**

##### **(a) Im Allgemeinen**

Die Aufgabe des Prüfungs- und Risikoausschusses ist es, als unabhängiges und objektives Gremium zu amten und eine Überwachungsfunktion in Bezug auf folgende Punkte wahrzunehmen: (i) die finanzielle Be-

### **3.9 Compensation**

The compensation of the Board and its determination shall be governed by the Articles and applicable law. The compensation of the Board is approved annually by the Annual General Meeting upon proposal of the Board. In determining the respective proposal, the Board shall give due consideration to the recommendations of the Compensation and Nomination Committee.

## **4. Committees**

### **4.1 Audit and Risk Committee**

#### **4.1.1 Composition**

Each year, the Board shall appoint an Audit and Risk Committee consisting of two to four members of the Board. In selecting the Audit and Risk Committee members, the Board shall consider, among other things, the nominee's: (i) financial and accounting experience as well as risk experience and education; (ii) understanding of the Audit and Risk Committee functions and internal controls and procedures for financial reporting; and (iii) other positions held at the time of the appointment. The Chairperson shall not be a member of the Audit and Risk Committee.

#### **4.1.2 Duties and Responsibilities**

##### **(a) In General**

The function of the Audit and Risk Committee is to serve as an independent and objective body and to exercise a monitoring function in relation with the following items: (i) the financial reporting and the integrity of the financial statements as well as the non-financial reporting of the Group and the

richterstattung und Integrität der Finanzabschlüsse sowie die nicht-finanzielle Berichterstattung der Gruppe und der Gesellschaft, (ii) die Wirksamkeit der internen Kontrolle, namentlich auch der Risikokontrolle, der Compliance-Funktion und Internal Audit, (iii), die Erörterung des Rahmenkonzepts für das gruppenweite Risikomanagement sowie dessen jährliche Beurteilung und Veranlassung allfällig notwendiger Anpassungen, (iv) die Kontrolle von Eignung und Wirksamkeit des Risikomanagements und dessen Prozesse in Bezug auf die Risikolage der Gruppe, (v) die Überwachung der Umsetzung der Risikostrategien, insbesondere im Hinblick auf deren Übereinstimmung mit der vorgegebenen Risikotoleranz und den Risikolimiten gemäss Rahmenkonzept für das gruppenweite Risikomanagement; (vi) die internen Kontrollmechanismen der Gruppe, (vii) die Würdigung der Kapital- und Liquiditätsplanung, (viii) die Überwachung und Beurteilung der Wirksamkeit und Unabhängigkeit der Revisionsstelle sowie deren Zusammenwirken mit Internal Audit, einschliesslich Besprechung der Prüfberichte mit dem leitenden Revisor, (ix) die Bestellung, Entschädigung, Einbehaltung und Überwachung der Arbeit der Revisionsstelle und jeder anderen öffentlich registrierten Revisionsstelle, die mit der Aufgabe betraut ist, einen Prüfbericht vorzubereiten oder auszustellen oder andere Revisionsarbeiten ausführt (inklusive Beschlussfassung im Fall von Uneinigkeit zwischen der Geschäftsleitung und der Revisionsstelle in Fragen betreffend die Finanzberichterstattung), (x) die Würdigung des Prüfplans, des Prüfrhythmus und der Prüfergebnisse des Internal Audit und der Revisionsstelle, und (xi) die Einhaltung von aufsichtsrechtlichen Vorschriften und Rechnungslegungsvorschriften.

Die Geschäftsleitung ist für die Vorbereitung, Präsentation und Vollständigkeit der Finanzabschlüsse und der öffentlichen Bekanntmachungen verantwortlich. Die Revisionsstelle ist für die Planung und Ausführung einer umfassenden Prüfung der Finanzabschlüsse der Gruppe sowie für die Prüfung der Zwischenabschlüsse auf ihre Verein-

Company, (ii) the effectiveness of the internal control system, specifically also the Risk control, the Compliance function and Internal Audit, (iii) discussing the Group-wide risk management framework, assessing annually the Group-wide risk management framework and ensuring that necessary changes are made, (iv) the control of adequacy and effectiveness of the risk management and its processes in relation to the risk situation of the Group, (v) the monitoring of the implementation of risk strategies, ensuring in particular that they are in line with the defined risk tolerance and risk limits defined in the Group-wide risk management framework, (vi) the Group's approach to internal controls, (vii) the appreciation of the capital and liquidity planning (viii) the monitoring and assessment of the effectiveness and independence of the Auditors and its interaction with Internal Audit, including discussion of the audit reports with the lead auditor, (ix) the appointment, compensation, retention and oversight of the work of the Auditors and any other registered public accounting firm engaged for the purpose of preparing or issuing an audit report or performing another audit, review or attestation services for the Company (including resolution of disagreements between management and the Auditors regarding financial reporting), (x) the assessment of the regulatory audit plan, audit rhythm and audit results of Internal Audit and the Auditors, and (xi) the Company's compliance with regulatory and financial reporting requirements.

The Management Board is responsible for the preparation, presentation and integrity of the financial statements and public disclosures. The Auditors are responsible for planning and carrying out a full audit of the Company's and the Group's annual financial statements and for a review of interim financial statements in accordance with the applicable professional

barkeit mit den anerkannten Standards der Rechnungslegung verantwortlich. Die Revisionsstelle rapportiert direkt an den Prüfungs- und Risikoausschuss. Es gilt als anerkannt, dass die Mitglieder des Prüfungs- und Risikoausschusses der Bank nicht in einem Anstellungsverhältnis zur Gesellschaft stehen und keine Funktion als Revisor oder Buchprüfer einnehmen. Es ist weder die Aufgabe noch die Verantwortung des Prüfungs- und Risikoausschusses, das Tagesgeschäft oder andere Arten von Revisions- oder Rechnungslegungstätigkeiten für die Gesellschaft auszuführen.

#### **(b) Spezielle Pflichten und Verantwortlichkeiten**

Die speziellen Pflichten und Verantwortlichkeiten des Prüfungs- und Risikoausschusses sind im FINMA-Rundschreiben 2017/1 „Corporate Governance – Banken“ sowie in einem separaten Reglement festgelegt.

##### **4.1.3 Sitzungen**

Der Prüfungs- und Risikoausschuss hält seine Sitzungen wenn immer nötig, mindestens aber einmal pro Quartal ab. Die Sitzungen sind durch den Vorsitzenden des Prüfungs- und Risikoausschusses oder auf Wunsch eines Mitglieds einzuberufen.

