

Finanzreglement der Yushin-Ryu AG

Kapitel 1 – Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

Dieses Finanzreglement regelt sämtliche Grundsätze, Verantwortlichkeiten, Kompetenzen und Verfahren der finanziellen Führung der Yushin-Ryu AG.

Es bildet die verbindliche Grundlage für eine wirtschaftliche, transparente, nachhaltige, gesetzeskonforme und verantwortungsbewusste Finanzführung der Gesellschaft.

Das Finanzreglement ergänzt insbesondere die Statuten, das Organisationsreglement, das Kompetenzreglement sowie sämtliche weiteren Spezialreglemente der Gesellschaft.

Es verfolgt insbesondere folgende Ziele:

- Sicherstellung einer nachhaltigen Finanzführung;
 - Schutz des Gesellschaftsvermögens;
 - wirtschaftlicher Einsatz sämtlicher finanzieller Mittel;
 - transparente Finanz- und Entscheidungsprozesse;
 - Sicherstellung der Liquidität;
 - Einhaltung gesetzlicher und regulatorischer Anforderungen;
 - wirksames internes Kontrollsystem;
 - Vermeidung finanzieller Risiken;
 - Förderung einer verantwortungsvollen Corporate Governance.
-

Art. 2 Geltungsbereich

Dieses Finanzreglement gilt für sämtliche Organe, Organisationseinheiten sowie Mitarbeitenden der Yushin-Ryu AG, soweit sie finanzielle Aufgaben, Verantwortlichkeiten oder Kompetenzen wahrnehmen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Verwaltungsrat;
- Geschäftsleitung;
- sämtliche C-Level-Funktionen;
- Direktionen;
- Fakultäten;
- Institute;
- Fachbereiche;
- Projektleitungen;
- Budgetverantwortliche;

- Einkauf;
- Finanz- und Rechnungswesen;
- Controlling;
- Treasury;
- Forschungseinheiten;
- Tochtergesellschaften, soweit keine zwingenden gesetzlichen Vorschriften entgegenstehen.

Für internationale Standorte gelten ergänzend die jeweiligen nationalen gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 3 Grundsätze der Finanzführung

Die Finanzführung der Gesellschaft basiert auf folgenden Grundsätzen:

- Gesetzmäßigkeit;
- Transparenz;
- Wirtschaftlichkeit;
- Nachhaltigkeit;
- Sparsamkeit;
- Zweckmäßigkeit;
- Nachvollziehbarkeit;
- Integrität;
- Sicherheit;
- Risikobewusstsein;
- Verantwortlichkeit;
- Qualität;
- Compliance;
- langfristige Stabilität.

Finanzielle Entscheidungen sind stets im langfristigen Interesse der Gesellschaft zu treffen.

Art. 4 Grundsatz der finanziellen Verantwortung

Jede Person trägt innerhalb ihres Aufgaben- und Kompetenzbereiches Verantwortung für den sorgfältigen und wirtschaftlichen Umgang mit finanziellen Mitteln.

Finanzielle Entscheidungen sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Eine Delegation von Aufgaben entbindet nicht von der bestehenden Gesamtverantwortung.

Art. 5 Verhältnis zu anderen Reglementen

Dieses Finanzreglement ergänzt insbesondere:

- Statuten;
- Organisationsreglement;
- Kompetenzreglement;
- Personalreglement;
- Compliance-Reglement;
- Qualitätsmanagementreglement;
- Risikomanagementreglement;
- Sicherheitsreglement;
- Informationssicherheitsreglement;
- Datenschutzreglement;
- Auditreglement;
- Beschaffungsreglement;
- Spesen- und Reisekostenreglement;
- Dokumentenlenkungsreglement;
- Business-Continuity-Reglement;
- weitere Spezialreglemente.

Bei Widersprüchen gelten die Statuten sowie zwingende gesetzliche Vorschriften.

Art. 6 Unternehmensvermögen

Das Vermögen der Gesellschaft ist jederzeit sorgfältig zu schützen.

Es darf ausschließlich für gesetzliche, statutarische sowie genehmigte betriebliche Zwecke verwendet werden.

Missbrauch oder zweckwidrige Verwendung von Vermögenswerten ist unzulässig.

Art. 7 Wirtschaftlichkeit

Alle finanziellen Entscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit.

Vor jeder wesentlichen finanziellen Verpflichtung sind insbesondere zu prüfen:

- Nutzen;
 - Kosten;
 - Risiken;
 - langfristige Auswirkungen;
 - Finanzierung;
 - Nachhaltigkeit;
 - strategische Bedeutung.
-

Art. 8 Corporate Governance

Die Finanzführung ist Bestandteil der Corporate Governance der Gesellschaft.

Sie dient insbesondere:

- der Sicherung der finanziellen Stabilität;
- der ordnungsgemäßen Unternehmensführung;
- dem Schutz der Vermögenswerte;
- der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften;
- der Transparenz gegenüber den Organen;
- der Vertrauensbildung gegenüber Investoren, Partnern und Behörden.

Alle finanziellen Prozesse sind nachvollziehbar, prüfbar und revisionssicher zu gestalten.

Kapitel 2 – Grundsätze der Finanzführung

Art. 9 Grundsatz

Die Finanzführung der Yushin-Ryu AG erfolgt nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Transparenz, Wirtschaftlichkeit, Nachhaltigkeit sowie der langfristigen Sicherung des Unternehmens.

Alle finanziellen Entscheidungen sind nachvollziehbar, dokumentiert und im Interesse der Gesellschaft zu treffen.

Art. 10 Finanzielle Gesamtverantwortung

Die Gesamtverantwortung für die finanzielle Führung der Gesellschaft trägt der Verwaltungsrat.

Die operative Umsetzung erfolgt durch die Geschäftsleitung sowie die zuständigen Organisationseinheiten entsprechend den Statuten, den Reglementen und den übertragenen Kompetenzen.

Art. 11 Verantwortung des CFO

Der **Chief Financial Officer (CFO)** verantwortet insbesondere:

- die operative Finanzführung;
- das Rechnungswesen;

- die Budgetplanung;
- die Liquiditätsplanung;
- das Controlling;
- das Treasury;
- die Finanzberichterstattung;
- das Steuerwesen;
- die Zusammenarbeit mit Revisionsstellen;
- die Weiterentwicklung der Finanzprozesse.

Der CFO berichtet regelmäßig an die Geschäftsleitung sowie den Verwaltungsrat.

Art. 12 Verantwortung der Budgetverantwortlichen

Jede budgetverantwortliche Person trägt Verantwortung für:

- den wirtschaftlichen Einsatz der bewilligten Mittel;
 - die Einhaltung des genehmigten Budgets;
 - die vollständige Dokumentation finanzieller Entscheidungen;
 - die frühzeitige Meldung wesentlicher Budgetabweichungen;
 - die Einhaltung sämtlicher Finanzreglemente.
-

Art. 13 Finanzielle Integrität

Sämtliche finanzielle Entscheidungen erfolgen unabhängig von persönlichen Interessen.

Interessenkonflikte sind unverzüglich offenzulegen.

Personen mit Interessenkonflikten haben bei entsprechenden Entscheidungen in den Ausstand zu treten.

Art. 14 Wirtschaftlichkeit

Finanzielle Mittel sind wirtschaftlich, sparsam und zweckmäßig einzusetzen.

Vor jeder wesentlichen Ausgabe sind insbesondere zu prüfen:

- betriebliche Notwendigkeit;
- Wirtschaftlichkeit;
- Alternativen;
- Risiken;
- Finanzierung;
- langfristige Auswirkungen.

Art. 15 Nachhaltigkeit

Finanzielle Entscheidungen berücksichtigen neben kurzfristigen wirtschaftlichen Aspekten insbesondere:

- langfristige Unternehmensentwicklung;
 - Werterhalt;
 - finanzielle Stabilität;
 - Nachhaltigkeit;
 - Risikominimierung;
 - Investitionssicherheit.
-

Art. 16 Nachvollziehbarkeit

Sämtliche finanziellen Entscheidungen sind vollständig und nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die Dokumentation muss jederzeit eine Überprüfung durch berechtigte interne oder externe Stellen ermöglichen.

Art. 17 Transparenz

Die Finanzführung erfolgt transparent gegenüber den zuständigen Organen der Gesellschaft.

Berichte müssen vollständig, wahrheitsgemäß, verständlich und zeitnah erstellt werden.

Unrichtige oder unvollständige Angaben sind unzulässig.

Art. 18 Sorgfaltspflicht

Alle Mitarbeitenden mit finanziellen Aufgaben handeln mit der erforderlichen kaufmännischen Sorgfalt.

Hierzu gehören insbesondere:

- sorgfältige Prüfung;
- vollständige Dokumentation;
- Einhaltung gesetzlicher Vorschriften;
- Einhaltung interner Reglemente;
- wirtschaftliches Handeln;

- verantwortungsvoller Umgang mit Gesellschaftsvermögen.
-

Art. 19 Finanzielle Risiken

Finanzielle Risiken sind frühzeitig zu erkennen, zu bewerten und angemessen zu steuern.

Erkennbare Risiken sind unverzüglich der zuständigen Führungskraft sowie dem CFO zu melden.

Bei wesentlichen Risiken sind zusätzlich der CEO, der CRO sowie der Verwaltungsrat einzubeziehen.

Art. 20 Interdisziplinäre Zusammenarbeit

Die Finanzführung erfolgt in enger Zusammenarbeit insbesondere zwischen:

- Verwaltungsrat;
- Geschäftsleitung;
- CFO;
- CEO;
- CHRO;
- CQMO;
- CRO;
- CSO;
- CISO;
- CLO;
- CCO;
- den budgetverantwortlichen Führungskräften;
- den zuständigen Fachbereichen.

Die Zusammenarbeit dient einer sicheren, wirtschaftlichen und nachhaltigen Unternehmensführung.

Art. 21 Finanzielle Compliance

Alle finanziellen Prozesse sind unter Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sowie der internen Reglemente durchzuführen.

Verstöße gegen finanzielle Vorgaben sind unverzüglich zu melden und entsprechend den geltenden Reglementen zu behandeln.

Art. 22 Kontinuierliche Verbesserung

Die Finanzprozesse der Gesellschaft werden regelmäßig überprüft und kontinuierlich weiterentwickelt.

Erkenntnisse aus:

- Audits;
- Revisionen;
- Qualitätsmanagement;
- Compliance;
- Risikomanagement;
- Lessons Learned;
- Digitalisierung;
- organisatorischen Veränderungen

sind bei der Weiterentwicklung der Finanzorganisation angemessen zu berücksichtigen.

Kapitel 3 – Budgetierung und Finanzplanung

Art. 23 Grundsatz

Die Budgetierung und Finanzplanung dienen der nachhaltigen Sicherstellung der finanziellen Stabilität sowie der Erreichung der strategischen Ziele der Yushin-Ryu AG.

Sie bilden die Grundlage sämtlicher finanzieller Entscheidungen und sind vorausschauend, realistisch und nachvollziehbar zu erstellen.

Art. 24 Finanzplanung

Die Gesellschaft erstellt eine kurz-, mittel- und langfristige Finanzplanung.

Diese berücksichtigt insbesondere:

- strategische Unternehmensziele;
- Investitionsvorhaben;
- Personalentwicklung;
- Forschungs- und Entwicklungsprojekte;
- Infrastrukturprojekte;
- Liquiditätsbedarf;
- Finanzierungsbedarf;
- erwartete Risiken;

- wirtschaftliche Entwicklungen.

Die Finanzplanung ist regelmäßig zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen.

