

Organisationsreglement

Ypsomed Holding AG
Brunnmattstrasse 6
Postfach
3401 Burgdorf / Schweiz
Tel. +41 34 424 41 11
Fax +41 34 424 41 55
www.ypsomed.com
info@ypsomed.com

Genehmigt anlässlich VR-Sitzung vom 20. Mai 2015
(ersetzt Version genehmigt am 21. August 2014)

I. Grundlagen

1. Zweck

Dieses Organisationsreglement wird in Anwendung von Art. 716b OR und gestützt auf Art. 29 der Statuten der Ypsomed Holding AG erlassen. Es regelt die Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten der geschäftsleitenden Organe der Ypsomed Gruppe, deren Arbeitsweise und Zusammenwirken sowie die wichtigsten Führungsinstrumente.

Die zur Gruppe der Ypsomed Holding AG gehörenden Gesellschaften werden als eine Unternehmensgruppe (Ypsomed Gruppe) betrachtet und geführt. Hiermit wird eine aufeinander abgestimmte Zielsetzung und Geschäftstätigkeit bezweckt.

2. Geschäftsleitende Organe der Ypsomed Gruppe

Geschäftsleitende Organe der Ypsomed Gruppe sind

- Verwaltungsrat Ypsomed Holding AG
- VRP (Verwaltungsratspräsident)
- Vergütungsausschuss
- Verwaltungsratsausschuss Ypsomed Holding AG (von Fall zu Fall)
- CEO (Ypsomed Holding AG und Ypsomed Gruppe)
- Geschäftsleitung als Gruppenleitung (inkl. Ypsomed Holding AG)
- Verwaltungsrat und Geschäftsleitungen der einzelnen Tochtergesellschaften

Die geschäftsleitenden Organe nehmen sämtliche Führungs-, Vorschlags-, Entscheidungs-, Durchsetzungs- und Kontrollfunktionen wahr, welche ihnen gemäss Gesetz, Statuten oder diesem Organisationsreglement zustehen. Sie sind insbesondere auch für die ihnen gemäss Kompetenzordnung (Anhang 1) zustehenden Aufgaben verantwortlich.

3. Zeichnungsberechtigung

Handelsrechtliche Zeichnungsberechtigung

Die Vertretungsbefugnis nach aussen (Geschäftskorrespondenz) erfolgt kollektiv zu zweien

Soweit gesetzlich notwendig bzw. mit Zustimmung durch den CEO kann den Geschäftsführern der ausländischen Gesellschaften Einzelunterschrift gewährt werden; diesfalls ist vertraglich vorzusehen, dass der Einzelzeichnungsberechtigte ab einem vom CEO festgelegten Betrag pro Verpflichtungsgeschäft die Zustimmung seines Linienvorgesetzten im Konzern einzuholen hat.

Bankenrechtliche Zeichnungsberechtigung:

Die Vertretung gegenüber Banken inkl. für Online-Banking erfolgt kollektiv zu zweien.

Mit Zustimmung durch den CEO können in den ausländischen Vertriebsgesellschaften für den täglichen Bankverkehr bis zu einem vom CEO festgesetzten Betrag Einzelunterschriften vorgesehen werden.

4. Ausstand

Mitglieder von geschäftsleitenden Organen haben in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder Interessen von ihnen nahestehenden, natürlichen oder juristischen Personen berühren. Der Verwaltungsrat der Ypsomed Holding AG kann auf den Ausstand seiner Mitglieder verzichten.

5. Geheimhaltung

Alle Mitglieder der geschäftsleitenden Organe sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über vertrauliche Tatsachen zu bewahren, die ihnen in Ausübung ihres Amtes zur Kenntnis gelangen.

Sämtliche Geschäftsakten sind spätestens bei Amtsende zurückzugeben und Kopien davon zu vernichten.

6. Weitere Bestimmungen

Die weiteren Bestimmungen richten sich nach den Statuten und den vom Verwaltungsrat der Ypsomed Holding AG erlassenen Holdingreglemente.

II. Verwaltungsrat der Ypsomed Holding AG

1. VR-Sitzungen

Der Verwaltungsrat versammelt sich ordentlicherweise viermal pro Geschäftsjahr. Ausserordentliche Sitzungen werden gemäss den Statuten einberufen. Periodisch finden Strategiemeeetings VR und GL statt. An den Sitzungen des Verwaltungsrats nehmen, sofern der Präsident nicht anders entscheidet, regelmässig der CEO, der CFO, und der Head Internal Auditing /ICS teil. Bei entsprechend spezifischen Traktanden aus den Bereichen Operations, Technology, M&S Delivery Systems, Sales Diabetes Care oder HR kann der CEO informieren, oder es können auch die jeweiligen GL-Mitglieder beigezogen werden.

Ordentlicherweise werden folgende Geschäfte traktandiert:

- Protokoll
- Quartalsbericht CEO
- Quartalsbericht der Bereiche
- Quartalsabschluss (resp. Semester- oder Jahresabschluss)
- Pendenzen Strategiemeeeting
- Stand wichtiger Kunden und Projekte
- Stand Aktienregister

Zudem sind periodisch folgende Geschäfte zu traktandieren:

- Budget und Investitionen (jeweils vor Beginn des neuen Geschäftsjahres)
- Genehmigung Geschäftsbericht (inkl. Jahresbericht, Jahresrechnung und Anträge an die GV)
- Internes Kontrollsystem (Januar Sitzung)
- Compliance (Mai-Sitzung)
- Risikomanagement (Strategiemeeeting)
- Management Review (Strategiemeeeting)

Die Quartalsberichte fassen in kurzer Form die wichtigsten Ereignisse, Chancen und Risiken zusammen, stellen Probleme und mögliche Lösungen dar. Die Quartalsberichte sind auf einem allen Mitgliedern der GL zugänglichen Laufwerk abgespeichert. Der Management Review äussert sich zur Wirksamkeit des Qualitätsmanagement-Systems und seiner Prozesse zu Produktverbesserungen in Bezug auf Kundenanforderungen und zum Bedarf an Ressourcen.

Traktandierung

Die VR-Mitglieder und die GL-Mitglieder können bis zehn Tage vor der Sitzung schriftlich Traktanden auf die Liste setzen lassen. Die Traktandenliste wird durch den VRP festgelegt.

Die Traktandenliste wird den Teilnehmern frühzeitig schriftlich bekannt gegeben; dies rund sieben Tage vor der Sitzung. Die Unterlagen werden nur den VR-Mitgliedern, dem CEO, dem CFO und dem Verantwortlichen ICS zugestellt. Unterlagen können auch später oder an der Sitzung selbst abgegeben oder gezeigt werden.

Nicht traktandierte Geschäfte werden unter dem Traktandum "Diverses" besprochen.

