VP Bank AG · Gültig ab 14. Dezember 2023

Organisations- und Geschäftsreglement

VPBANK

Inhaltsverzeichnis

1.	**Allgemeine Bestimmungen**	**3**
1.1.	Zweck und Geltungsbereich	3
1.2.	Geschäftsführung	3
1.3.	Delegation	3
1.4.	Ausstand	3
1.5.	Zeichnungsberechtigung	3
1.6.	Bankgeheimnis und Datenaustausch	3
2.	**Verwaltungsrat**	**3**
2.1.	Grundsätze	3
2.2.	Oberleitung, Aufsicht und Kontrolle	3
2.3.	Einsichts- und Auskunftsrecht	4
2.4.	Medienverkehr, Investor Relations	4
2.5.	Einberufung der Sitzungen	4
2.6.	Protokoll	4
3.	**Ausschüsse des Verwaltungsrates**	**5**
3.1.	Konstituierung, Einberufung und Beschlüsse	5
3.2.	Nomination & Compensation Committee	5
3.3.	Audit Committee	5
3.4.	Risk Committee	6
3.5.	Strategy & Digitalisation Committee	7
4.	**Präsident des Verwaltungsrates**	**7**
4.1.	Zuständigkeit und Kompetenzen	7
5.	**Geschäftsleitung VP Bank (GEL)/Gruppenleitung VP Bank Gruppe (GEM)**	**7**
5.1.	Konstituierung	7
5.2.	Aufgaben und Kompetenzen	7
5.3.	Sitzungen, Protokoll	8
5.4.	Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	8
5.5.	Chief Executive Officer	8
5.6.	Financial Officer	9
5.7.	Chief Risk Officer	9
6.	**Compliance Funktion**	**9**
6.1.	Aufgaben und Kompetenzen	9
7.	**Group Internal Audit**	**9**
7.1.	Grundsätze	9
7.2.	Aufgaben und Kompetenzen	10
7.3.	Reglement des Group Internal Audit	10
8.	**Organisation VP Bank Gruppe**	**10**
8.1.	Geschäftstätigkeit, Aufgaben und Kompetenzen	10
8.2.	Aufsichts- und Leitungsorgane der Gruppengesellschaften	10
8.3.	Zweigniederlassungen	10
9.	**Schlussbestimmungen**	**11**
9.1.	Inkrafttreten	11
Anhang 1: Kompetenzordnung Rechtsstreitigkeiten der VP Bank AG		12

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Zweck und Geltungsbereich

1) In Anwendung der Verordnung zum liechtensteinischen Bankengesetz (BankV) und der Statuten der VP Bank AG (VP Bank, Vaduz/LI), regelt dieses Organisations- und Geschäftsreglement die Organisation sowie die Grundsätze der Geschäftstätigkeit und der finanziellen Führung der VP Bank, Vaduz, sowie der VP Bank Gruppe. Es regelt insbesondere die Aufgaben und Befugnisse der folgenden Organe, Instanzen und Funktionen, soweit diese nicht schon zwingend durch Gesetz oder durch die Statuten geregelt sind:
   a Verwaltungsrat
   b Ausschüsse des Verwaltungsrates
   c Präsident des Verwaltungsrates
   d Geschäftsleitung der VP Bank, Vaduz/LI ("Geschäftsleitung")
   e Gruppenleitung der VP Bank Gruppe ("Gruppenleitung")
   f Chief Executive Officer
   g Chief Financial Officer
   h Chief Risk Officer (Risikomanagement-Funktion)
   i Compliance Funktion
   j Group Internal Audit
   k Aufsichts- und Leitungsorgane der Gruppengesellschaften
2) Zur VP Bank Gruppe zählen alle gemäss Art. 41a ff. des liechtensteinischen Bankengesetzes (BankG) konsolidierungspflichtigen Unternehmen sowie mit diesen verbundenen Unternehmen. Sie werden in der Folge als Gruppengesellschaft bezeichnet.

1.2. Geschäftsführung

Die Geschäfte der VP Bank Gruppe werden entsprechend ihrem Geschäftskreis, nach Massgabe des lokalen Rechts und der für die jeweilige Gruppengesellschaft geltenden Statuten sowie nach Massgabe dieses Organisations- und Geschäftsreglements geführt.