Art. 25 Budgetgrundsätze

Das Budget ist nach den Grundsätzen der Vollständigkeit, Wirtschaftlichkeit, Transparenz und Nachvollziehbarkeit zu erstellen.

Es bildet die verbindliche Grundlage für sämtliche finanziellen Aktivitäten des jeweiligen Geschäftsjahres.

Art. 26 Budgetverantwortung

Jede Organisationseinheit erstellt innerhalb ihres Verantwortungsbereiches ein Budget.

Die Budgetverantwortlichen tragen Verantwortung für:

- Vollständigkeit;
 - Plausibilität;
 - Wirtschaftlichkeit;
 - Einhaltung der Budgetvorgaben;
 - rechtzeitige Einreichung.
-

Art. 27 Budgetprozess

Der Budgetprozess erfolgt nach einem einheitlichen Verfahren.

Er umfasst insbesondere:

- Budgetvorgaben;
- Budgeterstellung;
- Budgetprüfung;
- Budgetabstimmung;
- Budgetkonsolidierung;
- Genehmigung;
- Umsetzung;
- laufende Überwachung.

Der CFO koordiniert den gesamten Budgetprozess.

Art. 28 Genehmigung des Budgets

Das Gesamtbudget wird entsprechend den Statuten sowie dem Kompetenzreglement genehmigt.

Nach der Genehmigung bildet das Budget die verbindliche finanzielle Grundlage für das jeweilige Geschäftsjahr.

Art. 29 Budgetdisziplin

Genehmigte Budgets sind einzuhalten.

Ausgaben dürfen ausschließlich innerhalb der genehmigten Budgetmittel erfolgen, soweit keine ausdrücklich genehmigten Ausnahmen bestehen.

Art. 30 Budgetabweichungen

Wesentliche Budgetabweichungen sind unverzüglich der zuständigen Führungskraft sowie dem CFO zu melden.

Die Ursachen sind zu analysieren und geeignete Maßnahmen einzuleiten.

Art. 31 Nachtragsbudgets

Reichen genehmigte Budgetmittel nicht aus, ist vor der Verpflichtung zusätzlicher finanzieller Mittel ein Nachtragsbudget zu beantragen.

Die Genehmigung richtet sich nach dem Kompetenzreglement.

Art. 32 Investitionsplanung

Investitionen sind Bestandteil der langfristigen Finanzplanung.

Vor jeder wesentlichen Investition sind insbesondere zu beurteilen:

- strategischer Nutzen;
- Wirtschaftlichkeit;
- Finanzierung;
- Risiken;
- Folgekosten;

- Nachhaltigkeit;
 - Auswirkungen auf Liquidität und Eigenkapital.
-

Art. 33 Mehrjahresplanung

Für strategisch bedeutende Projekte erstellt die Gesellschaft eine Mehrjahresplanung.

Diese berücksichtigt insbesondere:

- Bauprojekte;
 - Forschungsprogramme;
 - internationale Standorte;
 - Infrastrukturmaßnahmen;
 - Digitalisierung;
 - Personalentwicklung;
 - Großinvestitionen.
-

Art. 34 Finanzielle Reserven

Zur Sicherstellung der langfristigen Handlungsfähigkeit sind angemessene finanzielle Reserven zu bilden.

Die Höhe der Reserven richtet sich nach:

- Unternehmensgröße;
 - Risikolage;
 - Investitionsplanung;
 - gesetzlichen Anforderungen;
 - strategischen Zielsetzungen.
-

Art. 35 Budgetcontrolling

Während des Geschäftsjahres erfolgt eine laufende Überwachung der Budgetentwicklung.

Hierzu gehören insbesondere:

- Soll-Ist-Vergleiche;
 - Abweichungsanalysen;
 - Forecasts;
 - Liquiditätsüberwachung;
 - Maßnahmenplanung.
-

Art. 36 Berichterstattung

Über die Budgetentwicklung ist regelmäßig Bericht zu erstatten.

Die Berichte enthalten insbesondere:

- Budgetstand;
 - Budgetverbrauch;
 - Abweichungen;
 - Prognosen;
 - Risiken;
 - empfohlene Maßnahmen.
-

Art. 37 Verantwortung

Der **CFO** verantwortet die Gesamtkoordination der Budgetierung und Finanzplanung.

Die Budgetverantwortlichen tragen Verantwortung für ihre jeweiligen Budgets.

Der Verwaltungsrat überwacht die ordnungsgemäße Finanzplanung im Rahmen seiner Oberaufsicht.

Kapitel 4 – Rechnungswesen und Buchführung

Art. 38 Grundsatz

Das Rechnungswesen bildet die Grundlage einer ordnungsgemäßen, transparenten und nachvollziehbaren finanziellen Führung der Yushin-Ryu AG.

Sämtliche Geschäftsvorfälle sind vollständig, richtig, zeitgerecht und nachvollziehbar zu erfassen.

Die Buchführung erfolgt nach den geltenden gesetzlichen Vorschriften sowie den anerkannten Grundsätzen ordnungsgemäßer Rechnungslegung.

Art. 39 Verantwortung

Der **Chief Financial Officer (CFO)** trägt die Gesamtverantwortung für das Rechnungswesen der Gesellschaft.

Die operative Durchführung kann an geeignete Organisationseinheiten delegiert werden.

Die Gesamtverantwortung verbleibt beim CFO.

Art. 40 Ordnungsmäßige Buchführung

Die Buchführung hat insbesondere folgenden Grundsätzen zu entsprechen:

- Vollständigkeit;
 - Richtigkeit;
 - Klarheit;
 - Nachvollziehbarkeit;
 - Wahrheit;
 - Aktualität;
 - Nachprüfbarkeit;
 - Belegprinzip;
 - Dokumentationspflicht.
-

Art. 41 Buchungspflicht

Sämtliche Geschäftsvorfälle sind vollständig und zeitnah zu verbuchen.

Keine Einnahme oder Ausgabe darf außerhalb der ordnungsgemäßen Buchhaltung geführt werden.

Nebenkassen oder inoffizielle Finanzaufzeichnungen sind unzulässig.

Art. 42 Belegwesen

Jede Buchung muss auf einem nachvollziehbaren und prüffähigen Beleg beruhen.

Belege müssen insbesondere enthalten:

- Datum;
- Geschäftsvorfall;
- Betrag;
- Währung;
- Genehmigung;
- verantwortliche Stelle;
- erforderliche Nachweise.

Elektronische Belege sind zulässig, sofern ihre Integrität und Nachvollziehbarkeit gewährleistet ist.

Art. 43 Kontenplan

Die Gesellschaft führt einen einheitlichen Kontenplan.

Änderungen des Kontenplans erfolgen ausschließlich durch die zuständigen Stellen des Finanzbereiches unter Verantwortung des CFO.

Art. 44 Buchungsperioden

Geschäftsvorfälle sind derjenigen Rechnungsperiode zuzuordnen, in welcher sie wirtschaftlich entstanden sind.

Periodenabgrenzungen sind ordnungsgemäß vorzunehmen.

Art. 45 Jahresabschluss

Für jedes Geschäftsjahr ist ein vollständiger Jahresabschluss zu erstellen.

Dieser umfasst insbesondere:

- Bilanz;
 - Erfolgsrechnung;
 - Geldflussrechnung, soweit erforderlich;
 - Eigenkapitalnachweis;
 - Anhang;
 - weitere gesetzlich vorgeschriebene Bestandteile.
-

Art. 46 Zwischenabschlüsse

Zur Steuerung der Gesellschaft können periodische Zwischenabschlüsse erstellt werden.

Sie dienen insbesondere:

- der Unternehmenssteuerung;
 - dem Controlling;
 - der Liquiditätsplanung;
 - der Budgetüberwachung;
 - der Berichterstattung.
-

Art. 47 Bewertungsgrundsätze

Vermögenswerte und Verpflichtungen sind nach den gesetzlichen Vorschriften sowie den anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen zu bewerten.

Bewertungen haben vorsichtig, nachvollziehbar und einheitlich zu erfolgen.

Art. 48 Dokumentationspflicht

Sämtliche Buchungen und finanzrelevanten Unterlagen sind vollständig zu dokumentieren.

Die Aufbewahrung erfolgt entsprechend den gesetzlichen Vorschriften sowie dem Dokumentenlenkungs- und Archivierungsreglement.

Art. 49 Archivierung

Finanzunterlagen sind während der gesetzlich vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen sicher aufzubewahren.

Die Archivierung muss gewährleisten:

- Vollständigkeit;
 - Lesbarkeit;
 - Nachvollziehbarkeit;
 - Schutz vor Verlust;
 - Schutz vor unbefugtem Zugriff.
-

Art. 50 Interne Kontrollen

Im Rechnungswesen sind angemessene Kontrollmechanismen einzurichten.

Hierzu gehören insbesondere:

- Funktionstrennung;
- Plausibilitätsprüfungen;
- Freigabeverfahren;
- Stichprobenkontrollen;
- Dokumentationskontrollen.

Einzelheiten regelt das Interne Kontrollsystem (IKS).

Art. 51 Zusammenarbeit

Das Rechnungswesen arbeitet insbesondere zusammen mit:

- CFO;
- Controlling;
- Einkauf;
- Budgetverantwortlichen;
- Revision;
- CQMO;
- CRO;
- CISO;
- CSO;
- den übrigen Organisationseinheiten.

Die Zusammenarbeit dient der Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Finanzführung.

Art. 52 Verantwortung

Alle Mitarbeitenden mit buchhalterischen Aufgaben tragen Verantwortung für die ordnungsgemäße Erfassung der ihnen übertragenen Geschäftsvorfälle.

Verstöße gegen die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sind unverzüglich zu melden und zu korrigieren.

Kapitel 5 – Liquiditätsmanagement

Art. 53 Grundsatz

Die Yushin-Ryu AG stellt jederzeit eine angemessene Liquidität sicher.

Das Liquiditätsmanagement dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit sowie der nachhaltigen Finanzierung sämtlicher betrieblicher Aktivitäten.

Art. 54 Verantwortung

Der **Chief Financial Officer (CFO)** trägt die Gesamtverantwortung für das Liquiditätsmanagement.

Er überwacht laufend die finanzielle Zahlungsfähigkeit der Gesellschaft und berichtet der Geschäftsleitung sowie dem Verwaltungsrat über wesentliche Entwicklungen.

Art. 55 Liquiditätsplanung

Die Gesellschaft erstellt eine laufende Liquiditätsplanung.

Diese berücksichtigt insbesondere:

- laufende Einnahmen;
- laufende Ausgaben;
- Investitionen;
- Finanzierungen;
- Darlehen;
- Rückstellungen;
- Steuern;
- erwartete Zahlungsströme;
- strategische Projekte.

Die Planung ist regelmäßig zu aktualisieren.

Art. 56 Zahlungsfähigkeit

Die Gesellschaft trifft sämtliche erforderlichen Maßnahmen, um ihre Zahlungsfähigkeit jederzeit sicherzustellen.

Finanzielle Verpflichtungen sind fristgerecht zu erfüllen.

Art. 57 Liquiditätsreserven

Zur Sicherstellung der Handlungsfähigkeit sind angemessene Liquiditätsreserven vorzuhalten.

Die Höhe richtet sich insbesondere nach:

- Unternehmensgröße;
 - Risikolage;
 - Investitionsplanung;
 - laufenden Verpflichtungen;
 - strategischen Projekten.
-

Art. 58 Liquiditätsüberwachung

Die Liquiditätsentwicklung wird laufend überwacht.

Hierzu gehören insbesondere:

- Kontostände;
 - Zahlungsein- und -ausgänge;
 - kurzfristige Liquiditätsprognosen;
 - offene Forderungen;
 - offene Verbindlichkeiten;
 - Finanzierungsbedarf.
-

Art. 59 Finanzierungsmaßnahmen

Ergeben sich Liquiditätsengpässe, sind rechtzeitig geeignete Maßnahmen einzuleiten.

