



SARASIN

**GESCHÄFTS- UND ORGANISATIONS-
REGLEMENT (GOR)**

**DER
BANK SARASIN & CIE AG**

Basel, im Dezember 2007

Beschlossen vom Verwaltungsrat am

14. Dezember 2007

Genehmigung durch die EBK erteilt am

21. Januar 2008

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
I ALLGEMEINES	3
II GESCHÄFTSKREIS	4
III DER VERWALTUNGSRAT	6
IV DER PRÄSIDENT DES VERWALTUNGSRATES	9
V DER CHIEF EXECUTIVE OFFICER (CEO)	11
VI DIE GESCHÄFTSLEITUNG	13
VII DIE GESCHÄFTSBEREICHS- UND STABSSTELLENLEITER	15
VIII GROUP INTERNAL AUDIT (GIA)	16
IX SCHLUSSBESTIMMUNGEN	18

I. ALLGEMEINES

Gestützt auf Art. 716 b des Schweizerischen Obligationenrechts, Art. 3 Abs. 2 lit. a des Schweizerischen Bankengesetzes, Art. 10 Abs. 2 lit. a des Schweizerischen Börsen- und Effektenhandelsgesetzes und Art. 17 und 19 der Gesellschaftsstatuten der Bank Sarasin & Cie AG erlässt der Verwaltungsrat dieses Geschäfts- und Organisationsreglement (GOR).

Inhalt des Reglements

Artikel 1

Das vorliegende GOR umschreibt den Geschäftskreis und regelt die Aufgaben und Befugnisse der folgenden Organe, Instanzen und Organisationseinheiten der Bank:

1. Verwaltungsrat (GOR Art. 5 ff.)
2. Präsident des Verwaltungsrates (GOR Art. 9 ff.)
3. Chief Executive Officer (GOR Art. 11 ff.)
4. Geschäftsleitung (GOR Art. 14 ff.)
5. Geschäftsbereichs- und Stabsstellen-Leiter (GOR Art. 17)
6. Group Internal Audit (GIA) (GOR Art. 18 ff.)

Ausstand

Artikel 2

Die Mitglieder des Verwaltungsrates, der banken- und börsengesetzlichen Revisionsstelle und der Geschäftsleitung haben rechtzeitig zu melden, wenn sie bei Entscheidungen Interessenkollisionen unterliegen. Tritt der Betroffene nicht von sich aus in den Ausstand, so entscheiden die anderen Mitglieder des entsprechenden Gremiums darüber, ob der Betroffene in den Ausstand treten muss. Es genügt das einfache Mehr.

Zeichnungsberechtigung

Artikel 3

- ¹ Der Verwaltungsrat regelt die Zeichnungsberechtigung, dabei gilt grundsätzlich das Zeichnungsrecht zu zweien.
- ² Formularkorrespondenz sowie andere in grosser Zahl ausgestellte Schriftstücke des täglichen Geschäftsverkehrs werden nur mit einer oder ohne Unterschrift oder mit einer Faksimile-Unterschrift ausgestellt. Auf solche Ausnahmen vom Grundsatz der Kollektivunterschrift ist in geeigneter Form hinzuweisen.

II. GESCHÄFTSKREIS

Artikel 4

¹ Der Geschäftskreis der Bank deckt alle Bereiche ab, die in Art. 2 Abs. 2 der Statuten aufgeführt sind, insbesondere:

1. die Anlageberatung und Vermögensverwaltung;
2. den An- und Verkauf von allen Arten von Effekten und Wertrechten, inkl. Derivaten für eigene und fremde Rechnung, für institutionelle und private Kunden im In- und Ausland, an Effektenmärkten im In- und Ausland, namentlich an Börsen, die einer angemessenen Aufsicht unterstehen; direkt als Börsenmitglied oder indirekt über von der Geschäftsleitung bezeichnete Banken und Broker, oder ausserbörslich mit ausgewählten Gegenparteien;
3. die Übernahme und Platzierung von Emissionen sowie die Führung von und die Teilnahme an Syndikaten im In- und Ausland;
4. die Aufbewahrung und Verwaltung von Wertpapieren und Wertgegenständen;
5. die Entgegennahme von Geldern in allen bankmässigen Formen, einschliesslich Spargelder;
6. die Errichtung und Verwaltung von Anlagefonds und juristischen Personen im Finanz- und Anlagebereich;
7. die Ausgabe von Kassaobligationen und Anleihen, eigenen Zertifikaten und anderen Wertrechten;
8. die Anlage und Ausleihung von Geldern;
9. den An- und Verkauf von Devisen, Banknoten und Geldsorten, Edelmetallen sowie damit verwandte Geschäfte;
10. die Abwicklung des Zahlungsverkehrs sowie von Akkreditiven und Dokumentarinkassi;
11. die Ausstellung sowie die Diskontierung und das Inkasso von Wechseln und Checks;
12. die Übernahme von Bürgschaften und Garantieverpflichtungen;