1.3. Delegation

Die in diesem Organisations- und Geschäftsreglement festgelegten Kompetenzen können nur dort delegiert werden, wo dies ausdrücklich vorgesehen ist.

1.4. Ausstand

1) Die Mitglieder aller Organe, Instanzen und Funktionen haben sich in den Fällen in den Ausstand zu begeben, in denen über Geschäfte beraten und entschieden wird, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen einer ihnen nahestehenden Person oder Firma berühren.
2) Im Zweifelsfalle entscheidet der Verwaltungsrat.

1.5. Zeichnungsberechtigung

1) Der Verwaltungsrat delegiert die Erteilung der Zeichnungsberechtigung an die Geschäftsleitung, soweit nicht Gesetz oder Statuten diese dem Verwaltungsrat ausschliesslich vorbehalten.
2) Dabei gilt zur rechtsgültigen Vertretung grundsätzlich das Zeichnungsrecht kollektiv zu zweien durch die im Handelsregister eingetragenen Personen.
3) Für die Erledigung bestimmter Geschäfte kann der Präsident kollektiv mit einem weiteren Mitglied des Verwaltungsrates im Einzelfall einem Mitglied des Verwaltungsrates oder der Geschäftsleitung oder einer einzelnen Person die Vollmacht erteilen, die VP Bank mit der alleinigen Unterschrift rechtsgültig zu vertreten.

1.6. Bankgeheimnis und Datenaustausch

Die VP Bank stellt durch geeignete organisatorische Massnahmen sicher, dass keine Organ- und Mitarbeitergeschäfte getätigt werden, die den gesetzlichen Vorgaben zuwiderlaufen.

2. Verwaltungsrat

2.1. Grundsätze

1) Dem Verwaltungsrat als Gesamtorgan obliegen die Oberleitung, Aufsicht und Kontrolle der Geschäftsführung im Sinne des Gesetzes und der Statuten der VP Bank, Vaduz. In diesem Rahmen sorgt er für eine sichere, erfolgsorientierte und zukunftsgerichtete Führung der VP Bank durch die Geschäftsleitung.
2) Unter Vorbehalt von Gesetz, Statuten und der Bestimmungen dieses Organisations- und Geschäftsreglements delegiert der Verwaltungsrat die Geschäftsführung vollumfänglich an die Geschäftsleitung.
3) Dem Verwaltungsrat der VP Bank, Vaduz, kommt die Funktion des Gruppenverwaltungsrates zu.

2.2. Oberleitung, Aufsicht und Kontrolle

Neben den in Art. 17 der Statuten genannten hat der Verwaltungsrat folgende unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben:

a Festlegung und periodische Überprüfung der mittel- und langfristigen Unternehmensziele und Bestimmung der Mittel zur Erreichung dieser Unternehmensziele (Vision/Mission, Code of Conduct, Gruppenstrategie, Grundsätze der Geschäfts-, Risiko- und Kreditpolitik, Dividenden- und Thesaurierungspolitik).