Hierzu können insbesondere gehören:

- Anpassung der Zahlungsplanung;
 - Verschiebung nicht dringender Investitionen;
 - Optimierung des Forderungsmanagements;
 - Anpassung des Ausgabenvolumens;
 - externe Finanzierung;
 - weitere durch die zuständigen Organe genehmigte Maßnahmen.
-

Art. 60 Bankbeziehungen

Die Gesellschaft unterhält ihre Bankbeziehungen nach den Grundsätzen:

- Sicherheit;
- Stabilität;
- Wirtschaftlichkeit;
- Verlässlichkeit;
- Transparenz.

Die Auswahl der Bankverbindungen erfolgt nach objektiven Kriterien.

Art. 61 Zeichnungsberechtigungen

Verfügungen über Bankkonten erfolgen ausschließlich durch hierzu berechtigte Personen.

Zeichnungsberechtigungen richten sich nach:

- Statuten;
- Organisationsreglement;
- Kompetenzreglement;

- Unterschriftenregelung;
 - Bankvollmachten.
-

Art. 62 Zahlungsprioritäten

Bei eingeschränkter Liquidität sind Zahlungen entsprechend ihrer Dringlichkeit und gesetzlichen Verpflichtung zu priorisieren.

Die Priorisierung erfolgt unter Verantwortung des CFO in Abstimmung mit der Geschäftsleitung.

Art. 63 Fremdfinanzierungen

Die Aufnahme von Krediten, Darlehen oder sonstigen Finanzierungen richtet sich nach den Statuten sowie dem Kompetenzreglement.

Vor jeder Finanzierung sind insbesondere zu prüfen:

- Finanzierungsbedarf;
 - Laufzeit;
 - Zinssatz;
 - Sicherheiten;
 - Risiken;
 - langfristige Auswirkungen.
-

Art. 64 Liquiditätsberichte

Der CFO erstellt regelmäßig Liquiditätsberichte.

Diese enthalten insbesondere:

- aktuelle Liquidität;
 - Liquiditätsentwicklung;
 - Prognosen;
 - Risiken;
 - Finanzierungsbedarf;
 - empfohlene Maßnahmen.
-

Art. 65 Frühwarnsystem

Zur frühzeitigen Erkennung finanzieller Risiken richtet die Gesellschaft ein geeignetes Frühwarnsystem ein.

Dieses berücksichtigt insbesondere:

- Liquiditätsengpässe;
 - Budgetabweichungen;
 - Forderungsausfälle;
 - Kostenentwicklungen;
 - Investitionsrisiken;
 - Marktveränderungen.
-

Art. 66 Zusammenarbeit

Im Liquiditätsmanagement arbeiten insbesondere zusammen:

- Verwaltungsrat;
 - Geschäftsleitung;
 - CFO;
 - Controlling;
 - Treasury;
 - Budgetverantwortliche;
 - CRO;
 - CQMO;
 - Revision.
-

Art. 67 Verantwortung

Alle Organisationseinheiten tragen im Rahmen ihrer Aufgaben Verantwortung für einen wirtschaftlichen Umgang mit finanziellen Mitteln.

Sie unterstützen den CFO durch vollständige, richtige und rechtzeitige Informationen zur Liquiditätsplanung.

Kapitel 6 – Zahlungsverkehr

Art. 68 Grundsatz

Der Zahlungsverkehr der Yushin-Ryu AG erfolgt sicher, nachvollziehbar, fristgerecht und wirtschaftlich.

Sämtliche Zahlungsvorgänge sind vollständig zu dokumentieren und entsprechend den geltenden gesetzlichen Vorschriften sowie den internen Reglementen abzuwickeln.

Art. 69 Verantwortung

Der **Chief Financial Officer (CFO)** trägt die Gesamtverantwortung für den Zahlungsverkehr.

Die operative Durchführung kann an entsprechend autorisierte Mitarbeitende delegiert werden.

Die Gesamtverantwortung verbleibt beim CFO.

Art. 70 Zahlungsberechtigung

Zahlungen dürfen ausschließlich durch hierzu berechtigte Personen ausgelöst oder freigegeben werden.

Die Berechtigungen richten sich nach:

- Statuten;
 - Organisationsreglement;
 - Kompetenzreglement;
 - Zeichnungsregelung;
 - Bankvollmachten.
-

Art. 71 Zahlungsfreigaben

Vor jeder Auszahlung ist zu prüfen:

- sachliche Richtigkeit;
- rechnerische Richtigkeit;
- Budgetverfügbarkeit;
- Genehmigungskompetenz;
- vollständige Beleglage.

Die Freigabe erfolgt entsprechend den geltenden Kompetenz- und Genehmigungsregelungen.

Art. 72 Sechs-Augen-Prinzip

Soweit vorgesehen oder aufgrund der Höhe des Geschäftsvorfalles erforderlich, unterliegen Zahlungen dem **Sechs-Augen-Prinzip**.

Die beteiligten Personen müssen unabhängig voneinander prüfen und genehmigen.

Eine Selbstgenehmigung ist ausgeschlossen.

Art. 73 Zahlungsarten

Der Zahlungsverkehr erfolgt insbesondere über:

- Banküberweisungen;
- elektronische Zahlungssysteme;
- Lastschriftverfahren;
- Kreditkarten;
- Debitkarten;
- weitere genehmigte Zahlungsmittel.

Die Verwendung von Bargeld ist auf das notwendige Minimum zu beschränken.

Art. 74 Bargeldverkehr

Bargeldbestände sind möglichst gering zu halten.

Barkassen sind ordnungsgemäß zu führen.

Jede Bargeldbewegung ist vollständig zu dokumentieren.

Regelmäßige Kassenkontrollen sind durchzuführen.

Art. 75 Zahlungstermine

Verbindlichkeiten sind innerhalb der vereinbarten Zahlungsfristen zu begleichen.

Skontofristen und wirtschaftliche Vorteile sind nach Möglichkeit zu nutzen.

Verspätete Zahlungen sind zu vermeiden.

Art. 76 Forderungsmanagement

Offene Forderungen sind laufend zu überwachen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Rechnungsstellung;
 - Zahlungseingangskontrolle;
 - Mahnwesen;
 - Inkassoverfahren;
 - Bonitätsüberwachung;
 - Wertberichtigungen.
-

Art. 77 Mahnwesen

Ausstehende Forderungen sind zeitnah und nachvollziehbar anzumahnen.

Das Mahnverfahren erfolgt nach einem einheitlichen Prozess.

Bei Bedarf können rechtliche Schritte eingeleitet werden.

Art. 78 Rückerstattungen

Rückzahlungen und Gutschriften sind sorgfältig zu prüfen.

Sie bedürfen einer nachvollziehbaren Begründung sowie der erforderlichen Genehmigung.

Art. 79 Fremdwährungen

Zahlungen in Fremdwährungen sind unter Berücksichtigung der Wechselkursrisiken abzuwickeln.

Bei größeren Beträgen sind wirtschaftliche Auswirkungen sowie mögliche Absicherungsmaßnahmen zu prüfen.

Art. 80 Elektronischer Zahlungsverkehr

Elektronische Zahlungssysteme müssen den Anforderungen an:

- Informationssicherheit;
- Datenschutz;
- Nachvollziehbarkeit;

- Authentifizierung;
- Zugriffsschutz

entsprechen.

Der **CISO** arbeitet hierbei eng mit dem CFO zusammen.

Art. 81 Unregelmäßigkeiten

Ungewöhnliche oder verdächtige Zahlungsvorgänge sind unverzüglich dem CFO zu melden.

Bei Verdacht auf Betrug, Geldwäscherei oder sonstige strafbare Handlungen sind zusätzlich die zuständigen internen Stellen einzubeziehen.

Art. 82 Dokumentation

Sämtliche Zahlungsvorgänge sind vollständig und revisionssicher zu dokumentieren.

Hierzu gehören insbesondere:

- Zahlungsauftrag;
 - Freigaben;
 - Zahlungsnachweis;
 - Buchungsbeleg;
 - allfällige Genehmigungen;
 - ergänzende Unterlagen.
-

Art. 83 Verantwortung

Alle am Zahlungsverkehr beteiligten Mitarbeitenden tragen Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung der ihnen übertragenen Aufgaben.

Sie handeln sorgfältig, wirtschaftlich und unter Einhaltung sämtlicher gesetzlichen sowie internen Vorgaben.

Kapitel 7 – Investitionen

Art. 84 Grundsatz

Investitionen dienen der langfristigen Sicherung, Weiterentwicklung und Wettbewerbsfähigkeit der Yushin-Ryu AG.

Sie sind wirtschaftlich, nachhaltig, risikobewusst und im Einklang mit den strategischen Zielen der Gesellschaft zu planen und umzusetzen.

Art. 85 Investitionsplanung

Sämtliche Investitionen sind Bestandteil der strategischen Unternehmens- und Finanzplanung.

Die Planung berücksichtigt insbesondere:

- Unternehmensstrategie;
 - Forschungs- und Entwicklungsziele;
 - Infrastruktur;
 - Digitalisierung;
 - Personalentwicklung;
 - Nachhaltigkeit;
 - Liquidität;
 - Finanzierungsbedarf.
-

Art. 86 Investitionsanträge

Jede wesentliche Investition ist schriftlich zu beantragen.

Der Antrag enthält mindestens:

- Projektbeschreibung;
 - Zielsetzung;
 - Investitionssumme;
 - Wirtschaftlichkeitsberechnung;
 - Finanzierungsart;
 - Folgekosten;
 - Risikobeurteilung;
 - Zeitplanung;
 - verantwortliche Organisationseinheit.
-

Art. 87 Wirtschaftlichkeitsprüfung

Vor jeder Investitionsentscheidung ist eine Wirtschaftlichkeitsprüfung durchzuführen.

Diese umfasst insbesondere:

- Kosten-Nutzen-Analyse;
 - Amortisationsdauer;
 - Lebenszykluskosten;
 - Betriebskosten;
 - Unterhaltskosten;
 - Finanzierungskosten;
 - strategischen Nutzen;
 - Risiken.
-

Art. 88 Genehmigung von Investitionen

Investitionen dürfen ausschließlich nach den geltenden Kompetenzregelungen genehmigt werden.

Die Genehmigungsbefugnisse richten sich nach:

- Statuten;
 - Organisationsreglement;
 - Kompetenzreglement;
 - Investitionsrichtlinien.
-

Art. 89 Finanzierung

Vor Genehmigung einer Investition ist die Finanzierung sicherzustellen.

Hierbei sind insbesondere zu prüfen:

- Eigenmittel;
 - Fremdfinanzierung;
 - Fördermittel;
 - Drittmittel;
 - Sponsoring;
 - Stiftungsmittel;
 - weitere Finanzierungsquellen.
-

Art. 90 Investitionscontrolling

Genehmigte Investitionen sind während der gesamten Projektlaufzeit zu überwachen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Kostenentwicklung;
 - Terminplanung;
 - Mittelverwendung;
 - Projektfortschritt;
 - Budgetabweichungen;
 - Risiken.
-

Art. 91 Projektänderungen

Wesentliche Änderungen eines Investitionsprojektes bedürfen einer erneuten Prüfung.

Dies gilt insbesondere bei:

- erheblichen Kostensteigerungen;
 - wesentlichen Terminverschiebungen;
 - Änderungen des Projektumfangs;
 - neuen Risiken;
 - Änderungen der Finanzierung.
-

Art. 92 Abschluss von Investitionsprojekten

Nach Abschluss eines Investitionsprojektes erfolgt eine Schlussbeurteilung.