-
13. Treuhandgeschäfte;
 14. die umfassende Beratung zur Finanzplanung, in Steuer- und Erbschaftsangelegenheiten sowie Willensvollstreckungen und Erbschaftsliquidationen;
 15. alle anderen Geschäfte, die der Betrieb einer Bank mit sich bringen kann.

² Die Bank kann im In- und Ausland Tochtergesellschaften gründen, Niederlassungen führen, Stiftungen errichten und sich an anderen Unternehmungen, namentlich an Bank- und Finanzinstituten beteiligen. Sie ist berechtigt, im In- und Ausland Immobilien zu erwerben, zu verwalten, zu belasten und zu veräußern.

III. DER VERWALTUNGSRAT

Artikel 5

Konstituierung

- ¹ Der Verwaltungsrat konstituiert sich jedes Jahr, in der Regel an seiner ersten Sitzung nach der ordentlichen Generalversammlung. Die Altersgrenze für Mitglieder des Verwaltungsrates liegt bei siebenzig Jahren.
- ² Der Verwaltungsrat nimmt die statutarisch vorgesehenen Wahlen vor und bezeichnet einen Sekretär, der nicht Mitglied des Verwaltungsrates zu sein braucht.
- ³ Die Wahlen finden, sofern nicht von einem Mitglied geheime Abstimmung verlangt wird, offen statt.

Artikel 6

Sitzungen

- ¹ Die Einberufung des Verwaltungsrates erfolgt durch den Präsidenten oder im Falle seiner Verhinderung durch den Vizepräsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern, in der Regel einmal pro Quartal. Ausserdem kann jedes Mitglied die Einberufung (zu Traktanden in der Zuständigkeit des Verwaltungsrates) schriftlich verlangen, wobei die Traktanden anzugeben sind.
- ² Die Einladungen werden mit der Traktandenliste mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung verschickt. In dringenden Fällen kann auch auf kürzere Frist eingeladen werden.
- ³ Die Traktandenliste ist verbindlich. Sie kann nur abgeändert oder ergänzt werden, wenn alle Mitglieder anwesend sind und zwei Drittel zustimmen.
- ⁴ Über die Sitzungen wird ein Protokoll geführt, das vom Präsidenten und vom Sekretär zu unterzeichnen und vom Verwaltungsrat zu genehmigen ist.

Artikel 7

Beschlussfähigkeit

- ¹ Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Sitzungen können auch in Form von Video- oder Telefonkonferenzen durchgeführt werden.
- ² Jedes Mitglied hat eine Stimme.

Beschlussfassung	³ Der Verwaltungsrat beschliesst mit der absoluten Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Sitzungsleiters doppelt.
Zirkularbeschlüsse	⁴ Beschlussfassungen auf dem Zirkularweg sind statthaft. Für die Gültigkeit solcher Beschlüsse ist Einstimmigkeit erforderlich. Solche Entscheidungen sind in das Protokoll der nächsten Sitzung des Verwaltungsrates aufzunehmen.
Dringliche Beschlüsse	⁵ Der Verwaltungsrat kann über Geschäfte, die keinen Aufschub ertragen, dringliche Beschlüsse fassen. Sie sind gültig, wenn der Präsident des Verwaltungsrates, bzw. bei dessen Verhinderung der Vizepräsident, sowie die Mehrheit der leicht (per Telefon, e-mail, Telefax) erreichbaren Mitglieder des Verwaltungsrates zustimmen. Solche Entscheidungen sind in das Protokoll der nächsten Sitzung des Verwaltungsrates aufzunehmen.

