

Kompetenzreglement der Yushin-Ryu AG

Kapitel 1 – Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Zweck

Dieses Kompetenzreglement regelt die Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten, Entscheidungsbefugnisse sowie Genehmigungskompetenzen innerhalb der Yushin-Ryu AG.

Es schafft klare Entscheidungsstrukturen, unterstützt eine wirksame Corporate Governance und gewährleistet eine rechtssichere, transparente, wirtschaftliche und effiziente Unternehmensführung.

Art. 2 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für sämtliche Organe, Führungskräfte, Mitarbeitenden sowie Organisationseinheiten der Yushin-Ryu AG.

Es findet insbesondere Anwendung auf:

- den Verwaltungsrat;
- den Chief Visionary Officer (CVO);
- den Chief Executive Officer (CEO);
- sämtliche Mitglieder der Geschäftsleitung;
- alle C-Level-Funktionen;
- Bereichsleitungen;
- Fakultäten;
- Institute;

- Fachbereiche;
 - Tochtergesellschaften, soweit deren Organe nichts Abweichendes beschließen.
-

Art. 3 Begriffe

Im Sinne dieses Reglements bedeuten insbesondere:

Kompetenz

Die Befugnis, Entscheidungen innerhalb eines definierten Verantwortungsbereiches zu treffen.

Verantwortung

Die Verpflichtung, für Entscheidungen, Handlungen und deren Folgen einzustehen.

Delegation

Die Übertragung einzelner Aufgaben oder Entscheidungsbefugnisse auf eine andere geeignete Person oder Organisationseinheit.

Genehmigung

Die formelle Zustimmung einer hierzu befugten Stelle.

Organisationseinheit

Jede organisatorisch abgegrenzte Einheit der Gesellschaft, insbesondere Direktionen, Bereiche, Fakultäten, Institute, Fachbereiche sowie Stabsstellen.

Art. 4 Rechtsgrundlagen

Dieses Kompetenzreglement stützt sich insbesondere auf:

- die Statuten der Yushin-Ryu AG;
 - das Organisationsreglement;
 - das Personalreglement;
 - das Finanzreglement;
 - sämtliche weiteren Führungs- und Spezialreglemente;
 - die anwendbaren gesetzlichen Vorschriften.
-

Art. 5 Grundsätze

Die Ausübung sämtlicher Kompetenzen erfolgt nach folgenden Grundsätzen:

- Rechtmäßigkeit;
 - Transparenz;
 - Verantwortlichkeit;
 - Wirtschaftlichkeit;
 - Verhältnismäßigkeit;
 - Nachvollziehbarkeit;
 - Integrität;
 - Effizienz;
 - Nachhaltigkeit.
-

Art. 6 Unternehmenswerte

Alle Entscheidungen orientieren sich an den Unternehmenswerten der Yushin-Ryu AG.

Insbesondere gelten:

- Integrität;
- Verantwortung;
- Loyalität;
- Respekt;

- Qualität;
 - Sicherheit;
 - Nachhaltigkeit;
 - Wissenschaftlichkeit;
 - Innovationsbereitschaft;
 - partnerschaftliche Zusammenarbeit.
-

Art. 7 Führungsgrundsätze

Führung erfolgt auf Grundlage von Vertrauen, Verantwortung, Transparenz und Vorbildfunktion.

Führungskräfte fördern insbesondere:

- Eigenverantwortung;
 - Zusammenarbeit;
 - fachliche Entwicklung;
 - kontinuierliche Verbesserung;
 - offene Kommunikation;
 - lösungsorientiertes Handeln.
-

Art. 8 Corporate Governance

Die Kompetenzordnung bildet einen wesentlichen Bestandteil der Corporate Governance der Yushin-Ryu AG.

Sie dient insbesondere:

- der klaren Verantwortungszuordnung;
- der Vermeidung von Interessenkonflikten;
- der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften;
- einer wirksamen Kontrolle;

- einer nachhaltigen Unternehmensführung.
-

Art. 9 Verantwortung

Jede Person trägt innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches die Verantwortung für ihre Entscheidungen und Handlungen.

Nicht delegierbare Verantwortlichkeiten verbleiben bei der jeweils zuständigen Funktion oder dem zuständigen Organ.

Delegierte Aufgaben entbinden die delegierende Stelle nicht von ihrer Führungs- und Aufsichtspflicht.

Kapitel 2 – Grundsätze der Kompetenzen

Art. 10 Grundsatz der Kompetenzordnung

Die Kompetenzordnung dient der eindeutigen Zuordnung von Entscheidungs-, Führungs- und Genehmigungsbefugnissen innerhalb der Yushin-Ryu AG.

Sie gewährleistet klare Verantwortlichkeiten, kurze Entscheidungswege und eine wirksame Corporate Governance.

Art. 11 Grundsatz der Verantwortung

Jede Kompetenz ist untrennbar mit einer entsprechenden Verantwortung verbunden.

Wer Entscheidungen trifft oder genehmigt, trägt die Verantwortung für deren Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Auswirkungen.

Art. 12 Zuständigkeitsprinzip

Entscheidungen werden grundsätzlich durch diejenige Stelle getroffen, welcher die entsprechende Aufgabe organisatorisch zugeordnet ist.

Kompetenzen dürfen nur innerhalb des festgelegten Verantwortungsbereiches ausgeübt werden.

Art. 13 Subsidiaritätsprinzip

Entscheidungen sind grundsätzlich auf der niedrigsten organisatorischen Ebene zu treffen, welche über die erforderliche Kompetenz verfügt.

Übergeordnete Stellen greifen nur ein, wenn:

- gesetzliche Vorschriften dies verlangen;
 - strategische Interessen betroffen sind;
 - finanzielle Limiten überschritten werden;
 - Risiken dies erfordern;
 - Eskalationsgründe vorliegen.
-

Art. 14 Delegationsgrundsatz

Kompetenzen können im Rahmen dieses Reglements delegiert werden.

Die Delegation hat schriftlich zu erfolgen und muss mindestens enthalten:

- delegierende Stelle;

- delegierte Person;
 - Umfang der Delegation;
 - zeitliche Geltungsdauer;
 - allfällige Einschränkungen.
-

Art. 15 Grenzen der Delegation

Nicht delegierbar sind insbesondere:

- gesetzlich unübertragbare Aufgaben;
 - Aufgaben des Verwaltungsrates gemäß Statuten;
 - strategische Grundsatzentscheidungen;
 - Genehmigungen, welche ausdrücklich einem Organ vorbehalten sind;
 - persönliche Verantwortlichkeiten aufgrund gesetzlicher Vorschriften.
-

Art. 16 Wirtschaftlichkeitsprinzip

Alle Entscheidungen sind nach wirtschaftlichen Grundsätzen zu treffen.

Dabei sind insbesondere zu berücksichtigen:

- Kosten;
 - Nutzen;
 - Risiken;
 - Nachhaltigkeit;
 - Ressourceneinsatz;
 - langfristige Auswirkungen.
-

Art. 17 Transparenz

Entscheidungsprozesse sind nachvollziehbar und transparent zu gestalten.

Sämtliche wesentlichen Entscheidungen sind angemessen zu dokumentieren.

Art. 18 Dokumentationspflicht

Kompetenzrelevante Entscheidungen sind vollständig zu dokumentieren.

Die Dokumentation umfasst insbesondere:

- Entscheidungsgegenstand;
 - verantwortliche Person;
 - Entscheidungsgrundlage;
 - Genehmigungen;
 - Datum;
 - allfällige Auflagen.
-

Art. 19 Interessenkonflikte

Personen mit einem tatsächlichen oder potenziellen Interessenkonflikt dürfen an der entsprechenden Entscheidung nicht mitwirken.

Interessenkonflikte sind unverzüglich offenzulegen.

Über geeignete Maßnahmen entscheidet die vorgesetzte Stelle oder das zuständige Organ.

Art. 20 Rechenschaftspflicht

Alle Führungskräfte sind verpflichtet, über die Ausübung ihrer Kompetenzen Rechenschaft abzulegen.

Sie stellen sicher, dass ihre Entscheidungen:

- rechtmäßig;
- nachvollziehbar;
- wirtschaftlich;
- transparent;
- im Interesse der Gesellschaft

getroffen wurden.

Art. 21 Zusammenarbeit

Die Ausübung von Kompetenzen erfolgt bereichsübergreifend und kooperativ.

Organisationseinheiten unterstützen sich gegenseitig und tauschen die zur Aufgabenerfüllung notwendigen Informationen rechtzeitig aus.

Art. 22 Konfliktlösung

Kommt es zu Kompetenzüberschneidungen oder Meinungsverschiedenheiten zwischen Organisationseinheiten, ist zunächst eine einvernehmliche Lösung anzustreben.

Kann keine Einigung erzielt werden, entscheidet die nächsthöhere zuständige Führungsebene.

Art. 23 Missbrauch von Kompetenzen

Die missbräuchliche Ausübung oder Überschreitung von Kompetenzen ist unzulässig.

Festgestellte Verstöße sind unverzüglich zu melden und können arbeits-, zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Art. 24 Kontinuierliche Überprüfung

Die Kompetenzordnung ist regelmäßig auf ihre Zweckmäßigkeit und Aktualität zu überprüfen.

Erkenntnisse aus:

- Audits,
- Revisionen,
- organisatorischen Veränderungen,
- Gesetzesänderungen,
- Risikoanalysen,
- Erfahrungen aus der Praxis

sind bei der Weiterentwicklung zu berücksichtigen.

Kapitel 3 – Entscheidungs- und Führungsbefugnisse

Art. 25 Grundsatz

Die Entscheidungs- und Führungsbefugnisse richten sich nach den Statuten, diesem Kompetenzreglement, dem Organisationsreglement sowie den weiteren Führungs- und Spezialreglementen der Yushin-Ryu AG.

Entscheidungen sind innerhalb der jeweils übertragenen Kompetenzen zu treffen.

Art. 26 Strategische Entscheidungen

Strategische Entscheidungen betreffen insbesondere:

- die langfristige Unternehmensentwicklung;
- die Unternehmensstrategie;
- die Vision und Mission;
- die Gründung, Übernahme oder Auflösung von Gesellschaften;
- internationale Expansion;
- wesentliche Investitionen;
- Forschungs- und Entwicklungsstrategien;
- Governance-Strukturen;
- langfristige Kooperationen.

Strategische Entscheidungen obliegen den hierfür zuständigen Organen.

Art. 27 Operative Entscheidungen

Operative Entscheidungen betreffen die laufende Geschäftsführung.

Hierzu gehören insbesondere:

- Organisation des Tagesgeschäftes;
- Personalführung;
- Ressourcensteuerung;
- Projektumsetzung;
- Budgetvollzug;
- operative Investitionen;
- Vertragsabwicklung;
- Prozesssteuerung.

Sie werden innerhalb der übertragenen Kompetenzen getroffen.

Art. 28 Fachentscheidungen

Fachentscheidungen werden durch die jeweils zuständigen Organisationseinheiten getroffen.

Sie betreffen insbesondere:

- fachliche Beurteilungen;
 - wissenschaftliche Fragestellungen;
 - technische Entscheidungen;
 - Qualitätsfragen;
 - Ausbildungs- und Forschungsinhalte;
 - betriebliche Spezialthemen.
-

Art. 29 Projektentscheidungen

Für jedes Projekt ist eine verantwortliche Projektleitung zu bestimmen.

Projektentscheidungen umfassen insbesondere:

- Projektplanung;
- Ressourcenplanung;
- Terminplanung;
- Budgetüberwachung;
- Risikomanagement;
- Projektabschluss.

Entscheidungen außerhalb der bewilligten Projektkompetenzen bedürfen einer zusätzlichen Genehmigung.

Art. 30 Krisenentscheidungen

Bei außergewöhnlichen Ereignissen können beschleunigte Entscheidungsverfahren angewendet werden.