#### **4.2 Vergütungs- und Nominierungsausschuss**

##### **4.2.1 Zusammensetzung**

Die Zusammensetzung des Vergütungs- und Nominierungsausschusses richtet sich nach den Statuten. Der Verwaltungsrat schlägt der ordentlichen Generalversammlung jährlich die notwendige und ihm angemessen erscheinende Anzahl Mitglieder des Verwaltungsrats zur Wahl vor. Dabei hat der Verwaltungsrat unter anderem folgende Eigenschaften der Kandidaten zu berücksichtigen: (i) Erfahrung im Bereich Executive Compensation sowie entsprechende Ausbildung, (ii) Ausbildung

standards. The Auditors shall report directly to the Audit and Risk Committee. It is recognised that Audit and Risk Committee members of the Company are not in an employment relationship with the Company and are not performing the functions of Auditors or accountants. As such, it is not the duty or responsibility of the Audit and Risk Committee to conduct “field work” or other types of auditing or accounting reviews or procedures.

#### **(b) Specific Duties and Responsibilities**

The Audit and Risk Committee’s specific duties and responsibilities are set out in the FINMA-Circular 2017/1 “Corporate governance – banks” and in a separate charter.

##### **4.1.3 Meetings**

The Audit and Risk Committee shall hold its meetings when necessary, at least once every quarter. The meetings shall be called by the chairperson of the Audit and Risk Committee on his or her own initiative or on the initiative of a member.

#### **4.2 Compensation and Nomination Committee**

##### **4.2.1 Composition**

The Compensation and Nomination Committee shall be composed as set out in the Articles. Each year, the Board shall propose to the General Meeting for election the necessary and considered adequate number of members of the Board. In doing so, the Board shall consider, among other things, the nominee’s: (i) education and experience in executive compensation matters; (ii) education and experience in corporate governance (in particular related to the finance industry) and in the field of executive search; and (iii) other positions held at the time of the appointment.

und Erfahrung im Bereich Unternehmensführung (insbesondere im Finanzsektor), im Bereich Rekrutierung von Fachkräften, und (iii) weitere zur Zeit der Ernennung wahrgenommene Funktionen.

#### **4.2.2 Aufgaben und Kompetenzen**

##### **(a) Im Allgemeinen**

Die Grundsätze über die Aufgaben und Kompetenzen des Vergütungs- und Nominierungsausschusses sind in den Statuten geregelt.

Die Aufgabe des Vergütungs- und Nominierungsausschusses ist es im Rahmen dieser Grundsätze, den Verwaltungsrat bei seiner Evaluation zu unterstützen, ein Auswahlverfahren für die Bestellung von neuen Verwaltungsratsmitgliedern zu erstellen und aufrechtzuerhalten sowie zusammen mit dem Präsidenten die Nachfolge des CEO erarbeiten und Empfehlungen an den Verwaltungsrat in ausgewählten Vergütungsfragen abzugeben bzw. zu genehmigen. Insbesondere soll der Vergütungs- und Nominierungsausschuss im Auftrag des Verwaltungsrats und innerhalb der Vorgaben der Generalversammlung die Höhe der Vergütung, welche an den Verwaltungsrat, die Mitglieder von Ausschüssen und an die Mitglieder der Geschäftsleitung ausbezahlt werden, überprüfen.

Der Vergütungs- und Nominierungsausschuss verabschiedet Richtlinien mit Anforderungen an die Kandidaten für den Verwaltungsrat, für die Geschäftsleitung und den Leiter Internal Audit.

##### **(b) Weitere Aufgaben und Kompetenzen**

Die weiteren Aufgaben und Kompetenzen des Vergütungs- und Nominierungsausschusses sind in einem separaten Reglement festgelegt.

#### **4.2.3 Sitzungen**

Der Vergütungs- und Nominierungsausschuss hält seine Sitzungen

#### **4.2.2 Duties and Competences**

##### **(a) In General**

The basic principles concerning the tasks and responsibilities of the Compensation and Nomination Committee are set out in the Articles.

The function of the Compensation and Nomination Committee within these principles is to support the Board in fulfilling its duty to conduct a Board self-assessment, to establish and maintain a process for appointing new Board Members and to manage, in consultation with the Chairperson, the succession of the CEO. Further, the function of the Compensation and Nomination Committee is to establish the compensation strategy for the Group, and to approve or make recommendations to the Board with regard to certain compensation matters, in particular to review, on behalf of the Board and within the limits set by the general meeting of shareholders, the amount of compensation to be paid to Board and Committee members and the members of the Management Board.

The Compensation and Nomination Committee shall approve on guidelines for candidates for the Board, the Management Board and the Chief Internal Audit.

##### **(b) Further Tasks and Responsibilities**

The Compensation and Nomination Committee's further tasks and responsibilities are set out in a separate charter.

#### **4.2.3 Meetings**

The Compensation and Nomination Committee shall hold its meetings when necessary, at least once every quarter. The meetings shall be called

wenn immer nötig, mindestens aber einmal pro Quartal ab. Die Sitzungen sind durch den Vorsitzenden des Vergütungs- und Nominierungsausschuss oder auf Wunsch eines Mitglieds einzuberufen.

### **5. Der Präsident des Verwaltungsrats**

Der Präsident hat die folgenden Rechte und Pflichten:

1. Unterstützung des CEO und der Geschäftsleitung bei der Definition, Überprüfung und Anpassung der Geschäftsstrategie der Gruppe;
2. Vorbereitung der Beschlüsse des Verwaltungsrats in allen Belangen sowie Vorbereitung von strategischen Entscheiden;
3. Leitung der Sitzungen des Verwaltungsrats und der Generalversammlung der Gesellschaft;
4. Vorbereitung der Verwaltungsratssitzungen, Vorbereitung der nötigen Dokumente, Materialien und Informationen zuhanden der übrigen Mitglieder des Verwaltungsrats sowie Treffen der nötigen Massnahmen zur zeitgerechten Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat;
5. Unterstützung des CEO in der Festlegung der Informationspolitik der Gruppe sowie in der Vertretung der Gruppe gegenüber der Öffentlichkeit, den Medien und den Aktionären und der Beziehungspflege mit Aktionären und Investoren; und
6. Information des Verwaltungsrats über die Erfüllung der ihm zugewiesenen Aufgaben, sowie Information des Verwaltungsrats über aussergewöhnliche Geschehnisse oder Transaktionen betreffend die Gruppe.

by the chairperson of the Compensation and Nomination Committee on his or her own initiative or on the initiative of a member.

### **5. The Chairperson of the Board**

The Chairperson shall have the following powers and duties:

1. to support the CEO and the Management Board in the definition, review and adjustment of the business strategy of the Group;
2. to prepare resolutions of the Board regarding all issues and matters of strategic importance;
3. to chair the meetings of the Board and the general meetings of shareholders of the Company;
4. to prepare the meetings of the Board, to establish timely and accurate documents and information to the attention of the other members of the Board and to ordain all necessary measures to ensure that resolutions be adopted in due time;
5. to support the CEO in order to determine the information policy of the Group, to represent the Group vis-à-vis the public, the media and the shareholders and to maintain relations with the shareholders and investors; and
6. to inform the Board in its meetings about the accomplishment of the tasks delegated to him or her and to give the Board immediate notice of extraordinary events or transactions regarding the Group.