Diese umfasst insbesondere:

- Einhaltung des Budgets;
 - Zielerreichung;
 - Qualität;
 - Wirtschaftlichkeit;
 - Projekterfahrungen;
 - Verbesserungspotenziale.
-

Art. 93 Vermögensaktivierung

Investitionen sind entsprechend den gesetzlichen Rechnungslegungsvorschriften ordnungsgemäß zu aktivieren oder als Aufwand zu erfassen.

Die Bewertung erfolgt nach den geltenden Bilanzierungsgrundsätzen.

Art. 94 Großinvestitionen

Großinvestitionen mit besonderer strategischer Bedeutung unterliegen einer erweiterten Prüfung.

Hierbei sind insbesondere einzubeziehen:

- Verwaltungsrat;
 - Geschäftsleitung;
 - CFO;
 - CEO;
 - CRO;
 - CQMO;
 - weitere zuständige Fachbereiche.
-

Art. 95 Nachhaltigkeit

Bei Investitionsentscheidungen sind neben wirtschaftlichen Aspekten auch ökologische, technische und gesellschaftliche Auswirkungen angemessen zu berücksichtigen.

Langfristige Nachhaltigkeit besitzt Vorrang vor kurzfristigen Einsparungen.

Art. 96 Dokumentation

Sämtliche Investitionsentscheidungen sind vollständig und nachvollziehbar zu dokumentieren.

Hierzu gehören insbesondere:

- Investitionsantrag;
 - Genehmigungen;
 - Wirtschaftlichkeitsberechnungen;
 - Verträge;
 - Finanzierungsunterlagen;
 - Projektberichte;
 - Schlussabrechnung.
-

Art. 97 Verantwortung

Der **Chief Financial Officer (CFO)** koordiniert die finanzielle Steuerung sämtlicher Investitionen.

Die fachliche Verantwortung für Planung, Durchführung und Zielerreichung verbleibt bei der jeweils zuständigen Organisationseinheit.

Der Verwaltungsrat überwacht Investitionen von wesentlicher strategischer oder finanzieller Bedeutung.

Kapitel 8 – Vermögensverwaltung

Art. 98 Grundsatz

Das Vermögen der Yushin-Ryu AG ist sorgfältig, wirtschaftlich, nachhaltig und im langfristigen Interesse der Gesellschaft zu verwalten.

Sämtliche Vermögenswerte sind vor Verlust, Beschädigung, Missbrauch und unberechtigter Verfügung zu schützen.

Art. 99 Verantwortung

Die Gesamtverantwortung für die Vermögensverwaltung trägt der **Chief Financial Officer (CFO)**.

Die operative Verantwortung für einzelne Vermögenswerte liegt bei den jeweils zuständigen Organisationseinheiten.

Jede Organisationseinheit trägt Verantwortung für die ihr anvertrauten Vermögenswerte.

Art. 100 Vermögensarten

Zum Vermögen der Gesellschaft gehören insbesondere:

- liquide Mittel;
- Bankguthaben;
- Wertschriften;
- Beteiligungen;
- Grundstücke;
- Gebäude;
- technische Anlagen;
- Maschinen;
- Fahrzeuge;
- Labor- und Forschungseinrichtungen;
- IT-Infrastruktur;
- Software;
- immaterielle Vermögenswerte;

- Patente;
 - Marken;
 - Lizenzen;
 - Urheberrechte;
 - sonstige Vermögenswerte.
-

Art. 101 Vermögensschutz

Alle Vermögenswerte sind angemessen zu schützen.

Hierzu gehören insbesondere:

- physischer Schutz;
 - organisatorische Schutzmaßnahmen;
 - technische Schutzmaßnahmen;
 - Versicherungen;
 - Zugangskontrollen;
 - Inventarisierung;
 - regelmäßige Bestandskontrollen.
-

Art. 102 Inventarführung

Sämtliche wesentlichen Vermögenswerte sind in geeigneter Form zu inventarisieren.

Das Inventar enthält insbesondere:

- Inventarnummer;
- Bezeichnung;
- Standort;
- verantwortliche Organisationseinheit;
- Anschaffungsdatum;
- Anschaffungswert;
- aktueller Status.

Das Inventar ist regelmäßig zu aktualisieren.

Art. 103 Bewertung des Vermögens

Die Bewertung sämtlicher Vermögenswerte erfolgt nach den gesetzlichen Vorschriften sowie den anerkannten Rechnungslegungsgrundsätzen.

Bewertungen sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Art. 104 Nutzung des Vermögens

Vermögenswerte dürfen ausschließlich für dienstliche und genehmigte Zwecke verwendet werden.

Eine private Nutzung ist nur zulässig, soweit sie ausdrücklich genehmigt wurde.

Art. 105 Veräußerung von Vermögenswerten

Die Veräußerung, Übertragung oder Aussonderung wesentlicher Vermögenswerte bedarf der Genehmigung entsprechend den Statuten sowie dem Kompetenzreglement.

Vor einer Veräußerung sind insbesondere zu prüfen:

- wirtschaftliche Zweckmäßigkeit;
 - aktueller Marktwert;
 - strategische Bedeutung;
 - steuerliche Auswirkungen;
 - Folgewirkungen.
-

Art. 106 Abschreibungen

Abschreibungen erfolgen nach den gesetzlichen Vorschriften sowie den geltenden Bilanzierungsrichtlinien der Gesellschaft.

Die gewählten Abschreibungsmethoden sind einheitlich anzuwenden.

Art. 107 Werterhaltung

Die Gesellschaft sorgt für den langfristigen Werterhalt ihres Vermögens.

Hierzu gehören insbesondere:

- regelmäßige Wartung;
 - Instandhaltung;
 - Modernisierung;
 - Ersatzinvestitionen;
 - Zustandskontrollen.
-

Art. 108 Versicherungen

Wesentliche Vermögenswerte sind angemessen gegen finanzielle Risiken zu versichern.

Der Versicherungsschutz ist regelmäßig zu überprüfen und erforderlichenfalls anzupassen.

Art. 109 Vermögenskontrollen

Die Gesellschaft führt regelmäßig Vermögenskontrollen durch.

Hierzu gehören insbesondere:

- Inventur;
- Bestandskontrollen;
- Plausibilitätsprüfungen;
- Vermögensabgleiche;
- Dokumentationskontrollen.

Festgestellte Abweichungen sind unverzüglich zu untersuchen.

Art. 110 Verluste und Schäden

Verluste, Beschädigungen oder sonstige Beeinträchtigungen von Vermögenswerten sind unverzüglich der zuständigen Führungskraft sowie dem CFO zu melden.

Erforderliche Maßnahmen zur Schadenbegrenzung sind unverzüglich einzuleiten.

Art. 111 Zusammenarbeit

Im Bereich der Vermögensverwaltung arbeiten insbesondere zusammen:

- Verwaltungsrat;
- Geschäftsleitung;
- CFO;
- CQMO;
- CRO;
- CSO;
- CISO;
- Controlling;
- Rechnungswesen;
- die zuständigen Organisationseinheiten.

Art. 112 Verantwortung

Alle Mitarbeitenden tragen Verantwortung für den sorgfältigen Umgang mit den ihnen anvertrauten Vermögenswerten.

Missbrauch, vorsätzliche Beschädigung oder zweckwidrige Verwendung von Gesellschaftsvermögen sind unzulässig und können arbeits-, zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Kapitel 9 – Beschaffung und Vergaben

Art. 113 Grundsatz

Die Beschaffung von Waren, Dienstleistungen, Bauleistungen, Forschungsleistungen sowie sonstigen Beschaffungsgütern erfolgt wirtschaftlich, transparent, nachvollziehbar und unter Beachtung der strategischen Interessen der Yushin-Ryu AG.

Sämtliche Beschaffungen dienen ausschließlich der Erfüllung der Unternehmensziele.

Art. 114 Verantwortung

Die Gesamtverantwortung für die finanzielle Ordnungsmäßigkeit der Beschaffung trägt der **Chief Financial Officer (CFO)**.

Die fachliche Verantwortung für die jeweilige Beschaffung liegt bei der zuständigen Organisationseinheit.

Die Einhaltung der internen Prozesse wird gemeinsam mit den zuständigen Fachbereichen überwacht.

Art. 115 Beschaffungsgrundsätze

Bei jeder Beschaffung sind insbesondere folgende Grundsätze einzuhalten:

- Wirtschaftlichkeit;
- Transparenz;
- Wettbewerb;

- Gleichbehandlung;
 - Nachhaltigkeit;
 - Qualität;
 - Sicherheit;
 - Nachvollziehbarkeit;
 - Korruptionsprävention;
 - Interessenkonfliktfreiheit.
-

Art. 116 Bedarfsermittlung

Vor jeder Beschaffung ist der tatsächliche Bedarf festzustellen.

Hierbei sind insbesondere zu prüfen:

- betriebliche Notwendigkeit;
 - vorhandene Bestände;
 - Alternativen;
 - Wirtschaftlichkeit;
 - Budgetverfügbarkeit;
 - strategischer Nutzen.
-

Art. 117 Budgetprüfung

Vor Einleitung eines Beschaffungsvorganges ist sicherzustellen, dass die erforderlichen finanziellen Mittel im genehmigten Budget vorhanden sind.

Beschaffungen ohne gesicherte Finanzierung sind unzulässig.

Art. 118 Vergabeverfahren

Beschaffungen erfolgen nach einem nachvollziehbaren und dokumentierten Vergabeverfahren.

Dabei sind Art, Umfang, Risiko und wirtschaftliche Bedeutung angemessen zu berücksichtigen.

Art. 119 Vergleichsangebote

Soweit wirtschaftlich sinnvoll, sind mehrere Vergleichsangebote einzuholen.

Abweichungen hiervon sind zu begründen und zu dokumentieren.

Art. 120 Lieferantenauswahl

Lieferanten werden nach objektiven Kriterien ausgewählt.

Hierzu gehören insbesondere:

- Qualität;
 - Preis;
 - Zuverlässigkeit;
 - Leistungsfähigkeit;
 - Lieferfähigkeit;
 - Referenzen;
 - Nachhaltigkeit;
 - Compliance;
 - Sicherheitsanforderungen.
-

Art. 121 Interessenkonflikte

Personen, die an einer Beschaffung beteiligt sind, dürfen keine persönlichen oder wirtschaftlichen Interessen verfolgen.

Interessenkonflikte sind unverzüglich offenzulegen.

Betroffene Personen treten bei entsprechenden Entscheidungen in den Ausstand.

Art. 122 Genehmigung

Beschaffungen bedürfen der Genehmigung entsprechend den Statuten sowie dem Kompetenzreglement.

Die erforderlichen Genehmigungsstufen richten sich insbesondere nach:

- Beschaffungswert;
 - Risikoklasse;
 - strategischer Bedeutung;
 - Vertragsart.
-

Art. 123 Nachhaltigkeit

Nach Möglichkeit sind nachhaltige, langlebige und ressourcenschonende Produkte sowie Dienstleistungen zu bevorzugen.

Neben dem Anschaffungspreis sind insbesondere die gesamten Lebenszykluskosten zu berücksichtigen.

Art. 124 Hochrisikobeschaffungen

Beschaffungen für Hochrisikobereiche unterliegen erweiterten Prüfungen.

Dies betrifft insbesondere:

- Labortechnik;
- Hochsicherheitsbereiche;
- Nukleartechnik;
- Medizintechnik;
- IT-Sicherheitsinfrastruktur;
- kritische Energieanlagen;
- sicherheitsrelevante Einrichtungen.