Zu nicht traktandierten Geschäften können Beschlüsse nur bei Anwesenheit von mindestens zwei VR-Mitgliedern gefasst werden, darunter der Präsident oder Vizepräsident.

Wahlen und Abstimmungen

Bei Stimmgleichheit steht dem VRP, resp. bei seiner Abwesenheit dem Vizepräsidenten, der Stichentscheid zu.

Protokollierung

Das Protokoll nimmt sämtliche Beschlüsse sowie die zentralen und wichtigen Äusserungen der Beteiligten auf. Das Protokoll wird als Kopie den VR-Mitgliedern abgegeben und elektronisch auf einem dem CEO, dem CFO und dem Verantwortlichen ICS zugänglichen Laufwerk gespeichert. Das Protokoll wird im Original zusammen mit den abgegebenen Unterlagen und den allfällig an der Sitzung gezeigten Folien in den Gesellschaftsakten beim VR-Sekretär aufbewahrt.

2. Auskunfts- und Einsichtsrechte

In den Sitzungen kann jedes VR-Mitglied Auskunft über alle Angelegenheiten der Gruppe verlangen.

Ausserhalb der Sitzungen kann jedes VR-Mitglied von den mit der Geschäftsführung betrauten Personen mündliche Auskunft über den Geschäftsgang verlangen. Das Einsichtsrecht in Protokolle der Generalversammlungen und der Verwaltungsratssitzungen sowie in die Quartalsberichte der Geschäftsleitung kann jederzeit angebeht werden. Einsicht in die Bücher und andere Akten ist zulässig, wenn dies für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist. Auskunfts- und Einsichtsrechte sind über den VRP anzufragen.

3. Berichterstattung

In jeder Sitzung ist der Verwaltungsrat vom CEO oder von einem anderen GL-Mitglied über folgende Angelegenheiten zu informieren:

- konsolidierte Quartalsabschlüsse der Gruppe (Umsatz, Erfolgsrechnung, cash-flow, Bilanz), mit Budget, Vorjahresvergleich und Jahresendschätzung,
- Aussichten für das verbleibende Geschäftsjahr und allenfalls vorgesehene Massnahmen,
- Stand wichtiger F&E-Projekte und neuer Produkte,
- sonstige wichtige Ereignisse und Entwicklungen, insbesondere solche, die das Marktumfeld betreffen, das Erreichen der Planziele in Frage stellen und/oder die Strategie der Gruppe beeinflussen,
- ausserordentliche Vorkommnisse, wie z.B. Geschäftsvorfälle und Rechtsfälle von besonderer Bedeutung und/oder mit Publizitätsrisiken.

Bei Traktandierung des Jahresabschlusses ist die Revisionsstelle / Konzernprüfer zur Teilnahme einzuladen.

4. Aufgaben und Kompetenzen

Der Verwaltungsrat hat die in Art. 28 der Statuten genannten, unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben.

Im Weiteren hat er die Aufgabe, die Unternehmenspolitik der Ypsomed Gruppe festzulegen, deren Ziele und Prioritäten zu bestimmen und die Mittel für die Erreichung der festgelegten Ziele zuzuweisen. Er erlässt einen Verhaltenskodex (Code of Conduct). Er wahrt die gruppenweiten Interessen und trifft die dafür notwendigen Anordnungen.

Der Verwaltungsrat überwacht den Geschäftsgang der Gruppengesellschaften.

Der VRP vertritt den Verwaltungsrat der Ypsomed Holding AG sowie die Ypsomed Gruppe nach aussen. Er kann dies an den CEO oder den Beauftragten für Investor&Public Relations delegieren.

5. Übertragung der Geschäftsführung

Im Rahmen des gesetzlich und statutarisch Zulässigen überträgt der Verwaltungsrat die Geschäftsführung der Ypsomed Gruppe an den CEO, soweit er dafür nicht gemäss Ziffer III Organisationsreglement einen Verwaltungsratsausschuss einsetzt.

Um die Geschäftstätigkeit der Gruppengesellschaften möglichst gut aufeinander abzustimmen, nimmt der VRP oder der CEO respektive eine vom CEO vorgeschlagene Person Einsitz in die Verwaltungsräte der Gruppengesellschaften. In der Regel übernimmt der VRP oder der CEO deren Präsidium.

6. Entschädigung

Der Verwaltungsrat bestimmt jährlich auf Empfehlung des Vergütungsausschusses die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen und variablen, erfolgsabhängigen Entschädigung und legt diese gemäss Statuten der Generalversammlung zur Genehmigung vor.

7. VR-Sekretär

Der Verwaltungsrat bezeichnet seinen Sekretär. Er ist für die Vorbereitung von Verwaltungsratssitzungen, der Sitzungen des Vergütungsausschusses, die Protokollierung behandelter Vorlagen und Geschäfte und die Organisation des Aktienregisters besorgt. Ferner erledigt er weitere, ihm vom Verwaltungsrat, vom VRP oder vom Ausschuss erteilte Aufgaben.

III. Verwaltungsratsausschuss

Der Verwaltungsrat verzichtet auf die Einführung eines Audit Komitees; er nimmt diese Aufgaben selber wahr.

Der Verwaltungsrat kann von Fall zu Fall einen Teil seiner Befugnisse einem Verwaltungsratsausschuss übertragen, dessen Mitglieder er aus seiner Mitte bestellt. Die Einzelheiten der Übertragung sind schriftlich zu regeln.

Im Übrigen kann der Verwaltungsrat einen Verwaltungsratsausschuss für die Erledigung einzelner Aufgaben bestimmen.

IV. Vergütungsausschuss

Der Vergütungsausschuss unterstützt gemäss Statuten den Verwaltungsrat bei der Festsetzung und Überprüfung der Vergütungsprinzipien und –richtlinien, bei der Erstellung des Vergütungsberichtes sowie bei der Vorbereitung der Anträge zu Händen der Generalversammlung über die Vergütung der Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung. Er kann dem Verwaltungsrat Anträge und Empfehlungen zu weiteren Vergütungsfragen unterbreiten. Der Verwaltungsrat kann dem Vergütungsausschuss weitere Aufgaben und Kompetenzen zuweisen.

Der Vergütungsausschuss trifft sich ordentlicherweise anlässlich des Strategiemeetings zur Vorbesprechung sowie im Vorgang zur Sitzung des Verwaltungsrates im Mai. Anlässlich der Mai-Sitzung sind zu traktandieren:

- maximaler Gesamtbetrag der festen Vergütung für das bevorstehende Amtsjahr des VR
- maximaler Gesamtbetrag der festen Vergütung für das bevorstehende Geschäftsjahr der GL
- Erfolgsbeteiligung VR und GL per Ende des soeben abgelaufenen Geschäftsjahrs
- Einzelvergütungen
- Vergütungsbericht
- Vergütungsprinzipien

Der Gesamtverwaltungsrat befindet über die Anträge, Vorschläge und Empfehlungen des Vergütungsausschusses.