## **6. Chief Executive Officer**

### **6.1 Ernennung**

Der CEO wird vom Verwaltungsrat auf Vorschlag des Präsidenten und des Vergütungs- und Nominierungsausschusses auf unbestimmte Zeit ernannt.

### **6.2 Funktion**

Der CEO ist der oberste Geschäftsführer der Gruppe, trägt die Verantwortung und ist rechenschaftspflichtig für die Führung und den Erfolg der Gruppe. Die Geschäftsleitung untersteht seiner Leitung.

### **6.3 Kernaufgaben und –kompetenzen**

Der CEO stellt qualitativ hochstehende und zeitgerechte Entscheidungsprozesse sicher (was auch das Erstellen der Geschäftsagenda umfasst) und überwacht die Umsetzung der getroffenen Entscheide. Er überwacht, dass - unter Beizug der Geschäftsleitungsmitglieder - die mit den Entscheiden verbundenen Zielsetzungen eingehalten werden. Er unterstützt und berät die Leiter der einzelnen Geschäftseinheiten gemäss diesem Organisationsreglement und setzt einen integrierten unternehmerischen Führungsstil in der Gruppe um. Der CEO übernimmt die führende Rolle in der Vorbereitung der Entscheidungen des Verwaltungsrats über die strategische Ausrichtung der Gruppe. Er ist – zusammen mit dem Vorsitzenden des Vergütungs- und Nominierungsausschusses – verantwortlich für die Nachfolgeplanung auf Stufe der Geschäftsleitung und für die gute Reputation der Gruppe. Er vertritt die Gruppe gegen aussen bei der Kontaktnahme mit wichtigen Investoren, Kunden oder anderen Anspruchsgruppen sowie der Öffentlichkeit.

### **6.4 Berichterstattung an den Verwaltungsrat**

Der CEO stellt sicher, dass der Präsident und der Verwaltungsrat über

## **6. Chief Executive Officer**

### **6.1 Appointment**

The CEO is appointed by the Board upon proposal of the Chairperson and the Compensation and Nomination Committee for an indeterminate term of office.

### **6.2 Function**

The CEO is the highest executive officer of the Group and has responsibility and accountability for the management and performance of the Group. The Management Board acts under his or her leadership.

### **6.3 Main Responsibilities and Authorities**

The CEO ensures high quality and timely decision-making (including the set up of the business agenda) and controls the implementation of decisions taken. He monitors - with the assistance of the members of the Management Board - that the objectives associated with the decisions are met. He supports and advises leaders of all organisational units as established in the Regulations and fosters an integrated entrepreneurial leadership spirit across the Group. The CEO assumes a leading role in preparing the Board's consideration of the Group's strategy. He is – together with the Compensation and Nomination Committee – responsible for planning succession at the Management Board level and for maintaining the Group's good reputation. He represents the Group in contacts with important investors, clients and other stakeholders, as well as to the general public.

### **6.4 Reporting to the Board**

The CEO ensures that the Chairperson and the Board are kept informed in a timely manner with information of the Group in a form and of a quality

die Angelegenheiten der Gruppe zeitgerecht und in einer Weise informiert sind, die es ihnen ermöglicht, ihre Amtspflichten wahrzunehmen. Der CEO rapportiert auf regulärer Basis in den Sitzungen des Verwaltungsrats (oder ausserhalb dieser Sitzungen) gemäss Absprache mit dem Präsidenten über die laufende Geschäftstätigkeit der Gruppe sowie über wichtige geschäftliche Ereignisse und Entwicklungen, inklusive Angelegenheiten welche in die Zuständigkeit des Verwaltungsrats fallen. Die Berichterstattung des CEO muss insbesondere die folgenden Themen umfassen:

- (a) laufende Entwicklung des Geschäfts inklusive:
  - (i) Erfolgsfaktoren in der Kerntätigkeit der Gruppe;
  - (ii) existierende und sich abzeichnende Risiken; und
  - (iii) Entwicklungen in wichtigen Märkten und Entwicklungen im Geschäftsgang von Konkurrenzunternehmen.
- (b) quartalsweise Berichterstattung über die Gewinn- und Verlustsituation, cash flow und Bilanzentwicklung, Investitionen, Personal und andere wichtigen Eckdaten der Geschäftsentwicklung der Gruppe; und
- (c) Information über alle Vorkommnisse, welche die Aufsichts- oder Kontrollfunktion des Verwaltungsrats betreffen, inklusive das Interne Kontrollsystem.

## **7. Geschäftsleitung**

### **7.1 Zusammensetzung und Organisation**

Die Geschäftsleitung setzt sich zusammen aus dem CEO, dem CFO, dem CRO und dem General Counsel sowie weiteren Mitgliedern, wel-

appropriate to enable the Board to discharge its duties. The CEO regularly reports to the Board at Board meetings (or outside of Board meetings) in a manner agreed with the Chairperson on the current business development and on important business issues, including on all matters falling within the duties and responsibilities of the Board. Such reports must cover in particular:

- (a) the current business developments including:
  - (i) key performance indicators on the core business of the Group;
  - (ii) existing and emerging risks; and
  - (iii) updates on developments in important markets and of peers.
- (b) quarterly reports on the profit and loss situation, cash flow and balance sheet development, investments, personnel and other pertinent data of the Group; and
- (c) information on all issues which may affect the supervisory or control function of the Board, including the internal control system.

## **7. Management Board**

### **7.1 Composition and Organisation**

The Management Board shall include as a minimum the CEO, the CFO, the CRO, General Counsel, and such other members who lead significant

che grössere organisatorische Geschäftsbereiche führen. Diese weiteren Mitglieder werden vom Verwaltungsrat ernannt. Die Geschäftsleitung untersteht der Leitung des CEO.

Alle Mitglieder der Geschäftsleitung (mit Ausnahme des CEO) werden vom CEO vorgeschlagen und vom Verwaltungsrat ernannt.