Zusätzliche Stellungnahmen der zuständigen Fachbereiche können erforderlich sein.

Art. 125 Dokumentation

Der gesamte Beschaffungsprozess ist vollständig zu dokumentieren.

Hierzu gehören insbesondere:

- Bedarfsfeststellung;
 - Angebote;
 - Wirtschaftlichkeitsvergleich;
 - Genehmigungen;
 - Verträge;
 - Liefernachweise;
 - Rechnungen;
 - Abnahmen.
-

Art. 126 Lieferantenbewertung

Lieferanten werden regelmäßig bewertet.

Die Bewertung berücksichtigt insbesondere:

- Qualität;
- Termintreue;
- Wirtschaftlichkeit;
- Service;
- Reklamationen;
- Compliance;
- Zusammenarbeit.

Die Ergebnisse können bei zukünftigen Vergaben berücksichtigt werden.

Art. 127 Verantwortung

Alle an Beschaffungsvorgängen beteiligten Mitarbeitenden handeln unabhängig, wirtschaftlich und im Interesse der Gesellschaft.

Verstöße gegen dieses Reglement können arbeitsrechtliche, zivilrechtliche oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Kapitel 10 – Verträge und finanzielle Verpflichtungen

Art. 128 Grundsatz

Verträge und finanzielle Verpflichtungen sind sorgfältig vorzubereiten, wirtschaftlich zu beurteilen und entsprechend den gesetzlichen Vorschriften sowie den internen Reglementen abzuschließen.

Sie müssen den Interessen der Yushin-Ryu AG dienen und dürfen die finanzielle Stabilität der Gesellschaft nicht gefährden.

Art. 129 Vertragsgrundsätze

Sämtliche Verträge werden nach folgenden Grundsätzen abgeschlossen:

- Rechtmäßigkeit;
- Transparenz;
- Wirtschaftlichkeit;
- Nachvollziehbarkeit;
- Vollständigkeit;
- Risikobewusstsein;
- Nachhaltigkeit;

- Schutz der Gesellschaft.
-

Art. 130 Vertragsarten

Dieses Reglement gilt insbesondere für:

- Kaufverträge;
 - Dienstleistungsverträge;
 - Werkverträge;
 - Miet- und Leasingverträge;
 - Forschungsverträge;
 - Kooperationsverträge;
 - Lizenzverträge;
 - Darlehensverträge;
 - Finanzierungsverträge;
 - Sponsoringverträge;
 - Investitionsverträge;
 - sonstige finanzielle Verpflichtungen.
-

Art. 131 Vertragsprüfung

Vor Abschluss eines Vertrages sind mindestens folgende Punkte zu prüfen:

- wirtschaftlicher Nutzen;
- Budgetverfügbarkeit;
- Finanzierung;
- Risiken;
- Vertragsdauer;
- Kündigungsmöglichkeiten;
- Haftungsregelungen;
- Gewährleistungen;
- strategische Auswirkungen.

Bei Bedarf sind weitere Fachbereiche beizuziehen.

Art. 132 Zuständigkeiten

Verträge dürfen ausschließlich von hierzu berechtigten Personen abgeschlossen werden.

Die Zuständigkeiten richten sich nach:

- Statuten;
- Organisationsreglement;

- Kompetenzreglement;
 - Zeichnungsregelung;
 - Unterschriftenberechtigung.
-

Art. 133 Genehmigung

Vor Vertragsabschluss sind sämtliche erforderlichen Genehmigungen einzuholen.

Die Genehmigungsstufen richten sich insbesondere nach:

- Vertragswert;
 - Laufzeit;
 - Risikoklasse;
 - strategischer Bedeutung;
 - finanziellen Auswirkungen.
-

Art. 134 Finanzielle Verpflichtungen

Neue finanzielle Verpflichtungen dürfen nur eingegangen werden, wenn:

- die Finanzierung sichergestellt ist;
 - die Budgetmittel vorhanden sind;
 - die erforderlichen Genehmigungen vorliegen;
 - die Risiken beurteilt wurden.
-

Art. 135 Langfristige Verpflichtungen

Langfristige finanzielle Verpflichtungen sind besonders sorgfältig zu prüfen.

Hierbei sind insbesondere zu berücksichtigen:

- Vertragsdauer;
 - Kündigungsfristen;
 - Preisentwicklungen;
 - Inflationsrisiken;
 - Wechselkursrisiken;
 - Folgekosten;
 - strategische Auswirkungen.
-

Art. 136 Vertragsänderungen

Änderungen bestehender Verträge bedürfen grundsätzlich derselben Genehmigungsstufe wie der ursprüngliche Vertragsabschluss.

Wesentliche Änderungen sind vollständig zu dokumentieren.

Art. 137 Vertragsregister

Die Gesellschaft führt ein zentrales Vertragsregister.

Dieses enthält insbesondere:

- Vertragsnummer;
 - Vertragspartner;
 - Vertragsgegenstand;
 - Vertragsbeginn;
 - Vertragsende;
 - Vertragswert;
 - Kündigungsfristen;
 - verantwortliche Organisationseinheit.
-

Art. 138 Vertragsüberwachung

Laufende Verträge sind regelmäßig zu überwachen.

Dies umfasst insbesondere:

- Fristen;
 - Zahlungsverpflichtungen;
 - Leistungsumfang;
 - Kündigungstermine;
 - Verlängerungsoptionen;
 - Vertragserfüllung.
-

Art. 139 Vertragsarchivierung

Verträge und sämtliche dazugehörenden Unterlagen sind vollständig und revisionssicher aufzubewahren.

Die Archivierung richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften sowie dem Dokumentenlenkungs- und Archivierungsreglement.

Art. 140 Zusammenarbeit

Bei Verträgen mit wesentlichen finanziellen Auswirkungen arbeiten insbesondere zusammen:

- Verwaltungsrat;
 - Geschäftsleitung;
 - CFO;
 - **CLO**;
 - CQMO;
 - CRO;
 - zuständige Fachbereiche;
 - weitere betroffene Organisationseinheiten.
-

Art. 141 Verantwortung

Alle Mitarbeitenden, welche Verträge vorbereiten, prüfen oder abschließen, tragen Verantwortung für die ordnungsgemäße Durchführung innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches.

Verträge dürfen ausschließlich im Interesse der Gesellschaft abgeschlossen werden.

Missbräuchliche oder unzulässige Verpflichtungen sind untersagt.

Kapitel 11 – Sechs-Augen-Prinzip und Freigaben

Art. 142 Grundsatz

Zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen, transparenten und sicheren Finanzführung gilt innerhalb der Yushin-Ryu AG das **Sechs-Augen-Prinzip** für sämtliche finanzrelevanten Geschäftsvorfälle, soweit dieses Reglement oder andere Reglemente nichts Abweichendes vorsehen.

Das Sechs-Augen-Prinzip dient der Fehlervermeidung, der Korruptionsprävention, der Qualitätssicherung sowie dem Schutz der Gesellschaft.

Art. 143 Anwendungsbereich

Das Sechs-Augen-Prinzip findet insbesondere Anwendung bei:

- Investitionen;
 - Vertragsabschlüssen;
 - Zahlungen;
 - Budgetfreigaben;
 - Nachtragsbudgets;
 - Kreditaufnahmen;
 - Finanzierungen;
 - Vermögensveräußerungen;
 - Großbeschaffungen;
 - Hochrisikoprojekten;
 - weiteren finanziell bedeutenden Geschäftsvorfällen.
-

Art. 144 Aufgabenverteilung

Die beteiligten Personen übernehmen unterschiedliche Funktionen.

Insbesondere erfolgt eine Trennung zwischen:

- Antrag;
- fachlicher Prüfung;
- finanzieller Prüfung;
- Genehmigung;
- Ausführung;
- Kontrolle.

Eine Person darf nicht mehrere sich gegenseitig kontrollierende Funktionen gleichzeitig wahrnehmen.

Art. 145 Unabhängigkeit

Die am Sechs-Augen-Prinzip beteiligten Personen haben ihre Prüfung unabhängig, objektiv und frei von Interessenkonflikten durchzuführen.

Eigene finanzielle oder persönliche Interessen sind unverzüglich offenzulegen.

Art. 146 Genehmigungsstufen

Die Genehmigungsstufen richten sich insbesondere nach:

- Höhe des Geschäftsvorfalles;
- Risikoklasse;
- strategischer Bedeutung;
- Vertragsart;

- gesetzlichen Anforderungen;
- Kompetenzreglement.

Mit zunehmender finanzieller Bedeutung erhöhen sich die Anforderungen an die Genehmigung.

Art. 147 Dokumentation

Jeder Genehmigungsvorgang ist vollständig zu dokumentieren.

Hierzu gehören insbesondere:

- Antrag;
 - Prüfvermerke;
 - Stellungnahmen;
 - Genehmigungen;
 - Datum;
 - verantwortliche Personen;
 - allfällige Auflagen.
-

Art. 148 Elektronische Freigaben

Elektronische Genehmigungs- und Freigabeverfahren sind zulässig.

Dabei sind insbesondere sicherzustellen:

- eindeutige Identifikation;
 - Authentifizierung;
 - Nachvollziehbarkeit;
 - Protokollierung;
 - Schutz vor Manipulation.
-

Art. 149 Ausnahmefälle

Ausnahmen vom Sechs-Augen-Prinzip sind ausschließlich in begründeten Ausnahmefällen zulässig.

Sie bedürfen einer schriftlichen Begründung sowie der Genehmigung der hierfür zuständigen Stelle gemäß Kompetenzreglement.

Art. 150 Hochrisikobereiche

Für Geschäftsvorfälle in Hochrisikobereichen können zusätzliche Prüf- und Genehmigungsstufen vorgeschrieben werden.

Dies betrifft insbesondere:

- Nukleartechnik;
 - Hochsicherheitsbereiche;
 - medizinische Forschung;
 - kritische Infrastruktur;
 - internationale Großprojekte;
 - Investitionen mit erheblichem Risikopotenzial.
-

Art. 151 Kontrollen

Die Einhaltung des Sechs-Augen-Prinzips wird regelmäßig überprüft.

Hierzu gehören insbesondere:

- Stichproben;
- interne Kontrollen;
- Audits;
- Revisionen;
- Compliance-Prüfungen.

Festgestellte Abweichungen sind unverzüglich zu untersuchen.

Art. 152 Verstöße

Verstöße gegen das Sechs-Augen-Prinzip sind unverzüglich der zuständigen Führungskraft, dem CFO sowie den zuständigen Kontrollstellen zu melden.

Je nach Schwere des Verstoßes können arbeitsrechtliche, zivilrechtliche oder strafrechtliche Maßnahmen eingeleitet werden.

Art. 153 Verantwortung

Alle Mitarbeitenden, Führungskräfte und Organe sind verpflichtet, das Sechs-Augen-Prinzip konsequent einzuhalten.

Der **CFO** trägt die Gesamtverantwortung für die ordnungsgemäße Umsetzung im Finanzbereich.

Die Einhaltung wird im Rahmen des Internen Kontrollsystems (IKS), der Compliance sowie der Revision regelmäßig überwacht.

Kapitel 12 – Internes Kontrollsystem (IKS)

Art. 154 Grundsatz

Die Yushin-Ryu AG betreibt ein wirksames Internes Kontrollsystem (IKS) zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen, wirtschaftlichen, sicheren und gesetzeskonformen Finanzführung.

Das IKS dient insbesondere dem Schutz der Vermögenswerte, der Verlässlichkeit der Finanzberichterstattung sowie der Einhaltung gesetzlicher und interner Vorgaben.