V. Verwaltungsratspräsident (VRP)

Der VRP übernimmt die ihm gemäss Gesetz, Statuten und diesem Organisationsreglement zugeteilten Aufgaben und Befugnisse. Im Besonderen ist er das Bindeglied zwischen dem Verwaltungsrat und der GL. Er steht mit dem CEO in der Zeit zwischen den ordentlichen Verwaltungsratssitzungen in einem regelmässigen Kontakt, wobei einzelne Geschäfte besprochen und vom CEO protokolliert werden.

Bei zeitkritischen Geschäften informiert der VRP oder die von ihm beauftragte Person die andern Mitglieder des Verwaltungsrats per Telefon bzw. per E-Mail. Sofern sich der Verwaltungsrat kurzfristig nicht treffen kann oder auf die Einberufung einer Sitzung verzichtet, ist die Besprechung des VR telefonisch abzuhalten und darüber ein Telefon- oder Zirkularprotokoll zu erstellen, welches an der darauffolgenden ordentlichen Sitzung des Verwaltungsrats zur formellen Genehmigung vorgelegt wird.

VI. CEO

Der CEO übernimmt die ihm gemäss Gesetz, Statuten und diesem Organisationsreglement zugeteilten Aufgaben und Befugnisse. Insbesondere sorgt er dafür, dass in der ganzen Unternehmensgruppe Gesetze, Statuten und Holdingreglemente eingehalten werden. Er informiert den Verwaltungsrat gemäss vorliegendem Organisationsreglement und erstattet ihm bei ausserordentlichen Vorkommnissen umgehend Bericht.

Der CEO führt die GL und vertritt den Verwaltungsrat der Ypsomed Holding AG gegenüber der GL. Dem CEO werden die Quartalsberichte der Bereiche jeweils zur Einsicht vorgelegt.

Im Übrigen führt er die ihm in der Kompetenzordnung (Anhang 1) zugewiesenen Aufgaben aus.

VII. Die Geschäftsleitung (GL)

1. Zusammensetzung

Die GL wird vom Verwaltungsrat der Ypsomed Holding AG bestellt und vom CEO präsiert. Es gilt das vom Verwaltungsrat genehmigte Organigramm der GL. Die GL kann ihre Arbeitsweise und die Kompetenzen einzelner Mitglieder in einem Geschäftsreglement regeln. Insbesondere sind folgende Ausschüsse tätig:

Bezeichnung	Aufgaben	Vorsitz	Weitere GL-Mitglieder mit Vetorecht
Prozesshaus	Optimierung und Pflege von Beschreibungen der Geschäftsprozesse	ICS	<ul style="list-style-type: none"> • Technology • Operations
Offertgremium	Freigabe von Offerten und Projekten Delivery Systems und Diabetes Care (Direct Business)	M&S Delivery Systems	<ul style="list-style-type: none"> • Finance • Operations • Technology
Projektlungsausschuss (inkl. Project Approval Board)	Beurteilung möglicher Projekte, Freigaben innerhalb laufender Projekte, Projektmanagement und -monitoring	Technology	<ul style="list-style-type: none"> • M&S • Operations • Technology
Sales&Operations Planning Committees (Delivery Systems und Diabetes Care)	Abweichungsanalysen, Aktionspläne für einzelne Produktgruppen; Abstimmung Bedarf und Beschaffung	Operations	<ul style="list-style-type: none"> • M&S • Finance
Quarterly Financial Project Review	Finanzielles Projektmonitoring	Finance	<ul style="list-style-type: none"> • Technology • Operations
IST Steering Committee	Strategie IT-Infrastruktur, Allokation von Ressourcen, Datenschutz, Kontrollen	IST	<ul style="list-style-type: none"> • Finance • Operations • Technology
General Managers' Meeting	Führung und Koordination Sales Diabetes Care der Länderorganisationen	Sales Diabetes Care	<ul style="list-style-type: none"> • Finance • Logistics (Operations)
Patent Ausschuss	Patentstrategie umsetzen gemäss vom VR genehmigter Patentstrategie	Gemäss vom VR genehmigter Patentstrategie (Legal/Patents)	Gemäss vom VR genehmigter Patentstrategie

Die GL definiert die weitere personelle Zusammensetzung der einzelnen Ausschüsse. Beschlüsse können nur dann gefasst werden, wenn alle hier erwähnten GL-Mitglieder zustimmen. Sind sich diese nicht einig, entscheidet der CEO. Der CFO hat in allen Ausschüssen Vetorecht, ebenfalls der CEO.

Der jeweilige Vorsitzende ist für Einladung, Information, Protokollierung und geordnete Ablage getroffener Beschlüsse verantwortlich.

Die GL kann weitere Ausschüsse einsetzen.

2. Funktionen, Aufgaben und Kompetenzen

Der CEO ist im Rahmen der Kompetenzordnung (Anhang 1) für die operative Führung der Gruppe verantwortlich; ihm steht eine Geschäftsleitung zur Seite. Er sorgt für die Umsetzung der vom Verwaltungsrat der Ypsomed Holding AG festgelegten Gruppenziele und -prioritäten.

Für die Ausgestaltung des Finanz- und Rechnungswesens gilt Anhang 2.

Für die Ausgestaltung des Risikomanagements gilt Anhang 3.

3. Delegation von Aufgaben

Der CEO führt direkt die Ypsomed Holding AG, die Ypsomed AG, die Ypsomed Distribution AG und die Tecpharma Licensing AG.

- Zur operativen Führung der Ypsotec AG und der ausländischen Vertriebsgesellschaften setzt er eigene Geschäftsleitungen ein.

Die Geschäftsleitungen der untergeordneten Gruppengesellschaften werden durch den CEO bestimmt. Sie rapportieren wie folgt:

- Ypsotec AG: an CEO
- ausländische Vertriebsgesellschaften: an SVP M&S Diabetes Care

Im Weiteren bestehen fachliche Unterstellungen der lokalen Fachbereiche der untergeordneten Gruppengesellschaften, insbesondere HR, Fi/Co, IT und Logistics, an die jeweils übergeordnete verantwortliche Person im Stammhaus in Burgdorf. Als Beispiel rapportiert die verantwortliche Fi/Co Person der Gruppengesellschaft ‚X‘ an den CFO der Ypsomed Gruppe. Disziplinarisch sind die lokalen Fachbereiche allerdings dem Leiter der entsprechenden Gruppengesellschaft unterstellt.