## **7.2 Aufgaben und Kompetenzen**

Die Geschäftsleitung, unter der Leitung des CEO, ist verantwortlich für die operative Geschäftsführung der Gruppe. Sie setzt die vom Verwaltungsrat festgelegte Geschäftsstrategie der Gruppe um und stellt die Ausführung der Beschlüsse des Verwaltungsrats in Übereinstimmung mit Gesetz, Statuten, den Beschlüssen der Generalversammlung, diesem Organisationsreglement und den internen Reglementen sicher. Sie ist insbesondere verantwortlich für: (i) die Führung des Tagesgeschäfts, die operative gruppenweite Ertrags- und Risikosteuerung, einschliesslich das Bilanzstruktur- und Liquiditätsmanagements, sowie die Vertretung der Gesellschaft gegenüber Dritten im operativen Bereich, (ii) die Antragstellung betreffend Geschäfte, die in die Zuständigkeit oder unter den Genehmigungsvorbehalt des Verwaltungsrats fallen sowie den Erlass von Vorschriften zur Regelung des operativen Geschäftsbetriebs, und (iii) die Ausgestaltung sowie den Unterhalt zweckmässiger interner Prozesse, eines angemessenen Managementinformationssystems und eines Internen Kontrollsystems sowie einer geeigneten Technologieinfrastruktur, wobei die vorstehenden Verantwortlichkeiten in den Aufgabenbeschreibungen einzelner Geschäftsleitungsmitglieder (vergleiche nachstehend Artikel 8 bis 10) und im Gruppenführungsreglement weiter präzisiert werden können. Des Weiteren ist die Geschäftsleitung für die Ausarbeitung und Umsetzung des Rahmenkonzepts für das gruppenweite Risikomanagement verantwortlich.

Die Geschäftsleitung beteiligt sich an allen Angelegenheiten und Entscheidungen, welche für die Gruppe von Relevanz sind, trägt zur Findung von Entscheidungsgrundlagen bei und hat eine vorbereitende und

business units. These members are appointed by the Board. The Management Board shall be chaired by the CEO.

All members of the Management Board (with the exception of the CEO) are proposed by the CEO and the Board approves their appointments.

## **7.2 Responsibilities and Authorities**

The Management Board, acting under the leadership of the CEO, shall be responsible for the management of the Group. It implements the strategy of the Group decided by the Board and ensures the execution of the decisions of the Board in accordance with the law, the Articles, the resolutions by the general meeting of shareholders and the Board, these Regulations. It is responsible in particular for: (i) managing day-to-day business, operational group wide revenue and risk management, including management of the balance sheet structure and liquidity and representing the Company vis-à-vis third parties in operational matters, (ii) submitting applications regarding transactions for which the Board is responsible or for which its approval is required, and issuing rules for regulating business operations, (iii) developing and maintaining effective internal processes, an appropriate management information system, an internal control system and the necessary technological infrastructure, whereas the aforementioned responsibilities of the individual Management Board members (compare hereafter articles 8 to 10) and the Group Governance Regulations might be further specified. Furthermore, the Management Board shall be responsible to develop and execute the Group-wide risk management framework.

The Management Board supports the CEO in the execution of his duties. It participates in all matters and decisions that are important to the Group;

koordinative Funktion.

Zur Erfüllung ihrer Aufgaben setzt die Geschäftsleitung mindestens die folgenden Ausschüsse ein:

- Asset and Liability Committee (**ALCO**)
- Risk & Controllershship Committee (**RCC**)
- Credit Committee (**CRC**)

Den Vorsitz im ALCO führt der CFO. Das ALCO trägt die Gesamtverantwortung für die Handhabung der Richtlinien im Finanzbereich, deren Überwachung und Berichterstattung sowie für die Einhaltung der regulatorischen Grenzwerte.

Den Vorsitz im RCC führen der CRO und der General Counsel gemeinsam (Co-Vorsitz). Das RCC ist für die Überprüfung und Überwachung des Rahmenwerkes für das gruppenweite Risikomanagement sowie die Einhaltung von Vorschriften (Compliance) und Überwachung der Sicherheit der Gruppe zuständig (inklusive der damit verbundenen internen Reglemente und Prozesse).

Den Vorsitz im CRC führt der CRO. Das CRC ist verantwortlich für die gruppenweite Überwachung der festgelegten Limiten für Kreditrisiken in den Portfolios und die Überprüfung von Kreditentscheidungen in Bezug auf neue und bestehende Programme und damit zusammenhängenden Prozesse.

Die Geschäftsleitung regelt die weiteren Einzelheiten betreffend Verantwortlichkeiten und Organisation ihrer Ausschüsse in einer Weisung und kann weitere ständige Ausschüsse oder ad hoc Ausschüsse der Geschäftsleitung (**Geschäftsleitungsausschüsse**) bestimmen.

by doing so, it shall form opinions and perform a coordinative and preparative function.

In order to perform its duties, the Management Board puts, as a minimum, the following main governing bodies and committees in place:

- Asset and Liability Committee (**ALCO**)
- Risk & Controllershship Committee (**RCC**)
- Credit Committee (**CRC**)

The ALCO is chaired by the CFO. It has overall responsibility for administration of finance policies, their monitoring and reporting as well as the overall responsibility to comply with the regulatory limits.

The RCC is co-chaired by the CRO and the General Counsel. The RCC is responsible for the review and monitoring of the enterprise risk management framework of the Group as well as for the overall compliance and monitoring of the Group's security (including internal regulations and processes thereto).

The CRC is chaired by the CRO. It is responsible for overseeing credit risks in the Group's portfolios as defined in the relevant policies and the review of credit decisions relating to new and existing programs, and related processes.

The Management Board defines further details regarding responsibilities and governance of its committees in a directive and may constitute other permanent or ad hoc committees of the Management Board (**Management Board Committees**).

### **7.3 Sitzungen**

Die Sitzungen der Geschäftsleitung finden in der Regel alle zwei Wochen statt und werden vom CEO einberufen, oder in seiner Abwesenheit von seinem Stellvertreter oder einem anderen Mitglied der Geschäftsleitung. Jedes Mitglied der Geschäftsleitung kann vom CEO die Einberufung einer Sitzung verlangen, unter der Angabe der gewünschten Traktanden.

Die Einladung zu den Sitzungen soll schriftlich oder anderweitig in geeigneter Form unter Einhaltung einer nützlichen Frist erfolgen. In der Einladung sind die Traktanden anzugeben. Jedes Mitglied der Geschäftsleitung kann verlangen, dass ein bestimmtes Traktandum aufgenommen oder ein anderer Mitarbeiter der Gruppe zur Sitzung eingeladen wird.

Die Sitzungen der Geschäftsleitung finden unter der Leitung des CEO oder, in seiner Abwesenheit, unter der Leitung seines Stellvertreters statt. Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder und darunter der CEO, oder in seiner Abwesenheit sein Stellvertreter, anwesend sind. Entscheidungen werden mit der absoluten Mehrheit der anwesenden Stimmen gefällt. Bei Stimmgleichheit steht dem CEO der Stichentscheid zu.

### **7.4 Sekretariat und Protokoll**

Der CEO bestimmt den Protokollführer der Geschäftsleitung. Der Protokollführer erstellt ein Sitzungsprotokoll.