Krisenentscheidungen dienen insbesondere:

- dem Schutz von Menschen;
- dem Schutz der Vermögenswerte;
- der Sicherstellung des Geschäftsbetriebes;
- der Gefahrenabwehr;
- der Wiederherstellung des Normalbetriebes.

Nach Wegfall der Krisensituation sind sämtliche Entscheidungen nachträglich zu dokumentieren.

Art. 31 Entscheidungsgrundlagen

Vor jeder wesentlichen Entscheidung sind mindestens zu prüfen:

- gesetzliche Grundlagen;
- Wirtschaftlichkeit;
- Risiken;
- Finanzierung;
- personelle Auswirkungen;
- organisatorische Auswirkungen;
- Nachhaltigkeit;
- strategische Auswirkungen.

Art. 32 Verhältnismäßigkeit

Entscheidungen haben angemessen, sachgerecht und verhältnismäßig zu erfolgen.

Der Umfang der Prüfung richtet sich nach:

- Bedeutung;
 - Risiko;
 - finanziellen Auswirkungen;
 - strategischer Tragweite.
-

Art. 33 Einbezug weiterer Fachbereiche

Soweit erforderlich, sind vor Entscheidungen weitere Fachbereiche einzubeziehen.

Dies betrifft insbesondere:

- Finanzen;
 - Recht;
 - Compliance;
 - Risikomanagement;
 - Qualitätsmanagement;
 - Informationssicherheit;
 - Personal;
 - Sicherheit.
-

Art. 34 Eskalation

Kann innerhalb der zuständigen Organisationseinheit keine Entscheidung getroffen werden oder werden Kompetenzgrenzen überschritten, ist die Angelegenheit unverzüglich an die nächsthöhere zuständige Instanz zu eskalieren.

Art. 35 Vertretung

Bei Abwesenheit einer entscheidungsbefugten Person erfolgt die Entscheidungswahrnehmung durch die festgelegte Stellvertretung.

Besteht keine geregelte Stellvertretung, entscheidet die nächsthöhere Führungsebene.

Art. 36 Dokumentation

Wesentliche Entscheidungen sind vollständig zu dokumentieren.

Die Dokumentation umfasst mindestens:

- Entscheidungsgegenstand;
 - Entscheidungsgrundlage;
 - verantwortliche Person;
 - beteiligte Stellen;
 - Genehmigungen;
 - Datum;
 - allfällige Auflagen.
-

Art. 37 Nachvollziehbarkeit

Entscheidungen müssen für berechtigte interne und externe Prüfstellen jederzeit nachvollziehbar sein.

Die Dokumentation ist entsprechend den geltenden Archivierungs- und Dokumentationsvorschriften aufzubewahren.

Art. 38 Verantwortung

Jede entscheidungsbefugte Person trägt die Verantwortung für die Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit ihrer Entscheidungen.

Die Delegation einzelner Aufgaben entbindet nicht von der Führungs- und Aufsichtspflicht.

Kapitel 4 – Finanzkompetenzen

Art. 39 Grundsatz

Finanzielle Entscheidungen dürfen ausschließlich innerhalb der übertragenen Finanzkompetenzen getroffen werden.

Die Finanzkompetenzen dienen der Sicherstellung einer wirtschaftlichen, transparenten und verantwortungsvollen Verwendung der finanziellen Mittel der Yushin-Ryu AG.

Art. 40 Zuständigkeit

Finanzkompetenzen richten sich nach:

- den Statuten;
- diesem Kompetenzreglement;
- dem Finanzreglement;
- dem Organisationsreglement;
- dem Budget;
- den Genehmigungslimiten.

Jede Person handelt ausschließlich innerhalb ihrer übertragenen Befugnisse.

Art. 41 Budgetkompetenz

Genehmigte Budgetmittel dürfen ausschließlich für den bewilligten Zweck verwendet werden.

Budgetüberschreitungen bedürfen einer zusätzlichen Genehmigung gemäß den festgelegten Kompetenzregelungen.

Art. 42 Investitionskompetenz

Investitionen dürfen ausschließlich innerhalb der genehmigten Investitionskompetenzen beschlossen werden.

Vor jeder Investition sind insbesondere zu prüfen:

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

Art. 43 Vertragskompetenz

Finanzielle Verpflichtungen dürfen ausschließlich durch hierzu befugte Personen eingegangen werden.

Die Genehmigungsstufe richtet sich insbesondere nach:

- Vertragswert;
- Vertragsdauer;
- Risikoklasse;
- strategischer Bedeutung;
- Art des Vertrages.

Art. 44 Zahlungsfreigaben

Zahlungen dürfen ausschließlich durch berechtigte Personen freigegeben werden.

Vor jeder Freigabe sind mindestens zu prüfen:

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

Art. 45 Kreditaufnahmen

Die Aufnahme von Darlehen, Krediten oder sonstigen Finanzierungen erfolgt ausschließlich nach den Bestimmungen der Statuten sowie dieses Kompetenzreglements.

Vor einer Genehmigung sind insbesondere zu beurteilen:

- Finanzierungsbedarf;
- Laufzeit;
- Zinssatz;
- Sicherheiten;
- Liquiditätsauswirkungen;
- Risiken.

Art. 46 Vermögensverfügungen

Die Veräußerung, Belastung oder Übertragung wesentlicher Vermögenswerte bedarf der Genehmigung entsprechend den festgelegten Kompetenzstufen.

Hierbei sind insbesondere zu berücksichtigen:

- Marktwert;
 - strategische Bedeutung;
 - steuerliche Auswirkungen;
 - wirtschaftliche Folgen.
-

Art. 47 Nachtragsbudgets

Reichen genehmigte Budgetmittel nicht aus, ist vor dem Eingehen weiterer Verpflichtungen ein Nachtragsbudget zu beantragen.

Die Genehmigung erfolgt nach den festgelegten Kompetenzregelungen.

Art. 48 Finanzielle Limiten

Für finanzielle Entscheidungen gelten verbindliche Kompetenzlimiten.

Die jeweiligen Limiten werden durch den Verwaltungsrat in einer separaten Kompetenzmatrix festgelegt und regelmäßig überprüft.

Art. 49 Wirtschaftlichkeitsprüfung

Vor jeder finanziell wesentlichen Entscheidung ist eine angemessene Wirtschaftlichkeitsprüfung durchzuführen.

Dabei sind insbesondere zu berücksichtigen:

- Kosten;
 - Nutzen;
 - Alternativen;
 - Risiken;
 - Finanzierung;
 - Nachhaltigkeit.
-

Art. 50 Dokumentation

Sämtliche finanzrelevanten Entscheidungen sind vollständig zu dokumentieren.

Die Dokumentation umfasst mindestens:

- Entscheidungsgegenstand;
 - finanzielle Auswirkungen;
 - Genehmigungsstufe;
 - verantwortliche Person;
 - Datum;
 - Begründung;
 - allfällige Auflagen.
-

Art. 51 Kontrolle

Die Einhaltung der Finanzkompetenzen wird regelmäßig überprüft.

Hierzu dienen insbesondere:

- Internes Kontrollsystem (IKS);
- Controlling;
- Compliance;
- interne Revision;
- externe Revision;

- Audits.

Festgestellte Abweichungen sind unverzüglich zu melden und zu behandeln.

Art. 52 Verantwortung

Alle Führungskräfte und Mitarbeitenden mit Finanzkompetenzen tragen Verantwortung für einen gesetzeskonformen, wirtschaftlichen und verantwortungsvollen Umgang mit den finanziellen Mitteln der Gesellschaft.

Eine Überschreitung der übertragenen Finanzkompetenzen ist unzulässig und kann arbeits-, zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Kapitel 5 – Unterschriftenregelung

Art. 53 Grundsatz

Die Zeichnungs- und Unterschriftsberechtigung regelt, welche Personen rechtsverbindliche Erklärungen im Namen der Yushin-Ryu AG abgeben dürfen.

Sie dient der Rechtssicherheit, Transparenz sowie dem Schutz der Gesellschaft vor unberechtigten Verpflichtungen.

Art. 54 Rechtsverbindliche Unterschriften

Rechtsverbindliche Erklärungen dürfen ausschließlich von hierzu berechtigten Personen abgegeben werden.

Die Berechtigung richtet sich nach:

- den Statuten;
 - diesem Kompetenzreglement;
 - dem Organisationsreglement;
 - dem Handelsregistereintrag;
 - besonderen Vollmachten.
-

Art. 55 Zeichnungsarten

Die Gesellschaft kennt insbesondere folgende Zeichnungsarten:

- Einzelunterschrift;
- Kollektivunterschrift zu zweien;
- Kollektivunterschrift zu mehreren;
- Spezialvollmacht;
- projektbezogene Vollmacht;
- zeitlich befristete Vollmacht.

Die jeweils gültige Zeichnungsregelung wird durch den Verwaltungsrat festgelegt.

Art. 56 Einzelunterschrift

Eine Einzelunterschrift ist nur zulässig, sofern sie ausdrücklich durch die Statuten, den Verwaltungsrat oder den Handelsregistereintrag vorgesehen ist.

Die Erteilung erfolgt zurückhaltend und unter Berücksichtigung der Risikolage.

Art. 57 Kollektivunterschrift

Soweit nichts anderes bestimmt ist, erfolgen rechtsverbindliche Erklärungen mittels Kollektivunterschrift.

Die zeichnungsberechtigten Personen müssen unabhängig voneinander handeln.

Eine Person darf nicht für beide Unterschriften zeichnen.

Art. 58 Finanzielle Verpflichtungen

Finanzielle Verpflichtungen dürfen ausschließlich innerhalb der genehmigten Finanzkompetenzen unterzeichnet werden.

Vor der Unterzeichnung sind insbesondere zu prüfen:

- Zuständigkeit;
 - Budgetverfügbarkeit;
 - Finanzierung;
 - Genehmigungsnachweise;
 - rechtliche Zulässigkeit.
-

Art. 59 Vertragsunterzeichnungen

Verträge sind ausschließlich durch die zuständigen zeichnungsberechtigten Personen zu unterzeichnen.

Je nach Vertragsart können zusätzlich Stellungnahmen oder Genehmigungen des CFO, CLO oder weiterer zuständiger Stellen erforderlich sein.

Art. 60 Bankvollmachten

Verfügungen über Bankkonten richten sich nach den durch den Verwaltungsrat genehmigten Bankvollmachten.

Die Bankvollmachten sind regelmäßig zu überprüfen und bei personellen Änderungen unverzüglich anzupassen.

Art. 61 Elektronische Signaturen

Elektronische Signaturen sind zulässig, sofern sie den gesetzlichen Anforderungen entsprechen und durch die Gesellschaft freigegeben wurden.

Die Authentizität, Integrität und Nachvollziehbarkeit der elektronischen Signatur müssen jederzeit gewährleistet sein.

Art. 62 Vollmachten

Vollmachten sind grundsätzlich schriftlich zu erteilen.

Sie enthalten mindestens:

- bevollmächtigte Person;
 - Umfang der Vollmacht;
 - Geltungsbereich;
 - Beginn;
 - Ablauf oder Widerruf;
 - ausstellende Stelle.
-

Art. 63 Widerruf

Zeichnungsberechtigungen und Vollmachten können jederzeit durch die zuständige Stelle widerrufen werden.

Der Widerruf ist unverzüglich zu dokumentieren und den betroffenen internen sowie externen Stellen mitzuteilen.

Art. 64 Stellvertretung

Bei Abwesenheit einer zeichnungsberechtigten Person erfolgt die Unterzeichnung durch die offiziell bestimmte Stellvertretung.

Die Stellvertretung handelt innerhalb der übertragenen Kompetenzen.