b Erlass von Richtlinien zur Rechnungslegung, zur Abschreibungs- und Rückstellungspolitik sowie Behandlung wichtiger Steuerangelegenheiten. Definition der Grundsätze der Steuerstrategie der Bank.
c Festlegung der Jahresziele und der Jahresbudgets (Investitionen, Planerfolgsrechnung, Planbilanz).
d Erlass von Reglementen, welche die Grundsätze der Geschäftspolitik, insbesondere der Risiko- und Kreditpolitik, sowie die diesbezüglichen Aufgaben und Kompetenzen festlegen.
e Jährliche Festlegung des Rahmens für die VP Bank Gruppe für Länder-, Banken- und Brokerlimiten (ohne Broker Lieferung gegen Zahlung) sowie Limiten an öffentlich-rechtliche Körperschaften.
f Jährliche Festlegung des Rahmens für bankeigene Bestände in Wertschriften, Devisen- und Edelmetallpositionen sowie in derivativen Finanzinstrumenten.
g Beteiligungsübernahmen.
h Ausgabe eigener Anleihen.
i Beschlussfassung über Geschäfte und Angelegenheiten, für die der Entscheid dem Verwaltungsrat vorbehalten ist.
j Beschlussfassung über Geschäfte und Angelegenheiten, für die der Entscheid gemäss der „Kompetenzordnung Rechtsstreitigkeiten der VP Bank AG" im Anhang dem Verwaltungsrat vorbehalten ist.
k Entgegennahme und Behandlung der von der Geschäftsleitung/Gruppenleitung periodisch zu erstattenden Berichte, insbesondere zur Lage und zum Geschäftsgang der einzelnen Gruppengesellschaften sowie der VP Bank Gruppe selbst, zur Erfolgsrechnung, zur Bilanzentwicklung, zur Risikosituation, zur Liquidität und zum Stand der eigenen Mittel.
l Entgegennahme der Berichterstattung der Geschäftsleitung/Gruppenleitung sowie der internen Revision und externen Revisionsstelle über alle aussergewöhnlichen und wesentlichen Vorfälle wie erhebliche Verluste, schwerwiegende Disziplinarfehler, Prozesse.
m Wahl der Mitglieder der Ausschüsse des Verwaltungsrates.
n Wahl der Mitglieder der Geschäftsleitung/Gruppenleitung, Bestimmung des Chief Executive Officers und dessen Stellvertreters sowie Festlegung der Zuständigkeitsbereiche der einzelnen Mitglieder der Geschäftsleitung/Gruppenleitung.
o Festsetzung der Entschädigungen an die Mitglieder der Geschäftsleitung/Gruppenleitung.
p Nominierung der Mitglieder der Aufsichtsorgane der Gruppengesellschaften.

2.3. Einsichts- und Auskunftsrecht

1) In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Verwaltungsrates sowie die mit der Geschäftsführung betrauten Personen zur Auskunft über die Angelegenheiten der VP Bank verpflichtet.
2) Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied des Verwaltungsrates von den mit der Geschäftsführung betrauten Personen Auskunft über den Geschäftsgang und – mit Ermächtigung des Präsidenten, bei dessen Verhinderung des Vizepräsidenten – auch über einzelne Geschäftsvorfälle Auskunft verlangen.
3) Soweit es für die Erfüllung seiner Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied des Verwaltungsrates dem Präsidenten – bei dessen Verhinderung dem Vizepräsidenten – beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden.

2.4. Medienverkehr, Investor Relations

Der Verwaltungsrat legt fest, welche Personen berechtigt sind, gegenüber Medien, Finanzanalysten, Investoren und anderen Ansprechgruppen sowie gegenüber der Öffentlichkeit Auskunft über die VP Bank und einzelne Geschäftsvorfälle zu erteilen und nach welchen Richtlinien solche Auskünfte zu erteilen sind.

2.5. Einberufung der Sitzungen

1) Die Einberufung der Sitzungen erfolgt schriftlich mindestens acht Kalendertage vor dem Sitzungstag. In dringenden Fällen kann die Einberufung auch telefonisch und unter Verkürzung der genannten Frist erfolgen.
2) Die wesentlichen Sitzungsunterlagen sind der Einladung beizufügen oder noch vor dem Sitzungstag zu versenden. In Ausnahmefällen können Sitzungsunterlagen vor der Sitzung zur Einsichtnahme aufgelegt werden.
3) Die Traktanden sind bei der Einberufung bekannt zu geben. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrates anwesend sind.
4) Die Mitglieder der Geschäftsleitung nehmen in der Regel an den Sitzungen des Verwaltungsrates mit beratender Stimme teil.

2.6. Protokoll

1) Der Präsident bezeichnet einen Protokollführer, der nicht dem Verwaltungsrat angehören muss.
2) Das Protokoll wird vom Vorsitzenden und vom Protokollführer unterzeichnet und enthält grundsätzlich für jeden Verhandlungsgegenstand:
   a Ausgangslage beziehungsweise bereits vorhandene Entscheidungsgrundlagen und Anträge;

b Zusammenfassung der Diskussionsvoten einschliesslich allfälliger Gegenanträge;
c Beschluss mit Angabe der Stimmenverhältnisse und Festlegung des Vollzugs.

