

Das Organisations- reglement

der **UBS Group AG**

Gültig ab 1. März 2018

- Anhang A – Organigramm der UBS Group AG
- Anhang B – Wesentliche Genehmigungsbefugnisse
- Anhang C – Reglement für die Ausschüsse des Verwaltungsrats
der UBS Group AG
- Anhang D – Anforderungsprofil und erwartete Eigenschaften

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungen und Definitionen	3
Vorwort des Verwaltungsratspräsidenten	5
Einführung	
1 Grundlage und Zweck	6
2 Organisation des Konzerns	6
Verwaltungsrat	
3 Mitgliedschaft im Verwaltungsrat	8
4 Zusammensetzung	8
5 Verantwortlichkeiten und Befugnisse	8
6 Sitzungen	10
7 Beschlüsse	11
8 Informationsrechte	11
9 Selbstevaluation des Verwaltungsrats	11
10 Verwaltungsratspräsident	12
11 Vizepräsidenten und Senior Independent Director	12
12 Generalsekretär	12
13 Ausschüsse des Verwaltungsrats	13
Konzernleitung	
14 Delegation	14
15 Konzernleitung	14
16 Group Chief Executive Officer	15
17 Group Chief Financial Officer	16
18 Group Chief Operating Officer	17
19 Group Chief Risk Officer	17
20 Group General Counsel	18
21 Regional Presidents	18
22 Divisional Presidents	18
Group Internal Audit	
23 Zuständigkeitsbereich, Verantwortlichkeiten, Befugnisse und Unterstellung	20
24 Organisation	20
Spezielle Vorschriften	
25 Zeichnungsbefugnis	21
26 Form der Zeichnung	21
27 Verhalten von Mitgliedern des Verwaltungsrats und des Managements	21
28 Inkrafttreten, Änderungen	22
Liste der Anhänge	
A Organigramm der UBS Group AG	23
B Wesentliche Genehmigungsbefugnisse	25
C Reglement für die Ausschüsse des Verwaltungsrats der UBS Group AG	33
D Anforderungsprofil und erwartete Eigenschaften	48

Dieses Organisationsreglement bestimmt zusammen mit seinen Anhängen die Organisation und die Verantwortlichkeiten der Organe der UBS Group AG und stellt zudem die von der New York Stock Exchange geforderten Corporate Governance Guidelines dar.

Der Verwaltungsrat der UBS Group AG hat das Organisationsreglement am 18. Januar 2018 genehmigt.

Abkürzungen und Definitionen

Das in diesem Organisationsreglement verwendete generische Maskulinum bezieht sich auf beide Geschlechter.

In diesem Organisationsreglement werden die nachstehend definierten Begriffe verwendet:

AC	Audit Committee
Agenda	Tagesordnung, welche anlässlich einer Sitzung des Verwaltungsrats, eines Ausschusses oder der KL behandelt wird
Aktionäre	UBS-Aktionäre
ALM Authorities	Asset and Liability Management Authorities – internes Dokument mit den wichtigsten delegierten Befugnissen innerhalb des Konzerns für die Bewirtschaftung durch Treasury
Andere UBS-Entities	UBS-Entities, die weder Wesentliche Group Entities noch Wesentliche Regionale Entities sind
Anhänge	Anhänge zu diesem Organisationsreglement
Ausschüsse	Ausschüsse des Verwaltungsrats wie in Abschnitt 2.1 beschrieben (siehe auch AC, Compensation Committee, CCRC, GNC und RC)
Ausserordentliche Generalversammlung	Ausserordentliche Generalversammlung der Aktionäre
CC	Corporate Center; organisatorische Einheit, welche die Bereiche umfasst, die durch den Group CEO, den Group COO, den Group CFO, den Group CRO, den Group GC sowie durch die Leiter von Non-core and Legacy Portfolio geführt werden
CCRC	Corporate Culture and Responsibility Committee
CD	Certificates of Deposit (Depositenzertifikate)
CP	Commercial Paper (Handelspapier)
D	Director
Divisional President/DP	Leiter des entsprechenden Unternehmensbereichs mit Verantwortlichkeiten und Befugnissen gemäss Abschnitt 22 sowie dem entsprechenden Geschäftsreglement
ED	Executive Director
Externe Revisoren	Externe Revisoren des Konzerns
FINMA	Eidgenössische Finanzmarktaufsicht
Generalsekretär	Sekretär des Verwaltungsrats
Geschäftsreglemente	(i) Von den Unternehmensbereichen oder dem CC erlassene und von der KL genehmigte Reglemente sowie (ii) gegebenenfalls von der KL erlassene Reglemente, zwecks Organisation der Geschäftstätigkeit innerhalb der Befugnisse und Verantwortlichkeiten, die der KL zugewiesen oder (unter Vorbehalt zwingender Vorschriften des schweizerischen Rechts) nicht durch die Statuten oder dieses OGR anderen Personen oder Organen übertragen wurden
GMD	Group Managing Director, einschliesslich (ex officio) des Generalsekretärs und des Leiters Group IA
GNC	Governance and Nominating Committee
GRG	Group Regulatory & Governance
Group ALCO	Das Group Asset and Liability Management Committee, welches von der KL auf der Grundlage von Abschnitt 14.2 eingeführt wurde
Group CEO	Group Chief Executive Officer
Group CFO	Group Chief Financial Officer
Group COO	Group Chief Operating Officer
Group CRO	Group Chief Risk Officer
Group Functional Head/GFH	Group CFO, Group COO, Group CRO, Group GC und Group CEO im Zusammenhang mit dessen zusätzlichen Verantwortlichkeiten für bestimmte Konzernfunktionen gemäss Abschnitt 16.4
Group GC	Group General Counsel
Group Head HR	Group Head Human Resources
Group IA	Group Internal Audit
HR	Human Resources
Interessenkonflikt	Jedliches persönliche Interesse oder das Interesse einer eng verbundenen Person oder Gesellschaft, welches ein Verwaltungsratsmitglied oder ein Mitglied des Managements in einer bestimmten Angelegenheit haben kann und welches als Konflikt mit den Interessen des Konzerns zu betrachten ist oder betrachtet werden kann

Konzernleitung/KL	Konzernleitung der UBS Group AG
Management	Alle oder ein einzelnes KL-Mitglied(er) und alle oder ein einzelner Group Managing Director(s)
MD	Managing Director (Direktor)
Nicht geschäftsführendes Mitglied	Verwaltungsratsmitglied, das innerhalb der UBS Group AG keine Geschäftsführungsfunktion wahrnimmt
OGR	Organisationsreglement der UBS Group AG mitsamt seinen Anhängen, welche einen integralen Bestandteil desselben darstellen
OR	Schweizerisches Obligationenrecht
Ordentliche Generalversammlung	Jährliche Generalversammlung der Aktionäre
Organe	Der Verwaltungsrat und diejenigen Organe des Konzerns, welche delegierte Funktionen des Verwaltungsrats wahrnehmen, wie beispielsweise alle Ausschüsse des Verwaltungsrats, die KL, durch die KL eingeführte Ausschüsse, das Group IA oder andere in diesem OGR genannte Organe
Protokoll	Protokoll einer Verwaltungsratssitzung gemäss Abschnitt 6.9 oder das Protokoll einer Ausschusssitzung oder einer KL-Sitzung
RC	Risk Committee
Rechnungsabschlüsse	Quartals- und Jahresabschlüsse, die unter anderem die Offenlegung «Management's Discussion and Analysis» und den 6K-Bericht zuhanden der Securities and Exchange Commission sowie alle formalen Angaben zum Finanzergebnis des Konzerns umfassen
Regional President/ RP	Leiter der entsprechenden Region, deren Verantwortlichkeiten und Befugnisse in Abschnitt 21 sowie den entsprechenden Richtlinien aufgeführt sind
Reglement für die Ausschüsse	Anhang C des Organisationsreglements, welcher die Ziele, die Zusammensetzung und die Verantwortlichkeiten der Ausschüsse regelt
Risk Authorities	Internes Dokument, in dem die hochrangigen delegierten Befugnisse im Konzern für Risikomanagement und -kontrolle inklusive Risikolimiten, Transaktionen und Positionen dargelegt sind
SID	Dasjenige Verwaltungsratsmitglied, welches vom Verwaltungsrat zum Senior Independent Director ernannt wird
SOX	US Sarbanes-Oxley Act
SPE	Special Purpose Entity (Zweckgesellschaft)
Stakeholder	Personen, Gruppen oder Organisationen, die ein direktes oder indirektes Interesse am Konzern haben und als Folge davon die Tätigkeiten, Ziele und Firmenpolitik des Konzerns beeinflussen oder von diesen beeinflusst werden können
Statuten	Statuten der UBS Group AG
Treasury	Die Treasury-Funktion des Konzerns, welche für das effiziente Management der finanziellen Ressourcen des Konzerns verantwortlich ist, inklusive Bilanz- und Kapitalmanagement, Zins- und Währungsmanagement, Liquiditäts- und Mittelbeschaffungsmanagement
UBS/Konzern	UBS Group AG und ihre Tochtergesellschaften; der UBS-Konzern
UBS Group AG	UBS Group AG, die kotierte Konzernobergesellschaft
UBS-Entities	Sämtliche Tochtergesellschaften (ausgeschlossen SPEs), welche sich entweder ganz oder mehrheitlich direkt oder indirekt im Besitz der UBS Group AG befinden oder anderweitig von dieser kontrolliert und auf unbestimmte Zeit gehalten werden
Unternehmensbereich(e)	Organisatorische Geschäftseinheiten, bestehend aus (i) Global Wealth Management, (ii) Personal & Corporate Banking, (iii) Asset Management und (iv) Investment Bank
Verantwortliche Führungskraft	Mitarbeiter, dem die Aufsichtspflicht für eine UBS-Entity obliegt
Verbundene Person	Person, welche über einen oder mehrere Intermediäre die UBS Group AG direkt oder indirekt kontrolliert oder welche unter der alleinigen oder gemeinschaftlichen Kontrolle der UBS Group AG steht
Verhaltens- und Ethikkodex	Verhaltens- und Ethikkodex von UBS
Verwaltungsrat	Verwaltungsrat der UBS Group AG
Verwaltungsratspräsident	Dasjenige Verwaltungsratsmitglied, welches vom Verwaltungsrat als Präsident vorgeschlagen und von der Generalversammlung der Aktionäre gewählt wird
Vizepräsidenten	Diejenigen Verwaltungsratsmitglieder, welche vom Verwaltungsrat zu Vizepräsidenten ernannt werden
Vorsitzende	Diejenigen Verwaltungsratsmitglieder, welche die Ausschüsse präsidieren
Wesentliche Group Entities/SGEs	Significant Group Entities; individuell bedeutende Tochtergesellschaften des Konzerns, die strikteren Corporate-Governance-Standards unterliegen
Wesentliche Regionale Entities/RGEs	Significant Regional Entities; regulierte Tochtergesellschaften des Konzerns, die einen bedeutenden Beitrag an den jährlichen Konzernertrag leisten und strikteren Corporate-Governance-Standards unterliegen
Zirkularbeschluss	Schriftlicher Beschluss gemäss Abschnitt 7.4

Vorwort des Verwaltungsratspräsidenten

UBS bietet Dienstleistungen für private, institutionelle und Firmenkunden weltweit sowie für Retail-Kunden in der Schweiz und schöpft dabei aus 150-jähriger Erfahrung. Starke Werte stehen im Mittelpunkt der UBS-Kultur. UBS und ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter setzen sich ein, den höchsten Standards der Geschäftsethik gerecht zu werden und die persönliche Integrität in all ihren Geschäftsbeziehungen und -transaktionen aufrechtzuerhalten.

Unsere Aktionäre, Mitarbeiter, Kunden und andere Anspruchsgruppen stellen hohe Ansprüche und Erwartungen an uns und an die Art und Weise, wie wir unser Geschäft führen. Solide Governance-Richtlinien und -Prozesse sind im Interesse des Konzerns und seiner Anspruchsgruppen. Dementsprechend bilden das Organisationsreglement und seine Anhänge für die UBS Group AG als Konzernobergesellschaft die Basis für eine effiziente Steuerung der Geschäftsaktivitäten und die Unternehmenskultur ihrer Tochtergesellschaften und begründen eine kohärente und effiziente Corporate-Governance-Struktur des Konzerns.

Das Organisationsreglement und seine Anhänge wurden vom Governance and Nominating Committee vorgeschlagen und sind vom Verwaltungsrat der UBS Group AG genehmigt worden. Sie erfüllen alle relevanten Corporate-Governance-Anforderungen, sind jedoch in keiner Weise ein Ersatz für die verbindlichen Bestimmungen der Gesetze, Vorschriften und Regelungen, die konzernweit Anwendung finden.

Im Interesse der Transparenz sind das Organisationsreglement und seine Anhänge auf der UBS-Internetseite publiziert.

Axel A. Weber

Einführung

1 Grundlage und Zweck

1.1 Dieses OGR wurde vom Verwaltungsrat der UBS Group AG auf der Grundlage von Artikel 716b des OR und der Artikel 25 und 27 der Statuten erlassen. **Grundlage**

1.2 Zweck dieses OGR ist: **Zweck**

- (i) die Implementierung und Ergänzung von Anforderungen in:
 - (a) anwendbaren Gesetzen;
 - (b) Börsenregularien und anderen aufsichtsrechtlichen Vorschriften; und
 - (c) den Statuten;
- (ii) die Definition der Funktionen, Verantwortlichkeiten und Befugnisse der Organe der UBS Group AG und ihrer Mitglieder, dies jeweils unter Berücksichtigung der anwendbaren «Best Practice»-Regeln; und
- (iii) die Anwendung der wichtigsten Governance-Richtlinien des Konzerns auf alle direkten und indirekten Tochtergesellschaften der UBS Group AG. Diese Richtlinien haben Vorrang vor sämtlichen anderen Reglementen und sind im Fall eines Widerspruchs mit solchen Dokumenten (vorbehaltlich der lokalen Gesetze) massgeblich.

2 Organisation des Konzerns

2.1 Der Konzern und seine Geschäftstätigkeit sind wie folgt organisiert: **Organisation im Allgemeinen**

- (i) Der Verwaltungsrat, unter der Leitung des Verwaltungsratspräsidenten, entscheidet über die Strategie des Konzerns auf Vorschlag des Group CEO und nimmt in letzter Instanz die Überwachung der Geschäftsführung wahr, ernennt und setzt die Mitglieder der KL ab und übt die weiteren in diesem OGR beschriebenen Aufgaben aus.
- (ii) Unter den zwingenden Rechtsvorschriften und Regularien, den Statuten oder diesem OGR ist die Geschäftsführung des Konzerns an die KL unter der Leitung des Group CEO delegiert. Der KL gehören überdies der Group CFO, der Group COO, der Group CRO, der Group GC (siehe Abschnitte 17 bis 20), die Regional Presidents (siehe Abschnitt 21) und die Divisional Presidents (siehe Abschnitt 22) sowie weitere vom Group CEO vorgeschlagene und vom Verwaltungsrat ernannte KL-Mitglieder an.
- (iii) Die folgenden Ausschüsse (wie in diesem OGR und in Anhang C beschrieben) unterstützen den Verwaltungsrat in der Wahrnehmung seiner Verantwortlichkeiten:
 - (a) das Audit Committee;
 - (b) das Compensation Committee;
 - (c) das Corporate Culture and Responsibility Committee;
 - (d) das Governance and Nominating Committee; und
 - (e) das Risk Committee.

2.2 Das Organigramm des Konzerns ist aus Anhang A ersichtlich, die Abgrenzung der wesentlichen Genehmigungsbefugnisse der Organe aus Anhang B. Anhang C legt die Ziele, die Zusammensetzung, die Verantwortlichkeiten und Befugnisse der Ausschüsse des Verwaltungsrats fest, und Anhang D beschreibt das Anforderungsprofil der Verwaltungsrats- und Ausschussmitglieder. **Struktur des OGR**

2.3 Als kotierte Konzernobergesellschaft kontrolliert die UBS Group AG direkt oder indirekt alle Tochtergesellschaften und führt den Konzern, indem sie eine harmonisierte strategische Richtung vorgibt. Zudem gibt sie Prinzipien und Organisationsstrukturen vor, um eine leistungsfähige und koordinierte Steuerung und Kontrolle ihrer Tochtergesellschaften zu ermöglichen. Unter der Führung des Verwaltungsratspräsidenten und des Group CEO geben der Verwaltungsrat und die KL einen Verhaltens- und Ethikkodex heraus, um eine zusammenhängende und effektive Unternehmens- und Compliance-Kultur im Konzern zu fördern. Ungeachtet dieser Bestrebungen müssen die rechtliche Unabhängigkeit aller Tochtergesellschaften und die auf diese anwendbaren lokalen Rechtsvorschriften und Regularien berücksichtigt werden, soweit dies rechtlich erforderlich ist. **Konzernsteuerung**

- 2.4** Das Bankgeschäft wird durch die direkt oder indirekt kontrollierten Tochtergesellschaften der UBS Group AG im Rahmen der geltenden Bewilligungen ausgeübt. Die Geschäftstätigkeit des Konzerns ist in Unternehmensbereiche, ein CC und andere Strukturen gegliedert, die nach Ermessen des Group CEO und der KL für eine effektive Geschäftsführung und -überwachung geeignet sind. Die Organisation muss in den Geschäftsreglementen detailliert ausgeführt werden. Ungeachtet der Organisationsstruktur des Konzerns ist das Geschäft, das von den Tochtergesellschaften ausgeübt wird, abhängig von den formalen Entscheidungsprozessen der Organe der jeweiligen Einheit, die die konstitutionellen Dokumente und die lokalen Rechtsvorschriften und Regularien vorsehen. **Organisation der Geschäftstätigkeit**
- 2.5** Unter Vorbehalt und in Übereinstimmung mit den Bestimmungen der anwendbaren lokalen Rechtsvorschriften und Regularien müssen die Organe und das Management Transparenz und Kooperation innerhalb des Konzerns gewährleisten und können, nebst den Berichtswegen innerhalb jeder rechtlichen Einheit, zusätzliche Verantwortlichkeiten und Berichtswege innerhalb des Konzerns haben. **Transparenz, Kooperation und Berichterstattung im Konzern**

Verwaltungsrat

3 Mitgliedschaft im Verwaltungsrat

- 3.1** Der Verwaltungsrat schlägt diejenigen Personen zur Wahl in den Verwaltungsrat durch die Aktionäre vor, welche vom GNC nach Konsultation mit dem Verwaltungsratspräsidenten vorgeschlagen wurden. Für diese Vorschläge müssen das GNC und der Verwaltungsrat die Kriterien von Anhang D und die Erfordernisse für eine Ernennung als Ausschussmitglied in Anhang C beachten. **Wahlvorschlag**
- 3.2** Der Wahlvorschlag des Verwaltungsrats muss so ausgestaltet sein, dass drei Viertel der Verwaltungsratsmitglieder der UBS Group AG unabhängig sind. Für die Definition von Unabhängigkeit gelten (a) das FINMA-Rundschreiben 2017/1 «Corporate Governance – Banken», (b) die Regeln der New York Stock Exchange und (c) die Regularien anderer Börsen, an welchen UBS-Group-AG-Aktien gehandelt werden, falls zutreffend, wobei jeweils der strengste Standard angewandt wird. Zudem muss eine genügende Anzahl von Verwaltungsratsmitgliedern die Unabhängigkeitskriterien für Ausschussmitglieder, wie sie in Abschnitt 2 von Anhang C dargelegt werden, erfüllen. Der Verwaltungsratspräsident muss nicht unabhängig sein. **Unabhängigkeit der Verwaltungsratsmitglieder**
- 3.3** Jedes Verwaltungsratsmitglied muss den Verwaltungsratspräsidenten und das GNC unverzüglich über Veränderungen in seinen Verhältnissen benachrichtigen, die seine Unabhängigkeit beeinflussen könnten. **Pflicht zur Benachrichtigung**

4 Zusammensetzung

- 4.1** Der Verwaltungsrat besteht gemäss Artikel 19 der Statuten aus sechs bis zwölf Verwaltungsratsmitgliedern. **Anzahl Verwaltungsratsmitglieder**
- 4.2** Die Amtsdauer jedes Verwaltungsratsmitglieds beträgt gemäss Artikel 20 der Statuten ein Jahr. Die Wiederwahl durch die Aktionäre vorausgesetzt, wird in der Regel von den Verwaltungsratsmitgliedern erwartet, dass sie mindestens drei Jahre im Amt bleiben. Kein Verwaltungsratsmitglied darf mehr als zwölf Jahre nacheinander im Amt bleiben. Unter besonderen Umständen kann der Verwaltungsrat diese Limite erhöhen. **Amtsdauer**
- 4.3** Der Verwaltungsrat konstituiert sich in der ersten auf die ordentliche Generalversammlung folgenden Verwaltungsratssitzung. Anlässlich dieser Verwaltungsratssitzung werden die Vizepräsidenten, der SID, die Ausschussvorsitzenden sowie die Ausschussmitglieder (mit Ausnahme der Mitglieder des Compensation Committee) vom Verwaltungsrat ernannt. Der Verwaltungsrat kann diese Verwaltungsratsmitglieder jederzeit ihrer Spezialfunktionen entheben. **Konstituierende Sitzung**

5 Verantwortlichkeiten und Befugnisse

- 5.1** Der Verwaltungsrat hat diejenigen Verantwortlichkeiten und Befugnisse inne, die in diesem OGR, inklusive aller Anhänge, aufgeführt sind. Zwingende Bestimmungen der anwendbaren Rechtsvorschriften und Regularien sowie der Statuten gehen dem OGR vor. **Allgemeines**
- 5.2** Der Verwaltungsrat ist für die Gesamtleitung, die Überwachung und die Kontrolle des Konzerns und seines Managements verantwortlich und überwacht die Einhaltung der Bestimmungen der anwendbaren Rechtsvorschriften und Regularien. Der Verwaltungsrat übt die Aufsicht über die UBS Group AG und ihre Tochtergesellschaften aus. Er stellt die Ausarbeitung von klaren konzernweiten Governance-Grundsätzen sicher, um letztlich eine effektive Steuerung und Überwachung des Konzerns zu gewährleisten. Diese Grundsätze berücksichtigen die wesentlichen Risiken, denen der Konzern und seine Tochtergesellschaften ausgesetzt sind. **Überwachung**
- 5.3** Der Verwaltungsrat trägt die oberste Verantwortung für den Erfolg des Konzerns und für die Erzielung von nachhaltigem Wert für die Aktionäre, dies unter Einsatz von umsichtigen und effektiven Kontrollen. Er entscheidet auf Vorschlag des Group CEO über die strategischen Ziele des Konzerns sowie die zur Erreichung der Ziele notwendigen finanziellen und personellen Ressourcen und bestimmt die Werte und Standards des **Oberste Verantwortung**

Konzerns, um sicherzustellen, dass dieser seine Pflichten gegenüber den Aktionären und anderen Stakeholdern erfüllt.