Artikel 8

Pflichten und Befugnisse	¹ Dem Verwaltungsrat obliegt die Oberleitung, Aufsicht und Kontrolle der Gesellschaft sowie die Überwachung der mit der Geschäftsführung im Sinne von Art. 3 Abs. 2 des Schweizerischen Bankengesetzes betrauten Personen. ² Der Verwaltungsrat legt die Ziele der Bank und die Grundzüge der Unternehmenspolitik fest, überwacht die mit der Geschäftsführung und Vertretung der Bank Betrauten im Hinblick auf die Beachtung der Vorschriften der Gesetze, Statuten und Reglemente und nimmt regelmässig Bericht über den Geschäftsgang entgegen und ist zuständig für alle Geschäfte, die nicht kraft der Statuten oder des Gesetzes der banken- und börsengesetzlichen Revisionsstelle oder der Generalversammlung vorbehalten sind. Gestützt auf Art. 16 Ziffer 5 der Gesellschaftsstatuten delegiert der Verwaltungsrat die Geschäftsführung entsprechend der "Kompetenzausscheidung Verwaltungsrat / Chief Executive Officer / Geschäftsleitung / Leiter Geschäftsbereich / Leiter Geschäftsfeld", und nimmt die Berichterstattung des CEO gemäss Art. 12 GOR entgegen. ³ Der Verwaltungsrat bestellt folgende Ausschüsse: a) Nomination and Compensation Committee, b) Audit Committee.
---------------------------------	--

Die Aufgaben und Berichterstattung dieser Ausschüsse werden in speziellen Reglementen geregelt.

- ⁴ Der Verwaltungsrat kann zur Erledigung weiterer Aufgaben Ausschüsse bestellen. Die Aufgaben und Berichterstattung dieser Ausschüsse werden in Reglementen festgehalten.
- ⁵ Der Verwaltungsrat erlässt ein Reglement für das GIA. Darin sind die Aufgaben, Pflichten und Befugnisse des GIA festgehalten.

IV. DER PRÄSIDENT DES VERWALTUNGSRATES

Artikel 9

- Pflichten und Befugnisse**
- ¹ Dem Präsidenten obliegen die Einberufung und Leitung der Sitzungen des Verwaltungsrates, im Falle seiner Verhinderung dem Vizepräsidenten.
 - ² Er formuliert zuhanden des Verwaltungsrates und unter Einbezug des CEO Anträge zu den langfristigen Zielen und der strategischen Ausrichtung und Weiterentwicklung der Gesellschaft und der Gruppe.
 - ³ Der Präsident sorgt im Zusammenwirken mit dem CEO und den Geschäftsbereichsleitern für eine rechtzeitige Information des Verwaltungsrates und seiner Ausschüsse über alle für die Willensbildung und die Überwachung erheblichen Aspekte der Gesellschaft und der Gruppe. Bei ausserordentlichen Vorkommnissen informiert er den Verwaltungsrat unverzüglich.
 - ⁴ Er ist für die Personalplanung auf Stufe Verwaltungsrat zuständig.
 - ⁵ Der Präsident leitet die Generalversammlung.
 - ⁶ Der Präsident bewilligt ausserordentliche Urlaubsgesuche des CEO und der Geschäftsbereichsleiter.

Artikel 10

- Aufsicht, Kontrolle und Stellvertretung**
- ¹ Der Präsident organisiert und koordiniert im Namen des Verwaltungsrates die Kontrolle über die Geschäftsführung des CEO und der Geschäftsbereichsleiter.
 - ² Der Präsident sorgt in Zusammenarbeit mit dem CEO für die Umsetzung der vom GIA in den Revisionsberichten empfohlenen Massnahmen.
 - ³ Der Präsident nimmt die Berichte der banken- und börsengesetzlichen Revisionsstelle entgegen und legt sie nach Behandlung im Audit Committee dem Verwaltungsrat und dem CEO zur Einsichtnahme und Besprechung vor. Er sorgt für die Weiterleitung dieser Berichte und die Umsetzung der empfohlenen Massnahmen. Er ist zuständig für die Archivierung der Berichte.

-
- ⁴ Der Präsident ist berechtigt, jederzeit Berichte der Geschäftsbereichsleiter, des Chief Financial Officers, des Risk Office und von Group Compliance entgegenzunehmen oder selbst anzufordern.
- ⁵ Ist der Präsident an der Ausübung seiner Funktionen verhindert, wird er durch den Vizepräsidenten vertreten. Ist auch dieser verhindert, wählt der Verwaltungsrat einen temporären Stellvertreter aus seiner Mitte.