4. Bereiche

Die GL umfasst folgende Bereiche:

- CEO inkl.
 - Präzisionsdrehteile (Ypsotec AG)
- Marketing & Sales Delivery Systems
- Marketing & Sales Diabetes Care
- Operations inkl.
 - Production
 - Logistics
 - Qualitätsmanagement & Regulatory Affairs (disziplinarisch)
- Technology
- Human Resources
- Corporate Finance/IT
- Legal & Intellectual Property

VIII. Die Verwaltungsräte von Tochtergesellschaften

Die Ypsomed Gruppe ist ein Konzern. Das Gruppeninteresse ist im Rahmen des gesetzlich und statutarisch Zulässigen in den Vordergrund zu stellen. Die geschäftsleitenden Organe sind zur Umsetzung und Überwachung der von ihren vorgesetzten geschäftsleitenden Organen definierten Massnahmen und Weisungen besorgt. Die Verwaltungsräte von Tochtergesellschaften haben die von den jeweils anwendbaren Gesetzen und Statuten bestimmten Aufgaben und Kompetenzen. Im Weiteren führen sie die ihnen nach diesem Organisationsreglement und insbesondere nach der Kompetenzordnung (Anhang 1) aufgetragenen Aufgaben aus.

Die Verwaltungsräte von Tochtergesellschaften wachen darüber, dass die Führungsaufgaben, sei es zufolge Weisungen von ihnen vorgesetzten geschäftsleitenden Organen oder zufolge eigenständiger Beschlüsse der Tochtergesellschaften, in Übereinstimmung mit den jeweils anwendbaren Gesetzen und Statuten sowie unter Wahrung der Bestimmungen über den Kapitalschutz erfüllt werden.

Die Verwaltungsräte können die Führung der Geschäfte nach ihrem Ermessen und unter Wahrung der anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen ganz oder teilweise delegieren.

An VR-Mitglieder von Tochtergesellschaften, die ebenfalls Mitarbeiter einer zur Gruppe gehörenden Gesellschaft sind und hierfür ein Salär beziehen, werden keine speziellen Entschädigungen für ihre Tätigkeit als VR-Mitglied – soweit gesetzlich zulässig – ausgerichtet; diese sind im jeweiligen Grundsalar mit enthalten.

Auf die Ausgabe und das Halten von Pflichtaktien wird, soweit möglich, ausdrücklich verzichtet.

IX. Schlussbestimmungen

1. Anhänge

Die Anhänge bilden einen integrierenden Bestandteil dieses Reglements.

2. Notfälle

Ausnahmsweise kann in begründeten Fällen von diesem Organisationsreglement abgewichen werden.

3. Änderungen dieses Reglements

Dieses Organisationsreglement kann vom Verwaltungsrat der Ypsomed Holding AG jederzeit abgeändert, ergänzt oder aufgehoben werden, sofern alle Mitglieder zustimmen. Kommt ein Änderungsbeschluss nicht zustande, oder sind nicht alle Verwaltungsratsmitglieder anwesend, so kann anlässlich einer neu einzuberufenden Verwaltungsratssitzung mit einfachem Mehrheitsbeschluss dieses Organisationsreglement geändert werden.

4. Bekanntgabe

Das Reglement wird im Intranet der Gesellschaft (nicht jedoch auf der Homepage) aufgeschaltet.

5. Inkrafttreten

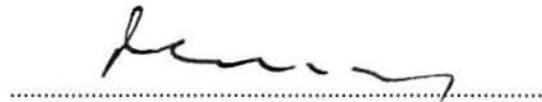
Das vorliegende Organisationsreglement wurde vom Verwaltungsrat anlässlich seiner Sitzung vom 20. Mai 2015 genehmigt und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Es ersetzt das bisherige Reglement vom 21. August 2014.

Der Präsident
des Verwaltungsrates
der Ypsomed Holding AG:

Der Sekretär
des Verwaltungsrates
der Ypsomed Holding AG:



.....



.....

Anhang 1: Kompetenzordnung (Fassung 21. August 2014)

Anhang 2: Ausgestaltung von Rechnungswesen, Finanzplanung und Kontrolle (Fassung 21. August 2014)

Anhang 3: Enterprise Risk Management (ERM) (Fassung 21. August 2014)

ANHANG 1

Kompetenzordnung der Ypsomed Gruppe

(genehmigt anlässlich der VR-Sitzung vom 21. August 2014 (ersetzt Version genehmigt am 26. Januar 2012))

Abkürzungen / Bezeichnungen Spaltenüberschriften

CEO YPSN	Geschäftsführer Ypsomed Gruppe (in Personalunion mit CEO Yps AG)
DX	DiaExpert GmbH
E	Entscheid, bzw. Durchführung. Soweit rechtlich zulässig, ist dieser bei Verhinderung des Entscheidungsträgers durch dessen Stellvertreter zu fällen. Jeder Entscheid muss schriftlich dokumentiert werden.
GF	Geschäftsführung (ganze Geschäftsleitung oder Leitung eines Bereichs, letzteres abhängig von den Kompetenzen gemäss Stellenbeschreibung).
GF VG	Geschäftsführung einzelne Vertriebsgesellschaft
GF Ytec / sro	Geschäftsführung Ypsotec AG (Ytec), resp. Geschäftsführung Ypsotec s.r.o. (sro)
GL YPSN	GL Ypsomed Gruppe (in Personalunion mit GF Yps AG)
GL	Geschäftsleitung
I	Information/Input (über die Linie einzubringen; wo im untenstehenden Raster erwähnt, hat die Information/Input zwingend zu erfolgen).
VGs	Vertriebsgesellschaften der Ypsomed Gruppe: Ypsomed BV, Ypsomed AB, Ypsomed SAS, Ypsomed Pvt. Ltd, DiaExpert GmbH, Ypsomed Ltd UK, Ypsomed GmbH AT, Ypsomed S.r.l. (falls nicht ausdrücklich eine Gesellschaft für das entsprechende Stichwort ausgenommen wurde).
VR	Verwaltungsrat
VR YPSN	Verwaltungsrat YPSN
Ypsomed Gruppe	Die Ypsomed Gruppe umfasst alle Gesellschaften, welche von der YPSN direkt oder indirekt gehalten werden.
Yps AG	Ypsomed AG
Yps GmbH	Ypsomed GmbH
YPSN	Ypsomed Holding AG

Bemerkungen

- In der Kompetenzordnung in Klammern gesetzt ist die jeweilige Gesellschaft, für welche der Antrag gestellt, bzw. Entscheid gefällt wird. Fehlt die Nennung einer Gesellschaft in Klammern, ist diejenige Gesellschaft zuständig, unter deren Rubrik „E“ oder „I“ eingetragen ist.
- Auch ohne ausdrückliche Nennung einer Informationspflicht, bzw. der Pflicht zu einem Input ist jede Gesellschaft verpflichtet, sämtliche Informationen, bzw. Input, welcher für ein bestimmtes Geschäft von Belang sein könnte(n), an die GL der Ypsomed Gruppe weiterzugeben.
- Die Kompetenzen, welche die GL der Ypsomed Gruppe und der VR der Ypsomed AG haben, kommen, mit Ausnahme der Kompetenzen bei gruppenübergreifenden Sachverhalten, analog auch der GF der TecPharma Licensing AG und der GF der Ypsomed Distribution AG zu. Die Kompetenzen, welche der VR der Ypsomed Holding AG, und der CEO der Ypsomed Gruppe im Hinblick auf die Ypsomed Gruppe, bzw. die Ypsomed AG haben, bestehen analog ebenfalls hinsichtlich der TecPharma Licensing AG und der Ypsomed Distribution AG.