- 5.4** Die oberste Verantwortung des Verwaltungsrats im Bereich der Strategie und des finanziellen Erfolgs umfasst insbesondere folgende Aufgaben: **Strategie und finanzieller Erfolg**
- (i) Entscheidung über die Geschäftsstrategie des Konzerns auf Vorschlag des Group CEO, unter Einbezug der von der KL präsentierten Vorschläge und Alternativen;
 - (ii) Genehmigung der allgemeinen Rahmenbedingungen für den Risikoappetit des Konzerns und der Unternehmensbereiche unter Einbezug der Empfehlungen des RC (siehe Anhang B, Abschnitt 6);
 - (iii) Genehmigung der finanziellen Ziele und, mittels des Finanzplanungsprozesses, Genehmigung der zur Erreichung dieser Ziele nötigen Mittel, inklusive der Genehmigung der Kapitalallokationsgrundsätze;
 - (iv) Entscheidung über den Einstieg des Konzerns in wichtige neue Geschäftsbereiche oder den Ausstieg aus bestehenden Geschäftsbereichen, wenn ein solcher Ein- oder Ausstieg nicht im Rahmen der geltenden und genehmigten Strategie erfolgt;
 - (v) Genehmigung von wesentlichen Akquisitionen, Fusionen, Verkäufen oder Investitionen; einschliesslich Entscheidungen über wesentliche Änderungen der Unternehmens- und Konzernstruktur, wesentliche Veränderungen bei Wesentlichen Group Entities und andere Projekte von strategischer Bedeutung für den Konzern; und
 - (vi) Genehmigung von allen Angelegenheiten und Geschäftsentscheidungen, welche die vom Verwaltungsrat an die Ausschüsse, die KL oder den Group CEO delegierten Befugnisse übersteigen.
- 5.5** In Bezug auf die oberste Verantwortung für die finanzielle Situation hat der Verwaltungsrat insbesondere die folgenden Aufgaben: **Finanzwesen**
- (i) Genehmigung der anwendbaren Rechnungslegungsstandards, der Grundsätze der Finanzkontrolle und Genehmigung von signifikanten Änderungen derselben;
 - (ii) jährliche Überprüfung und Genehmigung des Businessplans;
 - (iii) Genehmigung der Kapital- und Liquidationsplanung;
 - (iv) Überprüfung und Genehmigung des Jahresabschlusses der UBS Group AG; und
 - (v) Überprüfung und Genehmigung der konsolidierten Jahres- und Quartalsabschlüsse und des Geschäftsberichts des Konzerns, bevor dieser der ordentlichen Generalversammlung unterbreitet wird.
- 5.6** Der Verwaltungsrat ist dafür verantwortlich, eine angemessene Unternehmensorganisation festzulegen, einschliesslich insbesondere: **Organisation**
- (i) der Genehmigung und regelmässigen Überprüfung der Governance-Prinzipien, internen Richtlinien und Weisungen sowie der im OGR festgelegten Führungsstrukturen;
 - (ii) der Beaufsichtigung der Wirksamkeit der durch die KL umgesetzten Unternehmensorganisation und des Managementinformationssystems;
 - (iii) der Reglementierung und Überwachung der internen Kontrolle;
 - (iv) der Genehmigung des Charters für das Group IA und der Überwachung des Group IA;
 - (v) der Ernennung und Absetzung der Mitglieder der KL, des Generalsekretärs und des Leiters Group IA sowie der Überprüfung ihrer Leistung und der Planung ihrer Nachfolge; und
 - (vi) der Genehmigung der Vergütungsgrundsätze des Konzerns.
- 5.7** Der Verwaltungsrat hat die Pflicht zur Einberufung von ordentlichen und ausserordentlichen Generalversammlungen und zur Beschlussfassung in Bezug auf Anträge zuhanden der Aktionäre sowie die Pflicht zur Umsetzung der durch die Aktionäre gefassten Beschlüsse. **Generalversammlungen**
- 5.8** Im Falle von finanziellen Schwierigkeiten oder ungenügendem Eigenkapital muss der Verwaltungsrat alle vom schweizerischen Bankenrecht vorgeschriebenen Massnahmen ergreifen. **Verlust von Eigenkapital**
- 5.9** Der Verwaltungsrat trifft alle rechtlich notwendigen Entscheidungen zur Erhöhung oder Reduktion des Aktienkapitals. **Aktienkapital**

- 5.10** Der Verwaltungsrat kann unter Berücksichtigung zwingenden Rechts und der Statuten gewisse Verantwortlichkeiten und Befugnisse an die Ausschüsse, an einzelne Mitglieder des Verwaltungsrats und an die KL delegieren. **Delegation**
- 5.11** Der Verwaltungsrat und die Ausschüsse können zur Erfüllung ihrer Aufgaben Rat von Dritten einholen. **Beratung durch Dritte**
- 6 Sitzungen**
- 6.1** Der Verwaltungsrat tagt so oft, als es die Geschäftstätigkeit erfordert, mindestens aber sechs Mal jährlich. **Anzahl Sitzungen**
- 6.2** Verwaltungsratssitzungen werden durch den Verwaltungsratspräsidenten einberufen. Auf schriftlichen Antrag an den Verwaltungsratspräsidenten durch ein Verwaltungsratsmitglied oder durch den Group CEO kann der Verwaltungsratspräsident eine ausserordentliche Verwaltungsratssitzung in Übereinstimmung mit den Abschnitten 6.3 und 6.4 einberufen. **Einberufung von Sitzungen**
- 6.3** Der Verwaltungsratspräsident, oder in seiner Abwesenheit einer der Vizepräsidenten, lädt die Verwaltungsratsmitglieder zu Verwaltungsratssitzungen ein. **Einladung**
- 6.4** Die Einladung beinhaltet die Agenda und muss in der Regel mindestens fünf Geschäftstage vor dem Sitzungsdatum mit allen notwendigen Unterlagen an die Verwaltungsratsmitglieder und andere Teilnehmer gesandt werden. In Ausnahmefällen können die notwendigen Unterlagen zu einem späteren Zeitpunkt verschickt werden, um dem Verwaltungsrat die aktuellsten Informationen zur Verfügung zu stellen. Dies trifft insbesondere auf die Aktualisierung von Finanzdaten zu.
- In zeitkritischen Fällen (die Bestimmung der Dringlichkeit liegt im Ermessen des Verwaltungsratspräsidenten) können Verwaltungsratssitzungen und die notwendigen Unterlagen auch unter Einhaltung kürzerer Fristen einberufen bzw. übersandt werden.
- 6.5** Verwaltungsratssitzungen werden vom Verwaltungsratspräsidenten und bei dessen Abwesenheit von einem der Vizepräsidenten und bei deren Abwesenheit vom SID und bei dessen Abwesenheit durch ein von den anwesenden Verwaltungsratsmitgliedern ausgewähltes Verwaltungsratsmitglied geleitet. **Vorsitz**
- 6.6** Der Verwaltungsrat kann Verwaltungsratssitzungen nach Entscheid des Verwaltungsratspräsidenten auch durchführen:
(i) mit oder ohne Teilnahme des Group CEO und aller oder einzelner KL-Mitglieder; und
(ii) mit Teilnahme eingeladener Dritter. **Teilnehmer**
- 6.7** Der SID organisiert und leitet mindestens zwei Mal jährlich eine Sitzung der unabhängigen Verwaltungsratsmitglieder, ohne Teilnahme des Verwaltungsratspräsidenten. **Sitzungen der unabhängigen Verwaltungsratsmitglieder**
- 6.8** Verwaltungsratssitzungen können persönlich oder mittels Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt werden. **Sitzungsformat**
- 6.9** Die Protokolle (einschliesslich der dem Verwaltungsrat vorgelegten Beilagen) enthalten alle Verwaltungsratsbeschlüsse und geben in einer allgemeinen Art und Weise die Überlegungen, welche zu den gefällten Beschlüssen geführt haben, wieder. Abweichende Meinungen und die Stimmabgaben der Verwaltungsratsmitglieder müssen ebenfalls in den Protokollen erfasst sein. **Verwaltungsratsprotokolle**
- 6.10** Die Protokolle müssen vom Verwaltungsratspräsidenten oder vom Vorsitzenden und vom Generalsekretär unterzeichnet werden und zur Nachprüfung und Genehmigung vor der nächsten Verwaltungsratssitzung einsehbar sein. Verwaltungsratsmitglieder haben jederzeit das Recht zur Einsichtnahme in die Protokolle sämtlicher Verwaltungsratssitzungen. **Anforderungen an Protokolle, Einsichtsrecht**

7 Beschlüsse

- 7.1** Unter Vorbehalt von Abschnitt 7.2 ist die Anwesenheit des Verwaltungsratspräsidenten, eines der Vizepräsidenten oder des SID sowie der Mehrheit der Verwaltungsratsmitglieder, persönlich oder mittels Telefon- oder Videokonferenz, zur gültigen Fassung eines Verwaltungsratsbeschlusses vorausgesetzt. Bei Nichterreichung dieses Quorums kann der Verwaltungsratspräsident oder der Vorsitzende einen Zirkularbeschluss des Verwaltungsrats anstreben (siehe Abschnitt 7.4). Kein solches Präsenzquorum ist erforderlich für die Durchführungs-, Anpassungs- und Feststellungsbeschlüsse des Verwaltungsrats in Zusammenhang mit einer Kapitalerhöhung (Artikel 23 (2) der Statuten). **Präsenzquorum**
- 7.2** Verwaltungsratsbeschlüsse werden mit der absoluten Mehrheit der anwesenden Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit ist die Stimme des Vorsitzenden entscheidend (Artikel 23 (1) der Statuten). **Beschlussquorum, entscheidende Stimme**
- 7.3** Treten nach der Einberufung einer Verwaltungsratssitzung zeitkritische Geschäfte auf, so können solche Geschäfte anlässlich der Verwaltungsratssitzung diskutiert und Verwaltungsratsbeschlüsse gefällt werden, sofern die Mehrheit aller anwesenden Verwaltungsratsmitglieder zustimmt. **Beschlüsse zu nicht angekündigten Geschäften**
- 7.4** In zeitkritischen Fällen können Verwaltungsratsbeschlüsse schriftlich (inklusive E-Mail oder anderer elektronischer Mittel) gefällt werden. Ein Vorschlag für einen solchen Zirkularbeschluss muss allen Verwaltungsratsmitgliedern mitgeteilt werden und gilt nur dann als angenommen, wenn:
(i) mehr als zwei Drittel aller Verwaltungsratsmitglieder ihre Stimme abgegeben haben oder schriftlich erklären, dass sie sich der Stimme enthalten;
(ii) eine absolute Mehrheit aller ihre Stimme abgebenden Verwaltungsratsmitglieder dem vorgeschlagenen Beschluss zustimmt; und
(iii) kein Verwaltungsratsmitglied innerhalb von drei Geschäftstagen nach dem Eingang der Mitteilung die Einberufung einer Verwaltungsratssitzung in Zusammenhang mit dem vorgeschlagenen Verwaltungsratsbeschluss verlangt. **Zirkularbeschlüsse**
- 7.5** Ein Zirkularbeschluss ist ebenso verbindlich wie ein an einer Verwaltungsratssitzung zustande gekommener Verwaltungsratsbeschluss und muss im nach den Abschnitten 6.9 und 6.10 ausgearbeiteten Protokoll für die nächste Verwaltungsratssitzung unter einem separaten Titel aufgeführt werden. **Wirkung von Zirkularbeschlüssen**

8 Informationsrechte

- 8.1** Verwaltungsratsmitglieder haben Zugang zu allen Informationen betreffend die Geschäftstätigkeit des Konzerns, welche für die Erfüllung ihrer Aufgaben als Verwaltungsratsmitglieder notwendig oder hilfreich sein können. **Recht auf Information**
- 8.2** Verwaltungsratsmitglieder sind berechtigt, während Verwaltungsratssitzungen, unabhängig von der Agenda, Auskunft über sämtliche den Konzern betreffenden Angelegenheiten zu verlangen, und die Verwaltungsrats- oder anwesenden KL-Mitglieder müssen nach bestem Wissen Auskunft erteilen. **Auskunftsbegehren während einer Verwaltungsratssitzung**
- 8.3** Wenn ein Verwaltungsratsmitglied ausserhalb von Verwaltungsratssitzungen Auskunft verlangt oder Dokumente einsehen möchte, muss es sein Begehren – über den Generalsekretär – an den Verwaltungsratspräsidenten richten. Wenn ein Ausschussvorsitzender ausserhalb von Ausschusssitzungen Auskunft verlangt oder Dokumente einsehen möchte, kann er im Rahmen der Verantwortlichkeiten seines Ausschusses das Begehren direkt an ein KL-Mitglied, das Group IA oder an die Externen Revisoren richten. Der Verwaltungsratspräsident und der Group CEO müssen entsprechend informiert werden. **Auskunftsbegehren ausserhalb von Verwaltungsratssitzungen**

9 Selbstevaluation des Verwaltungsrats

- 9.1** Mindestens jährlich überprüft der Verwaltungsrat, auf der Basis einer Evaluation durch das GNC (inklusive einer Überprüfung durch einen externen Experten mindestens alle drei Jahre), sowohl seine eigene Leistung als auch die Leistung jedes Ausschusses. Mit dieser **Selbstevaluation des Verwaltungsrats**

Überprüfung soll festgestellt werden, ob der Verwaltungsrat und die Ausschüsse effektiv und effizient funktionieren.

- 9.2** Das GNC sorgt auch für eine Leistungsevaluation des Verwaltungsratspräsidenten. Im Lichte der jährlichen Leistungsevaluation erwägt der Verwaltungsrat, ob Änderungen in der Zusammensetzung des Verwaltungsrats oder der Ausschüsse vorgenommen werden sollten. **Leistungsevaluation**
- 10 Verwaltungsratspräsident**
- 10.1** Der Verwaltungsrat schlägt den Verwaltungsratspräsidenten vor, der im Gegenzug von der Generalversammlung der Aktionäre gewählt wird. **Wahl**
- 10.2** Der Verwaltungsratspräsident leitet den Verwaltungsrat. Ferner koordiniert er die Arbeiten innerhalb des Verwaltungsrats und beruft insbesondere die Verwaltungsratssitzungen ein und legt die Agenda fest. **Allgemeines**
- 10.3** Der Verwaltungsratspräsident leitet die ordentlichen und ausserordentlichen Generalversammlungen. **Generalversammlungen**
- 10.4** Der Verwaltungsratspräsident koordiniert, zusammen mit den Ausschussvorsitzenden, die Arbeit aller Ausschüsse. In der Regel ist er oder einer der Vizepräsidenten Vorsitzender des GNC und kann in Absprache mit den entsprechenden Ausschussvorsitzenden an den Sitzungen der anderen Ausschüsse teilnehmen. **Koordination der Arbeit der Ausschüsse und Teilnahme des Verwaltungsratspräsidenten**
- 10.5** Der Verwaltungsratspräsident stellt, zusammen mit dem Group CEO, eine effektive Kommunikation mit Aktionären und Stakeholdern, einschliesslich Repräsentanten von Regierungen, Regulatoren und öffentlichen Organisationen, sicher. Er ist der primäre Vertreter des Verwaltungsrats und, zusammen mit dem Group CEO, des Konzerns gegenüber den Medien. Andere Verwaltungsratsmitglieder können Angelegenheiten des Konzerns nur mit der Genehmigung des Verwaltungsratspräsidenten mit den Medien diskutieren. Der SID stellt die Kommunikation mit jenen Aktionären sicher, welche die Diskussion mit einem unabhängigen Verwaltungsratsmitglied wünschen. **Externe Kommunikation**
- 10.6** Der Verwaltungsratspräsident baut eine enge Zusammenarbeit mit dem Group CEO und den anderen KL-Mitgliedern auf und erhält diese aufrecht, gibt ihnen Rat und Unterstützung; dies unter Berücksichtigung des Umstandes, dass die Führung des Tagesgeschäfts durch dieses OGR an die KL delegiert ist. Zudem fördert er eine konstruktive Beziehung zwischen dem Verwaltungsrat und dem Group CEO sowie den weiteren KL-Mitgliedern. **Beziehung zu Verwaltungsrat und KL**
- 10.7** Weitere Einzelheiten zu den Verantwortlichkeiten und Befugnissen, die an den Verwaltungsratspräsidenten delegiert sind, finden sich in Anhang B und Anhang D. **Weitere Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 11 Vizepräsidenten und Senior Independent Director**
- 11.1** Der Verwaltungsrat ernennt einen oder mehrere Vizepräsidenten und einen SID. Falls der Verwaltungsrat mehrere Vizepräsidenten ernennt, muss einer von ihnen unabhängig sein. **Ernennung**
- 11.2** Sämtliche Verantwortlichkeiten und Befugnisse der Vizepräsidenten und des SID finden sich in Anhang D. Weitere Verantwortlichkeiten und Befugnisse des SID ergeben sich aus den Abschnitten 6.7, 10.5 und 15.9. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 12 Generalsekretär**
- 12.1** In der konstituierenden Sitzung des Verwaltungsrats ernennt dieser einen Generalsekretär, der als Sekretär des Verwaltungsrats und seiner Ausschüsse amtiert. **Ernennung und Funktion**
- 12.2** Der Generalsekretär bereitet die Agenda für jede Verwaltungsratssitzung vor, führt das Protokoll der Verwaltungsrats- und Ausschusssitzungen und unterstützt den Verwaltungsrat, den Verwaltungsratspräsidenten, die Vizepräsidenten, den SID und die Ausschüsse bei der Koordination und Erfüllung ihrer Verantwortlichkeiten und Befugnisse. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**

- 12.3** Der Generalsekretär leitet den Stab, welcher den Verwaltungsrat unterstützt, und ist dem Verwaltungsratspräsidenten unterstellt. **Stab und Unterstellung**
- 12.4** Der Generalsekretär ist für die Führung der offiziellen Unternehmensdokumente und -aufzeichnungen der UBS Group AG, einschliesslich deren Beglaubigung, verantwortlich. **Offizielle Dokumente**
- 13 Ausschüsse des Verwaltungsrats**
- 13.1** Der Verwaltungsrat setzt das AC, das Compensation Committee, das CCRC, das GNC und das RC als ständige Ausschüsse ein. Der Verwaltungsrat kann weitere Ausschüsse einsetzen, einschliesslich sogenannter Ad-hoc-Ausschüsse, sofern der Verwaltungsrat diese weiteren Ausschüsse für angemessen oder notwendig erachtet. **Ständige und andere Ausschüsse**
- 13.2** Der Verwaltungsrat ernennt die Ausschussmitglieder und die entsprechenden Ausschussvorsitzenden. Die Mitglieder des Compensation Committee werden vom Verwaltungsrat vorgeschlagen und im Gegenzug von der Generalversammlung der Aktionäre gewählt. **Ernennung und Wahl**
- 13.3** Gestützt auf Artikel 25 und 27 der Statuten delegiert der Verwaltungsrat gewisse Verantwortlichkeiten und Befugnisse gemäss Anhang B und Anhang C an die Ausschüsse. Die Gesamtverantwortung für diese delegierten Zuständigkeiten bleibt beim Verwaltungsrat. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**

Konzernleitung

14 Delegation

- 14.1** Der Verwaltungsrat delegiert die Geschäftsführung gemäss Abschnitt 2.1 (ii). **Delegation der Geschäftsführung**
- 14.2** Gemäss Abschnitt 2.4 können der Group CEO und die KL ihrerseits gewisse Verantwortlichkeiten und Befugnisse an das Management und Ausschüsse weiterdelegieren und diese ermächtigen, ihre Verantwortlichkeiten und Befugnisse weiterzudelegieren. Jede solche Delegation muss schriftlich festgehalten werden, und es müssen klare Regeln für Verantwortlichkeiten, Befugnisse und Rechenschaftspflicht aufgestellt werden. Die spezifischen Verantwortlichkeiten und Befugnisse, welche von der KL an einen Ausschuss der KL delegiert werden, sind in einem KL-Beschluss oder einem von der KL genehmigten Reglement geregelt. **Weiterdelegation durch die KL**
- 14.3** Die KL sieht Massnahmen vor, welche sicherstellen, dass in allen zeitkritischen Geschäftsangelegenheiten auch dann Entscheidungen getroffen werden, wenn ein Handeln des zuständigen Mitglieds des Managements nicht möglich ist. **Zeitkritische Angelegenheiten**

15 Konzernleitung

- 15.1** Alle KL-Mitglieder (mit Ausnahme des Group CEO) werden vom Group CEO vorgeschlagen. Die Ernennungen erfolgen durch den Verwaltungsrat. **Ernennung**
- 15.2** Unter der Leitung des Group CEO hat die KL (mit Ausnahme der hierin oder in Anhang B delegierten Geschäftsführungsverantwortung) die Geschäftsführungsverantwortung für die Steuerung des Konzerns und dessen Geschäft inne. Die KL hat die Gesamtverantwortung für die Entwicklung der Strategien des Konzerns und der Unternehmensbereiche sowie für die Umsetzung der genehmigten Strategien. Die KL ist verantwortlich für die Erarbeitung, Umsetzung und Aufrechterhaltung einer geeigneten und angemessenen Unternehmensorganisation, um die Befolgung von anwendbaren Gesetzen und Regularien sowie ein geeignetes Managementinformationssystem sicherzustellen. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 15.3** Die KL konstituiert sich als Risikorat des Konzerns. In dieser Funktion trägt die KL die umfassende Verantwortung dafür, das Risikomanagement und die -kontrolle im Konzern festzulegen (einschliesslich der Rahmenbedingungen für den Risikoappetit und der Grundsätze des Risikomanagements und der Risikokontrolle) und deren Umsetzung zu überwachen sowie das Risikoprofil des Konzerns, welches vom Verwaltungsrat und vom RC festgelegt wird, aus der Konzernperspektive zu bewirtschaften. Die KL bestimmt ihre eigenen Anforderungen betreffend das Risikoreporting, die ein effektives Risikomanagement ermöglichen, und informiert die Berichtsherausgeber, wenn die Anforderungen betreffend das Risikoreporting nicht erfüllt werden oder sich ändern. Die Risikoberichte enthalten vereinbarte, von der KL definierte Risikomassnahmen, die den Umgang mit spezifischen Risikosituationen beziehungsweise deren Abbau ermöglichen. Die vereinbarten Risikomassnahmen dienen der Überwachung von sich abzeichnenden Trends; die Instrumente der Risikomessung umfassen Prognosen und Stresstests. Die KL erhält regelmässige Aktualisierungen zu Einschränkungen, die eine vollständige Risikodatenaggregation in den Risikoberichten verhindern. **KL als Risikorat**
- 15.4** Die KL bereitet in ihrem Zuständigkeitsbereich (siehe Abschnitte 15.2 und 15.6) Vorschläge vor, welche dem Verwaltungsrat zur Genehmigung vorgelegt werden, und unterstützt den Verwaltungsrat in seinem Entscheidungsprozess. **Vorbereitung von Verwaltungsratsbeschlüssen**
- 15.5** Die KL hat dafür zu sorgen, dass die Aktiven und Passiven des Konzerns in Übereinstimmung mit der Strategie des Konzerns, den regulatorischen Verpflichtungen sowie den Interessen der Aktionäre und anderer Stakeholder eingesetzt werden. Zu diesem Zweck hat die KL gemäss Abschnitt 14.2 das Group ALCO eingerichtet. Die wesentlichen Befugnisse des Group ALCO sind in Anhang B sowie in den vom Verwaltungsrat genehmigten ALM Authorities beschrieben. Weitere besondere Verantwortlichkeiten und Befugnisse, die von der KL an das Group ALCO delegiert werden, sind in den von der KL genehmigten Richtlinien für das Group ALCO dargelegt. **Group ALCO**