Art. 65 Dokumentation

Sämtliche Zeichnungsberechtigungen, Vollmachten sowie Änderungen sind vollständig und nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die entsprechenden Unterlagen sind revisionssicher aufzubewahren.

Art. 66 Missbrauch

Der Missbrauch einer Zeichnungsberechtigung oder Vollmacht ist untersagt.

Unberechtigte oder missbräuchliche Unterzeichnungen können arbeitsrechtliche, zivilrechtliche oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Art. 67 Verantwortung

Jede zeichnungsberechtigte Person trägt die persönliche Verantwortung für die Rechtmäßigkeit und Ordnungsmäßigkeit ihrer Unterschrift.

Vor jeder rechtsverbindlichen Unterzeichnung ist sicherzustellen, dass:

- die erforderliche Kompetenz besteht;

- sämtliche Genehmigungen vorliegen;
- gesetzliche und interne Vorgaben eingehalten werden;
- die Interessen der Yushin-Ryu AG gewahrt bleiben.

Kapitel 6 – Delegation von Kompetenzen

Art. 68 Grundsatz

Kompetenzen können im Rahmen dieses Reglements ganz oder teilweise auf geeignete Personen oder Organisationseinheiten delegiert werden.

Die Delegation dient einer effizienten, wirtschaftlichen und verantwortungsvollen Unternehmensführung.

Die Gesamtverantwortung der delegierenden Stelle bleibt hiervon unberührt.

Art. 69 Delegationsfähigkeit

Delegiert werden können insbesondere:

- operative Entscheidungen;
- Fachkompetenzen;
- Projektverantwortungen;
- Budgetverantwortungen;
- Personalführungsaufgaben;
- Genehmigungsbefugnisse innerhalb festgelegter Kompetenzgrenzen;
- administrative Aufgaben.

Nicht delegierbare Aufgaben richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, den Statuten sowie diesem Reglement.

Art. 70 Voraussetzungen der Delegation

Eine Delegation ist nur zulässig, wenn:

- die delegierte Person fachlich geeignet ist;
 - die erforderlichen Ressourcen vorhanden sind;
 - die Zuständigkeiten eindeutig geregelt sind;
 - die Delegation dokumentiert wurde;
 - die delegierende Stelle ihre Aufsichtspflicht wahrnehmen kann.
-

Art. 71 Form der Delegation

Delegationen erfolgen grundsätzlich schriftlich.

Die Delegation enthält mindestens:

- delegierende Stelle;
 - delegierte Person;
 - Aufgabenbereich;
 - Umfang der Befugnisse;
 - finanzielle Kompetenzgrenzen;
 - Beginn;
 - Dauer;
 - allfällige Einschränkungen.
-

Art. 72 Grenzen der Delegation

Die Delegation darf nicht dazu führen, dass:

- gesetzliche Vorschriften umgangen werden;

- Kontrollmechanismen aufgehoben werden;
 - Genehmigungsprozesse umgangen werden;
 - Interessenkonflikte entstehen;
 - die Corporate Governance beeinträchtigt wird.
-

Art. 73 Aufsichtspflicht

Die delegierende Stelle bleibt verpflichtet,

- die ordnungsgemäße Aufgabenwahrnehmung zu überwachen;
- regelmäßige Berichte einzufordern;
- bei Bedarf korrigierend einzugreifen;
- Risiken angemessen zu überwachen.

Die Delegation entbindet nicht von der Führungsverantwortung.

Art. 74 Unterdelegation

Eine weitere Delegation durch die beauftragte Person (Unterdelegation) ist nur zulässig, wenn diese ausdrücklich genehmigt wurde.

Die ursprüngliche delegierende Stelle ist hierüber zu informieren.

Art. 75 Stellvertretung

Für delegierte Aufgaben ist eine geeignete Stellvertretung vorzusehen.

Die Stellvertretung übernimmt die Aufgaben ausschließlich während der Abwesenheit oder Verhinderung der delegierten Person und innerhalb der übertragenen Kompetenzen.

Art. 76 Berichtspflicht

Delegierte Personen berichten der delegierenden Stelle regelmäßig über:

- wesentliche Entscheidungen;
 - Zielerreichung;
 - Risiken;
 - Budgetentwicklung;
 - besondere Vorkommnisse;
 - notwendige Maßnahmen.
-

Art. 77 Dokumentation

Sämtliche Delegationen sind nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die Dokumentation umfasst insbesondere:

- Delegationsumfang;
 - Kompetenzgrenzen;
 - verantwortliche Personen;
 - Genehmigungen;
 - Änderungen;
 - Widerruf.
-

Art. 78 Überprüfung

Delegationen sind regelmäßig auf ihre Zweckmäßigkeit und Aktualität zu überprüfen.

Insbesondere sind Änderungen erforderlich bei:

- organisatorischen Anpassungen;

- personellen Veränderungen;
 - geänderten gesetzlichen Anforderungen;
 - neuen Risiken;
 - wesentlichen Änderungen der Unternehmensstruktur.
-

Art. 79 Widerruf

Delegationen können jederzeit durch die zuständige Stelle ganz oder teilweise widerrufen werden.

Der Widerruf erfolgt schriftlich und ist unverzüglich zu dokumentieren.

Betroffene interne und externe Stellen sind entsprechend zu informieren.

Art. 80 Verantwortung

Delegierte Personen handeln innerhalb der ihnen übertragenen Kompetenzen eigenverantwortlich.

Sie tragen Verantwortung für die ordnungsgemäße Wahrnehmung der delegierten Aufgaben.

Die delegierende Stelle bleibt für die Auswahl, Instruktion und Aufsicht verantwortlich.

Kapitel 7 – Genehmigungsprozesse

Art. 81 Grundsatz

Genehmigungsprozesse stellen sicher, dass Entscheidungen, Verpflichtungen und Maßnahmen der Yushin-Ryu AG rechtmäßig, wirtschaftlich, nachvollziehbar und im Einklang mit den strategischen Zielen der Gesellschaft erfolgen.

Art. 82 Genehmigungspflicht

Genehmigungspflichtig sind insbesondere:

- Investitionen;
 - Budgetüberschreitungen;
 - Nachtragsbudgets;
 - Vertragsabschlüsse;
 - Kreditaufnahmen;
 - Finanzierungen;
 - Beschaffungen;
 - Personalmaßnahmen;
 - organisatorische Änderungen;
 - strategische Projekte;
 - weitere durch Reglement oder Beschluss festgelegte Geschäftsvorfälle.
-

Art. 83 Genehmigungsstufen

Genehmigungen erfolgen entsprechend der festgelegten Kompetenzordnung.

Die Genehmigungsstufe richtet sich insbesondere nach:

- finanzieller Bedeutung;
- Risikoklasse;
- strategischer Bedeutung;
- rechtlichen Auswirkungen;
- organisatorischen Auswirkungen.

Art. 84 Vorbereitung der Genehmigung

Vor jeder Genehmigung sind sämtliche entscheidungsrelevanten Informationen vollständig bereitzustellen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Entscheidungsgrundlage;
- Wirtschaftlichkeitsprüfung;
- Budgetnachweis;
- Risikoanalyse;
- rechtliche Beurteilung, soweit erforderlich;
- Stellungnahmen der zuständigen Fachbereiche.

Art. 85 Fachliche Prüfung

Vor der Genehmigung erfolgt die fachliche Prüfung durch die zuständige Organisationseinheit.

Die fachliche Prüfung umfasst insbesondere:

- sachliche Richtigkeit;
- Zielerreichung;
- technische Machbarkeit;
- organisatorische Auswirkungen;
- Einhaltung interner Vorgaben.

Art. 86 Finanzielle Prüfung

Soweit finanzielle Auswirkungen bestehen, erfolgt zusätzlich eine finanzielle Prüfung.

Diese umfasst insbesondere:

- Budgetverfügbarkeit;
 - Finanzierung;
 - Wirtschaftlichkeit;
 - Folgekosten;
 - Liquiditätsauswirkungen;
 - Einhaltung der Finanzkompetenzen.
-

Art. 87 Rechtliche Prüfung

Soweit erforderlich, erfolgt vor der Genehmigung eine rechtliche Prüfung.

Diese umfasst insbesondere:

- Gesetzeskonformität;
 - Vertragsprüfung;
 - Haftungsfragen;
 - Datenschutz;
 - Compliance;
 - regulatorische Anforderungen.
-

Art. 88 Genehmigungsentscheidung

Die zuständige Genehmigungsinstanz entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen auf Grundlage der vollständigen Entscheidungsunterlagen.

Genehmigungen können:

- erteilt;
- mit Auflagen versehen;
- zurückgestellt;
- oder abgelehnt werden.

Die Entscheidung ist zu begründen.

Art. 89 Mehrstufige Genehmigungen

Geschäftsvorfälle mit besonderer finanzieller, strategischer oder rechtlicher Bedeutung können mehreren Genehmigungsstufen unterliegen.

Die Reihenfolge der Genehmigungen richtet sich nach dem Kompetenzreglement sowie der jeweiligen Kompetenzmatrix.

Art. 90 Fristen

Genehmigungsgesuche sind innerhalb angemessener Frist zu bearbeiten.

Bei dringenden oder sicherheitsrelevanten Angelegenheiten ist eine beschleunigte Bearbeitung sicherzustellen.

Art. 91 Nachträgliche Genehmigungen

Nachträgliche Genehmigungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.

Sie sind besonders zu dokumentieren und zu begründen.

Art. 92 Ablehnung

Wird ein Genehmigungsgesuch abgelehnt, sind die Gründe nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die antragstellende Stelle ist unverzüglich zu informieren.

Gegebenenfalls können ergänzte Unterlagen oder ein neuer Antrag eingereicht werden.

Art. 93 Dokumentation

Sämtliche Genehmigungsprozesse sind vollständig und revisionssicher zu dokumentieren.

Die Dokumentation umfasst mindestens:

- Antrag;
 - Prüfungen;
 - Stellungnahmen;
 - Genehmigungsentscheid;
 - Auflagen;
 - verantwortliche Personen;
 - Datum.
-

Art. 94 Kontrolle

Die Einhaltung der Genehmigungsprozesse wird regelmäßig überprüft.

Hierzu dienen insbesondere:

- Internes Kontrollsystem (IKS);
- Compliance;
- Qualitätsmanagement;
- interne Revision;
- externe Revision;
- Audits.

Festgestellte Mängel sind unverzüglich zu beheben.

Art. 95 Verantwortung

Alle am Genehmigungsprozess beteiligten Personen tragen Verantwortung für eine sorgfältige, objektive und nachvollziehbare Prüfung.

Genehmigungen dürfen ausschließlich innerhalb der übertragenen Kompetenzen erfolgen.

Missbräuchliche oder unzulässige Genehmigungen sind untersagt und können arbeits-, zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Kapitel 7 – Genehmigungsprozesse

Art. 81 Grundsatz

Genehmigungsprozesse stellen sicher, dass Entscheidungen, Verpflichtungen und Maßnahmen der Yushin-Ryu AG rechtmäßig, wirtschaftlich, nachvollziehbar und im Einklang mit den strategischen Zielen der Gesellschaft erfolgen.

Art. 82 Genehmigungspflicht

Genehmigungspflichtig sind insbesondere:

- Investitionen;
- Budgetüberschreitungen;
- Nachtragsbudgets;
- Vertragsabschlüsse;
- Kreditaufnahmen;
- Finanzierungen;

- Beschaffungen;
 - Personalmaßnahmen;
 - organisatorische Änderungen;
 - strategische Projekte;
 - weitere durch Reglement oder Beschluss festgelegte Geschäftsvorfälle.
-

Art. 83 Genehmigungsstufen

Genehmigungen erfolgen entsprechend der festgelegten Kompetenzordnung.