Art. 155 Ziele des Internen Kontrollsystems

Das Interne Kontrollsystem verfolgt insbesondere folgende Ziele:

- Schutz des Gesellschaftsvermögens;
 - Sicherstellung ordnungsgemäßer Geschäftsprozesse;
 - Vermeidung finanzieller Schäden;
 - Erkennung von Risiken;
 - Prävention von Fehlern;
 - Prävention von Betrug und Korruption;
 - Einhaltung gesetzlicher Vorschriften;
 - Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Rechnungslegung;
 - Unterstützung der Corporate Governance.
-

Art. 156 Verantwortung

Der Verwaltungsrat trägt die Oberaufsicht über das Interne Kontrollsystem.

Der **Chief Financial Officer (CFO)** verantwortet dessen Umsetzung im Finanzbereich.

Alle Führungskräfte sind verpflichtet, innerhalb ihres Verantwortungsbereiches angemessene Kontrollmaßnahmen sicherzustellen.

Art. 157 Bestandteile des IKS

Das Interne Kontrollsystem umfasst insbesondere:

- organisatorische Kontrollen;
 - finanzielle Kontrollen;
 - Prozesskontrollen;
 - Genehmigungskontrollen;
 - Funktionstrennung;
 - Zugriffsberechtigungen;
 - Dokumentationskontrollen;
 - Plausibilitätsprüfungen;
 - Stichprobenkontrollen;
 - Risikoanalysen.
-

Art. 158 Funktionstrennung

Unvereinbare Aufgaben sind organisatorisch voneinander zu trennen.

Insbesondere sind folgende Funktionen grundsätzlich voneinander zu trennen:

- Anordnung;
- Genehmigung;
- Ausführung;
- Buchung;
- Kontrolle.

Soweit dies organisatorisch nicht möglich ist, sind geeignete Ersatzkontrollen vorzusehen.

Art. 159 Kontrollmaßnahmen

Für sämtliche finanzrelevanten Prozesse sind angemessene Kontrollmaßnahmen festzulegen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Freigabeverfahren;
 - Budgetkontrollen;
 - Zahlungsprüfungen;
 - Inventurkontrollen;
 - Vertragskontrollen;
 - Kontenabstimmungen;
 - Soll-Ist-Vergleiche;
 - Vier- bzw. Sechs-Augen-Kontrollen entsprechend den geltenden Reglementen.
-

Art. 160 Dokumentation

Sämtliche Kontrollmaßnahmen sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die Dokumentation muss jederzeit eine interne oder externe Prüfung ermöglichen.

Art. 161 Überwachung

Die Wirksamkeit des Internen Kontrollsystems wird regelmäßig überprüft.

Hierzu gehören insbesondere:

- interne Kontrollen;
 - Audits;
 - Revisionen;
 - Qualitätsprüfungen;
 - Compliance-Kontrollen;
 - Risikoanalysen.
-

Art. 162 Festgestellte Mängel

Festgestellte Schwachstellen oder Mängel sind unverzüglich zu dokumentieren.

Es sind angemessene Maßnahmen zur Behebung einzuleiten.

Die Umsetzung der Maßnahmen ist nachzuverfolgen.

Art. 163 Zusammenarbeit

Im Rahmen des Internen Kontrollsystems arbeiten insbesondere zusammen:

- Verwaltungsrat;
- Geschäftsleitung;
- CFO;
- CQMO;
- CRO;
- CSO;
- CISO;
- CLO;
- Revision;
- Compliance;
- sämtliche Organisationseinheiten.

Art. 164 Berichterstattung

Über wesentliche Feststellungen des Internen Kontrollsystems ist regelmäßig Bericht zu erstatten.

Die Berichte enthalten insbesondere:

- festgestellte Risiken;
- Kontrollmängel;
- Verbesserungsmaßnahmen;
- Umsetzungsstand;
- Empfehlungen.

Art. 165 Kontinuierliche Verbesserung

Das Interne Kontrollsystem wird regelmäßig überprüft und kontinuierlich weiterentwickelt.

Neue gesetzliche Anforderungen, organisatorische Veränderungen, technologische Entwicklungen sowie Erkenntnisse aus Audits und Revisionen sind angemessen zu berücksichtigen.

Art. 166 Verantwortung

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, die vorgesehenen Kontrollmaßnahmen einzuhalten und festgestellte Unregelmäßigkeiten unverzüglich zu melden.

Die Einhaltung des Internen Kontrollsystems ist Bestandteil der Corporate Governance der Yushin-Ryu AG.

Kapitel 13 – Finanzrisikomanagement

Art. 167 Grundsatz

Das Finanzrisikomanagement dient der frühzeitigen Erkennung, Bewertung, Steuerung und Überwachung sämtlicher finanzieller Risiken der Yushin-Ryu AG.

Ziel ist der langfristige Schutz der finanziellen Stabilität sowie die Sicherstellung einer nachhaltigen Unternehmensentwicklung.

Art. 168 Verantwortung

Der Verwaltungsrat trägt die Oberaufsicht über das Finanzrisikomanagement.

Der **Chief Financial Officer (CFO)** verantwortet die operative Steuerung der finanziellen Risiken.

Der **Chief Risk Officer (CRO)** koordiniert das unternehmensweite Risikomanagement und arbeitet hierbei eng mit dem CFO zusammen.

Art. 169 Grundsätze des Risikomanagements

Finanzielle Risiken sind nach folgenden Grundsätzen zu behandeln:

- frühzeitig erkennen;
 - systematisch bewerten;
 - angemessen steuern;
 - laufend überwachen;
 - vollständig dokumentieren;
 - regelmäßig überprüfen.
-

Art. 170 Risikokategorien

Das Finanzrisikomanagement umfasst insbesondere:

- Liquiditätsrisiken;
- Kreditrisiken;
- Marktpreisrisiken;
- Zinsrisiken;
- Wechselkursrisiken;
- Investitionsrisiken;
- Finanzierungsrisiken;
- Bonitätsrisiken;
- Betrugsrisiken;
- operationelle Finanzrisiken.

Weitere Risiken sind nach Bedarf zu berücksichtigen.

Art. 171 Risikoanalyse

Finanzielle Risiken sind regelmäßig zu analysieren.

Die Analyse umfasst insbesondere:

- Eintrittswahrscheinlichkeit;
 - Schadensausmaß;
 - Risikoursachen;
 - bestehende Schutzmaßnahmen;
 - Restrisiken;
 - mögliche Gegenmaßnahmen.
-

Art. 172 Risikobewertung

Die identifizierten Risiken sind nach ihrer Bedeutung für die Gesellschaft zu bewerten.

Dabei sind insbesondere zu berücksichtigen:

- finanzielle Auswirkungen;
 - strategische Bedeutung;
 - gesetzliche Anforderungen;
 - Auswirkungen auf den Geschäftsbetrieb;
 - Reputationsrisiken.
-

Art. 173 Risikosteuerung

Für wesentliche finanzielle Risiken sind geeignete Maßnahmen festzulegen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Risikovermeidung;
 - Risikoreduzierung;
 - Risikobegrenzung;
 - Risikoübertragung;
 - Risikovorsorge;
 - laufende Überwachung.
-

Art. 174 Risikoberichterstattung

Über wesentliche finanzielle Risiken ist regelmäßig Bericht zu erstatten.

Die Berichte enthalten insbesondere:

- aktuelle Risikosituation;
 - Veränderungen gegenüber der Vorperiode;
 - eingeleitete Maßnahmen;
 - Restrisiken;
 - Empfehlungen.
-

Art. 175 Frühwarnsystem

Die Gesellschaft betreibt ein finanzielles Frühwarnsystem.

Dieses dient der rechtzeitigen Erkennung von:

- Liquiditätsengpässen;
 - Budgetüberschreitungen;
 - außergewöhnlichen Kostenentwicklungen;
 - Forderungsausfällen;
 - Investitionsrisiken;
 - finanziellen Fehlentwicklungen.
-

Art. 176 Notfallmaßnahmen

Bei erheblichen finanziellen Risiken oder drohenden finanziellen Schäden sind unverzüglich geeignete Maßnahmen einzuleiten.

Hierzu können insbesondere gehören:

- außerordentliche Lagebeurteilungen;
 - zusätzliche Genehmigungsstufen;
 - Budgetanpassungen;
 - Investitionsstopps;
 - Liquiditätssicherungsmaßnahmen;
 - weitere Maßnahmen der Geschäftsleitung oder des Verwaltungsrates.
-

Art. 177 Zusammenarbeit

Im Finanzrisikomanagement arbeiten insbesondere zusammen:

- Verwaltungsrat;
- Geschäftsleitung;
- CFO;
- CRO;

- CQMO;
 - CSO;
 - CISO;
 - CLO;
 - Controlling;
 - Revision;
 - Compliance;
 - sämtliche budgetverantwortlichen Organisationseinheiten.
-

Art. 178 Dokumentation und Verantwortung

Alle finanziellen Risiken sowie die daraus abgeleiteten Maßnahmen sind vollständig zu dokumentieren.

Alle Führungskräfte tragen Verantwortung dafür, finanzielle Risiken innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches frühzeitig zu erkennen, zu melden und angemessen zu behandeln.

Das Finanzrisikomanagement ist integraler Bestandteil der Corporate Governance sowie der nachhaltigen Unternehmensführung der Yushin-Ryu AG.

Kapitel 14 – Compliance, Geldwäschereiprävention und Sanktionen

Art. 179 Grundsatz

Die Yushin-Ryu AG verpflichtet sich zu einer gesetzeskonformen, integren und verantwortungsvollen Finanzführung.

Sämtliche finanziellen Tätigkeiten erfolgen unter Einhaltung der geltenden Gesetze, regulatorischen Vorgaben sowie der internen Reglemente.

Verstöße gegen gesetzliche oder interne Vorschriften werden nicht toleriert.

Art. 180 Verantwortung

Der Verwaltungsrat trägt die Oberaufsicht über die Einhaltung der Compliance-Anforderungen.

Die operative Umsetzung erfolgt durch die Geschäftsleitung sowie die zuständigen Organisationseinheiten.

Der **Chief Financial Officer (CFO)** arbeitet hierbei insbesondere mit dem **Chief Compliance Officer (CCO)**, dem **Chief Legal Officer (CLO)** sowie dem **Chief Risk Officer (CRO)** zusammen.

Art. 181 Compliance-Grundsätze

Alle Mitarbeitenden handeln insbesondere nach folgenden Grundsätzen:

- Gesetzestreue;
 - Integrität;
 - Transparenz;
 - Verantwortungsbewusstsein;
 - Unabhängigkeit;
 - Nachvollziehbarkeit;
 - Fairness;
 - Korruptionsfreiheit;
 - Loyalität gegenüber der Gesellschaft.
-

Art. 182 Geldwäschereiprävention

Sämtliche finanzrelevanten Geschäftsbeziehungen sind unter Berücksichtigung der geltenden Vorschriften zur Bekämpfung der Geldwäscherei und Terrorismusfinanzierung abzuwickeln.

Verdächtige Sachverhalte sind unverzüglich den zuständigen Stellen zu melden.

Art. 183 Identifikation von Geschäftspartnern

Vor dem Abschluss wesentlicher finanzieller Geschäftsbeziehungen sind Geschäftspartner angemessen zu prüfen.

Hierbei sind insbesondere zu berücksichtigen:

- Identität;
- wirtschaftlich Berechtigte;
- Bonität;
- Reputation;
- Sanktionslisten;
- Compliance-Risiken;
- Herkunft der finanziellen Mittel, soweit erforderlich.

Art. 184 Korruptionsprävention

Bestechung, Vorteilsgewährung, Vorteilsannahme sowie sämtliche Formen unzulässiger Einflussnahme sind untersagt.