- 15.6** Die KL ist weiter verantwortlich für alle Geschäftsführungsangelegenheiten, welche nicht durch die Statuten oder dieses OGR einer anderen Person oder einem anderen Organ vorbehalten sind. Die KL kann solche Angelegenheiten entweder durch Verabschiedung eigener Geschäftsreglemente oder durch Genehmigung von Geschäftsreglementen der Unternehmensbereiche oder des CC delegieren (siehe Anhang B Abschnitt 1). Details zu den wesentlichen Befugnissen, welche an die KL delegiert wurden, finden sich in Anhang B und basieren auf Artikel 35 der Statuten. **Weitere Aufgaben**
- 15.7** Grundsätzlich trifft sich die KL mindestens einmal pro Monat oder nach Bedarf. Die Agenda muss mindestens fünf Kalendertage vor dem Sitzungsdatum mit allen notwendigen Unterlagen an die KL-Mitglieder gesandt werden. In zeitkritischen Fällen können KL-Sitzungen (vom Group CEO nach Bedarf oder auf Antrag eines KL-Mitglieds) und die notwendigen Unterlagen auch unter Einhaltung kürzerer Fristen einberufen bzw. übersandt werden. KL-Sitzungen werden vom Group CEO oder in dessen Abwesenheit vom nominierten Stellvertreter geleitet. Sie können persönlich oder mittels Telefon- oder Videokonferenz durchgeführt werden. **Sitzungen**
- 15.8** Das erforderliche Präsenzquorum ist erreicht, wenn die Mehrheit der KL-Mitglieder an der Sitzung entweder persönlich oder mittels Telefon- oder Videokonferenz anwesend ist. **Präsenzquorum**
- 15.9** Beschlüsse der KL werden mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden KL-Mitglieder gefasst. Der Group CEO hat die Befugnis, jeden Beschluss der KL aufzuheben. Falls der Group CEO seine diesbezügliche Befugnis wahrnimmt, muss er unverzüglich den Verwaltungsratspräsidenten und den SID informieren. **Beschlüsse**
- 15.10** Von allen KL-Sitzungen wird ein Protokoll erstellt. Dieses enthält alle Beschlüsse, welche von der KL gefasst wurden. Das Protokoll ist an alle KL-Mitglieder und an den Verwaltungsratspräsidenten zu senden. Die Verwaltungsratsmitglieder können gemäss Abschnitt 8 Einsicht in die KL-Protokolle nehmen. **Protokolle**
- 15.11** Die Abschnitte 7.4 (i), 7.4 (ii) und 7.5 sind entsprechend auf die Zirkularbeschlüsse der KL anwendbar. **Zirkularbeschlüsse**
- 15.12** In zeitkritischen Angelegenheiten und falls innert der verfügbaren Zeit weder eine Telefon- oder Videokonferenz einberufen noch ein Zirkularbeschluss gefasst werden kann, kann der Group CEO zusammen mit zwei anderen KL-Mitgliedern seiner Wahl Entscheidungen treffen, welche die Wirkung von KL-Beschlüssen haben. KL-Mitglieder, die nicht rechtzeitig erreicht werden konnten, müssen schnellstmöglich informiert werden. **Zeitkritische Angelegenheiten**
- 15.13** Mindestens jährlich überprüft der Group CEO auf der Basis einer Evaluation die Leistung der KL. Mit dieser Überprüfung soll festgestellt werden, ob die KL effektiv und effizient funktioniert. Im Lichte der jährlichen Leistungsevaluation hat der Group CEO zu erwägen, ob Änderungen in der Zusammensetzung der KL vorgenommen werden sollten. **Evaluation**
- 16 Group Chief Executive Officer**
- 16.1** Der Group CEO wird durch den Verwaltungsrat auf Vorschlag des Verwaltungsratspräsidenten und des GNC ernannt. **Ernennung**
- 16.2** Der Group CEO ist die höchste geschäftsleitende Führungsperson des Konzerns und verantwortlich für die Geschäftsführung und die Performance des Konzerns und dafür rechenschaftspflichtig. Der Group CEO nominiert einen CEO-Stellvertreter aus der KL, der vom Verwaltungsrat bestätigt wird. Der CEO-Stellvertreter nimmt für den Fall, dass der Group CEO seine Funktion nicht wahrnehmen kann oder nicht erreichbar ist, dessen Verantwortlichkeiten und Befugnisse vorübergehend vollumfänglich wahr. **Funktion, Stellvertretung**
- 16.3** Der Group CEO setzt Ziele für die Geschäftstätigkeit und den Geschäftsgang, stellt sicher, dass Entscheidungen in hoher Qualität und zeitgerecht getroffen werden, und überwacht die Umsetzung von getroffenen Entscheidungen. Er ist verantwortlich dafür, dass die KL ihre Aufgaben erfüllt und ihre Verantwortlichkeiten wahrnimmt. Der Group CEO stellt sicher, dass die Zielvorgaben für die einzelnen KL-Mitglieder mit den Zielsetzungen der **Hauptverantwortlichkeiten und -befugnisse**

Geschäftstätigkeit und dem Geschäftsgang von UBS in Einklang stehen. Er unterstützt und berät Leiter aller Organisationseinheiten gemäss den Geschäftsreglementen und fördert einen integrierten, unternehmerischen Führungsstil im Konzern. Der Group CEO übernimmt eine führende Rolle in der Vorbereitung der Entscheidungsfindung des Verwaltungsrats hinsichtlich der Strategie, der Risiken und Vergütungsprinzipien von UBS. Er ist für die Planung der Nachfolge auf KL-Ebene zuständig. Zusammen mit dem Verwaltungsratspräsidenten trägt er die Verantwortung für die Reputation von UBS. Er repräsentiert, in Koordination mit dem Verwaltungsratspräsidenten, UBS gegenüber wichtigen Investoren, Kunden und anderen Stakeholdern sowie gegenüber der breiten Öffentlichkeit (siehe auch Abschnitt 10.5).

- 16.4** Neben den Verantwortlichkeiten gemäss Abschnitt 16.3 ist der Group CEO verantwortlich für die Führung und Kontrolle von Group Regulatory & Governance, Group Communications & Branding sowie von UBS and Society. Weitere Details zu den Verantwortlichkeiten und wesentlichen Befugnissen, welche an den Group CEO delegiert wurden, finden sich in Anhang B und im Geschäftsreglement des CC. **Weitere Verantwortlichkeiten und Aufgaben**
- 16.5** Der Group CEO hat ein allumfassendes Recht auf Auskunft über und Einsicht in alle Angelegenheiten der Geschäftstätigkeit. Er hat die Befugnis, jede Entscheidung eines Geschäftsführungsgremiums aufzuheben, einschliesslich aller Beschlüsse der KL (siehe Abschnitt 15.9). **Recht zur Aufhebung von Entscheidungen**
- 16.6** Der Group CEO stellt sicher, dass der Verwaltungsratspräsident und der Verwaltungsrat zeitgerecht und in einer angemessenen Art und Weise informiert werden. Der Group CEO informiert (entweder persönlich oder durch ein anderes KL-Mitglied) den Verwaltungsrat regelmässig über die aktuelle Geschäftsentwicklung und über wichtige Geschäftsangelegenheiten, einschliesslich aller Themen, welche in den Aufgaben- und Verantwortungsbereich des Verwaltungsrats fallen. Solche Berichte haben zu umfassen:
- (i) wesentliche Performance-Indikatoren und sonstige relevante Finanzdaten des Konzerns;
 - (ii) bestehende und entstehende Risiken;
 - (iii) aktuelle Informationen über Entwicklungen in wichtigen Märkten und über Konkurrenten; und
 - (iv) Informationen über alle Angelegenheiten, die die Überwachungs- oder die Kontrollfunktionen des Verwaltungsrats beeinflussen können.
- 17 Group Chief Financial Officer**
- 17.1** Der Group CFO ist verantwortlich für die Transparenz und die Evaluation des Finanzergebnisses des Konzerns und der Unternehmensbereiche sowie für die finanzielle Rechnungslegung, das Controlling, die Prognose-, die Planungs- und die Berichterstattungsprozesse wie auch für die Beratung von strategischen Projekten und Transaktionen in finanzieller Hinsicht. Der Group CFO hat Führungsverantwortung über die Finanzkontrollfunktionen der Unternehmensbereiche und des Konzerns. Der Group CFO ist verantwortlich für die Führung und Überwachung der Steuerangelegenheiten des Konzerns sowie für das Treasury- und Kapitalmanagement, einschliesslich der Bewirtschaftung und Kontrolle der Finanzierungs- und Liquiditätsrisiken unter der unabhängigen Aufsicht des Group CRO sowie der für UBS regulatorisch erforderlichen Kapitalquoten. Nach Konsultation mit dem AC unterbreitet er dem Verwaltungsrat Vorschläge betreffend von der UBS Group AG und dem Konzern anzuwendende Rechnungslegungsstandards und definiert die Standards für die Finanzberichterstattung und Offenlegung. Zusammen mit dem Group CEO erbringt er die externen Bescheinigungen gemäss den Abschnitten 302 und 404 des Sarbanes-Oxley Act 2002 und pflegt in Koordination mit dem Group CEO die Beziehungen zu Analysten und Investoren. Der Group CFO unterstützt den Group CEO in der Strategieentwicklung und in zentralen strategischen Fragen. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 17.2** Der Group CFO koordiniert, unter der Aufsicht des AC, die Zusammenarbeit mit den Externen Revisoren. **Externe Revisoren**
- 17.3** Weitere Details zu den Verantwortlichkeiten und wesentlichen Befugnissen, welche an den Group CFO delegiert wurden, finden sich in Anhang B und im Geschäftsreglement des CC. **Weitere Aufgaben**

- 17.4** Der Group CFO ist dem Group CEO unterstellt und verpflichtet, sowohl den Verwaltungsratspräsidenten als auch das AC oder das RC bei relevanten Angelegenheiten in seinem Verantwortungsbereich zu informieren. **Unterstellung**
- 18 Group Chief Operating Officer**
- 18.1** Der Group COO ist verantwortlich für die konzernweite Bereitstellung von hochwertigen, kosteneffizienten und differenzierenden IT-Dienstleistungen und -Tools, die auf die Bedürfnisse der Unternehmensbereiche und des CC abgestimmt sind. Gleiches gilt für die Bereitstellung einer breiten Palette operativer Dienstleistungen über alle Unternehmensbereiche und Regionen hinweg. Ebenso ist der Group COO für die effiziente Bereitstellung von Immobilieninfrastruktur und allgemeinen administrativen Dienstleistungen, die Leitung und Kontrolle aller Tätigkeiten im Bereich Supply and Demand Management sowie für die Unterstützung des Unternehmens bei Sourcing-Strategien mit Drittanbietern verantwortlich; ferner obliegt ihm die Verantwortung für die Nearshore-/ Offshore-, Outsourcing- und lieferantenbezogenen Prozesse der Bank. Der Group COO formuliert und vereinbart konzernweit operative Strategien, Ziele, Finanz- und Umsetzungspläne für die Funktion des Group COO zur Unterstützung jedes Unternehmensbereichs sowie der Konzernfunktionen. Der Group COO liefert unternehmensbereichsübergreifende operative Initiativen zur Stärkung der operativen Plattformen des Unternehmens. Zudem ist der Group COO für die Festlegung und Umsetzung einer HR-Strategie, die mit den Zielen von UBS in Einklang steht, sowie für die Positionierung des Konzerns als bevorzugter Arbeitgeber verantwortlich. Der Group COO trägt die Verantwortung dafür, kosteneffiziente betriebliche und beratende HR-Dienstleistungen für die Mitarbeiter sicherzustellen sowie Vorgesetzten und dem Management im Rahmen strategischer Beratung Unterstützung bei der Gewinnung, Weiterentwicklung und Bindung von talentierten Mitarbeitern zu bieten. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 18.2** Weitere Details zu den Verantwortlichkeiten und wesentlichen Befugnissen, welche an den Group COO delegiert wurden, finden sich in Anhang B und im Geschäftsreglement des CC. **Weitere Aufgaben**
- 18.3** Der Group COO ist dem Group CEO unterstellt und verpflichtet, den Verwaltungsratspräsidenten bei relevanten Angelegenheiten in ihrem Verantwortungsbereich zu informieren. **Unterstellung**
- 19 Group Chief Risk Officer**
- 19.1** Der Group CRO ist verantwortlich für die Entwicklung der Rahmenbedingungen für den Risikoappetit des Konzerns und seiner Risikogrundsätze. Gemäss den vom Verwaltungsrat genehmigten Rahmenbedingungen für den Risikoappetit ist der Group CRO zudem verantwortlich für:
- (i) die Umsetzung von angemessenen, unabhängigen Rahmenbedingungen für die Kontrolle von Kredit-, Markt-, Treasury-, länder- und compliancespezifischen sowie operationellen Risiken innerhalb des Konzerns;
 - (ii) die Entwicklung und Umsetzung der Rahmenbedingungen für Risikobemessung und -aggregation, Portfoliokontrollen für das Risikoreporting; und
 - (iii) Entscheidungen zu Transaktionen, Positionen, Gesamtengagements, Portfoliolimiten und Risikorückstellungen/Wertberichtigungen entsprechend den an ihn delegierten Risikokontrollbefugnissen.
- Der Group CRO hat Führungsverantwortung für die bereichsspezifischen, regionalen und unternehmensweiten Risikokontrollfunktionen und überwacht und hinterfragt die Aktivitäten des Konzerns in Bezug auf die Übernahme von Risiken. Ebenso hat er die Aufrechterhaltung eines Kontrollrahmens zu gewährleisten, damit UBS bei ihrer Geschäftstätigkeit entsprechende regulatorische und berufsbezogene Standards einhält.
- 19.2** Weitere Details zu den Verantwortlichkeiten und wesentlichen Befugnissen, welche an den Group CRO delegiert wurden, finden sich in Anhang B, den Risk Authorities und im Geschäftsreglement des CC. **Weitere Aufgaben**

- 19.3** Der Group CRO ist dem Group CEO unterstellt und verpflichtet, sowohl den Verwaltungsratspräsidenten als auch das RC bei relevanten Angelegenheiten in seinem Verantwortungsbereich zu informieren. **Unterstellung**
- 20 Group General Counsel**
- 20.1** Der Group GC besorgt die Rechtsangelegenheiten des Konzerns und ist für die Gewährleistung der wirksamen und fristgerechten Beurteilung von Rechtsangelegenheiten, die den Konzern oder seine Geschäftstätigkeit betreffen, sowie für die Erbringung der rechtlichen Beratung des Konzerns verantwortlich. Er verantwortet ausserdem das Management und die Berichterstattung aller Rechtsstreitigkeiten und anderer bedeutender strittiger Angelegenheiten, einschliesslich aller Gerichtsverfahren, in die UBS involviert ist. Der Group GC ist für die Leitung und die Überwachung der Rechtsabteilung des Konzerns verantwortlich. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 20.2** Weitere Details zu den Verantwortlichkeiten und wesentlichen Befugnissen, welche an den Group GC delegiert wurden, finden sich in Anhang B und im Geschäftsreglement des CC. **Weitere Aufgaben**
- 20.3** Der Group GC ist dem Group CEO unterstellt und verpflichtet, den Verwaltungsratspräsidenten und das AC oder das RC bei relevanten Angelegenheiten in seinem Verantwortungsbereich zu informieren. **Unterstellung**
- 21 Regional Presidents**
- 21.1** Die Regional Presidents sind für die übergreifende Zusammenarbeit der Unternehmensbereiche verantwortlich und repräsentieren den Konzern gegenüber der breiten Öffentlichkeit in ihrer Region. Die Regional Presidents geben Input zur Strategie des Konzerns und erleichtern deren Umsetzung in ihrer Region. Für Wesentliche Group Entities und Wesentliche Regionale Entities übernehmen die Regional Presidents, wie im Anhang B beschrieben, die Verantwortung für die Entity-Governance-Prozesse. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 21.2** Die Regional Presidents übernehmen die Verantwortung, das zuständige KL-Mitglied über alle Aktivitäten und Sachverhalte, die Anlass zu tatsächlichen oder potenziellen wesentlichen regulatorischen oder Reputationsproblemen geben können, und andere relevante Angelegenheiten im Rahmen ihrer Verantwortung zu informieren. Gegebenenfalls eskalieren die Regional Presidents solche Angelegenheiten an den Group CEO. **Berichterstattung**
- 21.3** Weitere Details zu den Verantwortlichkeiten, inklusive spezifischer Bestimmungen für die einzelnen Regionen, und wesentlichen Befugnissen, welche an die Regional Presidents delegiert wurden, finden sich in Anhang B und in den Richtlinien für die Regional Presidents. Die Regional Presidents üben ihre Kompetenzen und in Anhang B, Abschnitt 3, beschriebenen wesentlichen Genehmigungsbefugnisse in Absprache mit den Divisional Presidents und den Group Functional Heads aus. **Weitere Aufgaben**
- 21.4** Die Regional Presidents sind KL-Mitglieder und dem Group CEO unterstellt. **Unterstellung**
- 22 Divisional Presidents**
- 22.1** Die Divisional Presidents schlagen unter Einbezug des Inputs der Regional Presidents die Strategien der Unternehmensbereiche vor und sind verantwortlich für den Betrieb und die Führung ihrer Unternehmensbereiche. Ihnen obliegen die Kontrolle und die Verwaltung der zugewiesenen Finanzmittel, des Risikoappetits, der Mitarbeiter und der Infrastruktur des Unternehmensbereichs. Dabei sind sie rechenschaftspflichtig in Bezug auf den Erfolg, die Risiken, die Ergebnisse und den Wert ihres Unternehmensbereichs. Die Divisional Presidents sind für die Front-to-Back-Kontrollumgebung des entsprechenden Unternehmensbereichs rechenschaftspflichtig. Sie werden unterstützt durch die Group Functional Heads, die dafür rechenschaftspflichtig sind, die End-to-End-Vollständigkeit (lückenlose Vollständigkeit) sowie Wirksamkeit ihrer Konzernfunktionen zu bestätigen. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**

22.2 Weitere Details zu den Verantwortlichkeiten und wesentlichen Befugnissen, welche an die Divisional Presidents delegiert wurden, finden sich in Anhang B sowie in den Geschäftsreglementen für die Unternehmensbereiche. Die Divisional Presidents kooperieren und arbeiten zusammen mit den Regional Presidents in der Ausübung ihrer Kompetenzen und wesentlichen Genehmigungsbefugnisse wie in Anhang B, Abschnitt 3, beschrieben. **Weitere Aufgaben**

22.3 Die Divisional Presidents sind KL-Mitglieder und dem Group CEO unterstellt. **Unterstellung**

Group Internal Audit

23 Zuständigkeitsbereich, Verantwortlichkeiten, Befugnisse und Unterstellung

23.1 Das Group IA ist zuständig für die interne Audit-Funktion des gesamten Konzerns. **Zuständigkeitsbereich**

23.2 Das Group IA beurteilt unabhängig, objektiv und systematisch die: **Verantwortlichkeiten**

- (i) Wirksamkeit der Prozesse zur Definition der Strategie und des Risikoappetits sowie die allgemeine Einhaltung der genehmigten Strategie;
- (ii) Wirksamkeit der Governance-Prozesse;
- (iii) Wirksamkeit des Risikomanagements, einschliesslich, ob die Risiken adäquat identifiziert und bewirtschaftet werden;
- (iv) Wirksamkeit der internen Kontrollen, insbesondere, ob diese den eingegangenen Risiken angemessen sind;
- (v) Robustheit der Risiko- und Kontrollkultur;
- (vi) Wirksamkeit und Nachhaltigkeit von Behebungsmassnahmen, unabhängig vom Urheber;
- (vii) Zuverlässigkeit und Integrität von finanziellen und operationellen Informationen, das heisst, ob Aktivitäten richtig, genau und vollständig erfasst sind, sowie die Qualität der zugrundeliegenden Daten und Modelle; und
- (viii) Wirksamkeit der Prozesse zur Einhaltung von rechtlichen, regulatorischen und statutarischen Anforderungen (wie zum Beispiel den Vorschriften der Statuten) wie auch von internen Weisungen (einschliesslich der Vorgaben dieses OGR) und Verträgen, das heisst, die Beurteilung, ob diese Anforderungen umgesetzt werden, und die Angemessenheit der Prozesse, um diese nachhaltig zu erfüllen.

23.3 Details zu Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Befugnissen des Group IA sind im Charter des Group IA festgelegt. Der Charter wird auf Vorschlag des Verwaltungsratspräsidenten, der sich auf die Empfehlung des AC stützt, vom Verwaltungsrat genehmigt. **Charter**

23.4 Das Group IA hat uneingeschränkte Einsichtsrechte innerhalb des Konzerns. Es hat jederzeit Zugang zu allen Konten, Büchern, Aufzeichnungen, Systemen, Räumlichkeiten und Mitarbeitern, um seine Audit-Verantwortlichkeiten wahrzunehmen. Der Leiter Group IA hat offenen, direkten und uneingeschränkten Zugang zum Verwaltungsratspräsidenten, zum RC und zum AC sowie zum Group CEO. **Zugangs- und Informationsrechte**

23.5 Das Group IA ist unabhängig bei der Festlegung seiner Tätigkeiten (zum Beispiel bei der Definition des Revisionsmandats und der Erfüllung von Revisionspflichten). Group-IA-Berichte sind an keine Weisungen und Beschränkungen gebunden und das Group IA verfügt über uneingeschränkte Revisionsbefugnis. **Unabhängigkeit**

23.6 Der Leiter Group IA ist direkt dem Verwaltungsratspräsidenten unterstellt. Zudem ist Group IA entsprechend den Verantwortlichkeiten des AC gemäss Anhang C 5.2 (iii) funktional dem AC unterstellt. Das AC muss über die Ergebnisse des jährlichen internen Audit-Plans und den Status der jährlichen internen Audit-Zielsetzungen informiert werden und mit dem Leiter Group IA in regelmässigem Kontakt stehen. **Unterstellung**

24 Organisation

24.1 Der Leiter Group IA wird vom Verwaltungsrat auf Vorschlag des Verwaltungsratspräsidenten und des AC ernannt. **Ernennung**

24.2 Das AC kann die Durchführung von speziellen Untersuchungen anordnen. Davon abgesehen können andere Verwaltungsratsmitglieder, Ausschüsse oder der Group CEO solche Audits in Konsultation mit dem AC beantragen. Das AC kann auch Dritte mit der Durchführung von speziellen Untersuchungen beauftragen und informiert das Group IA, soweit angemessen. **Spezielle Untersuchungen**

Spezielle Vorschriften

25 Zeichnungsbefugnis

- 25.1** Das Zeichnen im Namen der UBS Group AG erfordert die Unterschriften von zwei Zeichnungsberechtigten. Der Verwaltungsrat erteilt die Zeichnungsberechtigung jenen Personen, die im Namen der UBS Group AG zeichnen dürfen. Zusätzlich ist jeder Mitarbeiter der UBS Group AG mit einem der nachfolgenden Ränge oder Funktionen für die UBS Group AG zeichnungsberechtigt, jeweils kollektiv zu zweien mit einer anderen zeichnungsberechtigten Person der UBS Group AG:
- (i) der Verwaltungsratspräsident und jeder der Vizepräsidenten;
 - (ii) jedes KL-Mitglied;
 - (iii) der Leiter Group IA und der Generalsekretär;
 - (iv) jeder GMD;
 - (v) jeder Managing Director, Executive Director und Director oder leitende Mitarbeiter mit gleichwertigem Rang;
 - (vi) jeder Associate Director (einschliesslich «Prokuristen», soweit anwendbar); und
 - (vii) für festgelegte Regionen jeder Authorized Officer («Handlungsbevollmächtigter», soweit anwendbar).