Die Genehmigungsstufe richtet sich insbesondere nach:

- finanzieller Bedeutung;
 - Risikoklasse;
 - strategischer Bedeutung;
 - rechtlichen Auswirkungen;
 - organisatorischen Auswirkungen.
-

Art. 84 Vorbereitung der Genehmigung

Vor jeder Genehmigung sind sämtliche entscheidungsrelevanten Informationen vollständig bereitzustellen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Entscheidungsgrundlage;
- Wirtschaftlichkeitsprüfung;
- Budgetnachweis;
- Risikoanalyse;
- rechtliche Beurteilung, soweit erforderlich;
- Stellungnahmen der zuständigen Fachbereiche.

Art. 85 Fachliche Prüfung

Vor der Genehmigung erfolgt die fachliche Prüfung durch die zuständige Organisationseinheit.

Die fachliche Prüfung umfasst insbesondere:

- sachliche Richtigkeit;
- Zielerreichung;
- technische Machbarkeit;
- organisatorische Auswirkungen;
- Einhaltung interner Vorgaben.

Art. 86 Finanzielle Prüfung

Soweit finanzielle Auswirkungen bestehen, erfolgt zusätzlich eine finanzielle Prüfung.

Diese umfasst insbesondere:

- Budgetverfügbarkeit;
- Finanzierung;
- Wirtschaftlichkeit;
- Folgekosten;
- Liquiditätsauswirkungen;
- Einhaltung der Finanzkompetenzen.

Art. 87 Rechtliche Prüfung

Soweit erforderlich, erfolgt vor der Genehmigung eine rechtliche Prüfung.

Diese umfasst insbesondere:

- Gesetzeskonformität;
 - Vertragsprüfung;
 - Haftungsfragen;
 - Datenschutz;
 - Compliance;
 - regulatorische Anforderungen.
-

Art. 88 Genehmigungentscheidung

Die zuständige Genehmigungsinstanz entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen auf Grundlage der vollständigen Entscheidungsunterlagen.

Genehmigungen können:

- erteilt;
- mit Auflagen versehen;
- zurückgestellt;
- oder abgelehnt werden.

Die Entscheidung ist zu begründen.

Art. 89 Mehrstufige Genehmigungen

Geschäftsvorfälle mit besonderer finanzieller, strategischer oder rechtlicher Bedeutung können mehreren Genehmigungsstufen unterliegen.

Die Reihenfolge der Genehmigungen richtet sich nach dem Kompetenzreglement sowie der jeweiligen Kompetenzmatrix.

Art. 90 Fristen

Genehmigungsgesuche sind innerhalb angemessener Frist zu bearbeiten.

Bei dringenden oder sicherheitsrelevanten Angelegenheiten ist eine beschleunigte Bearbeitung sicherzustellen.

Art. 91 Nachträgliche Genehmigungen

Nachträgliche Genehmigungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.

Sie sind besonders zu dokumentieren und zu begründen.

Art. 92 Ablehnung

Wird ein Genehmigungsgesuch abgelehnt, sind die Gründe nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die antragstellende Stelle ist unverzüglich zu informieren.

Gegebenenfalls können ergänzte Unterlagen oder ein neuer Antrag eingereicht werden.

Art. 93 Dokumentation

Sämtliche Genehmigungsprozesse sind vollständig und revisionssicher zu dokumentieren.

Die Dokumentation umfasst mindestens:

- Antrag;
- Prüfungen;
- Stellungnahmen;

- Genehmigungsentscheid;
 - Auflagen;
 - verantwortliche Personen;
 - Datum.
-

Art. 94 Kontrolle

Die Einhaltung der Genehmigungsprozesse wird regelmäßig überprüft.

Hierzu dienen insbesondere:

- Internes Kontrollsystem (IKS);
- Compliance;
- Qualitätsmanagement;
- interne Revision;
- externe Revision;
- Audits.

Festgestellte Mängel sind unverzüglich zu beheben.

Art. 95 Verantwortung

Alle am Genehmigungsprozess beteiligten Personen tragen Verantwortung für eine sorgfältige, objektive und nachvollziehbare Prüfung.

Genehmigungen dürfen ausschließlich innerhalb der übertragenen Kompetenzen erfolgen.

Missbräuchliche oder unzulässige Genehmigungen sind untersagt und können arbeits-, zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Kapitel 7 – Genehmigungsprozesse

Art. 81 Grundsatz

Genehmigungsprozesse stellen sicher, dass Entscheidungen, Verpflichtungen und Maßnahmen der Yushin-Ryu AG rechtmäßig, wirtschaftlich, nachvollziehbar und im Einklang mit den strategischen Zielen der Gesellschaft erfolgen.

Art. 82 Genehmigungspflicht

Genehmigungspflichtig sind insbesondere:

- Investitionen;
 - Budgetüberschreitungen;
 - Nachtragsbudgets;
 - Vertragsabschlüsse;
 - Kreditaufnahmen;
 - Finanzierungen;
 - Beschaffungen;
 - Personalmaßnahmen;
 - organisatorische Änderungen;
 - strategische Projekte;
 - weitere durch Reglement oder Beschluss festgelegte Geschäftsvorfälle.
-

Art. 83 Genehmigungsstufen

Genehmigungen erfolgen entsprechend der festgelegten Kompetenzordnung.

Die Genehmigungsstufe richtet sich insbesondere nach:

- finanzieller Bedeutung;
- Risikoklasse;

- strategischer Bedeutung;
 - rechtlichen Auswirkungen;
 - organisatorischen Auswirkungen.
-

Art. 84 Vorbereitung der Genehmigung

Vor jeder Genehmigung sind sämtliche entscheidungsrelevanten Informationen vollständig bereitzustellen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Entscheidungsgrundlage;
 - Wirtschaftlichkeitsprüfung;
 - Budgetnachweis;
 - Risikoanalyse;
 - rechtliche Beurteilung, soweit erforderlich;
 - Stellungnahmen der zuständigen Fachbereiche.
-

Art. 85 Fachliche Prüfung

Vor der Genehmigung erfolgt die fachliche Prüfung durch die zuständige Organisationseinheit.

Die fachliche Prüfung umfasst insbesondere:

- sachliche Richtigkeit;
 - Zielerreichung;
 - technische Machbarkeit;
 - organisatorische Auswirkungen;
 - Einhaltung interner Vorgaben.
-

Art. 86 Finanzielle Prüfung

Soweit finanzielle Auswirkungen bestehen, erfolgt zusätzlich eine finanzielle Prüfung.

Diese umfasst insbesondere:

- Budgetverfügbarkeit;
 - Finanzierung;
 - Wirtschaftlichkeit;
 - Folgekosten;
 - Liquiditätsauswirkungen;
 - Einhaltung der Finanzkompetenzen.
-

Art. 87 Rechtliche Prüfung

Soweit erforderlich, erfolgt vor der Genehmigung eine rechtliche Prüfung.

Diese umfasst insbesondere:

- Gesetzeskonformität;
 - Vertragsprüfung;
 - Haftungsfragen;
 - Datenschutz;
 - Compliance;
 - regulatorische Anforderungen.
-

Art. 88 Genehmigungsentscheidung

Die zuständige Genehmigungsinstanz entscheidet nach pflichtgemäßem Ermessen auf Grundlage der vollständigen Entscheidungsunterlagen.

Genehmigungen können:

- erteilt;
- mit Auflagen versehen;
- zurückgestellt;
- oder abgelehnt werden.

Die Entscheidung ist zu begründen.

Art. 89 Mehrstufige Genehmigungen

Geschäftsvorfälle mit besonderer finanzieller, strategischer oder rechtlicher Bedeutung können mehreren Genehmigungsstufen unterliegen.

Die Reihenfolge der Genehmigungen richtet sich nach dem Kompetenzreglement sowie der jeweiligen Kompetenzmatrix.

Art. 90 Fristen

Genehmigungsgesuche sind innerhalb angemessener Frist zu bearbeiten.

Bei dringenden oder sicherheitsrelevanten Angelegenheiten ist eine beschleunigte Bearbeitung sicherzustellen.

Art. 91 Nachträgliche Genehmigungen

Nachträgliche Genehmigungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig.

Sie sind besonders zu dokumentieren und zu begründen.

Art. 92 Ablehnung

Wird ein Genehmigungsgesuch abgelehnt, sind die Gründe nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die antragstellende Stelle ist unverzüglich zu informieren.

Gegebenenfalls können ergänzte Unterlagen oder ein neuer Antrag eingereicht werden.

Art. 93 Dokumentation

Sämtliche Genehmigungsprozesse sind vollständig und revisionssicher zu dokumentieren.

Die Dokumentation umfasst mindestens:

- Antrag;
 - Prüfungen;
 - Stellungnahmen;
 - Genehmigungsentscheid;
 - Auflagen;
 - verantwortliche Personen;
 - Datum.
-

Art. 94 Kontrolle

Die Einhaltung der Genehmigungsprozesse wird regelmäßig überprüft.

Hierzu dienen insbesondere:

- Internes Kontrollsystem (IKS);
- Compliance;
- Qualitätsmanagement;
- interne Revision;

- externe Revision;
- Audits.

Festgestellte Mängel sind unverzüglich zu beheben.

Art. 95 Verantwortung

Alle am Genehmigungsprozess beteiligten Personen tragen Verantwortung für eine sorgfältige, objektive und nachvollziehbare Prüfung.

Genehmigungen dürfen ausschließlich innerhalb der übertragenen Kompetenzen erfolgen.

Missbräuchliche oder unzulässige Genehmigungen sind untersagt und können arbeits-, zivil- oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Kapitel 7 abgeschlossen.

bitte weitermachen Katja

Sehr gerne, Prof. Dr. Weibel.

Kapitel 8 – Vier- und Sechs-Augen-Prinzip

Art. 96 Grundsatz

Das Vier- und Sechs-Augen-Prinzip dient der Sicherstellung einer ordnungsgemäßen, transparenten und sicheren Unternehmensführung.

Es gewährleistet eine angemessene Kontrolle, reduziert Risiken und unterstützt die Einhaltung der Corporate Governance der Yushin-Ryu AG.

Art. 97 Anwendungsbereich

Das Vier- oder Sechs-Augen-Prinzip findet insbesondere Anwendung bei:

- finanziellen Entscheidungen;
 - Vertragsabschlüssen;
 - Investitionen;
 - Budgetgenehmigungen;
 - Personalentscheidungen;
 - Beschaffungsvorgängen;
 - Forschungsprojekten;
 - sicherheitsrelevanten Entscheidungen;
 - IT- und Datenschutzmaßnahmen;
 - weiteren durch den Verwaltungsrat festgelegten Geschäftsvorfällen.
-

Art. 98 Vier-Augen-Prinzip

Das Vier-Augen-Prinzip verlangt, dass ein Geschäftsvorfall mindestens durch zwei voneinander unabhängige berechnigte Personen geprüft und genehmigt wird.

Die Aufgaben von Antragstellung, Prüfung und Genehmigung sind soweit möglich organisatorisch zu trennen.

Art. 99 Sechs-Augen-Prinzip

Das Sechs-Augen-Prinzip kommt bei Geschäftsvorfällen mit erhöhter finanzieller, strategischer, wissenschaftlicher oder rechtlicher Bedeutung zur Anwendung.

Dabei wirken grundsätzlich drei voneinander unabhängige berechnigte Personen mit.

Art. 100 Unabhängigkeit

Die beteiligten Personen handeln unabhängig, objektiv und frei von Interessenkonflikten.

Eigeninteressen oder persönliche Vorteile dürfen Entscheidungen nicht beeinflussen.

Art. 101 Funktionstrennung

Zur Vermeidung von Fehlentscheidungen sind insbesondere folgende Funktionen organisatorisch voneinander zu trennen:

- Antragstellung;
 - fachliche Prüfung;
 - finanzielle Prüfung;
 - rechtliche Prüfung;
 - Genehmigung;
 - Ausführung;
 - Kontrolle.
-

Art. 102 Interessenkonflikte

Personen mit einem tatsächlichen oder möglichen Interessenkonflikt dürfen an der Prüfung oder Genehmigung nicht mitwirken.