### **7.5 Auskunfts- und Einsichtsrecht**

Jedes Mitglied der Geschäftsleitung kann vom CEO oder von den übrigen Mitgliedern der Geschäftsleitung jederzeit, im Rahmen einer Sitzung oder ausserhalb einer Sitzung, Informationen über die Geschäftsangelegenheiten der Gruppe verlangen und Dokumente der Gesellschaft oder der Gruppe einsehen.

### **7.3 Meetings**

The meetings of the Management Board shall generally take place every two weeks and shall be called by the CEO or, in his absence, by his delegate or by another member of the Management Board. Every member is entitled to ask the CEO to call a meeting by indicating the items to be discussed.

Notice of meetings shall be given within a reasonable time period in advance in writing or by another suitable means indicating the agenda. Every member of the Management Board may request an item to be put on the agenda and other employees of the Group to participate in the meeting.

The meetings of the Management Board shall be chaired by the CEO or, in his absence, by his delegate. The Management Board is quorate if the majority of its members and amongst them the CEO, or, in his absence, his delegate, are present. Resolutions are taken with the absolute majority of the votes represented. In the event of a tie vote, the CEO has the casting vote.

### **7.4 Secretary and Minutes**

The CEO appoints the secretary of the Management Board. The secretary keeps the minutes.

### **7.5 Right of Inspection and Information**

Every member of the Management Board may request from the CEO and the other members of the Management Board, at any time in and outside of the meetings of the Management Board, to receive information about the Group's affairs and to inspect business documents.

## 7.6 Berichterstattung

Die Geschäftsleitung nimmt in ihren Sitzungen Kenntnis von der monatlichen Berichterstattung des CFO über die finanzielle Situation der Gruppe sowie von Berichten und Vorbringen anderer ihrer Mitglieder.

## 8. Chief Financial Officer (CFO)

Unter Vorbehalt der Zuständigkeiten des Verwaltungsrats und des CEO ist der CFO zuständig für die Finanzangelegenheiten der Gruppe.

Der CFO hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

1. Organisation, Führung und Kontrolle des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle, der Finanzplanung und der Berichterstattung der Gruppe (inklusive derjenigen an das Interne Kontrollsystem);
2. Budget- und rollende Finanzplanung;
3. Vorbereitung des Geschäftsberichts der Gesellschaft sowie der Konzernrechnung;
4. Information des Verwaltungsrats (quartalsweise) sowie des CEO und der Geschäftsleitung (monatlich) über den Geschäftsgang und die finanzielle Situation der Gruppe, insbesondere auf Basis der Erfolgsrechnung und mittels eines Vergleichs zwischen Erfolgsrechnung und Budget, sowie über ausserordentliche Entwicklungen;
5. Unmittelbare Information des CEO und der Geschäftsleitung im Fall von aussergewöhnlichen Zwischenfällen oder dringenden Angelegenheiten in der Gruppe;
6. Vertretung des Verwaltungsrats, des Prüfungs- und Risikoausschusses und des CEO gegenüber der Revisionsstelle;
7. Überwachung und Koordination in Bezug auf finanzielle Angelegenheiten der Gruppe;

## 7.6 Reporting

The Management Board shall take note, generally on a monthly basis, of the CFO's reports regarding the financial situation of the Group as well as of the other members' reports in the meetings of the Management Board.

## 8. Chief Finance Officer (CFO)

Subject to the competences of the Board and the CEO, the CFO shall be responsible for the finances of the Group.

In particular, the CFO shall have the following duties:

1. to organise, lead and control the accountancy, the financial controlling, the financial planning and the reporting (including the internal control system) of the Group;
2. to establish the budget and the rolling planning;
3. to prepare the annual report of the Company and the consolidated financial statements;
4. to inform and report to the Board on a quarterly basis and to the CEO and the Management Board on a monthly basis on the course of business and the financial situation of the Group - especially on the income statement with a comparison to the budget - and to point out special developments;
5. to give immediate notice to the CEO and to the Management Board about extraordinary events or urgent matters regarding the Group;
6. to represent the Board, the Audit and Risk Committee and the CEO vis-à-vis the Auditors;
7. to supervise and coordinate financial matters of the Group;

8. Vorbereitung von Anfragen in Bezug auf Angelegenheiten, welche dem Verwaltungsrat oder dem CEO gemäss diesem Organisationsreglement oder anderen Richtlinien der Gesellschaft vorgelegt werden müssen.

### **9. Chief Risk Officer (CRO)**

Unter Vorbehalt der Zuständigkeiten anderer geschäftsführender Organe der Gesellschaft ist der CRO zuständig für die Entwicklung und Umsetzung von Kontroll- und Risikoüberwachungsfunktionen für Kreditrisiken, Marktrisiken, Liquiditätsrisiken und Geschäftsrisiken innerhalb der Gruppe sowie für das Rahmenkonzept für das gruppenweite Risikomanagement.

Der CRO hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

1. Formulierung und Umsetzung der Richtlinien für die Risikoanalyse, die Risikoüberwachung und -kontrolle sowie die Risikoberichterstattung;
2. Umsetzung der Risikokontrollmechanismen gemäss Entscheid des Verwaltungsrats;
3. Genehmigung von Transaktionen, Positionen, Verlustrisiko, Portfolio-Limiten und Provisionen gemäss den ihm übertragenen Risikokontrollbefugnissen;
4. Überwachen und Hinterfragen der risikogeneigten Tätigkeiten der Gruppe.

### **10. General Counsel**

Unter Vorbehalt der Zuständigkeiten anderer geschäftsführender Organe der Gesellschaft ist der General Counsel zuständig für die rechtlichen und regulatorischen Angelegenheiten der Gruppe.

Der General Counsel hat insbesondere die folgenden Aufgaben:

8. to submit requests for all matters, which have to be submitted to the Board or to the CEO according to these Regulations or other policies or directives of the Company.

### **9. Chief Risk Officer (CRO)**

Subject to the competences of the other executive bodies of the Company, the CRO is responsible for the development and implementation of principles and appropriate independent control frameworks for credit, market, liquidity and operational risks within the Group as well as for the Group-wide risk management framework.

In particular, the CRO shall have the following duties:

1. to formulate and implement the framework for risk identification measurement, monitoring, controls and reporting;
2. to implement the risk control mechanisms as decided by the Board;
3. to decide on transactions, positions, exposures, portfolio limits and provisions in accordance with the delegated risk control authorities;
4. to monitor and challenge the Group's risk-taking activities.

### **10. General Counsel**

Subject to the competences of the other executive bodies of the Company, the General Counsel is responsible for legal and regulatory matters of the Group.