Allgemeines

- 25.2** Der Verwaltungsrat erlässt eine Weisung für die Zeichnungsberechtigung, welche Details und Prinzipien festhält, unter anderem betreffend den Rahmen der Zeichnungsbefugnis und mögliche Ausdehnungen, Ausnahmen vom Prinzip der Kollektivzeichnungsbefugnis und die Möglichkeit für Zeichnungsberechtigte von UBS-Entities zur Zeichnung für die UBS Group AG und vice versa. UBS-Entities erlassen überdies ihre entsprechenden Regeln gemäss den zwingenden Bestimmungen der jeweiligen lokalen Rechtsvorschriften und Regularien.

Weisung für die Zeichnungsberechtigung

26 Form der Zeichnung

- 26.1** Alle Zeichnungsberechtigten zeichnen, indem sie ihrer Unterschrift den Namen der Rechtseinheit, für welche sie handeln, beifügen.

Form der Zeichnung

27 Verhalten von Mitgliedern des Verwaltungsrats und des Managements

- 27.1** Alle Mitglieder des Verwaltungsrats und des Managements sind verpflichtet, ihre Verantwortlichkeiten mit gebührender Sorgfalt zu erfüllen und die Interessen von UBS und aller ihrer Aktionäre zu schützen und zu fördern.

Sorgfalts- und Loyalitätspflicht

- 27.2** Die Mitglieder des Verwaltungsrats und des Managements haben ihre persönlichen und geschäftlichen Angelegenheiten so zu regeln, dass Interessenkonflikte so weit als möglich vermieden werden.

Interessenkonflikte

- 27.3** Alle Mitglieder des Verwaltungsrats und des Managements haben dem Verwaltungsratspräsidenten respektive dem Group CEO jegliche Interessenkonflikte, ungeachtet ob sie genereller Natur sind oder in Zusammenhang mit einer in einer Sitzung zu diskutierenden Angelegenheit stehen, offenzulegen, sobald sich das Mitglied des Verwaltungsrats oder des Managements der Existenz eines Interessenkonflikts bewusst wird.

Offenlegung von Interessenkonflikten

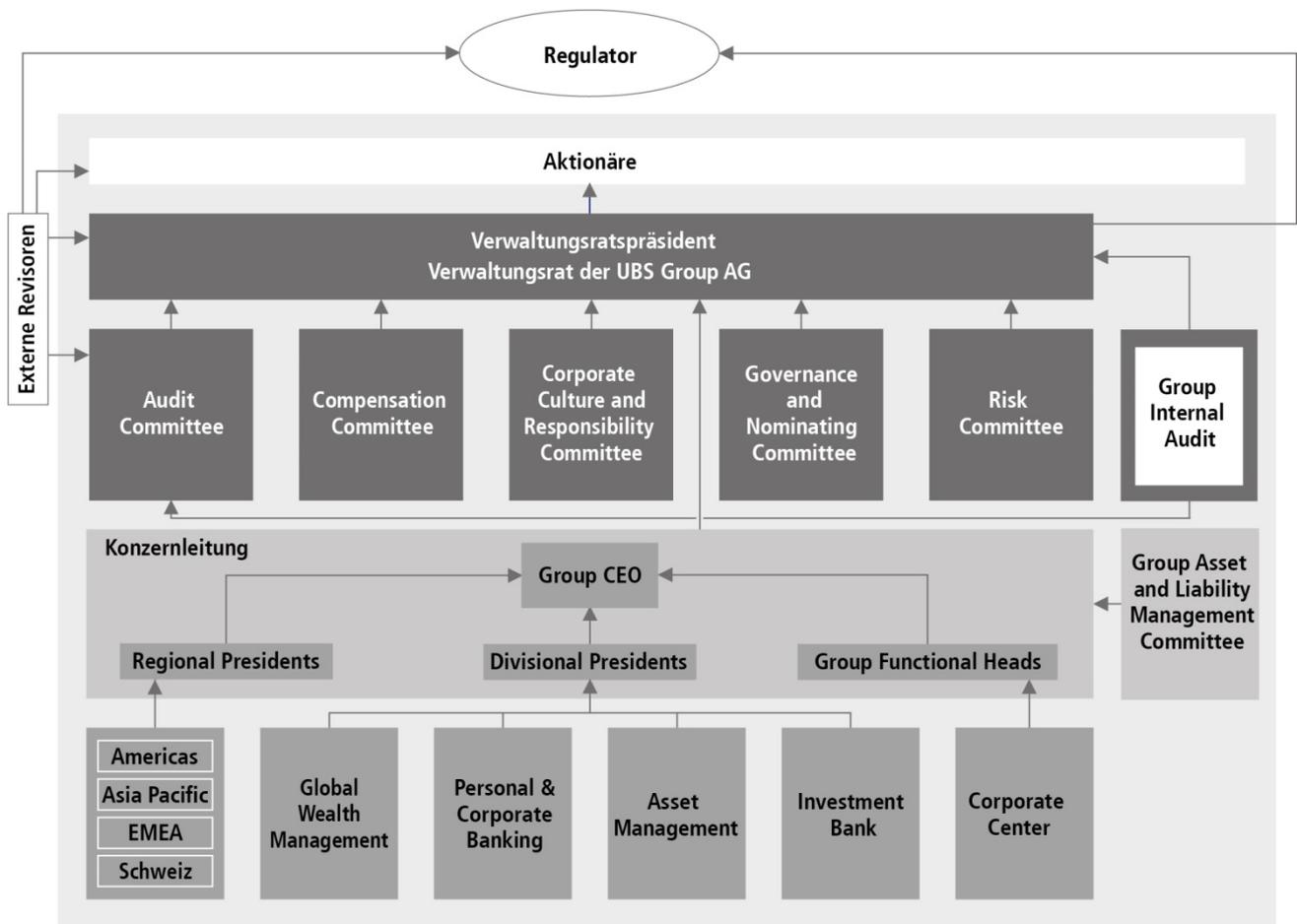
- 27.4** Grundsätzlich hat das Mitglied des Verwaltungsrats oder des Managements an Diskussionen teilzunehmen. Wenn ausserordentliche Umstände und die Interessen von UBS es erfordern, dass Mitglieder des Verwaltungsrats oder des Managements, welche sich in einem Interessenkonflikt befinden, nicht an Diskussionen und am Prozess der Entscheidungsfindung teilnehmen, welche die im Konflikt stehenden Interessen betreffen, hat eine doppelte Abstimmung (das heisst eine Abstimmung mit und eine ohne die im Interessenkonflikt befindliche Person) zu erfolgen. Eine verbindliche Entscheidung setzt das gleiche Ergebnis in beiden Abstimmungen voraus. Der Verwaltungsratspräsident, respektive der Group CEO, muss dem entsprechenden Organ den Interessenkonflikt anzeigen und das Vorhandensein des Konflikts im Sitzungsprotokoll dokumentieren. Im Zweifelsfall ersucht der Verwaltungsratspräsident, respektive der Group CEO, dieses Organ zu entscheiden, ob ein Interessenkonflikt oder ausserordentliche Umstände vorliegen.

Prozedurale Massnahmen

- 27.5** Jedes Mitglied des Verwaltungsrats und des Managements hält jegliche Information in Zusammenhang mit dem Konzern, von der es bei der Erfüllung seiner Aufgaben Kenntnis erlangt – mit Ausnahme von Informationen, welche bereits öffentlich bekannt sind –, jederzeit strikte geheim. Solche Informationen dürfen Dritten nur mit vorheriger schriftlicher Freigabe des Verwaltungsratspräsidenten oder des Group CEO offengelegt werden. Diese Geheimhaltungspflicht besteht auch nach Ausscheiden des Mitglieds des Verwaltungsrats oder des Managements aus seinem Amt weiter, und zwar so lange, wie die entsprechende Information geheim bleibt. **Geheimhaltungspflicht**
- 27.6** Falls ein Mitglied des Verwaltungsrats oder des Managements Kenntnis davon erlangt, dass es aufgrund der Anstellung innerhalb des Konzerns eine finanzielle oder nicht finanzielle Zuwendung erhalten kann (oder erhält), welche nicht Salär, Honorar oder einen anderen Vorteil seitens UBS darstellt, so muss diese Person:
- (i) falls es sich um ein Verwaltungsratsmitglied oder den Group CEO handelt, den Verwaltungsrat unverzüglich informieren; und
 - (ii) falls es sich um ein Mitglied des Managements handelt, welches nicht Group CEO ist, unverzüglich den Group CEO informieren.
- Zuwendungen an und Vorteile für Mitglieder des Verwaltungsrats und des Managements**
- 28 Inkrafttreten, Änderungen**
- 28.1** Dieses OGR tritt am 1. März 2018 anstelle der bisherigen Regeln über die interne Organisation der UBS Group AG vom 1. Januar 2017 und auf der Grundlage des Beschlusses des Verwaltungsrats der UBS Group AG vom 18. Januar 2018 in Kraft. **Inkrafttreten**
- 28.2** Dieses OGR kann vom Verwaltungsrat nur mit Genehmigung der FINMA geändert werden. **Änderungen**

Anhang A – Organigramm der UBS Group AG

Organigramm der UBS Group AG



Anhang B – *Wesentliche Genehmigungsbefugnisse*

Inhaltsverzeichnis

Wesentliche Genehmigungsbefugnisse

1	Organisationsstruktur	27
2	Strategie	27
3	Rechtliche Struktur: UBS-Entities, Zweigniederlassungen und Vertretungen	28
4	Konzern-Mitarbeiter und Vergütung	29
5	Finanzangelegenheiten	30
6	Risikomanagement und -kontrolle	31
7	Weitere Angelegenheiten	32

Wesentliche Genehmigungsbefugnisse

Alle Beträge sind in Millionen Schweizer Franken angegeben, wenn nichts anderes vermerkt ist.

G = Genehmigung; I = Information; V = Vorschlag; X = Vorschlag und Genehmigungsbefugnis (= Initiative und Ausführung).

Dieser Anhang enthält weitere Einzelheiten zu den wesentlichen Genehmigungsbefugnissen des Verwaltungsrats gemäss den Statuten und diesem OGR sowie zu den speziell an den Group CEO und die KL (einschliesslich des Group ALCO) delegierten Befugnissen, die in bestimmten Fällen auf die Unternehmensbereiche und das CC übertragen werden. Gemäss Abschnitt 15.6 des OGR ist die KL für alle Geschäftsführungsangelegenheiten verantwortlich, die kraft der Statuten bzw. des OGR keiner anderen Person bzw. keinem anderen Organ vorbehalten sind. Die KL kann solche Angelegenheiten entweder durch Verabschiedung eigener Geschäftsreglemente oder durch die Genehmigung von Geschäftsreglementen der Unternehmensbereiche oder des CC delegieren.

Sind die KL oder das Group ALCO dafür verantwortlich, Vorschläge vorzulegen, muss der Vorschlag dem entsprechenden Organ durch die thematisch zuständige Stelle unterbreitet werden. Wird der Vorschlag von der KL/dem Group ALCO bewilligt, obliegt es der thematisch zuständigen Stelle, den Vorschlag der nächsten Genehmigungsebene vorzulegen. Sofern nichts anderes vermerkt ist, ist der Group Head HR für die Punkte in Abschnitt 4, der Group CFO für die Punkte unter den Abschnitten 3 und 5 sowie der Group CRO für die Punkte unter Abschnitt 6 thematisch zuständig.

Sofern ein DP oder GFH in der KL-Kolonne aufgeführt ist, definieren die Geschäftsreglemente jedes Unternehmensbereichs und des CC die Genehmigungsbefugnisse und deren Delegation innerhalb des Unternehmensbereichs/der Konzernfunktionen. Sofern die Geschäftsreglemente des Unternehmensbereichs/des CC keine gegenteiligen Vorschriften enthalten, besitzt das Executive Committee des Unternehmensbereichs, der Functional Head oder ein ähnliches Organ die Genehmigungsbefugnis.

	Verwaltungsrat	Verwaltungsrats- präsident/ Ausschüsse des Verwaltungsrats	Group CEO	KL	Bemerkungen
1 Organisationsstruktur					
1.1 Statuten	G*				*Der Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen
1.2 Organisationsreglement, inklusive Anhängen	G*	V: GNC	V**		*Von der FINMA zu genehmigen **Aufgrund Bestätigung der Änderungen durch das entsprechende KL-Mitglied
1.3 Geschäftsreglemente der Unternehmensbereiche und des CC		I: GNC	G	V: DP/GFH	
1.4 Grundlegende Organisationsstruktur des Konzerns	G		V		Definition der grundlegenden Struktur (Unternehmensbereiche)
1.5 Organisationsstruktur der Unternehmensbereiche und des CC			G	V: DP/GFH	
1.6 Richtlinien für Regional Presidents		I: GNC	G	V: RP	
1.7 Richtlinien für das Group ALCO				G V: Group CFO	
1.8 Verhaltens- und Ethikkodex	G	V: CCRC			
2 Strategie					
2.1 Strategie des Konzerns	G		V		
2.2 Strategien der Unternehmensbereiche	I		G	I V: DP	
2.3 Strategischer Dreijahresplan und operativer Einjahresplan des Konzerns (inklusive Kapitalplan des Konzerns)	G			V	
2.3.1 Group Strategic Change Agenda				G	Gemeinsamer Vorschlag des Head GRG und Group COO
2.4 UBS and Society: Strategie und jährliche Ziele		G: CCRC	V		

An die RPs übertragene wesentliche Genehmigungs-befugnisse sind nach Absprache mit den DP's und GFH's auszuüben
 Der massgebliche RP wird durch den geografischen Standort/die Präsenz der UBS-Entity, Zweigniederlassung oder Vertretung bestimmt

3 Rechtliche Struktur: UBS-Entities, Zweigniederlassungen und Vertretungen

3.1	Klassifikation einer UBS-Entity, für die eine striktere Corporate Governance erforderlich ist:					
3.1.1	Klassifikation als Wesentliche Group Entity	G		V		
3.1.2	Klassifikation als Wesentliche Regionale Entity	I		G	V: Group CFO	
3.2	Ernennung von Mitgliedern von Aufsichtsgremien*. ** einschliesslich Zusammensetzung der Verwaltungsratsausschüsse, Vergütung von externen Mitgliedern und Ernennung von Aufsichtsgremien, die durch die Aktionäre der jeweiligen UBS-Entity gewählt werden:					*Einschliesslich geschäftsführender und nicht geschäftsführender Verwaltungsräte von UBS-Entities mit einer einheitlichen Verwaltungsratsstruktur (monistisches System) **Unter Einbezug des Inputs von HR
3.2.1	Wesentliche Group Entities		G: GNC G: CC*	V V*		Ernennungen der Ausschussvorsitzenden nach Absprache mit dem entsprechenden Vorsitzenden des UBS-Group-AG-Verwaltungsratsausschusses *Festlegung und Veränderung der Grundsätze der Vergütung/Honorare
3.2.2	Wesentliche Regionale Entities		I: CC*	G	V: RP	*Festlegung und Veränderung der Grundsätze der Vergütung/Honorare
3.2.3	Andere UBS-Entities				X: DP/GFH	
3.3	Ernennung der Geschäftsleitung*/der verantwortlichen Führungskraft oder der gemäss lokalen Gesetzen vorgeschriebenen Verantwortlichen:					*Gilt nur für UBS-Entities mit Verwaltungsratsmitgliedern in einer dualen Verwaltungsratsstruktur
3.3.1	Wesentliche Group Entities	I		X		
3.3.2	Wesentliche Regionale Entities			I	X: RP	
3.3.3	Andere UBS-Entities				X: DP/GFH	
3.4	Ernennung einer verantwortlichen Führungskraft oder eines Aufsichtsgremiums oder eines gemäss lokalen Gesetzen vorgeschriebenen Verantwortlichen für Zweigniederlassungen und Vertretungen der UBS Group AG oder von UBS-Entities			I*	X*: RP X: DP/GFH	*Für Zweigniederlassungen mit über 100 Millionen Franken Geschäftsertrag/-aufwand p.a.
3.5	UBS-Entities, Zweigniederlassungen und Vertretungen: Gründung/Eröffnung, Auflösung/Schliessung, Reaktivierung, divisionale Neupositionierung, Übertragung des rechtlichen Eigentums innerhalb des Konzerns (inklusive partieller Übertragung und Fusion innerhalb des Konzerns) sowie Änderung der Rechtsform von UBS-Entities:					Die Klassifizierung der Entity, die einer solchen Transaktion unterworfen ist, bestimmt die erforderliche Genehmigungsstufe
3.5.1	Wesentliche Group Entities	G			V	
3.5.2	Wesentliche Regionale Entities	I			G V: RP*	*Unter Berücksichtigung des Inputs von GRG
3.5.3	Andere UBS-Entities				G: Group CFO V: DP/GFH	
3.5.4	Zweigniederlassungen (inklusive Subzweigniederlassungen) und Vertretungen (oder ähnliche Einrichtungen)			G*	V*: RP G: Group CFO** V: DP/GFH**	*Für Zweigniederlassungen mit über 100 Millionen Franken Geschäftsertrag/-aufwand p.a., unter Berücksichtigung des Inputs von GRG **Unter Ausschluss lokaler Zweigniederlassungen in der Schweiz, für die die Genehmigungsbefugnis dem RP Switzerland obliegt
3.6	Akquisitionen und Desinvestitionen (Share und Asset Deals mit Dritten, inklusive Erhöhung oder Reduktion der Beteiligung an UBS-Entities und Verkauf/Kauf von Geschäftsfeldern) im Gesamtgegenwert von:	G: > 500 I: > 50		I*	G: 500/ G: Group CFO: 50 I: RP: SGE/SRE P: DP/GFH	*Alle Transaktionen vor Eingehen von Verbindlichkeiten
3.7	Gesuch um Erteilung oder Rückgabe einer Bank-, Broker- und/oder Dealer-Lizenz oder einer anderen wichtigen Lizenz im Finanzdienstleistungsbereich; wesentliche Erweiterung einer solchen bestehenden Lizenz					Die Bestimmung der Wichtigkeit oder Wesentlichkeit liegt in der Verantwortung des General Counsel des entsprechenden Unternehmensbereichs, unter Berücksichtigung der Auswirkungen auf Finanzen, Reputation oder Strategie
3.7.1	Wesentliche Group Entities			G	V: RP*	*Unter Berücksichtigung des Inputs von GRG
3.7.2	Wesentliche Regionale Entities			G	V: RP*	*Unter Berücksichtigung des Inputs von GRG
3.7.3	Andere UBS-Entities				X: DP/GFH	
3.8	Finanzierung und Finanzwesen der UBS-Entities					
3.8.1	Kapitalerhöhung* und -reduktion/-rücknahme von UBS-Entities** (individuell oder kumuliert jährlich pro Einheit)	G: > 1000	V: RC > 1000		G: Group ALCO: 1000/ G: Group CFO: 500 I: RP: SGE/SRE V: DP/GFH	*Schliesst Einzahlungen in/aus Kapitalreserven, Gewinnthesaurierung, Forderungsverzicht, eigenkapital-ähnliche Kredite, Kapitalerhöhungen und andere Massnahmen mit ähnlichem Effekt ein **Schliesst Zweigniederlassungen der UBS AG und von UBS-Entities ein, die lokalen Steuer- und/oder regulatorischen Eigenmittelanforderungen unterliegen
3.8.2	Konzerngarantien und ähnliche Formen der Unterstützung für UBS-Entities	G*: > 1000	V*: RC > 1000		G: Group ALCO: 1000/ G: Group CFO: 500 I: RP: SGE/SRE V: DP/GFH	*Konzerngarantien von >1000 zu Gunsten einer UBS AG Entity im Zusammenhang mit Geschäftstätigkeiten, die eine Exponierung von weniger als 30 Kalendertagen Laufzeit erzeugen, werden durch das ALCO genehmigt mit Information an den Generalsekretär.