3) Das Protokoll ist vom Verwaltungsrat jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

3. Ausschüsse des Verwaltungsrates

3.1. Konstituierung, Einberufung und Beschlüsse

1) Sämtliche Ausschüsse des Verwaltungsrates bestehen jeweils aus mindestens drei Mitgliedern.
2) Der Verwaltungsrat erlässt hinsichtlich jedes seiner Ausschüsse ein entsprechendes Reglement.
3) Die Bestimmungen von Art. 19 und 20 der Statuten sowie der Kapitel 2.5 und 2.6 dieses Organisations- und Geschäftsreglements gelten analog.
4) Die Protokolle der Ausschüsse werden den Mitgliedern des Verwaltungsrates zur Kenntnisnahme zugestellt.

3.2. Nomination & Compensation Committee

1) Das Nomination & Compensation Committee unterstützt den Verwaltungsrat bei der Erfüllung der ihm gemäss Bankengesetz übertragenen Aufgaben in Bezug auf die Oberleitung, Aufsicht und Kontrolle der VP Bank, Vaduz, und der VP Bank Gruppe.

2) Dem Nomination & Compensation Committee obliegen insbesondere folgende Aufgaben:
   a Unterstützung des Präsidenten des Verwaltungsrates bei der Erfüllung seiner Leitungs- und Koordinationsaufgaben sowie des Verwaltungsrates in Fragen der Corporate Governance, Organisation (Statuten, Reglemente) und Überwachung der Geschäftsentwicklung.
   b Ausarbeitung von Kriterien für die Wahl von Mitgliedern des Verwaltungsrates zuhanden des Verwaltungsrates, Durchführung der Evaluation und Antragstellung an den Verwaltungsrat.
   c Antragstellung an den Verwaltungsrat betreffend die Besetzung der Verwaltungsratsausschüsse.
   d Vorbereitung und Antragstellung betreffend Anstellung/Absetzung des Chief Executive Officers und in Zusammenarbeit mit dem Chief Executive Officer der übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung/Gruppenleitung sowie der Inhaber von Schlüsselfunktionen.
   e Jährliche Bewertung von Struktur, Grösse, Zusammensetzung und Leistung des Verwaltungsrates sowie der Geschäftsleitung/Gruppenleitung und nötigenfalls Empfehlung von Änderungen.
   f Jährliche Beurteilung der Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen der einzelnen Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung/Gruppenleitung sowie des jeweiligen Organs in seiner Gesamtheit und Mitteilung der Beurteilung an den Verwaltungsrat und die Geschäftsleitung/Gruppenleitung; jährliche Beurteilung der Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen der Inhaber von Schlüsselfunktionen.
   g Überprüfung des Kurses des Verwaltungsrates bei der Auswahl und Bestellung der Geschäftsleitung/Gruppenleitung sowie Abgabe von Empfehlungen an den Verwaltungsrat.
   h Sicherstellung, dass die Entscheidungsfindung der Geschäftsleitung/Gruppenleitung und des Verwaltungsrates durch eine einzelne Person oder eine Gruppe nicht in einer Weise beeinflusst wird, die den Interessen der Bank nachteilig ist.
   i Erarbeitung des Reglements "Vergütungspolitik".
   j Antragstellung betreffend die Entschädigungen für den Präsidenten und die weiteren Mitglieder des Verwaltungsrates.
   k Antragstellung an den Verwaltungsrat auf Festsetzung der Entschädigungen an die Mitglieder der Geschäftsleitung/Gruppenleitung sowie die Leiter der Bereiche Risikomanagement und Compliance.
   l Behandlung von grundsätzlichen Fragen der Personalpolitik (wie Salär- und Erfolgsbeteiligungssysteme, Managemententwicklung und Nachfolgeplanung, Führungsgrundsätze, Führungskultur und Führungsentwicklung, Mitarbeiterentwicklung, Personalwohlfahrt, Weiterentwicklung der Diversity Policy) zuhanden des Verwaltungsrates.
   m Umsetzung der im Reglement "Gewährleistung einwandfreier Geschäftstätigkeit" definierten Aufgaben für das Nomination & Compensation Committee.
   n Umsetzung der im Reglement "Vergütungspolitik" definierten Aufgaben für das Nomination & Compensation Committee.

3.3. Audit Committee

1) Das Audit Committee unterstützt den Verwaltungsrat bei der Erfüllung der ihm gemäss Bankengesetz übertragenen Aufgaben in Bezug auf die Oberleitung, Aufsicht und Kontrolle der VP Bank, Vaduz, und der VP Bank Gruppe.