Administration	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / GF sro	GF VGs / GF Yps GmbH
Langfristige Strategien, Unternehmensplanung, Visionen	E				
Gründung und Auflösung von Gesellschaften	E				
Wahl Sitz von Gesellschaften			E		
Ernennung und Abberufung von Mitgliedern des VR	E (Yps AG; Ytec)	E (Yps GmbH; VGs)		E (GF Ytec für sro)	
Ernennung und Abberufung der Revisionsgesellschaften	E (Yps AG; Ytec)		E (Yps GmbH; VGs)	E (GF Ytec für sro)	
Kapitalanpassungen	E (Yps AG; Ytec)		E (Yps GmbH; VGs)	E (GF Ytec für sro)	
Fusionen	E				
Einberufung GV*	E (YPSN)			E (GF Ytec für Ytec und sro)	E
Antragstellung an die GV über alle übrigen Angelegenheiten, die nach Gesetz und Statuten in deren Kompetenz fallen, insbesondere betreffend Geschäftsbericht (Jahresrechnung, Jahresbericht und Konzernrechnung), Verwendung des Bilanzgewinnes sowie Statutenänderungen	E (YPSN)		E (Yps AG; VGs mit Ausnahme DX)	E (GF Ytec für Ytec und sro); I (sro)	E (Yps GmbH; DX); I übrige VGs
Überwachung des Vollzugs der an der GV und vom VR gefassten Beschlüsse und Weisungen			E (YPSN; Yps AG; Yps GmbH; VGs)	E (GF Ytec für Ytec und sro); I (sro)	I
Entscheid über ad hoc Relevanz		E	I (Yps AG)	I	I
Handelsregisterverkehr			E (YPSN; Yps AG)	E	E
Kontaktpflege Behörden (ohne Steuerbehörden und regulatorische Aufsichtsbehörden) und Geschäftspartner			E (Yps AG)	E	E
Kommunikation gegen aussen: <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation von gruppenweiter Bedeutung • im Rahmen des üblichen Geschäftsgangs (ohne Finanzaahlen) 	E	E	I (Yps AG)	I	I
Kommunikation gegen innen: <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation von gruppenweiter Bedeutung • im Rahmen des üblichen Geschäftsgangs (ohne Finanzaahlen) 		E	I (Yps AG) E (Yps AG)	I E	I E
Geschäfte mit nahestehenden Personen oder Unternehmen: <ul style="list-style-type: none"> • von VR-Mitgliedern • von GL-Mitgliedern 	E	E			
Geschäfte mit nahestehenden Personen oder Unternehmen: <ul style="list-style-type: none"> • von weiteren Mitarbeitenden 		E			
Patronatserklärungen: <ul style="list-style-type: none"> • zugunsten Gruppengesellschaften • zugunsten Dritter 		E E			
Bürgschaften: <ul style="list-style-type: none"> • für Gesellschaften der Ypsomed Gruppe • für Gesellschaften ausserhalb der Ypsomed Gruppe oder natürliche Personen 		E E			

Administration	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / GF sro	GF VGs / GF Yps GmbH
Klageeinleitung und Prozessführung: <ul style="list-style-type: none"> • bei Streitwert > TCHF 100 • bei Streitwert < TCHF 100 	E	E			
Zuständigkeit, soweit nicht anders geregelt		E (Yps AG; Yps GmbH; VGs)		E (GF Ytec für Ytec und sro.)	E (GF Yps GmbH für DX)

*Einberufung GV und Unterzeichnung Jahresrechnung bei Yps AG durch VR Yps AG.

Technologie	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / GF sro	GF VGs / GF Yps GmbH
Freigabe eigener neuer F&E Projekte bisheriger strategischer Ausrichtung: <ul style="list-style-type: none"> • sofern budgetiert • sofern nicht budgetiert 		E (Yps AG; Yps GmbH) E		E (Ytec AG)	
Freigabe eigener neuer F&E Projekte neuer strategischer Ausrichtung	E (Yps AG; Ytec)				

Immateriälgüter	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / GF sro	GF VGs / GF Yps GmbH
Erstanmeldung / Nationalisierung von Patentanmeldungen			E		
Anmeldung / Registrierung von Marken			E		
Anmeldung / Registrierung von Domain Names			E		
FTO: <ul style="list-style-type: none"> • Freigabe von Produkten • Erklärungen gegenüber Dritten 		E E			
Rechtsmittel bei Patenten und Marken			E		
Rechtsmittel bei Drittpatenten und Marken			E		
Aufgeben von bestehenden Patenten		E			
Aufgeben von patentgeschützter Technologie	E				
Eingehen von Lizenzverträgen oder Kauf von Immateriälgütern (neue Technologien)	E				

Finanz- und Rechnungswesen	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / GF sro	GF VGs / GF Yps GmbH
Business Plan	E		I (Yps AG)	I	I
Jährliche Finanz-, Ertrags- und Investitionsbudgets	E		I (Yps AG)	I	I
Latest Estimate (Halbjahresbudget)		E	I	I	I

Finanz- und Rechnungswesen	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / GF sro	GF VGs / GF Yps GmbH
Spesenbudgets (vierteljährlich)			E (Yps AG; Yps GmbH; VGs ohne DX)	E (GF Ytec für Ytec und sro); I (sro)	E (GF Yps GmbH für DX); I (Yps GmbH und übrige VGs)
Personalbudgets: Freigabe neuer Arbeitsstellen / Wiederbesetzung bestehender Arbeitsstellen		E	I	I	I
Jahresrechnung: <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung • Unterzeichnung • Genehmigung 		E	E (Yps AG)	E E (VR für Ytec;GF sro für sro)	E (Ausnahme: Ypsomed India Pvt. Ltd.: nur in handels- und steuer-rechtlicher Hinsicht) E (VR VGs ohne DX; GF Yps GmbH und GF DX)
Gruppenabschluss: <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung • Unterzeichnung 	E		E		
Eingehen und Auflösen von Bankbeziehungen: <ul style="list-style-type: none"> • in CH • im Ausland 		E E			
Einräumung von Bankunterschriften: <ul style="list-style-type: none"> • Einzelzeichnungsberechtigung • Kollektivzeichnungsberechtigung 	E	E (YPSN; Yps AG)	E (Ytec; Yps GmbH; VGs)	E (GF Ytec für sro)	
Bankkreditverträge: <ul style="list-style-type: none"> • Eingehung und Beendigung • Änderung von Konditionen 		E E			
Ausstellung von Kreditkarten		E			
Kontakte Steuerbehörden: <ul style="list-style-type: none"> • Transferpreiskonzept Ypsomed Gruppe • im Rahmen des üblichen Geschäftsgangs 			E E (Yps AG)	E	E
Steuerdeklaration basierend auf genehmigter Jahresrechnung			E (Yps AG)	E	E
Steuerveranlagungen: <ul style="list-style-type: none"> • Prüfung • Einsprache 			E (Yps AG; Yps GmbH; VGs) E	E (GF Ytec für Ytec und sro); I (GF sro)	I