3.9	Kauf, Verkauf, Erhöhung, Reduktion und Abschreibungen/Wertberichtigungen von Infrastructure Holdings, gehalten von UBS (Werte sind nicht kumulativ)	G: > 1000			G: 1000/ G: Group CFO: 50/ G: DP/GFH: 20	
-----	---	-----------	--	--	--	--

4 Konzern-Mitarbeiter und Vergütung

4.1	Ernennungen, Absetzungen und Nachfolgeplanung						
4.1.1	Ernennungen und Absetzungen						
4.1.1.1	Verwaltungsratspräsident/ Verwaltungsratsmitglieder/ Mitglieder des Compensation Committee	G*	V**:	Verwaltungs- rats- präsident/ GNC		*Der Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen **Mit Ausnahme des Verwaltungsratspräsidenten eigener Ernennung	
4.1.1.2	Group CEO	G	V:	Verwaltungs- rats- präsident/ GNC			
4.1.1.3	Andere KL-Mitglieder (ausser dem Group CEO)	G	V:	GNC	V		
4.1.1.4	Mitglieder der Executive Committees der Unternehmensbereiche und der Group Functional und Regional Executive Committees und Chairmen und Vice Chairmen der Unternehmensbereiche oder der Regionen				G	V: entsprechendes KL-Mitglied I: KL	
4.1.1.5	Generalsekretär und Leiter Group IA*	G	V*:	Verwaltungs- rats- präsident		*Leiter Group IA zusätzlich vom AC vorgeschlagen	
4.1.1.6	Einstellung, Beförderung oder Entlassung von GMDs und MDs					X (GMD) X (MD): DP/GFH	
4.1.1.7	Ernennung von Unternehmensvertretern für Pensionskassen/Trusts mit wesentlichen Vorsorgeplänen				G*	X: RP *Für die Schweizer Pensionskasse ist die zusätzliche Genehmigung durch den Group CEO erforderlich	
4.1.2	Nachfolgepläne						
4.1.2.1	Verwaltungsratsmitglieder		X:	Verwaltungs- rats- präsident & GNC			
4.1.2.2	Group CEO		X:	Verwaltungs- rats- präsident & GNC			
4.1.2.3	Sonstige KL-Mitglieder		G:	Verwaltungs- rats- präsident & GNC	V		
4.2	Mandate					Weitere Informationen inkl. Einschränkungen enthalten Artikel 31 und 36 der Statuten und die betreffenden internen Weisungen	
4.2.1	Nicht unabhängige Verwaltungsratsmitglieder in kotierten und nicht kotierten Gesellschaften	G*				*Nur Stimmen von unabhängigen Verwaltungsratsmitgliedern	
4.2.2	Unabhängige Verwaltungsrats- und KL-Mitglieder in kotierten und nicht kotierten Gesellschaften		G:	GNC			
4.2.3	Mandate von Verwaltungsratsmitgliedern gemäss Artikel 31 Absatz 2 der Statuten		G:	GNC			
4.2.4	Mandate von KL-Mitgliedern gemäss Artikel 36 Absatz 2 der Statuten		I:	GNC	G*	*Ausgenommen Group CEO (G: Verwaltungsratspräsident)	
4.3	Vergütung						
4.3.1	Festlegung und Überprüfung der Vergütungsgrundsätze und -richtlinien für den Konzern	G*	V:	Compensation Committee	V	I	*Genehmigung nur im Fall von wesentlichen Änderungen erforderlich; die Bestimmung der Wesentlichkeit liegt in der Verantwortung des Compensation Committee
4.3.2	Standard-Anstellungs- und -Abgangsvereinbarungen und wesentliche Abweichungen für KL-Mitglieder und nicht unabhängige Verwaltungsratsmitglieder		G*:	Verwaltungs- rats- präsident/ Compensation Committee	V (ausser Group CEO)		*Siehe Anhang C, Abschnitt 6.2 In Bezug auf nicht unabhängige Verwaltungsratsmitglieder obliegt die Genehmigungsbefugnis dem Compensation Committee
4.3.3	Erarbeitung und Überprüfung einer Weisung für den Aktienbesitz der KL-Mitglieder		G:	Compensation Committee	V		
4.3.4	Hauptbedingungen der Vergütungspläne und -programme						
4.3.4.1	Unabhängige Verwaltungsratsmitglieder	G: nicht unabhängige Verwaltungs- rats- mitglieder	V*:	Verwaltungs- rats- präsident			*Das Compensation Committee berät den Verwaltungsratspräsidenten entsprechend
4.3.4.2	Nicht unabhängige Verwaltungsratsmitglieder		X:	Compensation Committee I: Verwaltungs- rats- präsident			

4.3.4.3	Management	I	G: Compensation Committee	V		
4.3.4.4	Alle anderen Mitarbeiter		I*: Compensation Committee	G	I: KL* V: Group Head HR	*Falls durch den Group Head HR als wesentlich genug eingestuft
4.3.5	Hauptbedingungen neuer oder geänderter Aktienbeteiligungspläne mit erheblicher Verwendung von UBS-Group-AG-Aktien	G	V: Compensation Committee	V	I	Group CFO und Group Head HR bestimmen unter Berücksichtigung der Auswirkungen auf Finanzen, Reputation oder Strategie, ob es sich um eine erhebliche Verwendung handelt
4.3.6	Hauptbedingungen neuer oder geänderter Vergütungspläne und anderer Vergütungsvereinbarungen mit wesentlichen Auswirkungen auf Finanzen, Reputation oder Strategie	I	G: Compensation Committee	V	I	Die Wesentlichkeit bestimmen der Group CFO und der Group Head HR; sonstige Vergütungspläne, -weisungen und -programme obliegen gemäss den HR-Richtlinien und -Weisungen weiterhin der KL und den Unternehmensbereichen
4.3.7	Hauptbedingungen neuer oder geänderter Vorsorge- und Nebenleistungspläne mit wesentlichen Auswirkungen auf Finanzen, Reputation oder Strategie		I: Compensation Committee	G	V: Group Head HR	Der Group Head HR bestimmt die Wesentlichkeit in Absprache mit dem Group CFO
4.3.8	Gesamtvergütung für:					
4.3.8.1	Verwaltungsratspräsident und nicht unabhängige Mitglieder des Verwaltungsrats	I	X*: Compensation Committee			*Der Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen (Gesamtvergütung des Verwaltungsrats)
4.3.8.2	Unabhängige Verwaltungsratsmitglieder	G*: nicht unabhängige Verwaltungsratsmitglieder	V**: Compensation Committee/ V an Compensation Committee: Verwaltungs- ratspräsident			*Der Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen (Gesamtvergütung des Verwaltungsrats) **Siehe Anhang C, Abschnitt 6.2
4.3.8.3	Group CEO	G*	V**: Compensation Committee/ Verwaltungs- ratspräsident			*Der Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen (Gesamtvergütung der KL) **Siehe Anhang C, Abschnitt 6.2
4.3.8.4	KL-Mitglieder (ohne Group CEO)	G*	V: Compensation Committee	V		*Der Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen (Gesamtvergütung der KL)
4.3.8.5	Ehemalige KL-Mitglieder (für erstes Geschäftsjahr nach dem Ausscheiden aus der KL)		G: Compensation Committee	V		
4.3.8.6	Alle neu eingestellten und bestehenden Mitarbeiter mit vorgeschlagener jährlicher Gesamtvergütung von mindestens 5 Millionen Franken; Ersatzzuteilungen über einen geschätzten Betrag von mindestens 5 Millionen Franken; inklusive der Gesamtvergütung für die 50 Mitarbeiter mit der höchsten Gesamtvergütung innerhalb des Unternehmens bei den Vergütungsentscheidungen am Jahresende		G*: Compensation Committee		V: entsprechendes KL-Mitglied	*Vor der Einstellung neuer Mitarbeiter einzuholen Weitere Details siehe Anhang C, Abschnitt 6.2 Die endgültige Genehmigung kann an den Vorsitzenden des Compensation Committee delegiert werden
4.3.8.7	Alle Mitarbeiter mit Abgangschädigungen von mindestens 2 Millionen Franken*	G	V: Compensation Committee		V: entsprechendes KL-Mitglied	*Sofern nicht aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen oder im Rahmen eines Sozialplans geschuldet
4.3.9	Variable Vergütung					
4.3.9.1	Festlegung des definitiven jährlichen Gesamtpools für die variable Vergütung	G	V: Compensation Committee	V		
4.3.9.2	Festlegung der definitiven jährlichen Pools für die variable Vergütung der Unternehmensbereiche und des CC	I	G: Compensation Committee	V		

5 Finanzangelegenheiten

5.1	Externe Revision					
5.1.1	Ernennung der Revisionsstelle der UBS Group AG	G*	V: AC		V	*Der Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen
5.1.2	Ernennung der Revisionsstelle von UBS-Entities		G: AC		V: Group CFO	
5.2	Finanzberichterstattung: Jahresabschluss der UBS Group AG, konsolidierte Quartalsberichte und Jahresabschluss und konsolidierter Geschäftsbericht	G*	V: AC		V**: Group CFO	*Der Geschäftsbericht ist der Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen **Nach der Überprüfung durch das Group Disclosure Committee
5.3	Investitionsausgaben und Leasing-Verbindlichkeiten mit mehrjähriger Auswirkung auf die Erfolgsrechnung	G: > 1000			G: KL: 1000/ G: Group COO: 200*	Investitionsausgabe bezieht sich auf die Gesamtinvestition, die in der Bilanz ausgewiesen und über die Erfolgsrechnung abgeschrieben wird; Leasing-Verbindlichkeiten beziehen sich auf die kumulierte Auswirkung auf die Erfolgsrechnung über den Zeitraum der Verbindlichkeit

						*Umfasst eine Immobilienverpflichtung sowohl Investitionsausgaben als auch Leasing-Verbindlichkeiten, gilt eine kombinierte Limite von 200 für den Group COO
5.4	Änderungen des operativen Einjahresplans in Bezug auf die Kostenallokation für Dienstleistungen, die die CC-Funktionen den Unternehmensbereichen erbringen			G	V: Group CFO	
5.5	Bilanzbewirtschaftung					
5.5.1	Grundsätze der Bilanzbewirtschaftung	G	V: RC		V: Group ALCO	Inklusive eines Rahmens für Kapitalbewirtschaftung und -allokation sowie das Liquiditäts- und Finanzierungsrisiko
5.5.2	Befugnisse für die Bilanzbewirtschaftung	G	V: RC		V: Group ALCO	Delegierte Befugnisse innerhalb des Konzerns für die Limiten und Ziele in Bezug auf Liquidität, Finanzierung und Kapitalbewirtschaftung
5.5.3	Kotierung und Dekotierung der UBS-Group-AG-Aktien*	G			V: Group ALCO	*Inklusive Anträgen, den Handel der Aktien auf alternativen Handelsplattformen zuzulassen
5.5.4	Dividenden auf UBS-Group-AG-Aktien	G*	I: RC		V	*Der Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen
5.5.5	Erhöhung und Reduktion des Aktienkapitals, Schaffung von bedingtem und genehmigtem Kapital	G*	I: RC		V: Group ALCO	*Der Generalversammlung zur Genehmigung vorzulegen
5.5.6	Verwendung von genehmigtem Kapital	G			V: Group ALCO	
5.5.7	Verwendung von bedingtem Kapital				G: Group ALCO V: Group CFO	
5.5.8	Schaffung von Aktienrückkaufprogrammen*	G	V: RC		V: Group ALCO	*Einsatz festgelegter Aktienrückkaufprogramme, Verkauf und Kauf eigener Aktien (inklusive Derivaten), inklusive der Ausgabe im Rahmen von Mitarbeitervergütungsplänen, unter der Aufsicht des Group CFO
5.5.9	Mittelbeschaffungsplan*		I: RC		G: Group ALCO V: Group CFO	*Inklusive eines Krisenfinanzierungsplans
5.5.9.1	Transaktionen in Bezug auf Schuldtitel zur Umsetzung von Kapital- und Mittelbeschaffungsplänen				X: Group CFO	Transaktionen umfassen Ausgabe, Rückkauf und Rücknahme von Notes, Anleihen und anderen Schuldtiteln mit vergleichbaren Merkmalen (auch solchen, die als regulatorisches Eigenkapital zu bezeichnen sind)
5.5.9.2	Schaffung und strukturelle Änderungen (z.B. Aufstockung) von Anleihenprogrammen und CD-/CP-Programmen		I: RC		I: Group ALCO X: Group CFO V: DP/GFH	
5.5.10	Eigenkapitalzuteilung an den UBS-Konzern, die Unternehmensbereiche und das CC sowie Festlegung der Eigenkapitalkosten für den UBS-Konzern und die Unternehmensbereiche	G	V: RC		V: Group ALCO	
5.5.11	Veräusserung von UBS-Vermögenswerten an Dritte (inklusive SPEs) im Rahmen der Verbriefung von Vermögenswerten für Finanzierungszwecke		I: RC		G: Group ALCO V: Group CFO	
5.6	Besteuerung					
5.6.1	Risikomanagement- und -kontrollgrundsätze im Steuerbereich, inklusive Konzept und Methodik der Risikomessung		I: AC		G V: Group CFO	
5.6.2	Unternehmenssteuerrevisionen und Bildung, Erhöhung oder Auflösung von Rückstellungen für Steuerrisiken (für einzelne Positionen oder eine Gruppe von Positionen oder einen Revisionszyklus, unabhängig von Auswirkungen auf die Erfolgsrechnung)	G: > 1000			G: 1000/ G: Group CFO: 250	Für sonstige Steuern, die Unternehmensbereiche und das CC betreffen, obliegt die Genehmigungsbefugnis dem CFO des entsprechenden Unternehmensbereichs und des CC, unter Berücksichtigung der Empfehlungen von Group Tax
5.7	Änderungen zur Leistungssegment-Struktur des Unternehmensbereichs			G	V: DP und Group CFO	
5.8	Änderungen zu Kennzahlen zur Leistungsmessung der Unternehmensbereiche und des Konzern			G	V: DP und Group CFO	
5.9	Festlegung von Finanzierungsrichtlinien für Vorsorgeleistungen und Finanzierungsentscheide für Pläne mit wesentlicher Vermögensgrösse sowie wesentliche Erhöhung der jährlichen Barfinanzierung für Vorsorgepläne				G V: Group CFO	Der Group CFO bestimmt die Wesentlichkeit in Absprache mit dem Group Head HR

Hauptsächlich in Bezug auf das Markt-, Kredit- und Länderrisiko sowie relevante Kategorien des operationellen Risikos

6 Risikomanagement und -kontrolle

6.1	Rahmenbedingungen für den Risikoappetit					
6.1.1	Risikomanagement- und Risikokontrollgrundsätze	G	V: RC		V	
6.1.2	Methode zur Bestimmung des Risikoappetits (Ziele und Szenario)		G: RC*		G: Group CRO**	*RC genehmigt die Methode und wesentliche Änderungen dazu **Group CRO genehmigt die Einzelheiten; Group CRO entscheidet, was als wesentlich einzustufen ist
6.2	Risk Authorities	G	V: RC		V	

7 Weitere Angelegenheiten

7.1	Global Recovery and Resolution Planning	G	V: RC	V	
7.2	Auslösung des Global Recovery Plan	G		V	
7.3	Rechtliche Verfahren/Vergleiche/Rückstellungen, welche folgende Genehmigungen im Zusammenhang mit rechtlichen Verfahren beinhalten:				
7.3.1	Beginn eines Rechtsstreits			G: > 100 V: Group GC X: Group GC: 100/ X: DP/GFH: 20	
7.3.2	Abschluss eines Vergleichs*.**	G: > 250		G: 250 V: Group GC X: Group GC: 100/ X: DP/GFH: 20	*Tritt UBS als Klägerin oder als anspruchstellende Partei gegenüber einer Versicherungsgesellschaft auf, ist die ursprüngliche Forderung relevant; tritt UBS als Beklagte auf, ist der Vergleichsbetrag relevant **Inklusive Vergleichen mit Versicherungsgesellschaften
7.3.3	Beginn eines Rechtsstreits in Steuersachen			G: > 100 V: Group CFO und Group GC X: Group CFO und Group GC: 100/ X: DP/GFH: 20*	*Unter Berücksichtigung des Inputs von Group Tax
7.3.4	Beilegung eines Rechtsstreits in Steuersachen mit dem Abschluss eines Vergleichs	G: > 250		G: 250 V: Group CFO und Group GC X: Group CFO und Group GC: 100/ X: DP/GFH: 20*	*Unter Berücksichtigung des Inputs von Group Tax
7.3.5	Bildung, Änderung oder Auflösung und Umklassierung von Legal-, Liability- und Compliance-Rückstellungen im Zusammenhang mit Rechtsstreitigkeiten	G: > 250		G*: 250 V: 250: Group CFO und Group GC X: Group GC: 100/ X: DP/GFH: 20	Alle Beträge gelten kumuliert für die gesamte Forderung; Erhöhungen von bis zu 2 Millionen Franken für eine bestimmte Forderung können unabhängig von der Höhe der kumulierten Rückstellung vom General Counsel des Unternehmensbereichs ohne weitere Überprüfung/Genehmigung überprüft/genehmigt werden *Zusammen mit dem Group CFO und dem Group GC
7.4	Einsetzung eines Investigation Steering Committees (inklusive Richtlinien)			A*	*Falls dieser Ausschuss durch ein KL-Mitglied geleitet werden wird; Vorschlag durch den Head GRG
7.5	Weitere Befugnisse in Bezug auf das Group IA:				
7.5.1	Genehmigung des Charters für das Group IA	G	V: Verwaltungs-ratspräsident/ AC	I	Vorschlag durch Leiter Group IA
7.5.2	Genehmigung des jährlichen Audit-Plans und der jährlichen Audit-Zielsetzungen des Group IA	I	G: AC	I	Vorschlag durch Leiter Group IA

*Anhang C – Reglement für
die Ausschüsse des
Verwaltungsrats der UBS
Group AG*

Inhaltsverzeichnis

Einführung	
1 Grundlage und Zweck	35
Mitgliedschaft und Zusammensetzung	
2 Anzahl Ausschussmitglieder, ihre Unabhängigkeit und Kenntnisse	36
3 Zusammensetzung	36
Verantwortlichkeiten und Befugnisse	
4 Delegation von Verantwortlichkeiten und Befugnissen	37
5 Audit Committee	37
6 Compensation Committee	38
7 Corporate Culture and Responsibility Committee	40
8 Governance and Nominating Committee	41
9 Risk Committee	43
10 Weitere Verantwortlichkeiten und Befugnisse	44
11 Delegation an einen Unterausschuss	44
12 Informationsrechte	44
13 Beratung durch Dritte	44
Sitzungen und Beschlüsse der Ausschüsse	
14 Sitzungen	45
15 Beschlüsse und Informationsrechte	45
Reporting	
16 Regelmässiges Reporting	46
17 Spezielles Reporting	46
Spezielle Vorschriften	
18 Vertraulichkeit	47
19 Selbstevaluation und Überprüfung der Eignung	47

Einführung

1 Grundlage und Zweck

- 1.1** Dieses Reglement für die Ausschüsse wurde vom Verwaltungsrat auf der Grundlage von Artikel 716 bis 716b des OR, der Artikel 25 und 27 der Statuten und der Abschnitte 5.10 und 13.3 des OGR erlassen. **Grundlage**
- 1.2** Zweck dieses Reglements für die Ausschüsse ist die Definition der Ziele, der Zusammensetzung und der Verantwortlichkeiten der Ausschüsse des Verwaltungsrats, das heisst: **Zweck**
- (i) des Audit Committee;
 - (ii) des Compensation Committee;
 - (iii) des Corporate Culture and Responsibility Committee;
 - (iv) des Governance and Nominating Committee; und
 - (v) des Risk Committee.

Mitgliedschaft und Zusammensetzung

2 Anzahl Ausschussmitglieder, ihre Unabhängigkeit und Kenntnisse

2.1 Jeder Ausschuss benötigt mindestens drei Ausschussmitglieder.

**Mindestanzahl
Ausschussmitglieder**

2.2 Jeder Ausschuss muss Verwaltungsratsmitglieder umfassen, die nicht geschäftsführend tätig sind und:

Unabhängigkeit

- (i) was das Compensation Committee betrifft, alle gemäss Definition in Abschnitt 3.2 des OGR unabhängig sind;
- (ii) was das GNC und das CCRC betrifft, in der Mehrheit gemäss Definition in Abschnitt 3.2 des OGR unabhängig sind;
- (iii) was das AC betrifft, die Unabhängigkeitskriterien erfüllen, die in den Abschnitten 2.3 und 2.4 dieses Anhangs C des OGR aufgeführt sind; und
- (iv) was das RC betrifft, alle gemäss Definition in Abschnitt 3.2 des OGR unabhängig sind und die Unabhängigkeitskriterien erfüllen, die in Abschnitt 2.4 dieses Anhangs C des OGR aufgeführt sind.

Mindestens ein RC-Mitglied muss auch Mitglied des Compensation Committee sein.

2.3 Jedes AC-Mitglied muss gemäss Definition in Abschnitt 3.2 des OGR unabhängig sein und die folgenden Bestimmungen erfüllen:

**Spezielle Regeln für
die Unabhängigkeit von
AC-Mitgliedern**

- (i) Regel 10A-3 des US-amerikanischen Securities Exchange Act von 1934 sowie die Regeln der New York Stock Exchange; und
- (ii) Randziffern 38 und 40 sowie Randziffern 17 bis 22 des FINMA-Rundschreibens 2017/1 «Corporate Governance – Banken».

2.4 Jedes AC- und RC-Mitglied:

**Spezielle Regeln für
AC- und RC-Mitglieder**

- (i) darf keine mit UBS verbundene Person sein. Um Zweifel auszuräumen: Die Funktion als Verwaltungsratsmitglied einer Tochtergesellschaft der UBS Group AG oder eines angeschlossenen Unternehmens des Konzerns und der Erhalt einer Vergütung für diese Tätigkeit an sich bedeuten nicht, dass ein AC- beziehungsweise ein RC-Mitglied eine verbundene Person ist; und
- (ii) darf neben seiner Tätigkeit als Mitglied des Verwaltungsrats oder eines Ausschusses keine Beratungs- oder anderen Honorare von UBS oder einer mit ihr verbundenen Person erhalten.

Ein AC-Mitglied darf nicht im Audit Committee von mehr als zwei anderen Publikumsgesellschaften Einsitz haben, es sei denn, der Verwaltungsrat ist zum Schluss gekommen, dass dieses AC-Mitglied oder künftige AC-Mitglied die erforderliche Verfügbarkeit besitzt, um seinen Pflichten bei UBS nachzukommen.

2.5 Ausschussmitglieder müssen über die Kenntnisse und die Erfahrung verfügen, die zur Ausübung ihrer Funktionen gemäss Anhang D des OGR erforderlich sind.

Kenntnisse

2.6 In der Regel präsidiert der Verwaltungsratspräsident oder einer der Vizepräsidenten das GNC. Der Verwaltungsratspräsident kann in Absprache mit den entsprechenden Ausschussvorsitzenden an den Sitzungen der anderen Ausschüsse teilnehmen.

**Mitgliedschaft und
Teilnahme des Verwal-
tungsratspräsidenten**

3 Zusammensetzung

3.1 Der Vorsitzende und die Mitglieder der Ausschüsse (ausser den Mitgliedern des Compensation Committee) werden gemäss Abschnitt 4.3 des OGR ernannt, und der Verwaltungsrat kann jedes Ausschussmitglied oder jeden Ausschussvorsitzenden jederzeit seines Amtes entheben.

**Ernennung und
Enthebung durch den
Verwaltungsrat**

3.2 Der Generalsekretär amtiert gemäss Abschnitt 12.1 des OGR als Sekretär der Ausschüsse.

Sekretär der Ausschüsse

Verantwortlichkeiten und Befugnisse

4 Delegation von Verantwortlichkeiten und Befugnissen

- 4.1** Gemäss Abschnitt 13.3 des OGR nehmen die Ausschüsse die Verantwortlichkeiten und Befugnisse wahr, die in diesem Reglement für die Ausschüsse und in Anhang B des OGR definiert sind. Bestimmungen der anwendbaren Rechtsvorschriften und Regularien sowie der Statuten und des OGR gehen diesem Reglement für die Ausschüsse vor. **Allgemeines**

5 Audit Committee

- 5.1** Das AC beaufsichtigt als unabhängiges und objektives Organ: **Allgemeines**
- (i) die Rechnungslegungsweisungen der UBS Group AG und des Konzerns, die Finanzberichterstattung sowie die Offenlegungskontrollen und -verfahren;
 - (ii) die Qualität, die Angemessenheit und den Zuständigkeitsbereich der externen Revision;
 - (iii) die Einhaltung der Bestimmungen für die Finanzberichterstattung durch die UBS Group AG und den Konzern;
 - (iv) den Ansatz des Managements bei internen Kontrollen in Bezug auf die Erstellung und Vollständigkeit der Rechnungsabschlüsse und der Offenlegung des Geschäftsergebnisses; sowie
 - (v) in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsratspräsidenten die Leistung des Group IA.