V. DER CHIEF EXECUTIVE OFFICER (CEO)

Artikel 11

- Aufgaben u. Kompetenzen**
- ¹ Der CEO erarbeitet mit den Geschäftsbereichsleitern zuhanden des Verwaltungsrates die strategische Ausrichtung und Entwicklung der Gesellschaft und der Gruppe sowie die langfristigen Ziele einschliesslich der dazu erforderlichen finanziellen, personellen und organisatorischen Mittel.
Der CEO sorgt für die Umsetzung der vom Verwaltungsrat genehmigten Pläne und Projekte.
 - ² Der CEO ist verantwortlich für die operative Führung der Gesellschaft und der Gruppe.
 - ³ Der CEO ordnet die Delegation von Kompetenzen an die Geschäftsbereiche in Form von Geschäftsbereichsreglementen in Übereinstimmung mit der "Kompetenzausscheidung Verwaltungsrat / Chief Executive Officer / Geschäftsleitung / Leiter Geschäftsbereich / Leiter Geschäftsfeld".
 - ⁴ Der CEO legt in Abstimmung mit den betreffenden Geschäftsbereichsleitern die Führungsorganisation und Führungs- und Kontrollinstrumente der Geschäftsbereiche fest und überwacht deren Tätigkeit.
 - ⁵ Der CEO wirkt mit bei der Ernennung der Mitglieder des Geschäftsleitung und der Leiter der Geschäftsbereiche.
 - ⁶ Der CEO veranlasst und überwacht die Umsetzung der Beschlüsse des Verwaltungsrates.
 - ⁷ Der CEO bereitet die Geschäfte des Verwaltungsrates vor.

Artikel 12

- Informationspflichten**
- ¹ Der CEO oder in bestimmten Fällen der zuständige Geschäftsbereichsleiter orientieren den Verwaltungsrat:
 1. regelmässig über den allgemeinen Geschäftsgang, die Entwicklung auf den einschlägigen Märkten sowie über die Entwicklung des Geschäftsergebnisses;
 2. regelmässig über die zur Erfüllung der geschäftspolitischen Zielsetzungen vorgekehrten Massnahmen;
 3. über die Monatsabschlüsse der Bank sowie vierteljährlich über den konsolidierten Abschluss;

-
4. über die Zwischen- und Jahresabschlüsse der Tochtergesellschaften und Beteiligungen;
 5. regelmässig über die Ergebnisentwicklung der einzelnen Geschäftsbereiche;
 6. über seine Beurteilung der Risiken in den Geschäftsbereichen, über drohende und eingetretene Verluste und über Prozesse und alle weiteren aussergewöhnlichen, wesentlichen und öffentlichkeitsrelevanten Vorfälle, schwerwiegende Disziplinarfälle und Verstösse gegen Vorschriften und die ergriffenen Massnahmen;
 7. periodisch über die Verzeichnisse von Klumpenrisiken gemäss Art. 21 Bankenverordnung (Einzelinstitut und auf konsolidierter Basis);
 8. durch quartalsmässige Berichterstattung über die Umsetzung der Risikopolitik (Erfassung, Bewirtschaftung und Begrenzung der Risikopositionen).
- ² Der CEO orientiert den Verwaltungsrat generell in der Weise, dass dieser in der Lage ist, seine Aufsichts- und Kontrollfunktionen wahrzunehmen.
- ³ Der CEO ist verantwortlich für die rechtzeitige und umfassende Information des Präsidenten des Verwaltungsrates, des Verwaltungsrates und seiner Ausschüsse über alle für die Führung und Kontrolle wesentlichen Aspekte der Gesellschaft und der Gruppe. Er informiert den Präsidenten des Verwaltungsrates unverzüglich über ausserordentliche Vorkommnisse und regelmässig über den Gang der Geschäfte und Projekte sowie die Risikolage der Gesellschaft und der Gruppe.

Artikel 13

Management Circle

Der CEO lädt die Geschäftsbereichsleiter zusammen mit den Leitern der Geschäftsfelder nach Bedarf zu gemeinsamen Sitzungen ein. Zweck dieser Sitzungen ist die Entwicklung und Umsetzung von bereichsübergreifenden Programmen und Projekten. Dieses übergreifende Gremium trägt die Bezeichnung „Management Circle“. Es stellt kein Führungsorgan dar und hat ausschliesslich beratende Funktion.

VI. DIE GESCHÄFTSLEITUNG

Artikel 14

Organisation

- ¹ Die Geschäftsleitung besteht aus mindestens fünf Mitgliedern einschliesslich des CEO.
- ² Der CEO oder sein Stellvertreter hat den Vorsitz der Geschäftsleitung. Er veranlasst die Behandlung von Fragen, welche die Kompetenzen der Geschäftsbereiche überschreiten.
- ³ Die Mitglieder der Geschäftsleitung können sich im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden vertreten lassen. Diese Stellvertretung wird im Protokoll festgehalten.