Interessenkonflikte sind unverzüglich offenzulegen.

Art. 103 Ausnahmen

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

Sie bedürfen:

- einer schriftlichen Begründung;
- einer dokumentierten Genehmigung;
- einer nachträglichen Kontrolle.

Art. 104 Hochrisikobereiche

Für Geschäftsvorfälle in Hochrisikobereichen gelten erhöhte Kontrollanforderungen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Nuklear- und Energieforschung;
- medizinische Forschung;
- Hochsicherheitsbereiche;
- kritische IT-Infrastruktur;
- internationale Großprojekte;
- Großinvestitionen;
- gesellschaftsrechtliche Strukturmaßnahmen.

Der Verwaltungsrat kann weitere Bereiche als Hochrisikobereiche festlegen.

Art. 105 Digitale Genehmigungsprozesse

Elektronische Freigabe- und Genehmigungssysteme sind zulässig.

Dabei sind insbesondere sicherzustellen:

- eindeutige Authentifizierung;
 - Protokollierung;
 - Nachvollziehbarkeit;
 - Integrität der Daten;
 - Schutz vor Manipulation.
-

Art. 106 Dokumentation

Jeder Genehmigungsvorgang ist vollständig zu dokumentieren.

Die Dokumentation enthält mindestens:

- Antrag;
 - Prüfungen;
 - Stellungnahmen;
 - Genehmigungen;
 - Datum;
 - beteiligte Personen;
 - allfällige Auflagen.
-

Art. 107 Kontrollen

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

Hierzu dienen insbesondere:

- Internes Kontrollsystem (IKS);
- Compliance;
- Qualitätsmanagement;
- interne Revision;
- externe Revision;

- Audits.
-

Art. 108 Verstöße

Verstöße gegen das Vier- oder Sechs-Augen-Prinzip sind unverzüglich zu melden.

Sie werden untersucht und können – abhängig von Art und Schwere des Verstoßes – arbeitsrechtliche, zivilrechtliche oder strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

Art. 109 Verantwortung

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

Die zuständigen Führungskräfte stellen sicher, dass geeignete organisatorische Maßnahmen zur Umsetzung und Überwachung getroffen werden.

Art. 110 Kontinuierliche Verbesserung

Die Verfahren des Vier- und Sechs-Augen-Prinzips werden regelmäßig überprüft und weiterentwickelt.

Erkenntnisse aus Audits, Revisionen, Risikoanalysen sowie organisatorischen Veränderungen sind angemessen zu berücksichtigen.

Kapitel 9 – Kompetenzen des Verwaltungsrates

Art. 111 Grundsatz

Der Verwaltungsrat ist das oberste Führungsorgan der Yushin-Ryu AG.

Er trägt die Gesamtverantwortung für die strategische Führung, die Corporate Governance sowie die langfristige Entwicklung der Gesellschaft.

Nicht delegierbare Aufgaben richten sich nach den gesetzlichen Vorschriften, den Statuten sowie diesem Kompetenzreglement.

Art. 112 Strategische Unternehmensführung

Der Verwaltungsrat bestimmt die langfristige Ausrichtung der Gesellschaft.

Hierzu gehören insbesondere:

- Unternehmensstrategie;
 - Vision und Mission;
 - langfristige Entwicklungsziele;
 - Unternehmenswerte;
 - Corporate Governance;
 - internationale Ausrichtung;
 - nachhaltige Unternehmensentwicklung.
-

Art. 113 Organisation

Der Verwaltungsrat beschließt die grundlegende Organisationsstruktur der Gesellschaft.

Hierzu gehören insbesondere:

- Organisationsreglement;
 - Kompetenzreglement;
 - Geschäftsordnung;
 - Führungsstruktur;
 - C-Level-Struktur;
 - Governance-System;
 - organisatorische Grundsatzentscheidungen.
-

Art. 114 Wahl und Abberufung

Der Verwaltungsrat entscheidet im Rahmen der gesetzlichen und statutarischen Bestimmungen insbesondere über:

- Wahl des CEO;
- Wahl der Mitglieder der Geschäftsleitung;
- Wahl weiterer Organmitglieder;
- Abberufungen;
- Nachfolgeregelungen.

Soweit gesetzlich oder statutarisch vorgesehen, bleiben Zuständigkeiten der Generalversammlung vorbehalten.

Art. 115 Finanzielle Oberaufsicht

Der Verwaltungsrat überwacht die finanzielle Entwicklung der Gesellschaft.

Hierzu gehören insbesondere:

- Genehmigung des Budgets;
- Genehmigung des Jahresabschlusses;
- Finanzplanung;
- Investitionsplanung;

- Liquiditätsentwicklung;
 - wesentliche Finanzierungsmaßnahmen;
 - Eigenkapitalentwicklung.
-

Art. 116 Großinvestitionen

Der Verwaltungsrat entscheidet über Investitionen von erheblicher strategischer oder finanzieller Bedeutung.

Vor der Entscheidung sind insbesondere einzuholen:

- Wirtschaftlichkeitsanalyse;
 - Risikoanalyse;
 - Finanzierungsnachweis;
 - Stellungnahmen der zuständigen Fachbereiche.
-

Art. 117 Beteiligungen

Der Verwaltungsrat entscheidet über:

- Erwerb von Beteiligungen;
 - Veräußerung von Beteiligungen;
 - Gründung von Tochtergesellschaften;
 - Fusionen;
 - Kooperationen von strategischer Bedeutung;
 - gesellschaftsrechtliche Strukturmaßnahmen.
-

Art. 118 Reglemente

Der Verwaltungsrat genehmigt sämtliche Führungs- und Spezialreglemente der Gesellschaft.

Hierzu gehören insbesondere:

- Organisationsreglement;
 - Kompetenzreglement;
 - Finanzreglement;
 - Personalreglement;
 - Compliance-Reglement;
 - Qualitätsmanagementreglement;
 - Sicherheitsreglement;
 - weitere Spezialreglemente.
-

Art. 119 Risikomanagement

Der Verwaltungsrat überwacht das unternehmensweite Risikomanagement.

Er beurteilt regelmäßig insbesondere:

- Unternehmensrisiken;
 - Finanzrisiken;
 - Forschungsrisiken;
 - Sicherheitsrisiken;
 - Reputationsrisiken;
 - internationale Risiken.
-

Art. 120 Internes Kontrollsystem

Der Verwaltungsrat trägt die Oberaufsicht über das Interne Kontrollsystem (IKS).

Er lässt sich regelmäßig über dessen Wirksamkeit berichten und beschließt erforderliche Verbesserungsmaßnahmen.

Art. 121 Revision und Audit

Der Verwaltungsrat überwacht die interne und externe Revision.

Er behandelt insbesondere:

- Revisionsberichte;
- Auditberichte;
- wesentliche Feststellungen;
- Empfehlungen;
- Umsetzungsmaßnahmen.

Art. 122 Compliance und Integrität

Der Verwaltungsrat stellt sicher, dass die Gesellschaft gesetzeskonform und nach den Grundsätzen guter Corporate Governance geführt wird.

Er überwacht insbesondere:

- Compliance;
- Integrität;
- Korruptionsprävention;
- Geldwäschereiprävention;
- Datenschutz;
- Interessenkonflikte.

Art. 123 Beratende Ausschüsse und externe Fachgremien

Der Verwaltungsrat kann zur Unterstützung seiner Tätigkeit ständige oder zeitlich befristete beratende Ausschüsse sowie externe Fachgremien einsetzen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Audit Committee;
- Risk Committee;
- Compliance Committee;
- Scientific Advisory Board;
- Strategic Advisory Board;
- weitere Fach- oder Expertenkommissionen.

Diese Gremien unterstützen den Verwaltungsrat durch fachliche Beratung, Analysen, Empfehlungen und unabhängige Beurteilungen.

Sie besitzen grundsätzlich keine eigenständigen Entscheidungs-, Weisungs- oder Vertretungsbefugnisse, sofern der Verwaltungsrat im Einzelfall nichts Abweichendes beschließt.

Die strategische Gesamtverantwortung sowie sämtliche Entscheidungs- und Genehmigungskompetenzen verbleiben beim Verwaltungsrat gemäß Gesetz, Statuten und den internen Reglementen.

Art. 124 Berichterstattung

Die Geschäftsleitung berichtet dem Verwaltungsrat regelmäßig über:

- Geschäftsentwicklung;
- Finanzen;
- Risiken;
- Personal;
- Forschung;
- Strategieumsetzung;
- wesentliche Projekte;
- besondere Ereignisse.

Der Verwaltungsrat kann jederzeit zusätzliche Berichte verlangen.

Art. 125 Delegation

Soweit gesetzlich zulässig, kann der Verwaltungsrat Aufgaben an den CVO, den CEO oder andere geeignete Stellen delegieren.

Nicht delegierbare Aufgaben verbleiben beim Verwaltungsrat.

Die Delegation erfolgt schriftlich und nachvollziehbar.

Art. 126 Verantwortung

Der Verwaltungsrat handelt ausschließlich im Interesse der Yushin-Ryu AG.

Er trägt die oberste Verantwortung für die nachhaltige Entwicklung, Stabilität und Zukunftsfähigkeit der Gesellschaft sowie für die Einhaltung der gesetzlichen und statutarischen Vorgaben.

Kapitel 10 – Kompetenzen des Chief Visionary Officer (CVO)

Art. 127 Grundsatz

Der **Chief Visionary Officer (CVO)** ist die oberste strategische Führungsfunktion der Yushin-Ryu AG.

Der CVO entwickelt die langfristige Vision, bestimmt die strategische Ausrichtung der Unternehmensgruppe und stellt sicher, dass sämtliche wesentlichen Entwicklungen mit den langfristigen Zielen, Werten und dem Stiftungs- beziehungsweise Unternehmenszweck im Einklang stehen.

Der CVO arbeitet eng mit dem Verwaltungsrat, dem CEO sowie den übrigen Mitgliedern der Geschäftsleitung zusammen.

Art. 128 Strategische Vision

Der CVO entwickelt und verantwortet insbesondere:

- die langfristige Unternehmensvision;
 - die Mission;
 - die strategischen Leitbilder;
 - die Zukunftsstrategie;
 - die Innovationsstrategie;
 - die internationale Entwicklungsstrategie;
 - die langfristige Forschungsstrategie.
-

Art. 129 Strategische Gesamtentwicklung

Der CVO steuert die langfristige Entwicklung der gesamten Unternehmensgruppe.

Hierzu gehören insbesondere:

- neue Geschäftsfelder;
- neue Gesellschaften;
- internationale Standorte;
- Universitätsentwicklung;
- Forschungscluster;
- Stiftungsentwicklung;

- langfristige Investitionsstrategien.
-

Art. 130 Innovations- und Zukunftsentwicklung

Der CVO beobachtet fortlaufend wissenschaftliche, technologische, gesellschaftliche und wirtschaftliche Entwicklungen.

Er entwickelt daraus strategische Zukunftskonzepte und legt diese dem Verwaltungsrat zur Beratung und Beschlussfassung vor.

Art. 131 Strategische Partnerschaften

Der CVO initiiert und begleitet strategische Kooperationen mit:

- Universitäten;
- Forschungseinrichtungen;
- Unternehmen;
- Stiftungen;
- öffentlichen Institutionen;
- internationalen Partnerorganisationen.

Dabei wahrt er die langfristigen Interessen der Yushin-Ryu AG.

Kapitel 10 – Kompetenzen des Chief Visionary Officer (CVO)

Art. 132 Forschung und Innovation

Der CVO verantwortet die langfristige Forschungs-, Innovations- und Entwicklungsstrategie der Yushin-Ryu AG.