Das Management ist verantwortlich für die Vorbereitung, Präsentation und Vollständigkeit der Rechnungsabschlüsse. Die Externen Revisoren zeichnen für die Revision der Jahresrechnungen der UBS Group AG und des Konzerns sowie für die Überprüfung der Quartalsabschlüsse verantwortlich.

- 5.2** Verantwortlichkeiten und Befugnisse des AC: **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- (i) Rechnungsabschlüsse:
 - (a) Überprüfung der vom Management in Zusammenarbeit mit den Externen Revisoren und dem Group IA vorgelegten Jahresabschlüsse der UBS Group AG und der konsolidierten Jahres- und Quartalsabschlüsse und des Geschäftsberichts des Konzerns, um anschliessend dem Verwaltungsrat die Genehmigung des Geschäftsberichts und der Quartalsabschlüsse (inklusive sämtlicher vom Ausschuss als erforderlich erachteten Anpassungen) zu empfehlen;
 - (b) gemeinsam mit dem Management, Diskussion der Informationen, welche mit den Rechnungsabschlüssen und den dazugehörigen Mitteilungen an die Anleger veröffentlicht werden;
 - (c) periodische Evaluation der Organisation, Effizienz und Vollständigkeit des Prozesses der Finanzberichterstattung, inklusive kritischer Korrektur- oder Änderungsmaßnahmen der Geschäftsführung in Bezug auf diese Prozesse;
 - (d) gemeinsam mit dem Management, Überprüfung und Besprechung dessen SOX-404-Berichts im Hinblick auf interne Kontrollen der Finanzberichterstattung;
 - (e) Überprüfung der Umsetzung der Rechnungslegungsgrundsätze und -weisungen der UBS Group AG und des Konzerns;
 - (f) Einforderung von vom AC als notwendig erachteten Informationen vom Management oder von den Externen Revisoren, um die Richtigkeit der Rechnungsabschlüsse, inklusive der angemessenen Anwendung der Rechnungslegungsweisungen in den Abschlüssen, zu beurteilen;
 - (g) gemeinsam mit dem Management, Überprüfung und Besprechung bedeutender Sachverhalte in Bezug auf die Ordnungsmässigkeit der Rechnungsabschlüsse oder der externen Offenlegung, die von den Externen Revisoren, dem Group IA, den Aufsichtsbehörden oder anderen Parteien aufgegriffen werden;
 - (h) Einschätzung der Eignung, Organisation, Effizienz und Vollständigkeit des internen Kontrollsystems und der internen Kontrollprozesse des Konzerns in Zusammenhang mit der Ordnungsmässigkeit der Rechnungsabschlüsse, indem das AC die Berichte der KL, der Externen Revisoren und des Group IA, die Protokolle des RC, die Berichte der Aufsichtsbehörden und andere Informationen, die der Ausschuss als angemessen erachtet, zur Kenntnis nimmt; und
 - (i) Überprüfung der Massnahmen zur Einhaltung der rechtlichen und regulatorischen Bestimmungen, Verantwortlichkeiten und Verpflichtungen und der damit zusammenhängenden Praktiken und Prozesse des Konzerns, soweit sie mit der Vollständigkeit der Rechnungsabschlüsse oder des Finanzberichts in Verbindung stehen;

- (ii) Externe Revision:
 - (a) periodische und mindestens jährliche Evaluation der Qualifikationen, des fachlichen Know-hows, der Effektivität, der Unabhängigkeit und der Leistung der Externen Revisoren sowie des leitenden Revisors (Lead Audit Partner), um den Verwaltungsrat bei der Entscheidungsfindung in Zusammenhang mit der Ernennung oder Abberufung von Externen Revisoren und des nach dem Rotationsprinzip eingesetzten leitenden Revisors zu unterstützen;
 - (b) Genehmigung des Vertrags mit den Externen Revisoren betreffend Revisionsmandat, inklusive des Zuständigkeitsbereichs der Revision sowie der Honorare und Konditionen für die geplante Revision;
 - (c) Überwachung der Beziehung zwischen den Externen Revisoren und dem Konzern sowie Besprechung dieser Beziehung mit den Externen Revisoren, um die allgemeine Wirksamkeit der Beziehung und die Unabhängigkeit der Externen Revisoren zu beurteilen;
 - (d) Aufsicht über alle von den Externen Revisoren bereitgestellten Revisions- und bewilligten nicht revisionsbezogenen Dienstleistungen sowie Festlegung entsprechender Weisungen, welche der Ausschuss als angemessen erachtet; und
 - (e) jährliche Überprüfung der Zusammenfassung der Externen Revisoren der bereinigten und nicht bereinigten Differenzen;
- (iii) Group IA:
 - (a) jährliche Evaluation der Unabhängigkeit und der Leistung des Leiters Group IA und des Group IA, um dem Verwaltungsratspräsidenten Empfehlungen in Bezug auf die Wirksamkeit sowohl des Leiters Group IA als auch des Group IA als Organisation zu unterbreiten;
 - (b) jährliche Evaluation und Genehmigung der Angemessenheit des jährlichen Audit-Plans und der jährlichen Audit-Zielsetzungen des Group IA, inklusive anschließender wichtiger Änderungen; und
 - (c) Überwachung des Group IA bei der Umsetzung seiner jährlichen Audit-Zielsetzungen;
- (iv) Human Resources:
 - (a) jährlicher Input an den Group CEO zur Leistung des Group CFO, des Group GC und des Group CRO; und
 - (b) Überprüfung und Empfehlung an den Verwaltungsrat in Bezug auf Einstellungs- und Kündigungsentscheidungen betreffend den Group CFO; und
- (v) Allgemein:
 - (a) Durchführung oder Leitung jeglicher Untersuchungen, inklusive des Engagements von externen Beratern (auf Kosten von UBS), welche der Ausschuss zur Erfüllung seiner Verantwortlichkeiten als notwendig erachtet;
 - (b) Sicherstellung, dass angemessene Whistleblowing-Mechanismen in Kraft sind, sowie vierteljährliche Überprüfung des Ausmasses neuer und pendenter Fälle und von Beispielen vertraulicher, anonym geäusserteter Bedenken von Mitarbeitern zu fragwürdigen Rechnungslegungs-, Revisions- oder anderen Angelegenheiten;
 - (c) vertrauliche Sitzungen, wie dies das AC als angemessen erachtet, mit Mitgliedern des Managements, den Externen Revisoren und dem Group IA; und
 - (d) Befugnis, in Absprache mit dem Group CEO mit Regulatoren/Dritten zu tagen.

6 Compensation Committee

- | | |
|---|--|
| <p>6.1 Das Compensation Committee unterstützt den Verwaltungsrat dabei, Richtlinien für die Vergütungspolitik festzulegen, genehmigt bestimmte Vergütungen und überprüft die Leistung des Managements eingehend.</p> | Allgemeines |
| <p>6.2 Verantwortlichkeiten und Befugnisse des Compensation Committee:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Vergütungsstrategie und -richtlinien: <ul style="list-style-type: none"> (a) periodische Überprüfung der Vergütungsstrategie und -richtlinien des Konzerns und Vorschlägen wesentlicher Änderungen zuhanden des Verwaltungsrats zwecks Genehmigung; und (b) Evaluation der Wirksamkeit der Honorierung von Leistungen innerhalb des Konzerns; (ii) Leistungsziele: <ul style="list-style-type: none"> (a) Erstellung der finanziellen und nicht finanziellen Leistungsziele für den Group CEO in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsratspräsidenten; | Verantwortlichkeiten und Befugnisse |

- (b) Überprüfung der finanziellen und nicht finanziellen Leistungsziele für die KL-Mitglieder (ausser dem Group CEO) auf Empfehlung des Group CEO; und
- (c) Unterrichtung des Verwaltungsrats über das Ergebnis der Überprüfung solcher Leistungsziele;
- (iii) Leistungsevaluation:
 - (a) Bewertung der Leistung des Group CEO im Hinblick auf die Erreichung der vereinbarten Ziele in Konsultation mit dem Verwaltungsratspräsidenten;
 - (b) Überprüfung der vom Group CEO durchgeführten Leistungsbeurteilung der KL-Mitglieder (ausser dem Group CEO) im Hinblick auf die Erreichung der vereinbarten Ziele; und
 - (c) Unterrichtung des Verwaltungsrats über die einzelnen Leistungsbeurteilungen der KL-Mitglieder;
- (iv) Vergütungspläne und -Governance:
 - (a) Genehmigung der Hauptbedingungen der Vergütungsprogramme und -pläne für die nicht unabhängigen Verwaltungsratsmitglieder, den Group CEO und das Management;
 - (b) Vorschläge für die Hauptbedingungen neuer oder geänderter Aktienbeteiligungspläne mit signifikanter Verwendung von UBS-Group-AG-Aktien zuhanden des Verwaltungsrats zwecks Genehmigung;
 - (c) Genehmigung der Hauptbedingungen neuer oder geänderter Vergütungspläne sowie von anderen Vergütungsvereinbarungen mit wesentlichen Auswirkungen auf Finanzen, Reputation oder Strategie;
 - (d) auf dem Laufenden sein über neue oder wesentlich geänderte Vorsorge- und Nebenleistungspläne mit wesentlichen Auswirkungen auf Finanzen, Reputation oder Strategie;
 - (e) Genehmigung von Standardverträgen für Anstellung und Abgänge sowie entsprechenden Vereinbarungen für nicht unabhängige Verwaltungsratsmitglieder und, zusammen mit dem Verwaltungsratspräsidenten, für die KL-Mitglieder; Genehmigung wesentlicher individueller Abweichungen von solchen Vereinbarungen und den durch das Compensation Committee betreuten Vergütungsplanregeln, unabhängig vom aktuellen Status des Teilnehmers;
 - (f) Genehmigung der Verpflichtung externer Berater/Consultants, die vom Ausschuss beauftragt werden, sowie der Finanzierung dieser Dienstleistungen; Berücksichtigung bestimmter Faktoren, die für die Unabhängigkeit des Beraters vom Management von Relevanz sind, inklusive von Faktoren, die gemäss den Kotierungsstandards der New York Stock Exchange vor der Auswahl beziehungsweise der Beratung durch einen Berater erforderlich sind;
 - (g) Vorlage des jährlichen Vergütungsberichts beim Verwaltungsrat zwecks Genehmigung sowie Genehmigung sonstiger wesentlicher öffentlicher Offenlegungen zu Vergütungsangelegenheiten von UBS;
 - (h) Genehmigung der Hauptvergleichsgruppe/des Vergleichsrahmens für den Vergleich der Vergütung der nicht unabhängigen Verwaltungsratsmitglieder und der KL-Mitglieder;
 - (i) Genehmigung der Weisung für den Aktienbesitz der KL-Mitglieder;
 - (j) jährliche Überprüfung der Vergütungsstrukturen mit HR und der Risikomanagementfunktion, um sicherzustellen, dass die Strukturen nicht zu übertriebenen oder unnötigen Risiken animieren, und Informieren des Verwaltungsrats über die Ergebnisse;
 - (k) periodische Sitzungen mit dem RC, um sicherzustellen, dass das Vergütungssystem das Risikobewusstsein und -management angemessen reflektiert und eine angemessene Risikoübernahme gewährleistet; und
 - (l) Überwachung der wichtigsten regulatorischen Entwicklungen sowie von Aktionärsinitiativen und «Best Practices» in Bezug auf Vergütungen von Mitgliedern des Managements, und
- (v) Sonstige Zuständigkeiten im Bereich Vergütung:
 - (a) Genehmigung der Gesamtvergütung für den Verwaltungsratspräsidenten und die nicht unabhängigen Verwaltungsratsmitglieder;
 - (b) gemeinsam mit dem Verwaltungsratspräsidenten, Vorschläge für die individuelle Gesamtvergütung der unabhängigen Verwaltungsratsmitglieder zuhanden des Verwaltungsrats zwecks Genehmigung;
 - (c) Genehmigung der Grundsätze für Vergütung/Honorare für externe Verwaltungsräte von Wesentlichen Group Entities und periodische Überprüfung der Grundsätze für Vergütung/Honorare für externe Verwaltungsräte von Wesentlichen Regionalen Entities;

- (d) gemeinsam mit dem Verwaltungsratspräsidenten, Vorschläge für die individuelle Gesamtvergütung des Group CEO zuhanden des Verwaltungsrats zwecks Genehmigung;
- (e) auf Empfehlung des Group CEO, Vorschläge zur individuellen Gesamtvergütung der KL-Mitglieder zuhanden des Verwaltungsrats zwecks Genehmigung;
- (f) auf Vorschlag des Verwaltungsratspräsidenten, Genehmigung der individuellen Gesamtvergütung des Leiters Group IA, des Generalsekretärs sowie, auf Vorschlag des Group CEO, der individuellen Gesamtvergütung ehemaliger KL-Mitglieder für das erste Geschäftsjahr nach dem Ausscheiden aus der KL;
- (g) gemeinsam mit dem Verwaltungsrat, Vorschlag der maximalen Gesamtvergütung des Verwaltungsrats, des maximalen Gesamtbetrags der fixen Vergütung für die KL sowie des Gesamtbetrags der variablen Vergütung für die KL in einem bestimmten Zeitraum gemäss und im Einklang mit den Statuten, zwecks Genehmigung durch die Generalversammlung;
- (h) Für Mitarbeiter im Konzern: Genehmigung der individuellen Gesamtvergütung für die 50 höchstbezahlten Mitarbeiter (ohne KL-Mitglieder) im Rahmen der Vergütungsbeurteilung am Jahresende; Überprüfung aller Mitarbeiter, inklusive neu eingestellter Mitarbeiter, die den Vorschlägen zufolge in einem einzigen Jahr auf annualisierter Basis eine Gesamtvergütung (inklusive Zuteilungen zur Bindung von Mitarbeitern) von mindestens 3 Millionen Franken erhalten sollen; Genehmigung der individuellen Gesamtvergütung von mindestens 5 Millionen Franken in einem einzigen Jahr auf annualisierter Basis; Genehmigung der Ersatzzahlung für neu eingestellte Mitarbeiter, die solche Zuteilungen in der geschätzten Höhe von mindestens 5 Millionen Franken erhalten sollen; Vorschläge für Abgangsentschädigungen von mindestens 2 Millionen Franken zuhanden des Verwaltungsrats zwecks Genehmigung (ausgenommen sind Abgangsentschädigungen, die aufgrund gesetzlicher Verpflichtungen geschuldet sind oder sich aus Ansprüchen aus einem Sozialplan ergeben); Genehmigung der individuellen Gesamtvergütung bestimmter Mitarbeiter auf Grundlage zusätzlicher regulatorischer Anforderungen; diese Genehmigungsbefugnisse können an den Vorsitzenden des Compensation Committee delegiert werden;
- (i) Überprüfung und Überwachung der Fortschritte im Hinblick auf die Geschäftsziele und andere Kennwerte, welche die Finanzierung der jährlichen variablen Vergütung beeinflussen; und
- (j) Vorschlag des endgültigen jährlichen Pools für die variable Vergütung zuhanden des Verwaltungsrats zwecks Genehmigung sowie Genehmigung der Pools für die variable Vergütung für die Unternehmensbereiche und das CC.

7 Corporate Culture and Responsibility Committee

7.1 Das CCRC unterstützt den Verwaltungsrat bei seiner Aufgabe, die Reputation des Konzerns im Hinblick auf ein verantwortungsbewusstes und nachhaltiges Verhalten zu wahren und zu fördern. Seine Funktion ist insofern zukunftsgerichtet, als es gesellschaftliche Trends und Veränderungsprozesse beobachtet, bespricht und deren potenzielle Relevanz für den Konzern bewertet. Im Rahmen dieser Bewertung prüft es die Anliegen und Erwartungen von Stakeholdern, die mit der gesellschaftlichen Performance von UBS und der Entwicklung ihrer Unternehmenskultur in Zusammenhang stehen. Zudem ist das CCRC dafür zuständig, den gegenwärtigen Stand und die Umsetzung der Programme und Initiativen zu Unternehmenskultur und Corporate Responsibility innerhalb des Konzerns zu überwachen. **Allgemeines**

7.2 Verantwortlichkeiten und Befugnisse des CCRC:

- (i) Allgemein:
 - (a) Beobachtung von gegenwärtigen und aufkommenden gesellschaftlichen Trends und Entwicklungen, die für den Konzern potenziell relevant sind, und Beratung des Verwaltungsrats dazu;
 - (b) Überprüfung und Beurteilung des gegenwärtigen Stands und der Umsetzung der Programme und Initiativen zu Unternehmenskultur und Corporate Responsibility innerhalb des Konzerns; und
 - (c) Überwachung der konsistenten Anwendung der UBS-Verhaltensweisen Integrität, Hinterfragen und Zusammenarbeit;

Verantwortlichkeiten und Befugnisse

- (ii) Weisungen und Reglemente:
 - (a) Beobachtung der Entwicklung von externen Regularien, Standards und Praktiken zu Unternehmenskultur und Corporate Responsibility und Beratung des Verwaltungsrats dazu;
 - (b) Überprüfung des Verhaltens- und Ethikkodex von UBS und Änderungsvorschläge zuhanden des Verwaltungsrats; und
 - (c) Überprüfung und Aufsicht darüber, dass die Weisungen und Richtlinien von UBS zu Unternehmenskultur und Corporate Responsibility relevant und aktuell sind;
- (iii) Strategie:
 - (a) Überwachung der Wirksamkeit der von UBS ergriffenen Massnahmen, die mit den Regularien und Richtlinien zu Unternehmenskultur und Corporate Responsibility sowie mit den Zielen von UBS in Zusammenhang stehen;
 - (b) gegebenenfalls Unterstützung der KL bei der Anpassung von Prozessen für die Unternehmenskultur und die Corporate Responsibility;
 - (c) Genehmigung der strategischen Ausrichtung und jährlichen Ziele von UBS and Society; und
 - (d) Unterstützung einer starken und verantwortungsbewussten Unternehmenskultur, die auf langfristigem Denken beruht;
- (iv) Programme und Initiativen:

Aufsicht über die Programme und Initiativen von UBS zu Unternehmenskultur und Corporate Responsibility, darunter besonders:

 - (a) UBS and Society;
 - (b) nachhaltige und Impact-Anlagen und Philanthropie;
 - (c) Bekämpfung von Korruption, Terrorismusfinanzierung und Geldwäscherei;
 - (d) Management von Umwelt- und Sozialrisiken (einschliesslich Menschenrechtsrisiken);
 - (e) Klimaveränderung;
 - (f) Mitarbeitervielfalt und integratives Arbeitsumfeld;
 - (g) Gesundheit und Sicherheit;
 - (h) betriebliches Umweltmanagement;
 - (i) verantwortungsvolles Beschaffungswesen; und
 - (j) Investitionen in die Gemeinschaft; und
- (v) Kommunikation:
 - (a) Beratung des Verwaltungsrats zu Strategieberichterstattung bezüglich Unternehmenskultur und Corporate Responsibility und den dazugehörigen Aktivitäten des Konzerns, Überprüfung der Abschnitte zu den Themenbereichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und UBS and Society im Geschäftsbericht des Konzerns und Aufsicht über den jährlichen Prüfungsprozess der Nachhaltigkeitsberichterstattung von UBS; und
 - (b) Überwachung und Überprüfung der Kommunikation mit Stakeholdern zu den Themen Unternehmenskultur und Corporate Responsibility (einschliesslich mit dafür relevanten Organisationen und mit Agenturen für Nachhaltigkeitsratings und -rankings) sowie deren Wirksamkeit im Hinblick auf die Reputation des Konzerns.