Artikel 15

Sitzungen

- ¹ Die Geschäftsleitung hält in der Regel einmal monatlich eine Sitzung unter der Leitung seines Vorsitzenden ab. Die Einladung und Traktandenliste werden durch den Vorsitzenden erstellt. Ausserordentliche Sitzungen finden nach Bedarf oder auf Verlangen des Präsidenten des Verwaltungsrates oder eines Mitglieds der Geschäftsleitung statt, wobei die zu behandelnden Traktanden anzugeben sind.
- ² Die Einladungen werden mit der Traktandenliste mindestens drei Arbeitstage vor der Sitzung verschickt. In dringenden Fällen kann auch auf kürzere Frist eingeladen werden.
- ³ Die Traktandenliste ist verbindlich. Sie kann nur abgeändert oder ergänzt werden, wenn alle Mitglieder anwesend oder vertreten sind und zwei Drittel zustimmen.
- ⁴ Über die Sitzungen wird ein Beschlussprotokoll geführt, das vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist und an einer nächsten Sitzung zu genehmigen ist.
- ⁵ Der Präsident des Verwaltungsrates erhält sowohl die Einladungen zu den Sitzungen als auch die Protokolle der Geschäftsleitung.

Artikel 16

- Beschlussfähigkeit** ¹ Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder anwesend ist.
- Beschlussfassung** ² Die Geschäftsleitung fasst seine Beschlüsse mit der absoluten Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Vorsitzenden doppelt.
- Zirkularbeschlüsse** ³ Beschlussfassungen auf dem Zirkularweg sind möglich. Solche Beschlüsse bedürfen der Zustimmung aller Mitglieder der Geschäftsleitung und sind im Protokoll der nächsten Sitzung aufzuführen.
- Dringliche Beschlüsse** ⁴ Die Geschäftsleitung kann über Geschäfte in seinem Kompetenzbereich, die keinen Aufschub ertragen, dringliche Beschlüsse fassen. Sie sind gültig, wenn der CEO, bzw. bei dessen Verhinderung sein Stellvertreter, sowie die Mehrheit der leicht (per Telefon, e-mail, Telefax) erreichbaren Geschäftsleitungs-Mitglieder zustimmen. Über solche Beschlüsse ist ein besonderes Protokoll zu erstellen.
- Antragstellung an den VR** ⁵ Die Geschäftsleitung stellt über den CEO Antrag über die dem Verwaltungsrat gemäss Gesetz, Statuten oder Reglementen zur Genehmigung vorbehaltenen Angelegenheiten.
- Aufgaben u. Kompetenzen** ⁶ Die Mitglieder der Geschäftsleitung unterstützen den CEO bei der Ausarbeitung und Weiterentwicklung der Strategie und der Antragstellung und Berichterstattung gegenüber dem Verwaltungsrat. Sie wirken mit bei der Erarbeitung des Jahres- und Konzernabschlusses, des Budgetvergleichs für das laufende Jahr und der Finanzplanung.
- Pflichten und Befugnisse** ⁷ Die Pflichten und Befugnisse der Geschäftsleitung sind in der "Kompetenzausscheidung Verwaltungsrat / Geschäftsleitung / Vorsitzender der Geschäftsleitung (CEO) / Leiter Geschäftsbereich / Leiter Geschäftsfeld" festgehalten.

VII. DIE GESCHÄFTSBEREICHS- UND STABSSTELLENLEITER

Artikel 17

- Aufgaben u. Kompetenzen**
- ¹ Die Geschäftsbereichsleiter sind für die operativen Ziele und die operative Führung ihrer Geschäftsbereiche im Rahmen der strategischen Gesamtzielsetzungen verantwortlich. Sie sorgen für eine sachgerechte Organisation und eine angemessene personelle Ausstattung ihrer Geschäftsbereiche.
 - ² Die Kompetenzen und Aufgaben der Leiter von Geschäftsbereichen und Stabsstellen ergeben sich aus dem Geschäftsorganigramm, und/oder Funktionsbeschreibungen, der Kompetenzausscheidung sowie den Geschäftsbereichsreglementen der jeweiligen Geschäftsbereiche, die vom Verwaltungsrat auf Antrag der Geschäftsleitung genehmigt werden müssen.
 - ³ Die Geschäftsbereichsleiter sorgen für eine angemessene und zeit- und sachgerechte Information des CEO über den Geschäftsgang ihres Geschäftsbereichs.
 - ⁴ Die Geschäftsbereichsleiter sind verantwortlich für die Einhaltung aller bankengesetzlichen und sonstigen Vorschriften, insbesondere die ordnungsgemäße Abwicklung und die banktechnisch und rechtlich richtige Erledigung der laufenden Geschäfte, die Sicherstellung der Einhaltung der Vorschriften über eigene Mittel, Liquidität und Risikoverteilung.