Mitarbeitende dürfen keine Vorteile annehmen oder gewähren, welche ihre Unabhängigkeit beeinträchtigen könnten.

Einzelheiten regelt das Compliance-Reglement.

Art. 185 Interessenkonflikte

Interessenkonflikte sind unverzüglich offenzulegen.

Personen mit Interessenkonflikten dürfen an entsprechenden finanziellen Entscheidungen nicht mitwirken.

Die Offenlegung ist zu dokumentieren.

Art. 186 Sanktions- und Embargovorschriften

Die Gesellschaft beachtet sämtliche anwendbaren nationalen und internationalen Sanktions- und Embargovorschriften.

Geschäftsbeziehungen, welche gegen geltende Sanktionen oder Embargos verstoßen, sind unzulässig.

Art. 187 Meldepflichten

Mitarbeitende sind verpflichtet, Verstöße oder den Verdacht auf Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften, interne Reglemente oder Compliance-Anforderungen unverzüglich zu melden.

Hinweisgebende Personen dürfen hierdurch keine Nachteile erfahren.

Art. 188 Untersuchungen

Festgestellte oder vermutete Verstöße sind objektiv, vertraulich und nachvollziehbar zu untersuchen.

Erforderlichenfalls werden externe Fachpersonen oder Behörden beigezogen.

Die Untersuchung ist vollständig zu dokumentieren.

Art. 189 Sanktionen

Verstöße gegen dieses Reglement können – abhängig von Art und Schwere des Verstoßes – arbeitsrechtliche, zivilrechtliche, verwaltungsrechtliche oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Zusätzlich können interne Disziplinarmaßnahmen sowie organisatorische Verbesserungsmaßnahmen angeordnet werden.

Art. 190 Zusammenarbeit

Im Bereich Compliance arbeiten insbesondere zusammen:

- Verwaltungsrat;
- Geschäftsleitung;
- CFO;
- CCO;
- CLO;
- CRO;
- CQMO;
- CISO;
- CSO;
- Revision;
- sämtliche Organisationseinheiten.

Die Zusammenarbeit dient der Sicherstellung einer gesetzeskonformen, transparenten und verantwortungsvollen Unternehmensführung.

Art. 191 Kontinuierliche Verbesserung

Die Compliance-Prozesse werden regelmäßig überprüft und weiterentwickelt.

Erkenntnisse aus:

- Audits;
- Revisionen;
- Risikoanalysen;
- Gesetzesänderungen;
- behördlichen Vorgaben;

- internen Untersuchungen;
- internationalen Entwicklungen

sind angemessen zu berücksichtigen.

Kapitel 15 – Revision, Audit und Finanzkontrollen

Art. 192 Grundsatz

Die Yushin-Ryu AG unterhält ein unabhängiges und wirksames System der Revision, der Audits sowie der Finanzkontrollen.

Diese dienen der Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Finanzführung, der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften, der kontinuierlichen Verbesserung sowie dem Schutz des Gesellschaftsvermögens.

Art. 193 Verantwortung

Der Verwaltungsrat trägt die Oberaufsicht über die Revision und die Finanzkontrollen.

Die operative Koordination erfolgt durch den **Chief Financial Officer (CFO)** in enger Zusammenarbeit mit dem **Chief Quality Management Officer (CQMO)**, der Revision sowie den zuständigen Organisationseinheiten.

Die Unabhängigkeit der Revision ist jederzeit sicherzustellen.

Art. 194 Interne Revision

Die interne Revision überprüft regelmäßig die Ordnungsmäßigkeit der finanziellen Prozesse.

Hierzu gehören insbesondere:

- Rechnungswesen;
- Buchführung;
- Budgetierung;
- Zahlungsverkehr;
- Vermögensverwaltung;
- Investitionen;
- Beschaffung;
- Vertragswesen;

- Internes Kontrollsystem (IKS);
 - Compliance.
-

Art. 195 Externe Revision

Die gesetzlich vorgeschriebene externe Revision erfolgt durch eine unabhängige Revisionsstelle.

Diese prüft insbesondere:

- Jahresabschluss;
 - Rechnungslegung;
 - gesetzliche Vorgaben;
 - finanzielle Berichterstattung;
 - weitere gesetzlich vorgeschriebene Prüfungsbereiche.
-

Art. 196 Finanzkontrollen

Zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Finanzführung werden regelmäßige Finanzkontrollen durchgeführt.

Diese umfassen insbesondere:

- Belegprüfungen;
 - Kontenabstimmungen;
 - Budgetkontrollen;
 - Zahlungsprüfungen;
 - Inventurprüfungen;
 - Vertragskontrollen;
 - Stichprobenkontrollen.
-

Art. 197 Audits

Zusätzlich zu den Revisionen können interne oder externe Audits durchgeführt werden.

Audits dienen insbesondere der Beurteilung:

- Wirksamkeit der Finanzprozesse;
- Einhaltung der Reglemente;
- Qualität der Finanzorganisation;
- Risikomanagement;
- Compliance;
- Verbesserungspotenziale.

Art. 198 Auditplanung

Für sämtliche Audits wird eine risikoorientierte Auditplanung erstellt.

Dabei werden insbesondere berücksichtigt:

- Unternehmensrisiken;
- Finanzvolumen;
- Hochrisikobereiche;
- frühere Feststellungen;
- organisatorische Veränderungen;
- gesetzliche Anforderungen.

Art. 199 Feststellungen

Festgestellte Abweichungen, Mängel oder Risiken sind vollständig zu dokumentieren.

Jede Feststellung enthält mindestens:

- Beschreibung;
- Risikobeurteilung;
- Ursache;
- empfohlene Maßnahmen;
- verantwortliche Stelle;
- Umsetzungsfrist.

Art. 200 Maßnahmenverfolgung

Festgelegte Verbesserungsmaßnahmen sind systematisch nachzuverfolgen.

Die verantwortlichen Organisationseinheiten berichten regelmäßig über den Umsetzungsstand.

Nicht umgesetzte Maßnahmen sind zu begründen.

Art. 201 Zusammenarbeit

Im Bereich Revision und Audit arbeiten insbesondere zusammen:

- Verwaltungsrat;

- Geschäftsleitung;
 - CFO;
 - CQMO;
 - CRO;
 - CCO;
 - CLO;
 - CISO;
 - CSO;
 - interne Revision;
 - externe Revision;
 - sämtliche Organisationseinheiten.
-

Art. 202 Vertraulichkeit

Alle Prüfungen erfolgen vertraulich.

Prüfungsunterlagen dürfen ausschließlich berechtigten Personen zugänglich gemacht werden.

Die gesetzlichen Aufbewahrungs- und Datenschutzvorschriften sind einzuhalten.

Art. 203 Kontinuierliche Verbesserung

Erkenntnisse aus Revisionen, Audits und Finanzkontrollen dienen der kontinuierlichen Verbesserung der Finanzorganisation.

Festgestellte Schwachstellen sind nachhaltig zu beheben.

Wiederkehrende Mängel sind systematisch zu analysieren und organisatorisch zu vermeiden.

Art. 204 Verantwortung

Alle Mitarbeitenden sind verpflichtet, Revisionen, Audits und Finanzkontrollen zu unterstützen.

Erforderliche Auskünfte, Unterlagen und Informationen sind vollständig, richtig und fristgerecht zur Verfügung zu stellen.

Behinderungen oder Beeinflussungen von Prüfungen sind unzulässig.

Kapitel 16 – Berichterstattung und Controlling

Art. 205 Grundsatz

Die Berichterstattung und das Controlling dienen der finanziellen Steuerung, der Transparenz sowie der frühzeitigen Erkennung von Chancen und Risiken.

Sie unterstützen den Verwaltungsrat, die Geschäftsleitung sowie sämtliche Führungskräfte bei fundierten und nachvollziehbaren Entscheidungen.

Art. 206 Verantwortung

Der **Chief Financial Officer (CFO)** trägt die Gesamtverantwortung für das Finanzcontrolling sowie die Finanzberichterstattung.

Die Budgetverantwortlichen unterstützen den CFO durch vollständige, richtige und termingerechte Informationen.

Art. 207 Zielsetzung des Controllings

Das Controlling verfolgt insbesondere folgende Ziele:

- Sicherstellung der finanziellen Stabilität;
 - Unterstützung der Unternehmenssteuerung;
 - Überwachung der Budgeteinhaltung;
 - Erkennung finanzieller Risiken;
 - Optimierung der Ressourcennutzung;
 - Wirtschaftlichkeitskontrollen;
 - Unterstützung strategischer Entscheidungen;
 - kontinuierliche Verbesserung der Finanzprozesse.
-

Art. 208 Finanzberichte

Es sind regelmäßig Finanzberichte zu erstellen.

Diese enthalten insbesondere:

- Bilanzentwicklung;
- Erfolgsrechnung;
- Liquiditätsentwicklung;
- Budgetvergleich;
- Investitionsübersicht;

- Vermögensentwicklung;
 - Kennzahlen;
 - finanzielle Risiken;
 - Prognosen;
 - Handlungsempfehlungen.
-

Art. 209 Berichtsperioden

Finanzberichte werden entsprechend den betrieblichen Anforderungen erstellt.

Hierzu gehören insbesondere:

- Monatsberichte;
 - Quartalsberichte;
 - Halbjahresberichte;
 - Jahresberichte;
 - Sonderberichte bei besonderen Ereignissen.
-

Art. 210 Soll-Ist-Vergleiche

Zur Steuerung der Gesellschaft werden regelmäßig Soll-Ist-Vergleiche durchgeführt.

Hierbei werden insbesondere analysiert:

- Budgetabweichungen;
 - Kostenentwicklungen;
 - Erlösentwicklungen;
 - Liquiditätsentwicklung;
 - Investitionsentwicklung;
 - Wirtschaftlichkeit.
-

Art. 211 Kennzahlensystem

Die Gesellschaft verwendet ein einheitliches Kennzahlensystem.

Dieses umfasst insbesondere:

- Liquiditätskennzahlen;
- Eigenkapitalquote;
- Cashflow;
- Budgeteinhaltung;
- Investitionskennzahlen;
- Rentabilitätskennzahlen;

- Wirtschaftlichkeitskennzahlen;
 - weitere strategische Steuerungsgrößen.
-

Art. 212 Prognosen

Auf Grundlage der aktuellen Finanzentwicklung erstellt der CFO regelmäßig Prognosen.

Diese berücksichtigen insbesondere:

- erwartete Einnahmen;
 - erwartete Ausgaben;
 - Investitionen;
 - Liquiditätsentwicklung;
 - Risiken;
 - strategische Projekte.
-

Art. 213 Abweichungsanalysen

Wesentliche finanzielle Abweichungen sind systematisch zu analysieren.

Die Analyse umfasst insbesondere:

- Ursachen;
 - Auswirkungen;
 - Risiken;
 - erforderliche Maßnahmen;
 - Verantwortlichkeiten.
-

Art. 214 Berichtspflichten

Die zuständigen Organisationseinheiten stellen sämtliche für das Controlling erforderlichen Informationen vollständig, richtig und fristgerecht zur Verfügung.

Unrichtige oder unvollständige Angaben sind unzulässig.

Art. 215 Zusammenarbeit

Im Bereich Controlling und Berichterstattung arbeiten insbesondere zusammen:

- Verwaltungsrat;

- Geschäftsleitung;
- CFO;
- CQMO;
- CRO;
- CCO;
- CLO;
- Controlling;
- Rechnungswesen;
- Budgetverantwortliche;
- sämtliche Organisationseinheiten.

Die Zusammenarbeit dient der Sicherstellung einer transparenten, wirtschaftlichen und nachhaltigen Unternehmensführung.