8 Governance and Nominating Committee

8.1 Das GNC unterstützt den Verwaltungsrat dabei, im gesamten Konzern «Best Practices» für die Corporate Governance einzuführen, eine Beurteilung des Verwaltungsrats durchzuführen (Selbstevaluation oder externe Beurteilung), einen Prozess für die Ernennung von neuen Verwaltungsratsmitgliedern und KL-Mitgliedern (im letzteren Fall auf Vorschlag des Group CEO) zu implementieren und aufrechtzuerhalten sowie die Nachfolge aller KL-Mitglieder zu planen. **Allgemeines**

8.2 Verantwortlichkeiten und Befugnisse des GNC: **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**

- (i) Corporate Governance:
 - (a) Adressierung aller Corporate-Governance-Belange, die für den Konzern relevant sind;
 - (b) Entwicklung, Erhalt und Überprüfung des OGR, der internen Reglemente zur Corporate Governance und der Richtlinien zu Interessenkonflikten des Konzerns sowie Vorschläge zur Genehmigung zuhanden des Verwaltungsrats;
 - (c) Empfehlungen an den Verwaltungsrat zu weiteren Corporate-Governance-Angelegenheiten und -Praktiken;

- (d) Überprüfung des Corporate-Governance-Abschnitts im Geschäftsbericht des Konzerns;
- (e) Koordination der Corporate-Governance-Aktivitäten der anderen Ausschüsse in ihren jeweiligen Zeit Evaluation der Grösse und Zusammensetzung des Verwaltungsrats in Bezug auf deren Angemessenheit;
- (f) von Zeit zu Zeit Evaluation der Grösse und Zusammensetzung des Verwaltungsrats in Bezug auf deren Angemessenheit;
- (g) Planung und Bewirtschaftung von Änderungsvorschlägen für die Mitgliedschaft im Verwaltungsrat unter Berücksichtigung:
 - (aa) der Anzahl Verwaltungsratsmitglieder; und
 - (bb) der Fähigkeiten, der Branchenerfahrung und der Verantwortlichkeiten der Verwaltungsratsmitglieder, inklusive der erforderlichen Mitgliedschaften in Ausschüssen;
- (h) jährliche Überprüfung der Unabhängigkeit der Verwaltungsratsmitglieder und Präsentation der Evaluation zur Genehmigung zuhanden des Verwaltungsrats;
- (i) Genehmigung der Mandate der Mitglieder des Verwaltungsrats und der KL gemäss Artikel 31 und 36 der Statuten und den betreffenden internen Weisungen; und
- (j) Genehmigung der Ernennung von Mitgliedern von Aufsichtsgremien für Wesentliche Group Entities auf Vorschlag des Group CEO und Sicherstellung, dass der Vorsitzende des entsprechenden Verwaltungsratsausschusses der UBS Group AG zur Ernennung von Vorsitzenden von vergleichbaren Ausschüssen für Wesentliche Group Entities konsultiert wurde;
- (ii) jährliche Überprüfung des Reglements für die Ausschüsse unter Berücksichtigung von «Best Practice»-Regeln;
- (iii) Ermittlung und Nominierung neuer Verwaltungsratsmitglieder:
 - (a) Entwicklung, Aktualisierung und Überprüfung von Prinzipien und Kriterien für die Rekrutierung und Nominierung neuer Verwaltungsrats- und Ausschussmitglieder, Genehmigung ihrer bisherigen Mandate sowie entsprechende Vorschläge zur Genehmigung zuhanden des Verwaltungsrats;
 - (b) Überprüfung und Vorschlag von neuen Kandidaten für die Mitgliedschaft im Verwaltungsrat, die den Aktionären an einer ordentlichen oder ausserordentlichen Generalversammlung zur Wahl empfohlen werden sollen, in Einklang mit den in Abschnitt 1 von Anhang D des OGR beschriebenen Auswahlkriterien sowie weiteren Kriterien, die der Verwaltungsrat von Zeit zu Zeit genehmigen kann; und
 - (c) Planung und Bewirtschaftung eines Nachfolgeplans für die Mitgliedschaft im Verwaltungsrat und in den Ausschüssen des Verwaltungsrats;
- (iv) Ausbildung der Verwaltungsratsmitglieder:
 - (a) Sicherstellung eines geeigneten Einführungsprogramms für neue Verwaltungsratsmitglieder und eines geeigneten Aus- und Weiterbildungsprogramms für bestehende Verwaltungsrats- und Ausschussmitglieder;
 - (b) Der Generalsekretär unterhält eine Liste der von den einzelnen Verwaltungsratsmitgliedern absolvierten relevanten Ausbildungen;
- (v) Leistungsevaluation:
 - (a) Festlegung der Kriterien für sowie Aufsicht über die jährliche Evaluation der Leistung und Wirksamkeit des Verwaltungsratspräsidenten, des Verwaltungsrats als Ganzes und der einzelnen Ausschüsse;
 - (b) jährliche Evaluation der Leistung und Wirksamkeit des Verwaltungsratspräsidenten und des Verwaltungsrats als Ganzes (inklusive der Einschätzung durch einen externen Experten mindestens alle drei Jahre), Präsentation der Ergebnisse und Empfehlungen vor dem Verwaltungsrat sowie rechtzeitige Evaluation, ob Verwaltungsratsmitglieder der ordentlichen Generalversammlung zur Wiederwahl vorgeschlagen werden sollen;
 - (c) Sicherstellung, dass jeder Ausschuss eine Selbstevaluation seiner Leistung durchführt und beaufsichtigt sowie seine Ergebnisse und Änderungsvorschläge dem Verwaltungsrat präsentiert; und
 - (d) Sicherstellung, dass jeder Ausschuss alle drei Jahre einer externen Bewertung unterliegt; und
- (vi) Human Resources:
 - Überwachung und, zusammen mit dem Verwaltungsratspräsidenten, Bewilligung der Nachfolgeplanung für alle KL-Mitglieder (auf Vorschlag des Group CEO) und den Group CEO und Vorschlag für die Ernennung zuhanden des Verwaltungsrats (hierzu erhält das GNC Informationen vom Compensation Committee zu dessen Leistungsevaluation für die KL-Mitglieder).

9 Risk Committee

- 9.1** Das RC beaufsichtigt und unterstützt den Verwaltungsrat dabei, in den folgenden Bereichen angemessene Risikomanagement- und -kontrollgrundsätze festzulegen und zu überwachen: **Allgemeines**
- (i) Risikomanagement und -kontrolle, inklusive Kredit-, Markt-, Länder-, Rechts-, Compliance-, operationeller und Verhaltensrisiken;
 - (ii) Treasury- und Kapitalbewirtschaftung, inklusive Mittelbeschaffung, Liquidität und Eigenkapitalzuteilung; und
 - (iii) Bilanzbewirtschaftung.

Das RC prüft die potenziellen Auswirkungen der vorgenannten Risiken auf die Reputation des Konzerns. Zu diesem Zweck erhält das RC von der KL sämtliche relevanten Informationen. Zudem ist es befugt, in Absprache mit dem Group CEO mit Regulatoren/Dritten in Kontakt zu treten.

9.2 Verantwortlichkeiten und Befugnisse des RC:

- (i) Risikomanagement und -kontrolle:
 - (a) Überprüfung und Vorschlag zuhanden des Verwaltungsrats bezüglich der wichtigsten Risikomanagement- und Risikokontrollprinzipien und -grundsätze (inklusive des Risikoappetits, der Delegation von Risikobefugnissen und bedeutender Risikolimiten) in Bezug auf die Geschäftstätigkeit von UBS sowie Empfehlung notwendiger Änderungen dieser Grundsätze;
 - (b) Überprüfung und Genehmigung der Methode zur Bestimmung des Risikoappetits (inklusive der Ziele und der verbindlichen Szenarien) im Hinblick auf die Aktivitäten und Risikoprofile des Konzerns, inklusive der Zuteilung von Verantwortlichkeiten innerhalb der Risikomanagement- und -kontrollgrundsätze;
 - (c) Überprüfung und Vorschlag zuhanden des Verwaltungsrats des Abschnitts über Risiko- und Kapitalbewirtschaftung im Geschäftsbericht des Konzerns;
 - (d) Unterstützung des Verwaltungsrats bei der Überprüfung und Evaluation der Vorschläge des Managements zu Risikoprofil, -kapazität und -appetit sowie Empfehlungen zuhanden des Verwaltungsrats in Bezug auf diese Vorschläge;
 - (e) periodische Evaluation, ob die wichtigsten Weisungen und Prozesse, die die KL im Hinblick auf das Risikomanagement und die Kontrolle bedeutender Risiken eingeführt hat, angemessen sind;
 - (f) Überprüfung und Empfehlungen an den Verwaltungsrat basierend auf den Vorschlägen der KL in Bezug auf wesentliche Risikolimiten und periodische Überprüfung der Zuteilungen und Befugnisebenen für diese Limiten. Wesentliche Risikolimiten umfassen Limiten für Portfolios, konzentrierte Engagements, Produkte, Sektoren oder andere Kategorien, die für die Strategie, das Risikoprofil und die Risikokapazität der UBS Group AG und des Konzerns relevant sind und vom Verwaltungsrat genehmigt wurden;
 - (g) Überprüfung und Genehmigung der wichtigsten Merkmale des Risikomesssystems des Konzerns (inklusive Änderungen dieses Systems), das zur Risikoermittlung, -modellierung, -messung, -überwachung und -berichterstattung herangezogen wird;
 - (h) Überwachung des und Aufsicht über das Risikoprofil der UBS Group AG und des Konzerns im Rahmen des vom Verwaltungsrat bestimmten Risikoprofils, der Risikokapazität und der Limitenstruktur;
 - (i) systematische Überprüfung von Bereichen des Konzerns, die hohe Risiken bergen, und Evaluation der Wirksamkeit der Massnahmen, die die KL zur Bewirtschaftung und Minderung dieser Risiken ergriffen hat;
 - (j) Überprüfung und Evaluation der Grundsätze der Bilanzbewirtschaftung, inklusive Zuteilung der Verantwortlichkeiten, Limiten, Kapitalzuteilung an Unternehmensbereiche und das CC, Liquidität und Mittelbeschaffung;
 - (k) Überprüfung von Neuerungen der regulatorischen Grundsätze in Bereichen, die im Zuständigkeitsbereich des RC liegen, und Empfehlung notwendiger Änderungen an den Verwaltungsrat;
 - (l) Beurteilung der Strategie des Konzerns im Umgang mit erwarteten oder bestehenden grossen Risiken und Unterstützung des Verwaltungsrats bei der Überprüfung und Evaluation der Vorschläge des Managements in Bezug auf die Strategie;

Verantwortlichkeiten und Befugnisse

- (m) Überprüfung der Beurteilung des Managements der von UBS eingegangenen Rechts-, Compliance-, operationellen und Verhaltensrisiken sowie der damit verbundenen risikoorientierten Aktivitätspläne;
- (n) periodische Überprüfung wesentlicher Kommunikation (inklusive formaler Evaluationen) zwischen UBS und ihren wichtigsten Regulatoren;
- (o) Überprüfung der (vom RC definierten) Projekte und Korrekturmassnahmen, die das Management umsetzt, um auf kritische Veränderungen des Risikomanagement-/kontrollumfelds zu reagieren; und
- (p) periodische Sitzungen mit dem Compensation Committee, um sicherzustellen, dass das Vergütungssystem das Risikobewusstsein und -management angemessen reflektiert und eine angemessene Risikoübernahme gewährleistet;
- (ii) Risikoreporting:
 - (a) Bestimmung der Anforderungen betreffend das Risikoreporting, die dem RC eine effektive Aufsicht ermöglichen, sowie Informieren der Berichtsherausgeber, wenn die Anforderungen betreffend das Risikoreporting nicht erfüllt werden oder sich ändern;
 - (b) Entgegennahme und Überprüfung von Risikoberichten, inklusive Geschäftsführungsberichten, in denen die Wahrscheinlichkeit, dass die Risiken eintreten, sowie die Eignung und Angemessenheit der internen Kontrollen zur Bewirtschaftung dieser Risiken eingeschätzt werden und welche die Überwachung von sich abzeichnenden Trends in Form von Prognosen oder Stresstests zum Gegenstand haben. Auch enthalten die Risikoberichte vereinbarte Massnahmen, mit deren Hilfe die Risiken abgebaut werden sollen beziehungsweise der Umgang mit spezifischen Risikosituationen, inklusive Stresssituationen, ermöglicht werden soll; und
 - (c) Entgegennahme regelmässiger Updates zu Einschränkungen, die eine vollständige Risikodatenaggregation in den Risikoberichten verhindern; und
- (iii) Human Resources:
 - (a) jährlicher Input an den Group CEO zur Leistung des Group CRO, des Group CFO und des Group GC; und
 - (b) Überprüfung und Empfehlung an den Verwaltungsrat in Bezug auf Einstellungs- und Kündigungsentscheidungen betreffend den Group CRO.

10 Weitere Verantwortlichkeiten und Befugnisse

- 10.1** Durch Verwaltungsratsbeschluss kann der Verwaltungsrat den Ausschüssen weitere Rechte und Pflichten übertragen.

Weitere Verantwortlichkeiten und Befugnisse

11 Delegation an einen Unterausschuss

- 11.1** Jeder Ausschuss kann einen Teil seiner Aufgaben an einen Unterausschuss delegieren, der sich aus einem oder mehreren Ausschussmitgliedern zusammensetzt. Der Verwaltungsratspräsident muss über jede solche Delegation informiert werden.

Unterausschüsse

12 Informationsrechte

- 12.1** In Absprache mit dem Verwaltungsratspräsidenten kann jeder Ausschuss von allen KL-Mitgliedern und dem Group IA Informationen und spezielle Berichte zu Angelegenheiten verlangen, die sich auf seine jeweiligen Verantwortlichkeiten gemäss den Abschnitten 4 bis 11 von Anhang C des OGR beziehen.

Ausschüsse

- 12.2** Zu den Informationsrechten der einzelnen Verwaltungsratsmitglieder siehe Abschnitt 8 des OGR.

Ausschussmitglieder

13 Beratung durch Dritte

- 13.1** Die Ausschüsse können zur Erfüllung ihrer Aufgaben Rat von Dritten einholen.

Beratung durch Dritte

Sitzungen und Beschlüsse der Ausschüsse

14 Sitzungen

- 14.1** Jeder Ausschuss tagt so oft, als es die Geschäftstätigkeit erfordert, mindestens aber:
- (i) vier Mal jährlich das AC, das RC und das Compensation Committee; und
 - (ii) zwei Mal jährlich das CCRC und das GNC.
- Das AC und das RC führen mindestens vier Mal jährlich gemeinsame Sitzungen durch.
- Das Compensation Committee und das RC führen periodisch gemeinsame Sitzungen durch.
- 14.2** Die Ausschusssitzungen werden gemäss den im OGR definierten Regeln einberufen und durchgeführt (siehe Abschnitte 6.2 bis 6.5 und 6.8 des OGR, die entsprechend anwendbar sind). **Beantragung, Einladung, Agenda, Einberufungsfrist und Vorsitz der Sitzungen, Sitzungsformat**
- 14.3** Jeder Ausschussvorsitzende kann auf eigene Initiative oder auf Antrag eines Ausschussmitglieds oder des Verwaltungsratspräsidenten Mitglieder des Managements und andere Personen zu Ausschusssitzungen einladen. Der Group CEO wird entsprechend informiert. **Anwesenheit Dritter an Ausschusssitzungen**
- 14.4** Das AC führt seine Ausschusssitzungen durch:
- (i) in der Regel mit Teilnahme des Leiters Group IA, von Vertretern der Externen Revisoren, des Group CEO, des Group CFO, des Group Controllers und des Finance COO; und
 - (ii) periodisch nur mit Teilnahme des Leiters Group IA, den Externen Revisoren oder mit Mitgliedern des Managements oder einer Kombination der vorgenannten. **Spezielle Regeln für das AC**
- 14.5** Das CCRC hält Ausschusssitzungen ab:
- (i) in der Regel mit Teilnahme des Group CEO und des Global Head UBS and Society; und
 - (ii) periodisch mit Teilnahme der Regional Presidents. **Spezielle Regeln für das CCRC**
- 14.6** Das Compensation Committee hält Ausschusssitzungen in der Regel unter der Teilnahme des Group CEO, des Group Head HR, des Global Head of Reward und externer Berater ab. **Spezielle Regeln für das Compensation Committee**
- 14.7** Grundsätzlich nehmen der Group CEO, der Group CFO, der Group CRO, der Group GC, der Leiter Group IA und Vertreter der Externen Revisoren (nach Bedarf) an jeder Sitzung des RC teil. Die Einladung weiterer Mitglieder des Managements liegt im Ermessen des RC. **Spezielle Regeln für das RC**
- 14.8** Grundsätzlich nehmen der Group CEO, der Group CFO, der Group CRO, der Group GC, der Leiter Group IA und Vertreter der Externen Revisoren (nach Bedarf) an den Joint-Committees-Meetings teil. Die gemeinsamen Ausschusssitzungen werden vom Verwaltungsratspräsidenten geleitet. **Spezielle Regeln für die Joint-Committees-Meetings**
- Beschlüsse werden mit der absoluten Mehrheit der anwesenden Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit wird die Entscheidung in Übereinstimmung mit Abschnitt 7.2 des OGR dem Verwaltungsrat übertragen.
- 14.9** Die Protokolle der Ausschusssitzungen müssen die Bedingungen erfüllen, die in den Abschnitten 6.9 und 6.10 des OGR definiert sind, und an den Verwaltungsratspräsidenten weitergeleitet werden. **Protokolle**
- ## 15 Beschlüsse und Informationsrechte
- 15.1** Die Abschnitte 7, 8.2 und 8.3 des OGR sind entsprechend auf den Entscheidungsprozess und die Informationsrechte der Ausschüsse und Ausschussmitglieder anwendbar. **Beschlüsse und Informationsrechte**

Reporting

16 Regelmässiges Reporting

- 16.1** Jeder Ausschussvorsitzende stellt sicher, dass der Verwaltungsratspräsident und der Verwaltungsrat rechtzeitig und in einer angemessenen Art und Weise informiert werden. Jeder Ausschussvorsitzende informiert (entweder persönlich oder durch ein anderes Ausschussmitglied) an Verwaltungsratssitzungen den Verwaltungsrat regelmässig über die aktuellen Tätigkeiten seines Ausschusses und über wichtige Angelegenheiten des Ausschusses, inklusive aller Angelegenheiten, welche in den Aufgaben- und Verantwortungsbereich des Verwaltungsrats fallen, namentlich:
- (i) Vorschläge für zu erwägende Beschlüsse oder andere Massnahmen, die vom Verwaltungsrat zu treffen sind;
 - (ii) Beschlüsse und Entscheidungen des Ausschusses und die wesentlichen Überlegungen, welche zu den gefällten Beschlüssen und Entscheidungen geführt haben; und
 - (iii) Tätigkeiten und wichtige Erkenntnisse des Ausschusses.
- 16.2** Jeder Ausschussvorsitzende unterbreitet dem Verwaltungsrat schriftlich die in den Abschnitten 16.1 (i) und (ii) von Anhang C des OGR genannten Vorschläge und Beschlüsse, es sei denn, diese Vorschläge sind im Ausschussprotokoll enthalten. Das übrige Reporting erfolgt grundsätzlich mündlich.
- 16.3** Jeder Ausschuss unterbreitet dem Verwaltungsrat jährlich einen Bericht, in dem die Tätigkeiten des Ausschusses in den vergangenen zwölf Monaten detailliert beschrieben werden.

Allgemeines

Unterbreitung von Vorschlägen und Empfehlungen

Jährliches Reporting der Ausschüsse

17 Spezielles Reporting

- 17.1** Nach Abschluss der Revision und der Jahresrechnung unterbreitet der Vorsitzende des AC dem Verwaltungsratspräsidenten jährlich zuhanden des Verwaltungsrats:
- (i) die Evaluation der Qualifikation, Unabhängigkeit und Leistung der Externen Revisoren durch das AC;
 - (ii) die Evaluation der Gestaltung des internen Kontrollsystems des Konzerns für die Finanzberichterstattung und der Koordination und Beziehung zwischen dem Group IA und den Externen Revisoren durch das AC; und
 - (iii) eine Empfehlung zu den geprüften Rechnungsabschlüssen im Geschäftsbericht von UBS.
- 17.2** Der Vorsitzende des AC unterbreitet dem Verwaltungsratspräsidenten jährlich zuhanden des Verwaltungsrats die Evaluation der Qualifikation und Leistung des Group IA durch das AC.

AC

Qualifikation und Leistung des Group IA

Spezielle Vorschriften

18 Vertraulichkeit

- 18.1** Die Beratungen des Compensation Committee und des GNC sind vertraulich. Ausserhalb dieser Ausschüsse darf darüber nur insofern kommuniziert werden, als dies von den Vorsitzenden dieser Ausschüsse bewilligt wurde. Der Verwaltungsratspräsident ist von der Vertraulichkeitspflicht in Bezug auf die Beratungen ausgenommen. **Spezielle Regel**

19 Selbstevaluation und Überprüfung der Eignung

- 19.1** Jeder Ausschuss überprüft die Eignung dieses Reglements für die Ausschüsse regelmässig, mindestens aber jährlich, und empfiehlt dem GNC als notwendig oder angemessen erachtete Änderungen. Für die Selbstevaluation ist Abschnitt 9 des OGR entsprechend anwendbar. **Selbstevaluation und Überprüfung der Eignung**

Anhang D –
*Anforderungsprofil und
erwartete Eigenschaften*

Inhaltsverzeichnis

Für Verwaltungsratsmitglieder	
1 Anforderungsprofil und erwartete Eigenschaften	50
Für den Verwaltungsratspräsidenten	
2 Anforderungsprofil und erwartete Eigenschaften	51
Für die Vizepräsidenten und den Senior Independent Director	
3 Anforderungsprofil und erwartete Eigenschaften	53
Für die Ausschussvorsitzenden	
4 Anforderungsprofil und erwartete Eigenschaften	54
Für bestimmte Ausschussmitglieder	
5 Audit Committee	55
6 Compensation Committee	55
7 Corporate Culture and Responsibility Committee	55
8 Governance and Nominating Committee	56
9 Risk Committee	56
Für den Sekretär des Verwaltungsrats	
10 Anforderungsprofil und erwartete Eigenschaften	57

Für Verwaltungsratsmitglieder

1 Anforderungsprofil und erwartete Eigenschaften

- 1.1** Die Verwaltungsratsmitglieder müssen als Gruppe die Qualifikationen, Fähigkeiten und die Diversität aufweisen, die erforderlich sind, um sämtliche Aufgaben des Verwaltungsrats zu erfüllen. Gemeinsam müssen sie über Finanzwissen, Erfahrung in der Bankbranche und im Risikomanagement sowie über internationale Erfahrung, inklusive Erfahrung in internationalen Finanzangelegenheiten, verfügen und Kenntnisse der Aufgaben von Verwaltungsratsmitgliedern haben.
- Erwartete Eigenschaften für den Verwaltungsrat als Ganzes**
- 1.2** Namentlich werden Personen auf der Basis folgender Kriterien für die Nominierung als Verwaltungsratsmitglieder sowie Verwaltungsratsmitglieder für die Ernennung als Ausschussmitglieder in Betracht gezogen:
- (i) Urteilskraft, Charakter, fachliches Know-how, Fähigkeiten und Kenntnisse;
 - (ii) Vielfalt der Standpunkte, fachlicher Hintergrund und Leistungsausweis;
 - (iii) geschäftliche und weitere Erfahrung (zum Beispiel Bank-, Risikomanagement- und internationale Erfahrung), die für die Geschäftstätigkeit von UBS relevant ist;
 - (iv) Relevanz ihres fachlichen Know-hows, ihrer Fähigkeiten, ihrer Kenntnisse und ihrer Erfahrung für die Arbeit in einem Ausschuss, zu dessen Mitglied sie ernannt werden sollen;
 - (v) inwiefern ihre Urteilskraft, ihr Charakter, ihr fachliches Know-how, ihre Kenntnisse und ihre Erfahrung mit den Qualifikationen anderer Verwaltungsratsmitglieder zusammenwirken, um einen wirksamen Verwaltungsrat zu bilden, und, wo notwendig, die Qualifikationen anderer Mitglieder eines Ausschusses ergänzen, um einen wirksamen Ausschuss zu bilden;
 - (vi) Fähigkeit und Bereitschaft, genügend Zeit für die Angelegenheiten des Verwaltungsrats und der Ausschüsse aufzuwenden; und
 - (vii) ob bestehende Verwaltungsratsmandate oder andere Funktionen, die ein Kandidat innehat, zu einem Interessenkonflikt führen könnten.
- Erwägungen für die Nominierung und Ernennung**
- 1.3** Damit sie ihre Rolle wahrnehmen können, wird von den Verwaltungsratsmitgliedern erwartet, dass sie:
- (i) integer, rechtschaffen und unter Einhaltung hoher ethischer Standards handeln;
 - (ii) qualifiziert urteilen;
 - (iii) fähig und bereit sind, im kollegialen Umfeld des Verwaltungsrats Sachverhalte zu prüfen und zu hinterfragen, und über die Charakterstärke verfügen, vollständige und zufriedenstellende Antworten zu verlangen und zu erhalten;
 - (iv) die Strategie konstruktiv infrage stellen und zur Entwicklung der Strategie beitragen;
 - (v) die Leistung der Geschäftsführung im Hinblick auf die vereinbarten Ziele eingehend überprüfen und das Reporting über die Leistungen überwachen;
 - (vi) sicherstellen, dass die Finanzinformationen korrekt und die Finanzkontrollen sowie die Systeme für das Risikomanagement und die Risikokontrolle solide und vertretbar sind;
 - (vii) die notwendige Zeit aufwenden, um ihre Aufgaben ordnungsgemäss zu erfüllen. Der erforderliche Zeitaufwand wird im Letter of Appointment der einzelnen Verwaltungsratsmitglieder als Anhaltspunkt angegeben;
 - (viii) alles daransetzen, um persönlich oder via Telefon- oder Videokonferenz an sämtlichen ordentlichen Verwaltungsratssitzungen und Sitzungen der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen; und
 - (ix) sich an einen Kodex halten, der die Bestimmungen der anwendbaren Rechtsvorschriften und Regularien für den Aktienhandel durch Verwaltungsratsmitglieder und andere Personen umfasst.
- Erwartete Eigenschaften für die einzelnen Verwaltungsratsmitglieder**
- 1.4** Eine ausreichende Anzahl Verwaltungsratsmitglieder muss das in Anhang C und im vorliegenden Anhang des OGR definierte Profil für die Mitgliedschaft in den Ausschüssen erfüllen.
- Qualifikationen für die Mitgliedschaft in einem Ausschuss**