In particular, the General Counsel shall have the following duties:

1. Organisation und Führung der rechtlichen Angelegenheiten der Gruppe und deren gesellschaftsrechtliche Betreuung;
2. Einführung gruppenweiter Grundlagen für den Kontakt zu Regulatoren, in enger Zusammenarbeit mit dem CFO und dem CRO, soweit erforderlich;
3. Organisation, Überwachung und Koordination regulatorischer Angelegenheiten der Gruppe;
4. Organisation, Führung und Kontrolle des Aktienbuches der Gesellschaft;
5. Beratung des CEO und anderer Mitglieder der Geschäftsleitung hinsichtlich rechtlicher Angelegenheiten der Gruppe, inklusive kapitalmarktrechtlicher und börsenrechtlicher Belange;
6. Überwachung der Einhaltung kapitalmarktrechtlicher Bestimmungen (OR, Finanzmarktinfrastukturgesetz, Kotierungsreglement), insbesondere der Meldepflichten und weiterer in Zusammenhang mit der Aufrechterhaltung der Kotierung erforderlicher Pflichten, der Offenlegung von Beteiligungen und den Informationspflichten der Gesellschaft im Fall von Benachrichtigungen durch Dritte.

Der General Counsel informiert den Prüfungs- und Risikoausschuss und die Geschäftsleitung sowie, soweit erforderlich, den Verwaltungsrat in regelmässigen Abständen, mindestens aber quartalsweise über die rechtliche und regulatorische Situation der Gruppe. Der General Counsel informiert unverzüglich diese Organe im Falle von ausserordentlichen rechtlichen oder regulatorischen Entwicklungen der Gruppe oder anderen dringenden rechtlichen oder regulatorischen Vorkommnissen in der Gruppe.

1. to organise and manage the Group's legal affairs and corporate housekeeping;
2. to establish a Group-wide management and control process for the Group's relationship with regulators, in close cooperation with the CFO and the CRO where relevant;
3. to organise, supervise and coordinate regulatory matters of the Group;
4. to organise, lead and control the share register of the Company;
5. to provide legal advice to the CEO and the members of the Management Board with respect to legal matters of the Group, including with respect to capital markets and stock exchange matters.
6. to supervise the compliance with the formal capital market requirements (CO, Financial Market Infrastructure Act, Listing Rules), in particular the compliance with the duty to notify in connection with the maintenance of the listing, the disclosure of company owned participations and the information duties of the Company in the case of third party notifications.

The General Counsel shall regularly, but at least on a quarterly basis, inform the Audit and Risk Committee and the Management Board and, if and when requested the Board, the Board of the supervisory, legal and regulatory situation of the Group. The General Counsel shall immediately inform these bodies about any extraordinary legal or regulatory developments and matters of urgent nature.

## **11. Compliance-Funktion**

### **11.1 Stellung**

Die Compliance-Funktion ist dem General Counsel unterstellt.

Die Compliance-Funktion verfügt im Rahmen ihrer Aufgaben über ein unbeschränktes Auskunfts-, Zugangs- und Einsichtsrecht innerhalb der Gruppe.

### **11.2 Aufgaben und Kompetenzen**

Die Aufgaben und Kompetenzen der Compliance-Funktion umfassen insbesondere die jährliche Einschätzung des Compliance-Risikos der Geschäftstätigkeit der Gruppe und die Ausarbeitung eines risikoorientierten Tätigkeitsplans, der durch die Geschäftsleitung zu genehmigen ist. Der Tätigkeitsplan ist auch Internal Audit zur Verfügung zu stellen. Die Aufgaben der Compliance-Funktion sind im Gruppenführungsreglement weiter spezifiziert.

### **11.3 Berichterstattung**

Die Compliance-Funktion erstattet jährlich Bericht an den Verwaltungsrat über die Einschätzung des Compliance-Risikos ihre Tätigkeit. Eine Kopie der Berichterstattung ist Internal Audit und im Weiteren der Revisionsstelle zur Verfügung zu stellen.

Die Compliance-Funktion erstattet zeitgerecht Bericht an die Geschäftsleitung über wesentliche Veränderungen in der Einschätzung des Compliance-Risikos.

Im Weiteren erstattet die Compliance-Funktion zeitgerecht Bericht an die Geschäftsleitung und den Verwaltungsrat über schwerwiegende Verletzungen der Compliance bzw. Sachverhalte von grosser Tragweite und unterstützt die Geschäftsleitung bei der Wahl der zu treffenden Anordnungen oder Massnahmen. Internal Audit ist entsprechend zu informieren.

## **11. Compliance Function**

### **11.1 Position**

The Compliance function shall report to the General Counsel.

In carrying out its responsibilities, the Compliance function has unlimited information, access and inspection rights within the Group.

### **11.2 Responsibilities and Authorities**

Responsibilities and authorities include in particular the annual assessment of the compliance risk of the Group's business activities and the development of a risk-oriented activity plan for approval by the Management Board. The activity plan must also be made available to Internal Audit. The tasks of the compliance function are further specified in the Group Governance Regulations.

### **11.3 Reporting**

The Compliance function reports annually to the Board on the assessment of the compliance risk and its activities. A copy of the relevant reports must be provided to Internal Audit and the Auditors.

The Compliance function reports promptly to the Management Board on any major changes in the compliance risk assessment.

Furthermore, the Compliance function reports serious compliance breaches and matters with far-reaching implications in a timely manner to the Management Board and the Board, and supports the Management Board in its choice of appropriate instructions and measures. Internal Audit must be informed accordingly.

## **12. Risikokontrolle**

### **12.1 Stellung**

Die Risikokontrolle ist dem CRO unterstellt.

Die Risikokontrolle verfügt im Rahmen ihrer Aufgaben über ein unbeschränktes Auskunfts-, Zugangs- und Einsichtsrecht innerhalb der Gruppe.

Bei der Entwicklung von neuen oder erweiterten Produktkategorien, Dienstleistungen sowie bei wesentlichen oder komplexen Transaktionen ist die Risikokontrolle einzubeziehen.

### **12.2 Aufgaben und Kompetenzen**

Die Aufgaben und Kompetenzen der Risikokontrolle beinhalten die umfassende und systematische Überwachung und Berichterstattung von einzelnen wie auch aggregierten Risikopositionen (inklusive die Durchführung von Stresstests und Szenarioanalysen).

Die Risikokontrolle nimmt aktiv am Prozess der Festlegung der Risikolimiten teil und stellt dabei sicher, dass die Risikolimiten insbesondere im Einklang mit der Risikotoleranz stehen und mit den Ergebnissen aus den Stresstests abgestimmt und so gesetzt sind, dass sie für die Geschäftsleitung ein operativ wirksames Steuerungsinstrument darstellen.

Die Risikokontrolle überwacht das Risikoprofil der Gruppe in Abstimmung mit der festgelegten Risikotoleranz und entsprechenden Limiten.