Hierzu gehören insbesondere:

- Festlegung strategischer Forschungsschwerpunkte;
 - Förderung interdisziplinärer Forschung;
 - Entwicklung neuer Technologien;
 - Aufbau internationaler Forschungskooperationen;
 - Unterstützung wissenschaftlicher Exzellenz;
 - Sicherstellung einer nachhaltigen Innovationskultur.
-

Art. 133 Internationale Entwicklung

Der CVO entwickelt die internationale Wachstumsstrategie der Gesellschaft.

Dies umfasst insbesondere:

- Aufbau neuer Standorte;
 - internationale Kooperationen;
 - strategische Beteiligungen;
 - globale Forschungsnetzwerke;
 - internationale Hochschulpartnerschaften;
 - Entwicklung langfristiger Standortstrategien.
-

Art. 134 Strategische Investitionsplanung

Der CVO beurteilt Investitionen hinsichtlich ihrer langfristigen strategischen Bedeutung.

Er wirkt insbesondere mit bei:

- Großinvestitionen;

- Forschungsinfrastruktur;
- internationalen Projekten;
- Immobilienentwicklungen;
- Unternehmensbeteiligungen;
- Zukunftstechnologien.

Die finanzielle Verantwortung verbleibt beim CFO; die operative Umsetzung obliegt dem CEO.

Art. 135 Unternehmenswerte

Der CVO trägt Verantwortung für die Weiterentwicklung und Wahrung der Unternehmenswerte.

Er achtet darauf, dass sämtliche strategischen Entscheidungen mit den Grundwerten der Yushin-Ryu AG im Einklang stehen.

Art. 136 Strategische Kommunikation

Der CVO repräsentiert die langfristige Vision der Gesellschaft gegenüber:

- wissenschaftlichen Einrichtungen;
- strategischen Partnern;
- Investoren;
- Stiftungen;
- internationalen Organisationen;
- öffentlichen Institutionen.

Er unterstützt die Positionierung der Gesellschaft als international ausgerichtete Forschungs-, Bildungs- und Innovationsorganisation.

Art. 137 Zusammenarbeit mit dem CEO

Der CVO entwickelt die strategischen Zielsetzungen der Gesellschaft.

Der CEO verantwortet deren operative Umsetzung.

Beide Funktionen arbeiten eng und vertrauensvoll zusammen und informieren sich gegenseitig regelmäßig über strategische und operative Entwicklungen.

Art. 138 Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat

Der CVO berät den Verwaltungsrat in allen Fragen der langfristigen Unternehmensentwicklung.

Er unterbreitet insbesondere Vorschläge zu:

- Vision;
 - Strategie;
 - Forschung;
 - Innovation;
 - Internationalisierung;
 - langfristigen Investitionsschwerpunkten;
 - Governance-Weiterentwicklung.
-

Art. 139 Nicht delegierbare Aufgaben

Die folgenden Aufgaben des CVO sind grundsätzlich nicht delegierbar:

- Entwicklung der Unternehmensvision;
- strategische Gesamtentwicklung;
- Festlegung langfristiger Leitlinien;
- strategische Zukunftsplanung;

- Grundsatzentscheidungen zur Innovationsstrategie;
- Wahrung der Unternehmensphilosophie.

Der CVO kann sich fachlich beraten lassen; die Verantwortung für diese Aufgaben verbleibt jedoch bei ihm.

Art. 140 Vertretung

Bei vorübergehender Verhinderung des CVO bestimmt der Verwaltungsrat eine geeignete Vertretung.

Die Vertretung übernimmt ausschließlich die notwendigen Aufgaben bis zur Wiederaufnahme der Tätigkeit durch den CVO.

Dauerhafte Änderungen richten sich nach den Statuten und den Beschlüssen des Verwaltungsrates.

Art. 141 Verantwortung

Der CVO trägt die oberste Verantwortung für die langfristige strategische Entwicklung der Yushin-Ryu AG.

Er stellt sicher, dass Vision, Werte, Forschung, Innovation und internationale Entwicklung nachhaltig aufeinander abgestimmt sind und im Einklang mit den Interessen der Gesellschaft stehen.

Kapitel 11 – Kompetenzen des Chief Executive Officer (CEO)

Art. 142 Grundsatz

Der **Chief Executive Officer (CEO)** ist für die operative Gesamtführung der Yushin-Ryu AG verantwortlich.

Er führt die Gesellschaft nach den strategischen Vorgaben des Verwaltungsrates und des Chief Visionary Officer (CVO) und stellt die wirtschaftliche, effiziente und nachhaltige Umsetzung der Unternehmensziele sicher.

Art. 143 Operative Gesamtverantwortung

Der CEO trägt die Gesamtverantwortung für den operativen Geschäftsbetrieb.

Hierzu gehören insbesondere:

- Umsetzung der Unternehmensstrategie;
 - Führung der Geschäftsleitung;
 - Koordination sämtlicher Geschäftsbereiche;
 - Sicherstellung eines geordneten Geschäftsbetriebes;
 - Umsetzung der Beschlüsse des Verwaltungsrates;
 - Umsetzung der strategischen Vorgaben des CVO.
-

Art. 144 Führung der Geschäftsleitung

Der CEO führt die Geschäftsleitung und koordiniert die Zusammenarbeit sämtlicher Mitglieder des C-Level-Managements.

Er sorgt insbesondere für:

- effiziente Zusammenarbeit;
- klare Verantwortlichkeiten;
- abgestimmte Entscheidungsprozesse;

- Zielerreichung;
 - bereichsübergreifende Kooperation.
-

Art. 145 Umsetzung der Strategie

Der CEO stellt sicher, dass die strategischen Zielsetzungen der Gesellschaft in operative Maßnahmen umgesetzt werden.

Hierzu entwickelt er insbesondere:

- Jahresziele;
 - Maßnahmenpläne;
 - Umsetzungsprogramme;
 - Prioritäten;
 - Ressourcenplanung.
-

Art. 146 Ressourcensteuerung

Der CEO sorgt für den wirtschaftlichen Einsatz sämtlicher personeller, finanzieller, technischer und organisatorischer Ressourcen.

Er achtet insbesondere auf:

- Wirtschaftlichkeit;
 - Effizienz;
 - Nachhaltigkeit;
 - Qualität;
 - Sicherheit.
-

Art. 147 Personalführung

Der CEO trägt die oberste operative Verantwortung für die Führung der Mitarbeitenden.

Er fördert insbesondere:

- Führungsqualität;
- Personalentwicklung;
- Talentförderung;
- Nachfolgeplanung;
- Zusammenarbeit;
- Unternehmenskultur.

Die Aufgaben des CHRO bleiben hiervon unberührt.

Art. 148 Operative Entscheidungen

Der CEO trifft sämtliche operativen Entscheidungen, soweit diese nicht:

- dem Verwaltungsrat;
- dem CVO;
- den Statuten;
- diesem Kompetenzreglement;
- anderen Reglementen

vorbehalten sind.

Art. 149 Krisenmanagement

Der CEO übernimmt die operative Leitung bei außergewöhnlichen Ereignissen.

Er koordiniert insbesondere:

- Krisenorganisation;

- Business Continuity;
 - Notfallmaßnahmen;
 - Ressourcensteuerung;
 - Kommunikation;
 - Wiederherstellung des Normalbetriebes.
-

Art. 150 Berichterstattung

Der CEO berichtet regelmäßig an den Verwaltungsrat sowie an den CVO.

Die Berichterstattung umfasst insbesondere:

- Geschäftsentwicklung;
 - Zielerreichung;
 - Finanzen;
 - Personal;
 - Risiken;
 - Projekte;
 - wesentliche Ereignisse.
-

Art. 151 Zusammenarbeit mit dem CVO

Der CEO arbeitet eng mit dem CVO zusammen.

Er informiert den CVO frühzeitig über Entwicklungen, welche die langfristige Strategie, Forschung, internationale Expansion oder wesentliche Unternehmensziele betreffen.

Art. 152 Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsrat

Der CEO unterstützt den Verwaltungsrat bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben.

Er bereitet Beschlussvorlagen vor, liefert Entscheidungsgrundlagen und setzt die Beschlüsse des Verwaltungsrates fristgerecht um.

Art. 153 Zusammenarbeit mit den C-Level-Funktionen

Der CEO koordiniert die Zusammenarbeit sämtlicher Mitglieder der Geschäftsleitung.

Er stellt sicher, dass insbesondere folgende Bereiche eng zusammenarbeiten:

- Finanzen;
 - Recht;
 - Personal;
 - Qualität;
 - Compliance;
 - Risiko;
 - Informationssicherheit;
 - Sicherheit;
 - Forschung;
 - Digitalisierung.
-

Art. 154 Delegation

Der CEO kann operative Aufgaben innerhalb der geltenden Kompetenzregelungen delegieren.

Die Delegation entbindet ihn jedoch nicht von seiner Führungs-, Organisations- und Aufsichtspflicht.

Art. 155 Nicht delegierbare Aufgaben

Der CEO behält insbesondere folgende Aufgaben selbst:

- operative Gesamtsteuerung;
 - Führung der Geschäftsleitung;
 - Umsetzung der Unternehmensstrategie;
 - Koordination der C-Level-Funktionen;
 - Berichterstattung an Verwaltungsrat und CVO;
 - Entscheidungen, die ihm durch Statuten oder Reglemente ausdrücklich vorbehalten sind.
-

Art. 156 Verantwortung

Der CEO trägt die Gesamtverantwortung für die operative Leistungsfähigkeit der Yushin-Ryu AG.

Er sorgt für einen effizienten, wirtschaftlichen, rechtmäßigen und nachhaltigen Geschäftsbetrieb und stellt sicher, dass die strategischen Ziele des Verwaltungsrates und des CVO wirksam umgesetzt werden.

Kapitel 12 – Kompetenzstufen der Yushin-Ryu AG

Art. 157 Grundsatz

Die Yushin-Ryu AG verwendet eine einheitliche Kompetenzarchitektur zur Regelung sämtlicher Führungs-, Entscheidungs-, Genehmigungs- und Verantwortungsbefugnisse.

Die Kompetenzstufen dienen einer klaren Aufgabenverteilung, einer wirksamen Corporate Governance sowie einer transparenten Organisationsstruktur.

Jede Funktion der Gesellschaft wird einer Kompetenzstufe zugeordnet.

Art. 158 Kompetenzstufe A – Strategische Unternehmensführung

Die Kompetenzstufe A umfasst die oberste strategische Führung der Gesellschaft.

Ihr gehören insbesondere an:

- Verwaltungsrat;
- Präsident des Verwaltungsrates;
- Chief Visionary Officer (CVO);
- Chief Executive Officer (CEO).

Diese Ebene trägt die Gesamtverantwortung für die langfristige Entwicklung der Gesellschaft.

Sie entscheidet insbesondere über:

- Unternehmensstrategie;
 - Vision und Mission;
 - internationale Expansion;
 - Unternehmensstruktur;
 - Gründung oder Auflösung von Gesellschaften;
 - Grundsatzentscheidungen;
 - langfristige Investitionen;
 - Ernennung der Geschäftsleitung.
-

Art. 159 Kompetenzstufe B – Strategische Geschäftsleitung (C-Level)

Die Kompetenzstufe B umfasst sämtliche Mitglieder der Geschäftsleitung sowie die Leiter der zentralen Unternehmensressorts.