Arbeitsverhältnisse	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / GF sro	GF VGs / GF Yps GmbH
Erlass von arbeitsrechtlichen Weisungen und Reglementen (inklusive Spesenregelung): <ul style="list-style-type: none"> • gruppenübergreifend • lokal 			E E (Yps AG)	E	E
Bestimmung Rahmen-Anstellungsbedingungen: <ul style="list-style-type: none"> • gruppenübergreifend • lokal 			E E (Yps AG)	E	E
Abschluss, Änderung und Auflösung von Arbeitsverträgen: <ul style="list-style-type: none"> • GL • Geschäftsführer 	E	E		E (GF Ytec für sro)	
Freigabe Personalantrag		E			
Abschluss, Änderung und Auflösung von Arbeitsverträgen übriges Personal: <ul style="list-style-type: none"> • mit Lohnsumme über TCHF 250 (ohne Bonus) • oberes Kader (Bereichs- und Abteilungsleiter) • unteres Kader (Gruppenleiter) und übriges Personal 		E	E E (Yps AG)	E	E
Einräumung Einzelunterschrift, Prokura und Handlungsvollmacht	E (YPSN)		E (Ytec AG; sro; Yps GmbH; VGs)		
Darlehenszusagen an Mitarbeitende		E			

Verträge	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / sro	GF VGs / GF Yps GmbH
Kauf, Verkauf, Belastung von Liegenschaften, einschliesslich zugrundeliegende Verpflichtungsgeschäfte	E				
Kauf und Verkauf von Unternehmensbeteiligungen	E				
Kauf und Verkauf von Unternehmen und/oder Unternehmensteilen	E				
Eingehen und Auflösung von bedeutenden Partnerschaften (z.B. Joint Ventures, Allianzen)	E				
Teilnahme an Tender				E	E
Distributionsverträge		E			
Leasinggeschäfte inkl. Fahrzeugleasing		E			
Aufnahme von Krediten (andere als Bankkredite)		E			
Abschluss von Versicherungsverträgen: <ul style="list-style-type: none"> • Directors & Officers Versicherungsverträge • übrige Versicherungsverträge 	E		E		
Mietverträge Liegenschaften			E (Yps AG)	E	E

Verträge	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / sro	GF VGs / GF Yps GmbH
Abschluss von Zusammenarbeitsverträgen <u>ausserhalb</u> der bisherigen Geschäftstätigkeit: <ul style="list-style-type: none"> • Grundsatzentscheid • Eckwerte Vertrag • Vertragsfreigabe 	E	E E			
Abschluss von Zusammenarbeitsverträgen mit B2B-Partnern bezüglich Entwicklungs- und Lieferverhältnissen <u>innerhalb</u> der bisherigen Geschäftstätigkeit: <ul style="list-style-type: none"> • Offerten Peak-Sales < CHF 10 Mio. Umsatz p.a. • Offerten Peak-Sales > CHF 10 Mio. Umsatz p.a. • Eckwerte Entwicklungs-/Liefervertrag • Vertragsfreigabe Entwicklungs-/Liefervertrag • andere Verträge 		E E E E	E (Entscheid des Offertgremiums: Yps AG; Ytec; Ytec sro; Yps GmbH; VGs)	E (GF Ytec für Ytec und sro) E (GF Ytec für Ytec und sro) E (GF Ytec für Ytec und sro) E (GF Ytec für Ytec und sro)	
Eingehen von anderen Verpflichtungsgeschäften <u>innerhalb</u> der bisherigen Geschäftstätigkeit: <ul style="list-style-type: none"> • Laufzeit länger als 2 Jahre und Vertragswert über CHF 1 Mio. (kumuliert) • ansonsten 		E		E	E
Kauf von Investitionsgütern und Eingehen anderer Verpflichtungen innerhalb der bisherigen Geschäftstätigkeit und: <ul style="list-style-type: none"> • innerhalb genehmigtem Jahresbudget • Kauf von Investitionen ausserhalb genehmigtem Jahresbudget 	E: > CHF 5 Mio. E: > CHF 3 Mio.	E E		E (GF Ytec für Ytec bis TCHF 500; GF sro für sro bis TCHF 20; * E: GF Ytec für Ytec bis TCHF 50 *	E: GF Yps GmbH bis TCHF 200; GF DX bis TCHF 50; übrige GF VGs bis TCHF 20 *

* bei höheren Beiträgen ist das Geschäft durch die übergeordnete Gesellschaft freizugeben.

Regulatory	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / sro	GF VGs / Yps GmbH
Produktregistrierung		I	E (Yps AG; Yps GmbH)	E (GF Ytec für tec und sro)	
Labelling			E (Yps AG; Yps GmbH)	E (GF Ytec; für Ytec und sro)	
Kontakte: <ul style="list-style-type: none"> • Aufsichtsbehörden • Krankenkassen 			E (Yps AG; Yps GmbH; VGs) E (Yps AG)	E (GF Ytec für Ytec und sro); I (GF sro)	I E
Auftritt Tochtergesellschaft	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / sro	GF VGs / Yps GmbH
Corporate Design, Brand und Corporate Identity		E			
Internetauftritt			E		
Marketing-Kommunikationsmittel (u.a. Werbematerial für mylife- und YDS-Produkte): <ul style="list-style-type: none"> • Rahmenvorgaben • lokale Ergänzungen 		I	E (Yps AG; Yps GmbH; VGs) E (Yps AG)	E (GF Ytec für Ytec und sro) E	E
Wahl Räumlichkeiten (Büros, Lager)		E		E (GF Ytec für sro)	
Wahl IT-Infrastruktur (Internet-Provider, Betriebssystem, IT-Rahmenbedingungen)			E		
Beschaffung Infrastruktur (Telefon, VoIP, Büromöbel, IT-Equipment)			E (Yps AG)	E	E
Herausgabe Firmenpräsentation an Dritte			E	E	E
Vertrieb	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / sro	GF VGs / Yps GmbH
Änderungen am Produkt			E (Yps AG; Yps GmbH; VGs)	E (GF Ytec für Ytec und sro)	I
Festsetzung und/oder Änderung der Produktpreise: <ul style="list-style-type: none"> • OEM Geschäft (Ypsotec: eigene Produkte) • Handelsware (nicht mylife-, aber DiaExpert 3rd Party Products) 		I (Yps AG)	E (Yps AG)	E (GF Ytec für Ytec und sro)	E
Festsetzung und/oder Änderung der Lieferkonditionen			E (Yps AG; VGs)	E (GF Ytec für Ytec und sro)	E (Yps GmbH; DX); I (übrige VGs)
Teilnahme an Messen und Ausstellungen			E (Yps AG)	E	E
Aufnahme von neuen und Streichung bestehender Produktgruppen	E				