In die Verantwortung der Risikokontrolle fallen zudem die Ausarbeitung und die Anwendung von adäquaten Risikoüberwachungssystemen, die Vorgabe und Nutzung von Grundlagen und Methoden für die Risikoanalyse und -bewertung sowie die Überwachung von Systemen für die Einhaltung von aufsichtsrechtlichen Vorschriften.

## **12. Risk Control**

### **12.1 Position**

Risk control shall report to the CRO.

In carrying out its responsibilities, Risk control has unlimited information, access and inspection rights within the Group.

Risk control participates in the development of new or expanded product categories, services and major or complex transactions.

### **12.2 Responsibilities and Authorities**

Responsibilities and authorities of Risk control include comprehensive and systematic monitoring of and reporting on individual and aggregated risk positions (including the conduct of stress tests and scenario analysis).

Risk control actively contributes to the process of defining risk limits to ensure that risk limits are consistent with the defined risk tolerance and are reconciled to the results of the stress tests and that they are defined in such a way as to constitute an operationally effective management tool for the Management Board.

Risk control monitors the Group's risk profile in line with the defined risk tolerance and corresponding risk limits.

Risk control is also responsible for developing and operating adequate risk monitoring systems, defining and applying principles and methods for risk analysis and assessment, and monitoring systems to ensure compliance with regulatory requirements.

### **12.3 Berichterstattung**

Die Risikokontrolle erstattet der Geschäftsleitung mindestens halbjährlich und dem Prüfungs- und Risikoausschuss mindestens jährlich Bericht über die Entwicklung des Risikoprofils der Gruppe und ihre in Artikel 12.2 umschriebenen Tätigkeit. Eine Kopie dieser Berichte ist Internal Audit und der Revisionsstelle zur Verfügung zu stellen.

Bei besonderen Entwicklungen informiert die Risikokontrolle zeitgerecht die Geschäftsleitung und Internal Audit und bei Sachverhalten von grosser Tragweite zusätzlich den Verwaltungsrat.

## **13. Internal Audit**

### **13.1 Stellung**

Der Verwaltungsrat ernennt die Mitglieder des Internal Audit. Das Internal Audit ist unmittelbar dem Prüfungs- und Risikoausschuss unterstellt.

Internal Audit verfügt über ein unbeschränktes Prüfungsrecht innerhalb der Gruppe; es stehen ihr sämtliche Bücher, Dokumente, Aufzeichnungen sowie Datenträger und Systeme zur Einsichtnahme offen. Es sind ihr alle Auskünfte und Aufschlüsse zu erteilen, die zur Erfüllung ihrer Prüfungspflichten erforderlich sind.

### **13.2 Aufgaben und Kompetenzen**

Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten des Internal Audit werden vom Prüfungs- und Risikoausschuss von Zeit zu Zeit festgelegt. Das Internal Audit kontrolliert insbesondere:

1. die Einhaltung der gesetzlichen, statutarischen und reglementarischen Bestimmungen sowie der weiteren bankinternen Vorschriften, Weisungen und Beschlüsse;

### **12.3 Reporting**

Risk control reports to the Management Board at least semi-annual and to the Audit and Risk Committee at least annually on the Group's risk profile and its activities as defined above in article 12.2. A copy of these reports must be provided to Internal Audit and the Auditors.

In the event of special developments, risk control promptly informs the Management Board and Internal Audit. If matters with far-reaching implications are involved, it also informs the Board.

## **13. Internal Audit**

### **13.1 Position**

The Board shall appoint the members of Internal Audit. Internal Audit shall be directly responsible to the Audit and Risk Committee.

Internal Audit has an unlimited review right within the Group; it shall have access to all books, documents, records, data and systems. Internal Audit shall receive all information and disclosures required for the performance of its review obligations.

### **13.2 Responsibilities and Authorities**

Internal Audit shall have the duties and responsibilities defined by the Audit and Risk Committee from time to time. Internal Audit shall review in particular:

1. the compliance with applicable laws, rules and regulations as well as the internal regulations, directives and resolutions;

2. die Jahresrechnung, das Rechnungswesen, die Informatik, die Kredite usw.;
3. die Zweckmässigkeit, Zuverlässigkeit und das Funktionieren der betrieblichen Organisation sowie die Wirksamkeit der Kontrollsysteme.

Internal Audit hat zudem insbesondere folgende Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

Mindestens einmal jährlich führt Internal Audit eine umfassende Risikobeurteilung der Gruppe durch, wobei sie externe Entwicklungen (z.B. wirtschaftliches Umfeld, regulatorische Änderungen) und interne Faktoren (z.B. wesentliche Projekte, Geschäftsausrichtung) angemessen berücksichtigt.

Ausgehend von dieser Risikobeurteilung und sich anderweitig ergebenden Prüfbedürfnissen legt Internal Audit die Prüfziele und -planung für die nächste Prüfperiode fest und lässt diese sowie wesentliche Änderungen durch den Prüfungs- und Risikoausschuss genehmigen.

Internal Audit veranlasst, dass die Geschäftsleitung und die Revisionsstelle über die Risikobeurteilung und die Prüfziele informiert ist.

Im Weiteren informiert Internal Audit oder eine andere unabhängige Instanz der Gesellschaft (z.B. Compliance-Funktion oder Risikokontrolle) den Prüfungs- und Risikoausschuss mindestens halbjährlich über die Beseitigung wesentlicher Mängel bzw. den Stand der Umsetzung von Empfehlungen von Internal Audit und der Revisionsstelle.

### **13.3 Berichterstattung**

Internal Audit erstattet ihre Berichte an den Prüfungs- und Risikoausschuss, zuhanden des Verwaltungsrats.

Internal Audit erstattet zeitgerecht über alle wichtigen Feststellungen einer Prüfung schriftlich Bericht an den Prüfungs- und Risikoausschuss

2. the annual financial statements, accounting and information technology, loans, etc.;
3. the fitness, reliability and functioning of the operational organisation and effectiveness of the control systems.

In particular, Internal Audit has the following duties and responsibilities:

Internal Audit conducts a comprehensive risk assessment of the Group at least on an annual basis; this takes appropriate account of external developments (e.g. the economic environment, regulatory changes) and internal factors (e.g. major projects, business strategy).

Based on this risk assessment and other auditing requirements, Internal Audit defines the audit objectives and planning for the next audit period and submits them and any necessary changes to the Audit and Risk Committee for approval.

Internal Audit ensures that the Management Board and the Auditors are informed about the risk assessment and audit objectives.

Furthermore, Internal Audit or another independent unit within the Company (e.g. the Compliance function or Risk control) informs the Audit and Risk Committee at least semi-annually about progress made in eliminating major shortcomings and/or implementing the recommendations of Internal Audit or the Auditors.

### **13.3 Reporting**

Internal Audit shall report to the Audit and Risk Committee for the attention of the Board.