VIII. GROUP INTERNAL AUDIT (GIA)

Artikel 18

Organisation

- ¹ Das GIA ist mit der internen Revision der Gruppe beauftragt. Es untersteht direkt dem Verwaltungsrat.
- ² Der Leiter des GIA wird vom Verwaltungsrat ernannt.

Artikel 19

Aufgaben

- ¹ Das GIA überwacht die Tätigkeit der Bank und der Gesellschaften im Konsolidierungskreis. Es überprüft die Einhaltung der gesetzlichen, statutarischen und regulatorischen Bestimmungen, der Standesvorschriften sowie der internen Weisungen und Richtlinien. Nach jährlich vom Verwaltungsrat gutgeheissenen Zielsetzungen führt es Revisionen im Sinne des Reglementes durch.
- ² Dem GIA können permanente oder einmalige Aufträge zu Revisionen oder zur Wahrnehmung von Überwachungsfunktionen bei Tochter- oder Beteiligungsgesellschaften erteilt werden.
- ³ Das GIA führt im Einvernehmen mit dem Audit Committee Spezialaufträge des Präsidenten oder von Mitgliedern des Verwaltungsrates, der banken- und börsengesetzlichen Revisionsstelle oder des CEO aus.
- ⁴ Das GIA und die banken- und börsengesetzliche Revisionsstelle haben ihre Prüfungstätigkeit zu koordinieren.

Artikel 20

Befugnisse

- ¹ Das GIA hat ein uneingeschränktes Prüfungs- und Akteneinsichtsrecht, soweit dies zur Erfüllung seiner Aufgaben und Prüfungspflichten erforderlich ist. Es sind ihm alle hierzu notwendigen Auskünfte und Aufschlüsse zu erteilen.
- ² Das GIA ist berechtigt, dem Verwaltungsrat und dem CEO Empfehlungen und Anträge zu unterbreiten, hat jedoch keine Weisungsbefugnis.

Berichterstattung

Artikel 21

- ¹ Das GIA erstellt seine Berichte weisungsunabhängig.
- ² Der Leiter des GIA berichtet periodisch dem Audit Committee über die interne und externe Revisionstätigkeit, damit sich dieses ein Urteil über Organisation, Funktionalisieren und Qualität des Kontrollsystems bilden kann.
- ³ Der Leiter des GIA berichtet nach Einholung der Stellungnahme von der geprüften Stelle dem Audit Committee, dem Präsidenten des Verwaltungsrates, dem CEO und gemäss Art. 40 BankV der banken- und börsengesetzlichen Revisionsstelle regelmässig über die Ergebnisse der durchgeführten Prüfungen. Bei besonderen Vorkommnissen informiert es umgehend den Präsidenten des Verwaltungsrates, den CEO und in wichtigen Fällen die banken- und börsengesetzliche Revisionsstelle.
- ⁴ Der Leiter des GIA erstellt jährlich einen Tätigkeitsbericht, welcher dem Audit Committee, dem Präsidenten des Verwaltungsrates, zuhanden des Verwaltungsrates, dem CEO, den Geschäftsbereichsleitern und der banken- und börsengesetzlichen Revisionsstelle zur Kenntnis gebracht wird.

IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 22

- Kompetenzausscheidung** ¹ Die "Kompetenzausscheidung Verwaltungsrat / Chief Executive Officer / Geschäftsleitung / Leiter Geschäftsbereich / Leiter Geschäftsfeld" bildet einen integrierten Bestandteil des vorliegenden Geschäfts- und Organisationsreglements (GOR).
- Übergangsfrist** ² Die aufgrund dieses Geschäfts- und Organisationsreglements notwendigen weiteren Reglemente und Ausführungsbestimmungen sind innert Jahresfrist zu erlassen. In der Zwischenzeit gelten die bisherigen Reglemente sinngemäss.
- Inkrafttreten** ³ Dieses Reglement wurde vom Verwaltungsrat am 14. Dezember 2007 verabschiedet. Es tritt nach Genehmigung durch die EBK sofort in Kraft und ersetzt dasjenige vom 2. November 2006.

Der Präsident:



Dr. Georg F. Kraye