Information	VR YPSN	CEO YPSN	GL YPSN	GF Ytec / sro	GF VGs / Yps GmbH
Quartalsreporting und Ausblick restliches Geschäftsjahr			E (Yps AG)	E	E
Marketinginformationen (u.a. (Konkurrenz-) Produkte, Verhalten von Konkurrenten, Marken, Probleme, Resultate Behördenkontakte, Verträge/Vertragsverhandlungen)			E (Yps AG)	E	E
Mitteilung Risiken (Eintrittswahrscheinlichkeit und finanzielle Auswirkungen)			E (Yps AG)	E	E

ANHANG 2

Ausgestaltung von Rechnungswesen, Finanzplanung und Kontrolle

(Fassung 21. August 2014)

1. Rechnungswesen

Für die Konzernrechnungslegung erfolgen die Einzelabschlüsse der Ypsomed Holding AG und ihrer Tochtergesellschaften nach SWISS GAAP-FER-Richtlinien. Wo SWISS GAAP-FER keine Regelung enthält, verweist das Rahmenwerk auf IFRS-Standards. Die Grundsätze werden jährlich im Geschäftsbericht dargelegt, soweit dies erforderlich ist.

Massgebend sind für die handelsrechtlichen Rechnungslegungen die Gesetzgebung des Schweizerischen Obligationenrechts bzw. des Landesrechts der Tochtergesellschaften.

2. Informations- und Kontrollinstrumente

Das Informations- und Kontrollinstrumentarium der Ypsomed Gruppe besteht aus einem Management-Reporting (Management Review, Quartalsberichte) und einem Finanz-Reporting, das auf dem Konzernrechnungswesen gemäss SWISS GAAPFER (und wo keine Regelung besteht, auf IFRS) beruht.

Ein umfassender Konzernabschluss (Erfolgsrechnung, Bilanz, Geldflussrechnung) mit Budgetvergleich, die Einzelabschlüsse aller Konzerngesellschaften sowie konsolidierte Erfolgsrechnungen und ausgewählte Führungskennzahlen werden quartalsweise erstellt. Dieses Instrumentarium steht Geschäftsleitung und Verwaltungsrat quartalsweise zur Verfügung.

Dem CEO stehen zudem ausgewählte Finanzzahlen auf monatlicher Basis zur Verfügung. Er hat jederzeit Einsicht in sämtliche Unterlagen und Informationen. Der Geschäftsleitung stehen ebenfalls ausgewählte Finanzzahlen auf monatlicher Basis zur Verfügung.

Des weiteren dienen strategische Planungsunterlagen dem Verwaltungsrat und der Geschäftsleitung als Führungsinstrumente zur Steuerung des Unternehmens.

3. Zusätzliche Informationen Verwaltungsrat

Wenn immer möglich und sinnvoll ist das Reporting durch grafische Darstellungen zu unterstützen.

Der Verwaltungsrat wird quartalsweise anlässlich der periodischen Sitzungen zusätzlich schriftlich informiert über mindestens folgende Punkte:

- Deckungsbeitragsrechnungen
- Übersicht Ausschuss

Der Verwaltungsrat wird halbjährlich anlässlich der periodischen Sitzungen zusätzlich schriftlich informiert über mindestens folgende Punkte:

- Liquiditätsplanung

Der Verwaltungsrat wird jährlich zusätzlich schriftlich informiert über mindestens folgende Punkte:

- Anpassungen Langfristplanungen
- überfällige Kundenguthaben
- interne Auditberichte TG's
- IT / ERP-Audit-Berichte

4. Finanzplanung

Die Finanzplanung umfasst im wesentlichen:

- Budgetierung (Erfolgsrechnung, Cashflow und Planbilanz)
- Investitionsbudget

5. Verantwortung

Für Rechnungswesen, Finanzplanung und -kontrolle ist der CFO zuständig.

6. Organisationsreglement

Diese Regelung bildet einen integrierenden Bestandteil des Organisationsreglementes.

ANHANG 3

Enterprise Risk Management (ERM)

(Fassung 21. August 2014)

1. Ziele

Das ERM System verschafft einen umfassenden Überblick des unternehmerischen Risikos als Ganzes und zeigt als Frühwarnsystem im Detail die Opportunitäten als auch die einzelnen strategischen, rechtlichen, finanziellen, betrieblichen und produktrelevanten Risiken und deren möglichen Auswirkungen auf die Unternehmung in Bezug auf dessen Zielerreichung auf. Das Chancen- und Gefahrenpotenzial wird durch den raschen Technologiewandel, durch das rasche Wachstum der Ypsomed-Gruppe und die sich verändernden wirtschaftlichen Rahmenbedingungen massgeblich bestimmt.

2. Organisation des ERM

ERM ist ein operativer Management Prozess als integraler Bestandteil des Unternehmungsführungsprozesses, der fortlaufend und dynamisch die gesamte Organisation und deren Prozesse einbezieht, und der von Mitarbeitern auf sämtlichen Stufen ausgeführt wird. Dieser Management-Prozess ist im Prozesshaus definiert, und wird im Rahmen des E-Testings den massgebenden Mitarbeitern (v.a. Kaderpersonen) geschult. Der CEO sorgt dafür, dass die gesetzlichen Anforderungen hinsichtlich der Risikobeurteilung und der Existenz und Angemessenheit des damit verbundenen internen Kontrollsystems (ICS) in den operativen Geschäftsprozessen erfüllt werden. Diesbezügliche Erfordernisse werden – auch im Hinblick auf 'best practice' – aufgrund der Methodik des 'COSO II ERM Framework' und weiteren damit verbundenen Hilfsmittel umgesetzt. Es wird ausdrücklich auf dieses umfassende Rahmenwerk verwiesen, welches im Detail – nebst weiteren Bestandteilen – sämtliche nachfolgenden Punkte dieses Anhangs regelt.