Internal Audit shall report in writing in a timely manner on all material findings both to the Audit and Risk Committee and to the Management Board.

und an die Geschäftsleitung.

Mindestens einmal jährlich erstellt Internal Audit einen schriftlichen Bericht über die wesentlichen Prüfergebnisse und wichtigen Tätigkeiten in der Prüfperiode und unterbreitet diesen mit den entsprechenden Schlussfolgerungen dem Prüfungs- und Risikoausschuss, der Geschäftsleitung und der Revisionsstelle zur Kenntnisnahme.

Internal Audit unterbreitet der Revisionsstelle ihre Berichte und erteilt ihr alle Auskünfte, die diese zur Erfüllung der Prüfungspflicht benötigt.

#### **14. Gemeinsame Bestimmungen**

##### **14.1 Interessenskonflikte**

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung haben ihre persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse so zu ordnen, dass Interessenkonflikte mit der Gesellschaft und der Gruppe möglichst vermieden werden. Das betroffene Mitglied des Verwaltungsrats oder der Geschäftsleitung benachrichtigt den Verwaltungsratspräsidenten (der Verwaltungsratspräsident den Vizepräsidenten) und enthält sich im Beschlussfassungsprozess der Stimme, sofern es sich in einem Interessenkonflikt befindet.

##### **14.2 Geheimhaltung**

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung sind verpflichtet, sämtliche Informationen und Dokumente, welche sie im Zusammenhang mit ihrer Funktion und Stellung als Organe der Gesellschaft bzw. als Mitglieder der Leitungsgremien oder ihrer sonstigen Tätigkeit für die Gruppe erhalten bzw. eingesehen haben, vertraulich zu behandeln. Die Pflicht zur Geheimhaltung gilt auch nach Beendigung des Mandates.

Internal Audit publishes a report setting out the key audit findings and important activities in the audit period at least annually and submits this report with any corresponding conclusions to Audit and Risk Committee, the Management Board and the Auditors for their information.

Internal Audit shall submit its reports to the Auditors and all information that the Auditors require for the performance of their review obligations.

#### **14. Common Provisions**

##### **14.1 Conflict of Interest**

The members of the Board and the Management Board shall arrange their personal and business affairs in such a way that conflicts of interest with the Company and the Group are avoided as far as possible. The member of the Board or of the Management Board concerned shall notify the Chairman of the Board (the Chairman of the Board shall notify the Vice Chairman) and contain the following information shall abstain if they are in a conflict of interest.

##### **14.2 Confidentiality**

The members of the Board and the Management Board shall keep confidential all information and documents obtained or inspected in connection with the exercise of their function as corporate body or as a member of the managing bodies or with the performance of other duties on behalf of the Group. They shall be bound by the obligation of confidentiality even after the termination of their mandate.

Nach Aufgabe ihrer Funktion sind sie verpflichtet, sämtliche im Zusammenhang mit der Gruppe stehenden Dokumente und Datenträger an diese zurückzugeben.

#### **14.3 Zeichnungsberechtigung**

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung zeichnen mit Kollektivunterschrift zu zweien.

Der Verwaltungsrat regelt den Umfang und die Art der Zeichnungsberechtigung weiterer Personen.

#### **14.4 Rechnungslegung**

Das Geschäftsjahr der Gesellschaft entspricht dem Kalenderjahr.

Die Rechnungslegungsstandards der Gruppe werden durch den CFO, in Konsultation mit dem Prüfungs- und Risikoausschuss festgelegt.

Die Gesellschaft soll ihre Jahresrechnung per 31. Dezember erstellen.

Die Gesellschaft soll einen Halbjahresabschluss erstellen, welcher zuhanden von Investoren publiziert wird.

Die Gesellschaft soll monatliche Zwischenabschlüsse erstellen, welche dem internen Gebrauch vorbehalten sind.

#### **14.5 Gruppengesellschaften**

Die Vertreter der Gesellschaft haben bei der Ausübung allfälliger Funktionen in den Gruppengesellschaften (Ernennung nach gesetzlichen und gruppeninternen Vorgaben) nebst den Bestimmungen dieses Organisationsreglements und den internen Reglementen der Gesellschaft auch die geltenden internen Reglemente der jeweiligen Gruppengesellschaft einzuhalten.

Upon termination of their function they shall return all documents and data storage media related to the Group.

#### **14.3 Signatory Power**

The members of the Board and the Management Board shall have joint signatory power.

The Board determines the scope and nature of the authorisation of other persons.

#### **14.4 Financial Year and Accounting**

The Company's financial year shall correspond to the calendar year.

The Group's accounting policies shall be determined by the CFO in consultation with the Audit and Risk Committee.

The Company shall establish its annual financial statements as at December 31.

The Company shall establish semi-annual financial statements to be published to investors.

The Company shall establish monthly interim financial statements for internal use only.

#### **14.5 Group Companies**

When exercising their functions within the Group companies (appointment in accordance with applicable law and Group internal requirements), the representatives of the Company shall comply with the provisions of the Organisational Regulations and the internal Regulations of the Company as well as with the applicable internal Regulations of the respective Group company.

Die Kompetenzordnungen der Gruppengesellschaften bleiben vorbehalten.

## **15. Schlussbestimmungen**

### **15.1 Inkrafttreten**

Dieses Organisationsreglement wurde vom Verwaltungsrat mit Beschluss in seiner Sitzung vom 14. März 2023 geändert und durch die Eidgenössische Finanzmarktaufsicht (FINMA) am 11. April 2023 genehmigt und ersetzt die Version vom 24. Oktober 2018.

### **15.2 Änderungen**

Dieses Organisationsreglement kann vom Verwaltungsrat nur mit Genehmigung der FINMA geändert werden.

### **15.3 Massgebliche Version**

Dieses Organisationsreglement liegt in Englischer und Deutscher Fassung vor. Die deutsche Fassung geht vor.

The competence rules of the Group companies shall be reserved.

## **15. Final Provisions**

### **15.1 Effectiveness**

These Regulations were amended by resolution by the Board at its meeting held on 14 March 2023 and approved on 11 April 2023 by the Swiss Financial Market Supervisory Authority (FINMA) and replace the version of 24 October 2018.

### **15.2 Amendments**

These Regulations may be amended by the Board only upon approval by FINMA.

### **15.3 Prevailing Version**

An English version and a German version of these Regulations exist. The German version shall prevail.

Versionshistorie:

erlassen am 24.09.2013

abgeändert am 07.05.2014

abgeändert am 23.03.2016

abgeändert am 13.12.2016

abgeändert am 24.10.2018

abgeändert am 14.03.2023

Version history:

enacted on 09.24.2013

amended on 07.05.2014

amended on 23.03.2016

amended on 13.12.2016

amended on 24.10.2018

amended on 14.03.2023

---