Hierzu gehören insbesondere:

- Chief Financial Officer (CFO);
- Chief Operating Officer (COO);
- Chief Risk Officer (CRO);
- Chief Human Resources Officer (CHRO);
- Chief Technology Officer (CTO);
- Chief Information Officer (CIO);
- Chief Information Security Officer (CISO);
- Chief Digital Officer (CDO);
- Chief Legal Officer (CLO);
- Chief Compliance Officer (CCO);
- Chief Administrative Officer (CAO);
- Chief Academic Officer (CAO Academic);
- Chief Procurement Officer (CPO);
- Chief Knowledge Officer (CKO);
- Chief Marketing Officer (CMO);
- Chief Security Officer (CSO);
- Chief Experience Officer (CXO);
- Chief Innovation Officer (CIO Innovation);
- Chief Business Officer (CBO);
- Chief Quality Management Officer (CQMO);
- Chief Growth Officer (CGO);
- Chief Health Officer (CHO);
- Chief Strategy & Marketing Officer (CSMO);
- weitere durch den Verwaltungsrat geschaffene C-Level-Funktionen.

Diese Ebene trägt die Gesamtverantwortung für das jeweilige Ressort.

Art. 160 Kompetenzstufe C – Bereichsleitungen

Die Kompetenzstufe C umfasst die Leitung organisatorischer Einheiten.

Hierzu gehören insbesondere:

- Dekane;
- Institutsleitungen;
- Fachbereichsleitungen;
- Kanzleileitung;
- Bereichsleitungen;
- Projektleitungen;
- IT-Operations-Manager;
- Leiter Facility Management;
- Leiter Bibliothek;
- Leiter Kommunikation;
- Leiter Videoproduktion;
- weitere Bereichsleitungen.

Sie führen ihre Organisationseinheiten eigenverantwortlich innerhalb der übertragenen Kompetenzen.

Art. 161 Kompetenzstufe D – Fachverantwortung

Die Kompetenzstufe D umfasst Fachspezialisten mit besonderer fachlicher Verantwortung.

Hierzu gehören insbesondere:

- Professorinnen und Professoren;
- Rechtsanwälte;
- Vertragsjuristen;

- Datenschutzbeauftragte;
- Compliance-Beauftragte;
- Strahlenschutzbeauftragte;
- SAP-Spezialisten;
- Cloud-Architekten;
- Linux-Systemadministratoren;
- Netzwerkadministratoren;
- Datenbankadministratoren;
- Data Scientists;
- Ärzte;
- Physiotherapeuten;
- wissenschaftliche Mitarbeitende;
- weitere Fachspezialisten.

Diese Ebene trifft fachliche Entscheidungen innerhalb ihres Spezialgebietes.

Art. 162 Kompetenzstufe E – Operative Mitarbeitende

Die Kompetenzstufe E umfasst Mitarbeitende mit operativer Verantwortung.

Hierzu gehören insbesondere:

- Buchhaltung;
- Lohnbuchhaltung;
- Frontend-Entwickler;
- Backend-Entwickler;
- iOS-Entwickler;
- UX/UI-Designer;
- Datenanalysten;
- Support Level 1 bis Level 7;
- Bibliothek;
- Archiv;
- Verwaltung;
- Kommunikation;

- Filmproduktion;
- ameratechnik;
- Tontechnik;
- Lichttechnik;
- Facility Management;
- Servicepersonal;
- weitere operative Mitarbeitende.

Sie führen ihre Aufgaben eigenverantwortlich nach den geltenden Reglementen und Weisungen aus.

Art. 163 Kompetenzstufe F – Unterstützende Funktionen

Die Kompetenzstufe F umfasst unterstützende Dienstleistungen.

Hierzu gehören insbesondere:

- Chauffeur;
- Butler;
- persönlicher Sekretär;
- Haushaltshilfe;
- Haushälterin;
- Nanny;
- Chefkoch;
- Sous-Chef;
- Koch;
- Hilfskoch;
- Chef de Service;
- Servicepersonal;
- Kassierer;
- Gärtner;
- Hilfskräfte;

- weitere unterstützende Funktionen.

Diese Funktionen unterstützen den operativen Geschäftsbetrieb innerhalb ihres Aufgabenbereiches.

Art. 164 Kompetenzmatrix

Jede Funktion der Gesellschaft wird einer Kompetenzstufe gemäß diesem Reglement zugeordnet.

Die detaillierten Entscheidungs-, Budget-, Personal-, Vertrags- und Genehmigungskompetenzen werden in einer separaten **Kompetenzmatrix der Yushin-Ryu AG** geregelt.

Die Kompetenzmatrix bildet einen integrierten Bestandteil des Governance-Systems und ist regelmäßig zu überprüfen und bei Bedarf anzupassen.

Art. 165 Vorrang der Kompetenzmatrix

Bestehen hinsichtlich einzelner Funktionen Unklarheiten über den Umfang der Entscheidungsbefugnisse, ist die Kompetenzmatrix maßgebend.

Dieses Kompetenzreglement regelt die Grundsätze der Kompetenzordnung; die Kompetenzmatrix konkretisiert deren Anwendung auf die einzelnen Funktionen.

Art. 166 Verantwortung

Alle Mitarbeitenden und Führungskräfte sind verpflichtet, ihre Kompetenzen ausschließlich innerhalb der ihnen zugewiesenen Kompetenzstufe auszuüben.

Eine Überschreitung oder missbräuchliche Ausübung von Kompetenzen ist unzulässig und kann arbeits-, zivil- oder strafrechtliche Folgen nach sich ziehen.

Kapitel 13 – Kompetenzen der Bereichsleitungen

Art. 167 Grundsatz

Die Bereichsleitungen bilden die operative Führungsebene zwischen der Geschäftsleitung und den Fachverantwortlichen.

Sie tragen die Verantwortung für die wirtschaftliche, organisatorische und personelle Führung ihres jeweiligen Verantwortungsbereiches.

Sie handeln innerhalb der durch den Verwaltungsrat, den CVO, den CEO sowie die zuständigen C-Level-Funktionen übertragenen Kompetenzen.

Art. 168 Organisationseinheiten

Bereichsleitungen können insbesondere verantwortlich sein für:

- Fakultäten;
- Institute;
- Fachbereiche;
- Forschungszentren;
- Kliniken;
- Verwaltungsbereiche;
- Finanzbereiche;
- Personalbereiche;
- Qualitätsmanagement;

- Compliance;
 - IT;
 - Digitalisierung;
 - Facility Management;
 - Bibliotheken;
 - Archive;
 - Kommunikation;
 - Marketing;
 - Sicherheit;
 - weitere Organisationseinheiten.
-

Art. 169 Führungsverantwortung

Die Bereichsleitungen führen ihre Organisationseinheiten eigenverantwortlich.

Hierzu gehören insbesondere:

- Personalführung;
 - Ressourcenplanung;
 - Budgetüberwachung;
 - Zielvereinbarungen;
 - Qualitätsentwicklung;
 - Risikomanagement;
 - Prozessverbesserungen;
 - Mitarbeiterentwicklung.
-

Art. 170 Budgetverantwortung

Soweit Budgetverantwortung übertragen wurde, sind Bereichsleitungen insbesondere verantwortlich für:

- wirtschaftliche Mittelverwendung;

- Budgetplanung;
- Budgetüberwachung;
- Budgeteinhaltung;
- rechtzeitige Meldung von Budgetabweichungen;
- Mitwirkung bei der Finanzplanung.

Budgetüberschreitungen bedürfen der Genehmigung gemäß Kompetenzmatrix.

Art. 171 Personalverantwortung

Bereichsleitungen sind verantwortlich für:

- Personaleinsatz;
- Personalentwicklung;
- Mitarbeitergespräche;
- Arbeitsorganisation;
- Zielvereinbarungen;
- Leistungsbeurteilungen;
- Förderung von Talenten;
- Nachfolgeplanung.

Personalrechtliche Entscheidungen erfolgen im Rahmen der übertragenen Kompetenzen und in Zusammenarbeit mit dem CHRO.

Art. 172 Qualitätsverantwortung

Bereichsleitungen gewährleisten innerhalb ihres Verantwortungsbereiches:

- Einhaltung der Qualitätsstandards;
- kontinuierliche Verbesserung;
- Umsetzung der Auditfeststellungen;
- Dokumentation;

- Prozessqualität;
- Einhaltung der Reglemente.

Sie arbeiten hierbei eng mit dem CQMO zusammen.

Art. 173 Risikoverantwortung

Bereichsleitungen erkennen Risiken frühzeitig und melden diese unverzüglich an die zuständigen Stellen.

Sie unterstützen insbesondere:

- den CRO;
- den CFO;
- den CISO;
- den CSO;
- den CQMO.

Geeignete Maßnahmen zur Risikominimierung sind innerhalb ihres Verantwortungsbereiches umzusetzen.

Art. 174 Informationspflicht

Bereichsleitungen informieren ihre vorgesetzten Stellen regelmäßig über:

- Zielerreichung;
- Budgetentwicklung;
- Personalentwicklung;
- Projekte;
- Risiken;
- besondere Ereignisse;
- notwendige Entscheidungen.

Art. 175 Zusammenarbeit

Die Bereichsleitungen arbeiten bereichsübergreifend zusammen.

Sie unterstützen sich gegenseitig bei:

- Projekten;
- Ressourcen;
- Forschung;
- Lehre;
- Digitalisierung;
- Qualitätsmanagement;
- Innovation;
- internationalen Kooperationen.

Art. 176 Genehmigungsbefugnisse

Bereichsleitungen entscheiden innerhalb der durch die Kompetenzmatrix übertragenen Befugnisse.

Hierzu gehören insbesondere:

- operative Beschaffungen;
- Projektfreigaben;
- Budgetverwendungen;
- Personaleinsatz;
- organisatorische Maßnahmen.

Überschreiten Entscheidungen die übertragenen Kompetenzgrenzen, ist die nächsthöhere zuständige Stelle einzubeziehen.

Art. 177 Delegation

Bereichsleitungen können Aufgaben an geeignete Mitarbeitende delegieren.

Die Delegation erfolgt schriftlich oder in geeigneter dokumentierter Form.

Die Führungs- und Aufsichtspflicht verbleibt bei der delegierenden Bereichsleitung.

Art. 178 Stellvertretung

Für jede Bereichsleitung ist eine Stellvertretung zu bestimmen.

Die Stellvertretung übernimmt die Aufgaben während der Abwesenheit der Bereichsleitung innerhalb der übertragenen Kompetenzen.

Art. 179 Berichtswesen

Die Bereichsleitungen erstellen regelmäßig Berichte für die zuständigen C-Level-Funktionen.

Die Berichte umfassen insbesondere:

- Leistungsentwicklung;
 - Budgetstatus;
 - Qualitätskennzahlen;
 - Personalentwicklung;
 - Risikoberichte;
 - Projektstatus;
 - Verbesserungsvorschläge.
-

Art. 180 Verantwortung

Die Bereichsleitungen tragen die Gesamtverantwortung für die ordnungsgemäße Führung ihres jeweiligen Verantwortungsbereiches.

Sie handeln im Interesse der Yushin-Ryu AG, beachten sämtliche Reglemente sowie die Beschlüsse der zuständigen Organe und fördern eine verantwortungsvolle, wirtschaftliche und werteorientierte Führungskultur.

Kapitel 14 – Eskalations- und Vertretungsregelungen

Art. 181 Grundsatz

Die Eskalations- und Vertretungsregelungen gewährleisten die kontinuierliche Handlungsfähigkeit der Yushin-Ryu AG sowie eine geordnete und nachvollziehbare Entscheidungsfindung.

Sie stellen sicher, dass Entscheidungen auch bei Abwesenheiten, Konflikten oder außergewöhnlichen Ereignissen zeitnah getroffen werden können.

Art. 182 Eskalationsprinzip

Entscheidungen sind grundsätzlich auf der niedrigstmöglichen Kompetenzstufe zu treffen.