Für den Verwaltungsratspräsidenten

2 Anforderungsprofil und erwartete Eigenschaften

- 2.1** Der Verwaltungsratspräsident nimmt im Verwaltungsrat und im Konzern eine zentrale Rolle ein. Er gewährleistet eine kohärente Führung von UBS und hat eine entscheidende Rolle in der Gestaltung der Strategie, Kommunikation und Kultur des Konzerns. **Allgemeines**
- 2.2** Der Verwaltungsratspräsident leitet den Verwaltungsrat. Seine Hauptverantwortlichkeiten und -befugnisse in diesem Zusammenhang sind: **Hauptverantwortlichkeiten und -befugnisse**
- (i) Zusammensetzung des Verwaltungsrats:
 - (a) gemeinsam mit dem GNC, Aufbau eines wirksamen, in hohem Masse komplementären Verwaltungsrats, in dem Fähigkeiten und Erfahrungen ausgewogen vertreten sind; und
 - (b) Initiierung von Änderungen für die Nachfolge und für Ernennungen im Verwaltungsrat sowie, gemeinsam mit dem GNC, Planung der Nachfolge und von Ernennungen im Verwaltungsrat;
 - (ii) Kenntnisse und Erfahrung im Verwaltungsrat:
 - (a) Orientierung der anderen Verwaltungsratsmitglieder über die von ihnen erwarteten Eigenschaften und eingehende Berücksichtigung all ihrer Anliegen und Bedenken;
 - (b) gemeinsam mit dem GNC, Eruiierung und Adressierung des Entwicklungsbedarfs einzelner Verwaltungsratsmitglieder und des Verwaltungsrats als Ganzes mit dem Ziel, die notwendige Tiefe und Breite der Kenntnisse und der Erfahrung aufrechtzuerhalten sowie die Wirksamkeit und Effizienz des Verwaltungsrats als Team zu fördern;
 - (c) gemeinsam mit dem GNC, Sicherstellung, dass für die bestehenden Verwaltungsratsmitglieder ein geeignetes laufendes Aus- und Weiterbildungsprogramm bereitsteht, das auf die jeweiligen Verantwortlichkeiten dieser Mitglieder ausgerichtet ist, sowie, gemeinsam mit den KL-Mitgliedern, Organisation eines jährlichen Seminars, um den gesamten Verwaltungsrat detailliert über ausgewählte Geschäftsaktivitäten zu informieren und so über die Strategie des Konzerns auf dem Laufenden zu halten; und
 - (d) gemeinsam mit dem GNC, Sicherstellung, dass die neuen Verwaltungsratsmitglieder ein geeignetes Einführungsprogramm durchlaufen, das unter anderem Folgendes abdeckt:
 - (aa) die Aufgaben der Verwaltungsratsmitglieder und weitere regulatorische Themen;
 - (bb) Informationen zur Geschäftstätigkeit und zu den Unternehmensbereichen; und
 - (cc) die Corporate-Governance-Weisungen, -Reglemente, -Praktiken und -Prozesse des Konzerns;
 - (iii) Agenda und Sitzungen des Verwaltungsrats:
 - (a) Einberufung der Sitzungen des Verwaltungsrats und Festlegung der jeweiligen Agenda;
 - (b) gemeinsam mit den Ausschussvorsitzenden Koordination der Arbeit aller Ausschüsse;
 - (c) Bestreben, durch einen ausgewogenen Einsatz der Zeit, die der Verwaltungsrat Aufsichts- und strategischen Funktionen widmet, die Wirksamkeit des Verwaltungsrats sicherzustellen;
 - (d) Führung des Verwaltungsrats, um sicherzustellen, dass genügend Zeit für die Besprechung komplexer oder kontroverser Themen zur Verfügung steht, und nötigenfalls Organisation inoffizieller Sitzungen von Verwaltungsratsmitgliedern;
 - (e) Förderung des aktiven Engagements aller Verwaltungsratsmitglieder in sämtlichen Angelegenheiten, die den Verwaltungsrat betreffen; und
 - (f) Sicherstellung, dass die Verwaltungsratsbeschlüsse formal und inhaltlich korrekt sind und ordnungsgemäss umgesetzt werden;
 - (iv) Information und Kommunikation des Verwaltungsrats:
 - (a) Sicherstellung, dass die Verwaltungsratsmitglieder korrekt, rechtzeitig und klar informiert werden, damit der Verwaltungsrat qualifizierte Entscheidungen treffen, die Geschäftsführung des Konzerns wirksam überwachen und Ratschläge erteilen kann, um den Erfolg des Konzerns zu fördern;
 - (b) Sicherstellung, dass die Verwaltungsratsmitglieder alle erforderlichen Unterlagen und Informationen rechtzeitig vor den einzelnen Verwaltungsratssitzungen erhalten; und

- (c) Förderung einer offenen Kommunikation zwischen dem Verwaltungsrat und den KL-Mitgliedern;
- (v) Verwaltungsratsausschüsse:
 - (a) Sicherstellung einer klaren Struktur der Ausschüsse; und
 - (b) Sicherstellung, dass die Ausschüsse korrekt, rechtzeitig und klar informiert werden, damit sie ihre Verantwortlichkeiten wahrnehmen können;
- (vi) Vergütung des Verwaltungsrats/Group CEO:
 - Vorschläge zur Gesamtvergütung der unabhängigen Verwaltungsratsmitglieder und des Group CEO an das Compensation Committee zuhanden des Verwaltungsrats;
- (vii) regulatorische Themen:
 - Pflege eines engen Kontakts zu den wichtigsten Regulatoren des Konzerns;
- (viii) Corporate Governance:
 - gemeinsam mit dem GNC, Förderung höchster Corporate-Governance-Standards für den Konzern sowie höchster Standards für die Integrität und Rechtschaffenheit innerhalb des Konzerns;
- (ix) Group IA:
 - Funktion des Linienvorgesetzten gegenüber dem Leiter Group IA;
- (x) Kommunikation ausserhalb des Verwaltungsrats:
 - (a) Vertretung des Verwaltungsrats und, zusammen mit dem Group CEO, des Konzerns gegenüber den Medien; und
 - (b) gemeinsam mit dem Group CEO, enge Involvierung in die geschäftsbezogene Kommunikation mit Aktionären und anderen Stakeholdern;
- (xi) Beziehung zur KL:
 - (a) Aufbau und Pflege einer engen Zusammenarbeit mit dem Group CEO und den anderen KL-Mitgliedern, indem der Verwaltungsratspräsident sie berät und unterstützt, aber auch respektiert, dass die Verantwortung für die Führung des Tagesgeschäfts gemäss OGR an die KL delegiert ist;
 - (b) Förderung einer konstruktiven Zusammenarbeit zwischen dem Verwaltungsrat, dem Group CEO und den anderen KL-Mitgliedern;
 - (c) gemeinsam mit dem Compensation Committee und dem GNC, Leitung der laufenden Überwachung und jährlichen Evaluation der Leistung des Group CEO;
 - (d) in enger Zusammenarbeit mit dem Compensation Committee, Förderung einer laufenden und wirksamen Leistungsüberprüfung der KL-Mitglieder; und
 - (e) gemeinsam mit dem GNC, Überwachung und Genehmigung der Nachfolgeplanung für alle KL-Mitglieder (auf Vorschlag des Group CEO) und des Group CEO; und
- (xii) ordentliche und ausserordentliche Generalversammlungen:
 - (a) Sicherstellung, dass der Verwaltungsrat die ordentlichen und ausserordentlichen Generalversammlungen einberuft, die Anträge zuhanden der Aktionäre vorbereitet und in Bezug auf diese Anträge Beschlüsse fasst;
 - (b) Sicherstellung, dass der Verwaltungsrat die an den ordentlichen und ausserordentlichen Generalversammlungen gefassten Beschlüsse im Rahmen des Gesetzes umsetzt; und
 - (c) Leitung der ordentlichen und ausserordentlichen Generalversammlungen.

2.3 Vom Verwaltungsratspräsidenten wird erwartet, dass er:

- (i) strategisch denkt sowie eine starke, aber teamorientierte Führungspersönlichkeit und ein guter Kommunikator ist (sowohl inner- als auch ausserhalb des Verwaltungsrats);
- (ii) grosse Erfahrung in der Bankbranche und im Risikomanagement sowie Finanzwissen besitzt;
- (iii) über einen hervorragenden fachlichen Leistungsausweis verfügt und eine ausgezeichnete Reputation geniesst; und
- (iv) im Wesentlichen seine gesamte Geschäftszeit seiner Rolle widmet und keine anderen Mandate oder Positionen ausserhalb des Konzerns ohne vorgängige Genehmigung des Verwaltungsrats (für Mandate bei börsenkotierten oder nicht börsenkotierten Unternehmen) oder des GNC (im Falle sämtlicher anderer Positionen) annimmt.

Erwartete Eigenschaften

Für die Vizepräsidenten und den Senior Independent Director

3 Anforderungsprofil und erwartete Eigenschaften

- 3.1** Der Verwaltungsrat ernennt einen oder mehrere Vizepräsidenten und einen SID. Falls der Verwaltungsrat mehrere Vizepräsidenten ernennt, muss einer von ihnen unabhängig sein. Die Vizepräsidenten unterstützen den Verwaltungsratspräsidenten bei seinen Verantwortlichkeiten und Befugnissen. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 3.2** Jeder der Vizepräsidenten hat folgende Aufgaben: **Vizepräsidenten**
- (i) Leitung des Verwaltungsrats bei Abwesenheit des Verwaltungsratspräsidenten;
 - (ii) Unterstützung und Beratung des Verwaltungsratspräsidenten; und
 - (iii) Wahrnehmung besonderer zusätzlicher Aufgaben oder Funktionen, die ihm der Verwaltungsrat von Zeit zu Zeit übertragen kann.
- 3.3** Der SID hat folgende Aufgaben: **SID**
- (i) Etablierung eines angemessenen Informationsflusses und Kommunikationssystems unter den unabhängigen Verwaltungsratsmitgliedern;
 - (ii) Sammlung und Weiterleitung aller Anliegen und Bedenken der unabhängigen Verwaltungsratsmitglieder an den Verwaltungsratspräsidenten;
 - (iii) wo angebracht, Förderung der Kommunikation zwischen den Aktionären und den unabhängigen Verwaltungsratsmitgliedern;
 - (iv) Ansprechperson für Aktionäre, welche die Diskussion mit einem unabhängigen Verwaltungsratsmitglied wünschen;
 - (v) Ansprechperson für Aktionäre und Stakeholder mit Bedenken, die bislang nicht ausgeräumt wurden oder durch die normalen Kanäle nicht angemessen aufgegriffen werden; und
 - (vi) Kommunikation im Namen der unabhängigen Verwaltungsratsmitglieder.
- 3.4** Entweder einer der Vizepräsidenten und/oder der SID gehört dem GNC an. **GNC**
- (i) Sie haben die Aufgabe, gemeinsam mit dem GNC den Verwaltungsrat bei der laufenden Überwachung und der jährlichen Evaluation des Verwaltungsratspräsidenten zu leiten.
 - (ii) Sie gewährleisten zusammen mit dem Verwaltungsratspräsidenten und dem GNC eine gute Corporate Governance sowie eine ausgewogene Führung und Kontrolle im Konzern, im Verwaltungsrat und in den Ausschüssen.
- 3.5** Damit die Rolle eines Vizepräsidenten/SID wahrgenommen werden kann, wird vom entsprechenden Verwaltungsratsmitglied erwartet, dass es: **Spezifische Anforderungen für die Rolle eines Vizepräsidenten/SID**
- (i) als Person auftritt, der gegenüber Verwaltungsratsmitglieder und Aktionäre ihre Bedenken kundtun können (SID);
 - (ii) dieselbe Professionalität und dasselbe Verhalten an den Tag legt, die auch vom Verwaltungsratspräsidenten gefordert werden (Vizepräsidenten); und
 - (iii) für die Ausübung der Rolle die Zeit aufwendet, die zur ordnungsgemässen Erfüllung der Aufgaben notwendig ist. Der erforderliche Zeitaufwand wird im Letter of Appointment des jeweiligen Vizepräsidenten respektive SID als Anhaltspunkt angegeben.

Für die Ausschussvorsitzenden

4 Anforderungsprofil und erwartete Eigenschaften

- | | |
|--|---|
| <p>4.1 Die Ausschussvorsitzenden leiten ihre Ausschüsse und nehmen dabei ähnliche Verantwortlichkeiten und Befugnisse wahr wie der Verwaltungsratspräsident bei der Leitung des Verwaltungsrats. Sofern zutreffend, ist Abschnitt 2.2 von Anhang D des OGR entsprechend auf die Rolle der einzelnen Ausschussvorsitzenden in Bezug auf ihren Ausschuss anwendbar.</p> | <p>Verantwortlichkeiten und Befugnisse</p> |
| <p>4.2 Von jedem Ausschussvorsitzenden werden gute Kenntnisse der relevanten Verantwortlichkeitsbereiche des Ausschusses sowie diejenige Erfahrung, die der Verwaltungsrat in Zusammenhang mit der Arbeit des entsprechenden Ausschusses als wünschenswert erachtet, erwartet.</p> | <p>Relevante Kenntnisse</p> |
| <p>4.3 Von jedem Ausschussvorsitzenden wird erwartet, dass er an allen ordentlichen und ausserordentlichen Generalversammlungen teilnimmt und gegebenenfalls Fragen beantwortet, die an diesen Versammlungen zu Angelegenheiten gestellt werden, die in den Verantwortlichkeitsbereich seines Ausschusses fallen.</p> | <p>Teilnahme an ordentlichen und ausserordentlichen Generalversammlungen</p> |
| <p>4.4 Jeder Ausschussvorsitzende muss für die Ausübung der Rolle die Zeit aufwenden, die zur ordnungsgemässen Erfüllung seiner Aufgaben notwendig ist. Der erforderliche Zeitaufwand wird im Letter of Appointment der einzelnen Ausschussvorsitzenden als Anhaltspunkt angegeben.</p> | <p>Aufzuwendende Zeit</p> |

Für bestimmte Ausschussmitglieder

5 Audit Committee

- 5.1** Die an das AC delegierten Verantwortlichkeiten und Befugnisse werden in Anhang B und in Abschnitt 5 von Anhang C des OGR im Einzelnen definiert. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 5.2** Die AC-Mitglieder müssen als Gruppe die Qualifikationen und Fähigkeiten aufweisen, die erforderlich sind, um all ihre Aufgaben zu erfüllen. Zusammen müssen sie Finanzwissen sowie Erfahrung in der Bankbranche und im Risikomanagement besitzen. Insbesondere wird von den AC-Mitgliedern erwartet, dass sie:
- (i) für die Ausübung der Rolle die Zeit aufwenden, die zur ordnungsgemässen Erfüllung der Aufgaben notwendig ist. Die zu diesem Zweck erforderliche Zeit wird im Letter of Appointment der einzelnen AC-Mitglieder als Anhaltspunkt angegeben;
 - (ii) Know-how in den Bereichen Rechnungslegung oder Finanzmanagement besitzen (gemäss Definition durch den Verwaltungsrat); mindestens ein AC-Mitglied muss ein «Finanzexperte» im Sinne des 2002 in den USA erlassenen Sarbanes-Oxley Act sein; und
 - (iii) fähig sind, Rechnungsabschlüsse zu lesen und zu verstehen sowie die Aktivitäten des Group IA und der Externen Revisoren zu überwachen und zu beurteilen; alle AC-Mitglieder müssen über Finanzwissen verfügen.
- 5.3** Jedes AC-Mitglied muss gemäss Definition in Abschnitt 3.2 des OGR und in den Abschnitten 2.3 und 2.4 von Anhang C des OGR unabhängig sein. **Unabhängigkeit**

6 Compensation Committee

- 6.1** Die an das Compensation Committee delegierten Verantwortlichkeiten und Befugnisse werden in Anhang B und in Abschnitt 6 von Anhang C des OGR im Einzelnen definiert. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 6.2** Die Mitglieder des Compensation Committee müssen als Gruppe die Qualifikationen und Fähigkeiten aufweisen, die erforderlich sind, um all ihre Aufgaben zu erfüllen. Insbesondere wird von den Mitgliedern des Compensation Committee erwartet, dass sie:
- (i) für die Ausübung der Rolle die Zeit aufwenden, die zur ordnungsgemässen Erfüllung der Aufgaben notwendig ist. Die zu diesem Zweck erforderliche Zeit wird im Letter of Appointment der einzelnen Mitglieder des Compensation Committee als Anhaltspunkt angegeben; und
 - (ii) über Erfahrung in Bezug auf Vergütungspraktiken sowie diejenigen Bereiche verfügen, die der Verwaltungsrat im Hinblick auf die Erfüllung der Aufgaben des Compensation Committee als wünschenswert erachtet.
- 6.3** Jedes Mitglied des Compensation Committee muss gemäss Definition in Abschnitt 3.2 des OGR und Abschnitt 2.2 von Anhang C des OGR unabhängig sein. **Unabhängigkeit**

7 Corporate Culture and Responsibility Committee

- 7.1** Die an das CCRC delegierten Verantwortlichkeiten und Befugnisse werden in Anhang B und in Abschnitt 7 von Anhang C des OGR im Einzelnen definiert. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 7.2** Die CCRC-Mitglieder müssen als Gruppe die Qualifikationen und Fähigkeiten aufweisen, die erforderlich sind, um all ihre Aufgaben zu erfüllen. Insbesondere wird von den CCRC-Mitgliedern erwartet, dass sie:
- (i) für die Ausübung der Rolle die Zeit aufwenden, die zur ordnungsgemässen Erfüllung der Aufgaben notwendig ist. Die zu diesem Zweck erforderliche Zeit wird im Letter of Appointment der einzelnen CCRC-Mitglieder als Anhaltspunkt angegeben; und
 - (ii) gute Kenntnisse über Unternehmenskultur und Corporate Responsibility und relevante gesellschaftliche Themen besitzen sowie über diejenige Erfahrung verfügen, die der Verwaltungsrat im Hinblick auf die Erfüllung der Aufgaben des CCRC als wünschenswert erachtet.
- 7.3** Die Mehrheit der CCRC-Mitglieder muss gemäss Definition in Abschnitt 3.2 des OGR und Abschnitt 2.2 von Anhang C des OGR unabhängig sein. **Unabhängigkeit**

8 Governance and Nominating Committee

- 8.1** Die an das GNC delegierten Verantwortlichkeiten und Befugnisse werden in Anhang B und in Abschnitt 8 von Anhang C des OGR im Einzelnen definiert. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 8.2** Die GNC-Mitglieder müssen als Gruppe die Qualifikationen und Fähigkeiten aufweisen, die erforderlich sind, um all ihre Aufgaben zu erfüllen. Insbesondere wird von den GNC-Mitgliedern erwartet, dass sie:
- (i) für die Ausübung der Rolle die Zeit aufwenden, die zur ordnungsgemässen Erfüllung der Aufgaben notwendig ist. Die zu diesem Zweck erforderliche Zeit wird im Letter of Appointment der einzelnen GNC-Mitglieder als Anhaltspunkt angegeben; und
 - (ii) breites Wissen über die relevanten schweizerischen und internationalen Corporate-Governance-Standards und verwandte Themen besitzen sowie über diejenige Erfahrung verfügen, die der Verwaltungsrat im Hinblick auf die Erfüllung der Aufgaben des GNC als wünschenswert erachtet.
- 8.3** Die Mehrheit der GNC-Mitglieder muss gemäss Definition in Abschnitt 3.2 des OGR und Abschnitt 2.2 von Anhang C des OGR unabhängig sein. **Unabhängigkeit**

9 Risk Committee

- 9.1** Die an das RC delegierten Verantwortlichkeiten und Befugnisse werden in Anhang B und in Abschnitt 9 von Anhang C des OGR im Einzelnen definiert. **Verantwortlichkeiten und Befugnisse**
- 9.2** Die RC-Mitglieder müssen als Gruppe die Qualifikationen und Fähigkeiten aufweisen, die erforderlich sind, um all ihre Aufgaben zu erfüllen. Insbesondere wird von den RC-Mitgliedern erwartet, dass sie:
- (i) für die Ausübung der Rolle die Zeit aufwenden, die zur ordnungsgemässen Erfüllung der Aufgaben notwendig ist. Die zu diesem Zweck erforderliche Zeit wird im Letter of Appointment der einzelnen RC-Mitglieder als Anhaltspunkt angegeben; und
 - (ii) über Erfahrung mit und Kenntnisse über Bank- und Finanzrisiken sowie über diejenige Erfahrung und diejenigen Kenntnisse verfügen, die der Verwaltungsrat im Hinblick auf die Erfüllung der Aufgaben des RC als wünschenswert erachtet.
- 9.3** Jedes RC-Mitglied muss gemäss Definition in Abschnitt 3.2 des OGR und Abschnitt 2.4 von Anhang C des OGR unabhängig sein. **Unabhängigkeit**

Für den Sekretär des Verwaltungsrats

10 Anforderungsprofil und erwartete Eigenschaften

- 10.1** Der Generalsekretär amtiert als Sekretär des Verwaltungsrats und seiner Ausschüsse. Die an den Generalsekretär delegierten Verantwortlichkeiten und Befugnisse werden in Abschnitt 12 des OGR im Einzelnen definiert. **Allgemeines**
- 10.2** Der Generalsekretär muss die Qualifikationen und Fähigkeiten aufweisen, die der Verwaltungsrat im Hinblick auf die Erfüllung der Aufgaben des Generalsekretärs als notwendig erachtet. Der Generalsekretär darf in keinem anderen Anstellungsverhältnis stehen und arbeitet auf einer 100-Prozent-Basis. **Erwartete Eigenschaften**

UBS Group AG
Postfach, CH-8098 Zürich

www.ubs.com