Art. 216 Dokumentation

Sämtliche Berichte, Analysen und Controllingunterlagen sind nachvollziehbar zu dokumentieren und entsprechend den gesetzlichen Vorschriften sowie den internen Archivierungsregelungen aufzubewahren.

Art. 217 Kontinuierliche Verbesserung

Das Finanzcontrolling wird regelmäßig überprüft und weiterentwickelt.

Erkenntnisse aus:

- Revisionen;
- Audits;
- Risikoanalysen;
- Qualitätsmanagement;
- strategischen Projekten;
- organisatorischen Veränderungen

sind angemessen zu berücksichtigen.

Art. 218 Verantwortung

Alle Führungskräfte tragen Verantwortung für eine transparente Finanzberichterstattung innerhalb ihres Verantwortungsbereiches.

Sie unterstützen die kontinuierliche Verbesserung der finanziellen Steuerung sowie die Erreichung der strategischen Unternehmensziele.

Kapitel 17 – Verantwortlichkeiten der C-Level-Funktionen

Art. 219 Grundsatz

Die C-Level-Funktionen tragen innerhalb ihres jeweiligen Verantwortungsbereiches die oberste fachliche und organisatorische Verantwortung für die finanzrelevanten Prozesse der Yushin-Ryu AG.

Sie arbeiten eng zusammen und unterstützen den Verwaltungsrat sowie die Geschäftsleitung bei einer nachhaltigen, sicheren und wirtschaftlichen Unternehmensführung.

Die Gesamtverantwortung richtet sich nach den Statuten, dem Organisationsreglement sowie den jeweiligen Kompetenzregelungen.

Art. 220 CEO

Der **CEO (Chief Executive Officer)** trägt die Gesamtverantwortung für die operative Unternehmensführung.

Im Finanzbereich obliegen ihm insbesondere:

- Umsetzung der strategischen Finanzziele;
 - Führung der Geschäftsleitung;
 - Genehmigung finanzieller Grundsatzentscheidungen im Rahmen seiner Kompetenzen;
 - Sicherstellung einer nachhaltigen Unternehmensentwicklung;
 - Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat.
-

Art. 221 CFO

Der **CFO (Chief Financial Officer)** trägt die Gesamtverantwortung für die finanzielle Führung der Gesellschaft.

Hierzu gehören insbesondere:

- Finanzstrategie;
- Budgetierung;
- Finanzplanung;
- Rechnungswesen;

- Liquiditätsmanagement;
 - Treasury;
 - Controlling;
 - Jahresabschluss;
 - Investitionsplanung;
 - Finanzberichterstattung;
 - Internes Kontrollsystem (IKS);
 - Zusammenarbeit mit Revision und externen Prüforganen.
-

Art. 222 CQMO

Der **CQMO (Chief Quality Management Officer)** unterstützt die Sicherstellung qualitativ hochwertiger Finanzprozesse.

Hierzu gehören insbesondere:

- Qualitätsmanagement;
 - Prozessoptimierung;
 - Auditkoordination;
 - Dokumentationsqualität;
 - kontinuierliche Verbesserung;
 - Lessons Learned;
 - Unterstützung des Internen Kontrollsystems.
-

Art. 223 CRO

Der **CRO (Chief Risk Officer)** verantwortet das unternehmensweite Risikomanagement.

Im Finanzbereich umfasst dies insbesondere:

- Risikoidentifikation;
 - Risikobewertung;
 - Risikoüberwachung;
 - Frühwarnsysteme;
 - Risikoberichte;
 - Unterstützung strategischer Entscheidungen.
-

Art. 224 CCO

Der **CCO (Chief Compliance Officer)** stellt die Einhaltung sämtlicher Compliance-Anforderungen im Finanzbereich sicher.

Hierzu gehören insbesondere:

- Compliance-Management;
 - Prävention wirtschaftskrimineller Handlungen;
 - Geldwäschereiprävention;
 - Korruptionsprävention;
 - interne Untersuchungen;
 - Hinweisgebersysteme.
-

Art. 225 CLO

Der **CLO (Chief Legal Officer)** verantwortet sämtliche rechtlichen Angelegenheiten mit finanziellem Bezug.

Hierzu gehören insbesondere:

- Vertragsrecht;
 - Gesellschaftsrecht;
 - Arbeitsrecht;
 - Forschungs- und Hochschulrecht;
 - Datenschutzrecht;
 - Haftungsfragen;
 - internationale Rechtsfragen;
 - rechtliche Begleitung von Investitionen und Finanzierungen.
-

Art. 226 CSO

Der **CSO (Chief Security Officer)** verantwortet die physische und organisatorische Sicherheit sämtlicher finanzrelevanter Bereiche der Gesellschaft.

Hierzu gehören insbesondere:

- Werkschutz;
 - Zutrittskontrollen;
 - Objektschutz;
 - Schutz kritischer Infrastruktur;
 - Schutz besonders sensibler Vermögenswerte;
 - Sicherheitskoordination;
 - Zusammenarbeit mit Behörden;
 - Unterstützung der Krisenorganisation.
-

Art. 227 CISO

Der **CISO (Chief Information Security Officer)** verantwortet die Informations- und Cybersicherheit sämtlicher Finanzsysteme.

Hierzu gehören insbesondere:

- Schutz der Finanzsysteme;
 - Zugriffskontrollen;
 - Berechtigungsmanagement;
 - Cybersecurity;
 - Datensicherheit;
 - IT-Notfallmanagement;
 - Schutz vor Wirtschaftsspionage;
 - Zusammenarbeit mit dem CFO und CSO.
-

Art. 228 CHRO

Der **CHRO (Chief Human Resources Officer)** unterstützt die finanzielle Unternehmensführung durch eine nachhaltige Personalplanung.

Hierzu gehören insbesondere:

- Personalbudgetierung;
 - Stellenplanung;
 - Vergütungsmodelle;
 - Personalentwicklung;
 - Nachfolgeplanung;
 - arbeitsrechtliche Zusammenarbeit mit dem CLO.
-

Art. 229 Zusammenarbeit der C-Level

Die C-Level-Funktionen arbeiten bereichsübergreifend zusammen.

Sie unterstützen sich gegenseitig bei strategischen, operativen und finanzrelevanten Entscheidungen.

Bei wesentlichen Geschäftsvorfällen sind die jeweils zuständigen C-Level-Funktionen frühzeitig einzubeziehen.

Art. 230 Schlussbestimmung des Kapitels

Die Verantwortlichkeiten der einzelnen C-Level-Funktionen werden durch die jeweiligen Organisations-, Kompetenz- und Spezialreglemente ergänzt.

Bei Überschneidungen arbeiten die zuständigen Funktionen kooperativ zusammen.

Die Gesamtverantwortung des Verwaltungsrates bleibt unberührt.

Kapitel 18 – Schlussbestimmungen

Art. 231 Verhältnis zu den Statuten

Dieses Finanzreglement ergänzt die Statuten der Yushin-Ryu AG.

Die Statuten gehen diesem Reglement vor.

Bei Widersprüchen gelten die Statuten sowie zwingende gesetzliche Vorschriften.

Art. 232 Verhältnis zu weiteren Reglementen

Dieses Finanzreglement bildet gemeinsam mit den übrigen Führungs- und Spezialreglementen das Finanz- und Governance-System der Gesellschaft.

Hierzu gehören insbesondere:

- Organisationsreglement;
- Kompetenzreglement;
- Personalreglement;
- Sicherheitsreglement;
- Compliance-Reglement;
- Qualitätsmanagementreglement;
- Risikomanagementreglement;
- Informationssicherheitsreglement;
- Datenschutzreglement;
- Auditreglement;
- Beschaffungsreglement;
- Dokumentenlenkungsreglement;
- Business-Continuity-Reglement;
- weitere Spezialreglemente.

Sämtliche Reglemente sind möglichst widerspruchsfrei anzuwenden.

Art. 233 Auslegung

Dieses Reglement ist nach folgenden Grundsätzen auszulegen:

- geltendes Recht;
- Statuten;
- Corporate Governance;
- Unternehmenswerte;

- Zweck dieses Finanzreglements;
 - Grundsätze ordnungsgemäßer Unternehmensführung.
-

Art. 234 Änderungen

Änderungen dieses Finanzreglements erfolgen ausschließlich durch Beschluss des Verwaltungsrates.

Jede Änderung erhält mindestens:

- Versionsnummer;
 - Änderungsdatum;
 - Änderungsbeschreibung;
 - verantwortliche Stelle;
 - Genehmigungsnachweis.
-

Art. 235 Regelmäßige Überprüfung

Dieses Finanzreglement wird mindestens einmal jährlich überprüft.

Eine außerordentliche Überprüfung erfolgt insbesondere bei:

- Gesetzesänderungen;
 - organisatorischen Veränderungen;
 - neuen Geschäftsbereichen;
 - internationalen Standorten;
 - wesentlichen Investitionen;
 - Änderungen der Corporate Governance;
 - Ergebnissen aus Audits oder Revisionen;
 - erheblichen finanziellen Risiken.
-

Art. 236 Salvatorische Klausel

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Finanzreglements ganz oder teilweise unwirksam oder undurchführbar sein oder werden, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen unberührt.

An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine Regelung, welche dem wirtschaftlichen und organisatorischen Zweck möglichst nahekommt.

Art. 237 Sprachfassungen

Werden mehrere Sprachfassungen dieses Finanzreglements erstellt, bestimmt der Verwaltungsrat die verbindliche Originalfassung.

Übersetzungen dienen grundsätzlich der internationalen Anwendung und Information.

Art. 238 Inkrafttreten

Dieses Finanzreglement tritt nach Genehmigung durch den Verwaltungsrat der Yushin-Ryu AG am festgelegten Datum in Kraft.

Mit seinem Inkrafttreten ersetzt es sämtliche früheren Fassungen des Finanzreglements.

Art. 239 Übergangsbestimmungen

Bereits bestehende finanzielle Prozesse, Verträge und organisatorische Regelungen sind innerhalb angemessener Frist an dieses Finanzreglement anzupassen, soweit gesetzlich zulässig und organisatorisch erforderlich.

Bereits begründete Rechte und Pflichten bleiben hiervon unberührt.

Art. 240 Schlussbestimmung

Dieses Finanzreglement bildet die verbindliche Grundlage für sämtliche finanzbezogenen Prozesse der Yushin-Ryu AG.

Es dient der Sicherstellung einer verantwortungsvollen, transparenten, wirtschaftlichen, nachhaltigen und gesetzeskonformen Finanzführung sowie dem Schutz der Vermögenswerte der Gesellschaft.

Alle Organe, Führungskräfte und Mitarbeitenden sind verpflichtet, dieses Reglement einzuhalten und aktiv zu dessen Umsetzung beizutragen.

Mit diesem Finanzreglement schafft die Yushin-Ryu AG eine einheitliche Grundlage für Finanzführung, Investitionen, Liquidität, Rechnungswesen, Controlling, Compliance und finanzielle Corporate Governance und unterstützt damit die langfristige Stabilität, Sicherheit und nachhaltige Entwicklung der Gesellschaft.

Dokumenteninformationen

Dokument: Finanzreglement der Yushin-Ryu AG

Version: 1.0

Autor: Prof. Dr. Frank Benjamin Weibel

Genehmigt durch: Verwaltungsrat

Genehmigungsdatum: _____

Inkrafttreten: _____

Fachlich verantwortlich: CFO

Überprüfung: mindestens jährlich

Nächste Revision: _____

Änderungsverzeichnis

Version	Datum	Änderung	Freigabe	Verantwortlich
1.0	_____	Erstfassung	Verwaltungsrat	CFO