Eine Eskalation erfolgt insbesondere, wenn:

- die eigene Kompetenz überschritten wird;
 - Budgetlimiten überschritten werden;
 - erhebliche Risiken bestehen;
 - Interessenkonflikte vorliegen;
 - gesetzliche Vorschriften dies verlangen;
 - keine Einigung erzielt werden kann.
-

Art. 183 Eskalationsstufen

Die Eskalation erfolgt grundsätzlich nach folgender Reihenfolge:

1. Fachverantwortliche Person;
2. Bereichsleitung;
3. zuständiges C-Level-Mitglied;
4. Chief Executive Officer (CEO);
5. Chief Visionary Officer (CVO);
6. Verwaltungsrat.

In Krisen- oder Notfallsituationen kann hiervon abgewichen werden.

Art. 184 Pflicht zur Eskalation

Jede Führungskraft ist verpflichtet, Angelegenheiten unverzüglich an die nächsthöhere Kompetenzstufe weiterzuleiten, wenn:

- die eigenen Entscheidungsbefugnisse nicht ausreichen;
 - erhebliche finanzielle Auswirkungen zu erwarten sind;
 - strategische Interessen betroffen sind;
 - rechtliche Risiken bestehen;
 - Reputationsschäden drohen.
-

Art. 185 Vertretungsgrundsatz

Für sämtliche Schlüsselpositionen der Gesellschaft ist eine geeignete Stellvertretung zu bestimmen.

Die Stellvertretung stellt sicher, dass der Geschäftsbetrieb ohne Unterbruch fortgeführt werden kann.

Art. 186 Stellvertretungsregelung

Die Stellvertretung übernimmt während der Abwesenheit oder Verhinderung der verantwortlichen Person sämtliche übertragenen Aufgaben innerhalb der festgelegten Kompetenzgrenzen.

Dauerhafte Änderungen bedürfen einer formellen Genehmigung gemäß Organisations- und Kompetenzreglement.

Art. 187 Vertretung der C-Level-Funktionen

Für jede C-Level-Funktion bestimmt der CEO in Abstimmung mit dem CVO eine geeignete Stellvertretung.

Die Vertretungsregelung ist schriftlich festzuhalten und regelmäßig zu überprüfen.

Art. 188 Vertretung des CEO

Bei vorübergehender Verhinderung des CEO übernimmt die vom Verwaltungsrat bestimmte Stellvertretung die operative Leitung der Gesellschaft.

Der Umfang der Vertretung richtet sich nach dem entsprechenden Delegations- und Vertretungsbeschluss.

Art. 189 Vertretung des CVO

Bei vorübergehender Verhinderung des CVO bestimmt der Verwaltungsrat eine geeignete Vertretung.

Die Vertretung übernimmt ausschließlich die notwendigen strategischen Aufgaben bis zur Wiederaufnahme der Tätigkeit durch den CVO.

Art. 190 Notkompetenzen

In unmittelbaren Gefahren- oder Krisensituationen dürfen verantwortliche Führungskräfte die zur Gefahrenabwehr erforderlichen Sofortmaßnahmen treffen.

Hierbei sind insbesondere zu beachten:

- Verhältnismäßigkeit;
- Schutz von Menschen;
- Schutz der Gesellschaft;
- Schutz der Vermögenswerte;
- Einhaltung gesetzlicher Vorschriften.

Die getroffenen Maßnahmen sind unverzüglich nachträglich zu dokumentieren.

Art. 191 Konfliktlösung

Kommt es zu Meinungsverschiedenheiten zwischen Organisationseinheiten oder Führungsebenen, ist zunächst eine sachliche Einigung anzustreben.

Kann keine Einigung erzielt werden, entscheidet die nächsthöhere zuständige Instanz.

Art. 192 Dokumentation

Sämtliche Eskalationen, Vertretungen und Notentscheidungen sind vollständig zu dokumentieren.

Die Dokumentation enthält insbesondere:

- Anlass;
 - beteiligte Personen;
 - getroffene Entscheidung;
 - Begründung;
 - Datum;
 - weitere Maßnahmen.
-

Art. 193 Verantwortung

Alle Führungskräfte sind verpflichtet,

- Eskalationen rechtzeitig einzuleiten;
- Vertretungsregelungen aktuell zu halten;
- Entscheidungen nachvollziehbar zu dokumentieren;
- die Handlungsfähigkeit der Gesellschaft jederzeit sicherzustellen.

Kapitel 15 – Dokumentation, Compliance und Kontrollmechanismen

Art. 194 Grundsatz

Die Yushin-Ryu AG gewährleistet eine vollständige, nachvollziehbare und gesetzeskonforme Dokumentation sämtlicher kompetenzrelevanten Entscheidungen.

Dokumentation, Compliance und Kontrollmechanismen dienen der Rechtssicherheit, Transparenz, Qualitätssicherung sowie der nachhaltigen Corporate Governance.

Art. 195 Dokumentationspflicht

Sämtliche wesentlichen Entscheidungen sind vollständig und nachvollziehbar zu dokumentieren.

Hierzu gehören insbesondere:

- Entscheidungsgrundlage;
 - beteiligte Personen;
 - Genehmigungen;
 - Kompetenzstufe;
 - Datum;
 - Begründung;
 - Auflagen;
 - Umsetzungsmaßnahmen.
-

Art. 196 Dokumentationsstandards

Die Dokumentation erfolgt nach einheitlichen Standards.

Sie muss insbesondere:

- vollständig;
- richtig;
- nachvollziehbar;
- aktuell;
- revisionssicher;
- manipulationsgeschützt

sein.

Art. 197 Aufbewahrung

Kompetenzrelevante Unterlagen sind entsprechend den gesetzlichen Vorschriften sowie dem Dokumentenlenkungs- und Archivierungsreglement aufzubewahren.

Aufbewahrungsfristen richten sich nach den jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen.

Art. 198 Compliance

Alle Entscheidungen erfolgen unter Einhaltung:

- der Gesetze;
- der Statuten;
- sämtlicher Reglemente;
- interner Weisungen;
- ethischer Grundsätze;
- der Corporate Governance.

Die Einhaltung ist regelmäßig zu überprüfen.

Art. 199 Internes Kontrollsystem

Das Interne Kontrollsystem (IKS) unterstützt die ordnungsgemäße Anwendung dieses Kompetenzreglements.

Es umfasst insbesondere:

- Kompetenzkontrollen;
 - Genehmigungskontrollen;
 - Prozesskontrollen;
 - Dokumentationskontrollen;
 - Plausibilitätsprüfungen;
 - Stichproben;
 - Risikokontrollen.
-

Art. 200 Revision und Audits

Die Anwendung dieses Kompetenzreglements wird regelmäßig überprüft.

Hierzu dienen insbesondere:

- interne Revision;
- externe Revision;
- Qualitätsaudits;
- Compliance-Audits;
- Risikoaudits;
- Managementreviews.

Festgestellte Abweichungen sind zeitnah zu beheben.

Art. 201 Berichtswesen

Die zuständigen Führungskräfte berichten regelmäßig über:

- Einhaltung der Kompetenzordnung;
 - festgestellte Abweichungen;
 - Verbesserungsvorschläge;
 - Risiken;
 - wesentliche Entscheidungen;
 - organisatorische Entwicklungen.
-

Art. 202 Verstöße

Verstöße gegen dieses Kompetenzreglement sind unverzüglich zu melden.

Je nach Schwere des Verstoßes können insbesondere folgende Maßnahmen ergriffen werden:

- organisatorische Maßnahmen;
 - Schulungen;
 - Anpassung der Prozesse;
 - arbeitsrechtliche Maßnahmen;
 - Schadenersatzforderungen;
 - strafrechtliche Anzeige, soweit erforderlich.
-

Art. 203 Kontinuierliche Verbesserung

Die Kompetenzordnung wird regelmäßig überprüft und weiterentwickelt.

Hierbei werden insbesondere berücksichtigt:

- Erfahrungen aus der Praxis;
 - organisatorische Veränderungen;
 - Gesetzesänderungen;
 - Audits;
 - Revisionen;
 - Risikoanalysen;
 - neue internationale Standards.
-

Art. 204 Schulung

Alle Mitarbeitenden mit Führungs-, Entscheidungs- oder Genehmigungskompetenzen sind regelmäßig über die Inhalte dieses Reglements zu schulen.

Neue Führungskräfte sind vor Übernahme ihrer Funktion entsprechend einzuweisen.

Art. 205 Digitale Kompetenzverwaltung

Die Gesellschaft kann zur Verwaltung der Kompetenzordnung digitale Systeme einsetzen.

Diese unterstützen insbesondere:

- Kompetenzzuordnungen;
 - Genehmigungsprozesse;
 - Stellvertretungen;
 - elektronische Freigaben;
 - Dokumentation;
 - Auswertungen.
-

Art. 206 Zusammenarbeit

Die Einhaltung dieses Kompetenzreglements erfolgt im Zusammenwirken insbesondere von:

- Verwaltungsrat;
 - CVO;
 - CEO;
 - sämtlichen C-Level-Funktionen;
 - Bereichsleitungen;
 - Qualitätsmanagement;
 - Compliance;
 - Revision;
 - Risikomanagement;
 - Personalwesen.
-

Art. 207 Verantwortung

Alle Führungskräfte tragen Verantwortung für die ordnungsgemäße Anwendung dieses Kompetenzreglements innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches.

Sie fördern eine Kultur der Transparenz, Verantwortlichkeit und kontinuierlichen Verbesserung.

Kapitel 16 – Schlussbestimmungen

Art. 208 Verhältnis zu den Statuten

Dieses Kompetenzreglement ergänzt die Statuten der Yushin-Ryu AG.

Bei Widersprüchen gehen die Statuten sowie zwingende gesetzliche Vorschriften vor.

Art. 209 Verhältnis zu weiteren Reglementen

Dieses Kompetenzreglement bildet gemeinsam mit dem Organisations-, Personal-, Finanz-, Compliance-, Qualitätsmanagement- und Risikomanagementreglement das Governance-System der Yushin-Ryu AG.

Alle Reglemente sind möglichst widerspruchsfrei anzuwenden.

Art. 210 Auslegung

Dieses Reglement ist nach folgenden Grundsätzen auszulegen:

- geltendes Recht;
 - Statuten;
 - Unternehmenswerte;
 - Corporate Governance;
 - Zweck dieses Reglements.
-

Art. 211 Änderungen

Änderungen dieses Kompetenzreglements erfolgen ausschließlich durch Beschluss des Verwaltungsrates.

Jede Änderung erhält mindestens:

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

Art. 212 Regelmäßige Überprüfung

Das Kompetenzreglement wird mindestens einmal jährlich überprüft.

Eine außerordentliche Überprüfung erfolgt insbesondere bei:

- Gesetzesänderungen;
 - organisatorischen Veränderungen;
 - neuen C-Level-Funktionen;
 - Änderungen der Unternehmensstruktur;
 - internationalen Standorten;
 - Ergebnissen aus Audits oder Revisionen.
-

Art. 213 Salvatorische Klausel

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

An ihre Stelle tritt eine Regelung, die dem wirtschaftlichen und organisatorischen Zweck möglichst nahekommt.

Art. 214 Sprachfassungen

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

Übersetzungen dienen der internationalen Anwendung und Information.

Art. 215 Inkrafttreten

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

Mit seinem Inkrafttreten ersetzt es sämtliche früheren Fassungen.

Art. 216 Übergangsbestimmungen

Bestehende Kompetenzregelungen sind innerhalb angemessener Frist an dieses Reglement anzupassen.

Bereits begründete Rechte und Pflichten bleiben hiervon unberührt.

Art. 217 Schlussbestimmung

Dieses Kompetenzreglement bildet die verbindliche Grundlage für sämtliche Zuständigkeits-, Entscheidungs-, Genehmigungs- und Führungsstrukturen der Yushin-Ryu AG.

Es dient der Sicherstellung einer verantwortungsvollen, transparenten, rechtssicheren und nachhaltigen Corporate Governance und unterstützt die langfristige Entwicklung der Gesellschaft.