3. Berichterstattung

Als Basis der internen Berichterstattung zu Risiken dient die Gesamtheit des 'Management Information System' (MIS) aus allen Bereichen. Diese werden regelmässig - oder sofern bei den Verwaltungsratssitzungen traktandiert - mit den damit verbundenen Geschäften/ Transaktionen vorgestellt.

Der Head Internal Auditing / ICS informiert unabhängig der im 'Management Information System' (MIS) gezeigten Risiken jährlich mindestens zweimal schriftlich den Verwaltungsrat, über die wichtigsten Risiken der Gruppe (anorganische Risikobeurteilung). Jede Berichterstattung gibt Auskunft, wie auf Chancen (Wahrnehmen/ Verzichten) respektive Gefahren (Vermeidung, Reduktion, Teilung resp. Überwälzung oder Selbst-Tragen) eingegangen wird.

4. Aufgaben des ERM Systems

Der ERM System-Prozess ist darauf ausgelegt, potentielle Ereignisse mit Auswirkung auf die Organisation frühzeitig zu identifizieren, zu bewerten und die wesentlichen Erkenntnisse den Führungsorganen aufzubringen, und/oder gemäss den Vorgaben der Risikobereitschaft (Risk Appetite) präventiv zu behandeln. Das ERM System wird laufend überwacht und verbessert und ist darauf ausgerichtet, die Zielerfüllung sowohl innerhalb der Bereiche als auch in den übergreifenden Funktionen in der Ypsomed-Gruppe zu unterstützen. Somit wird diesbezüglich eine angemessene Sicherheit für den Verwaltungsrat und fürs Management geschaffen. Das ERM System beeinflusst den Umfang des ICS bezüglich des MIS mit den entsprechende Steuerungs- und Kontrollmassnahmen.

5. Interne und externe Risikokommunikation

Die interne Kommunikation bezüglich Risiken 'bottom-up' erfolgt durch standardisierte Reports oder spezifische Analysen jeglicher Art, welche direkt oder indirekt Abweichungen und somit mögliche Problembereiche aufzeigen. Diese Berichte als Teil des umfassenden MIS sollen wenn immer möglich auf dem ERP-System basieren, oder aber zumindest mit diesem verifiziert und abgeglichen sein. Weitere Bestandteile dieses MIS als Beispiele umfassen Sitzungsprotokolle der GL (inkl. GL-Gremien) und des Verwaltungsrats.

Die Aktivitäten der operativen Risk Manager (Geschäftsprozess-Eigner) und diejenigen des ERM Koordinators (Head Internal Auditing/ICS) wie z.B. Control Self Risk Assessments (CSRA) stellen andererseits intern eine 'top-down' Kommunikationsmöglichkeit bezüglich des ERM dar, womit eine Sensibilisierung bezüglich Risiken gefördert und ein ausgeprägtes Risikobewusstsein als Teil der Unternehmenskultur erreicht wird.

Zwischen der Ypsomed und externen Anspruchsgruppen findet durch hinreichende Kommunikationskanäle bilateral ein offener Informationsaustausch statt. Die von externer Seite kommunizierten Informationen finden in der Regel schnell Eingang in entsprechende Abweichungskennzahlen und Berichte. Solche Informationen bestätigen intern generierte Informationen oder zeigen aber Probleme auf.

6. Revision und Auditierung des ERM Systems

In Anlehnung an die Standards des 'The Institute of Internal Auditors' (THEIIA.ORG) oder weitere regulative Vorgaben werden nebst dem fortlaufenden internen Monitoring auch periodisch interne und externe Beurteilungen des ERM-Prozesses bezüglich Wirksamkeit und Qualität angestellt.

Von gesetzgeberischer Seite liegt es an der Revisionsstelle, die Existenz resp. die Durchführung einer Risikobeurteilung zu prüfen.

7. Umgang mit Risiken in der Unternehmungsführung

Erkannte Risiken werden klassifiziert, bezüglich Eintretenswahrscheinlichkeit und Auswirkung eingeschätzt und mit dem entsprechenden Toleranzwert – sofern definiert – verglichen, der in der Zielsetzung 'Risiko-Bereitschaft' definiert ist. Sobald ein Toleranzwert überschritten ist, müssen Massnahmenergriffen werden, wobei deren Wirksamkeit sowie die Einhaltung der Risikovorgaben erneut überprüft werden. Eine Risikobeurteilung erfolgt bei allen materiellen Geschäften wie z.B. Offerten an OEM-Kunden, Verträge mit Kunden/ Lieferanten, Entwicklungsprojekte, IT-Systeme, Infrastruktur, etc.. Bezüglich des Umgangs mit Risiken hinsichtlich Managemententscheidungen siehe auch Kapitel 3. Berichterstattung.

8. Risikomanagement in Krisensituationen

Es ist das Bestreben der Unternehmung, dass im Rahmen des ERM-Prozesses Risiken erkannt und beherrscht werden.

Sollte dennoch eine Krisensituation eintreten, ist es das klare Ziel der Unternehmenspolitik, für einzelne mögliche Krisen (Grossereignisse) entsprechende Massnahmenpläne zur Verfügung zu haben, welche regelmässig überarbeitet und soweit möglich getestet und geschult werden. Folgende Prozesse/ Pläne werden auf definierte Bereiche (Standorte, Produkte, Infrastruktur, etc.) erarbeitet und laufend ergänzt:

- BCM – Business Continuity Management
- DRP – Disaster Recovery Plan

Die vorgenannten Pläne sollen aufzeigen, wie die Aufrechterhaltung der betriebsnotwendigen Geschäftsprozesse der Organisation unter Einschluss aller dafür benötigter Ressourcen während und nach dem Eintritt eines Schadensereignisses zu wirtschaftlich sinnvollen Bedingungen sichergestellt und zeitnah betrieben wird. Das Notfallkonzept (BCM) definiert generisch alle relevanten Prozesse und Schritte, nach welchen im Falle eines

Schadensereignisses vorzugehen ist. Dabei soll als Hauptfokus die interdisziplinäre BCM-Fachkompetenz bei Schlüsselpersonen geschaffen werden, damit bei einer Krise auf dieses Expertenteam zurückgegriffen werden kann. Das auf dem BCM-Prozess abgestimmte und primär auf IT-Prozesse ausgerichtete DRP beschreibt die Rückkehr zum Normalbetrieb nach einem möglichen Eintritt des Zwischenfalls.

Der Einsatz weiterer, noch zu definierender Pläne für Krisensituationen ist im Rahmen der Risikobeurteilung zu prüfen. Zudem existieren weitere Weisungen, welche die Einberufung von Krisenstäben für mögliche Notfallsituationen, wie z.B. dem Quality & Compliance Board, vorsehen.

9. Organisationsreglement

Diese Regelung bildet einen integrierenden Bestandteil des Organisationsreglementes.