2) Dem Audit Committee obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

a Entgegennahme und Behandlung der Berichte Group Internal Audit und der bankengesetzlichen Revisionsstelle sowie Beurteilung der Angemessenheit der eingesetzten Verfahren zur Behebung der Revisionspendenzen.
b Kritische Beurteilung der finanziellen Berichterstattung (Einzelabschluss und Konzernrechnung, Erfolgsrechnung, Gesamtergebnisrechnung, Bilanz, Eigenkapitalentwicklung, Geldflussrechnung, Anhang und Jahresbericht, Zwischenabschluss)) und Änderungen in den Rechnungslegungsgrundsätzen sowie deren Besprechung mit dem Chief Financial Officer, dem Leiter Group Internal Audit und dem Konzernprüfer bzw. verantwortlichen Mandatsleiter der bankengesetzlichen Revisionsstelle.
c Entscheidung, ob der Einzelabschluss und die Konzernrechnung dem Verwaltungsrat zur Vorlage an die Generalversammlung empfohlen werden können.
d Beurteilung der Umsetzung der Steuerstrategie der Bank.
e Beurteilung der Funktionsfähigkeit des internen Kontrollsystems.
f Beurteilung der Vorkehrungen, welche die Einhaltung von gesetzlichen (wie z. B. Eigenmittel-, Liquiditäts-, Risikoverteilungsvorschriften) und internen Vorschriften (Compliance) gewährleisten sollen, und der Befolgung dieser Vorschriften.
g Kenntnisnahme wesentlicher Interaktionen mit den jeweiligen Aufsichtsbehörden sowie Beurteilung der Vorkehrungen zur Umsetzung von Auflagen sowie Beurteilung der Angemessenheit der eingesetzten Verfahren zur Erfüllung der aufsichtsbehördlichen Auflagen und Massnahmen.
h Beurteilung der Methodik und Qualität (Wirksamkeit) der externen Revision (bankengesetzliche Revisionsstelle und Konzernprüfer) sowie der Zusammenarbeit zwischen der internen und externen Revision, insbesondere durch die Behandlung der Berichte der bankengesetzlichen Revisionsstelle zuhanden des Verwaltungsrates und die Besprechung der Prüfungsplanung des Konzernprüfers und der bankengesetzlichen Revisionsstelle.
i Überwachung und Beurteilung der Wirksamkeit, Unabhängigkeit und Leistung, insbesondere durch die Behandlung der Berichte Group Internal Audit sowie Beurteilung und Genehmigung des Prüfplans und der Mehrjahresplanung des Group Internal Audit.
j Beurteilung der Leistung, der Honorierung sowie der Unabhängigkeit der externen Revision, insbesondere in Bezug auf die Vereinbarkeit der Revisionstätigkeit mit allfälligen Beratungsmandaten.
k Beratung des Verwaltungsrates bei der Wahl oder Absetzung der externen Revision.
l Antragstellung zur Bestellung und Absetzung des Leiters Group Internal Audit an den Verwaltungsrat.
m Beratung des Verwaltungsrates bei der Wahl oder Absetzung des Chief Financial Officers.

3.4. Risk Committee

1) Das Risk Committee unterstützt den Verwaltungsrat bei der Erfüllung der ihm gemäss Bankengesetz übertragenen Aufgaben in Bezug auf die Oberleitung, Aufsicht und Kontrolle der VP Bank, Vaduz, und der VP Bank Gruppe.
2) Dem Risk Committee obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

a Beratung des Verwaltungsrates zur aktuellen und künftigen Gesamtrisikobereitschaft und -strategie der Bank sowie Unterstützung des Verwaltungsrates bei der Kontrolle der Umsetzung der Risikostrategie durch die Geschäftsleitung.
b Entgegennahme und Behandlung der Risikoberichte sowie Beurteilung der Angemessenheit der eingesetzten Verfahren zur Messung, Steuerung und Überwachung der Risiken.
c Beurteilung der für die Bank wesentlichen Risiken sowie deren Besprechung mit dem Chief Risk Officer bzw. den zuständigen Fachexperten.
d Beurteilung der Funktionsfähigkeit der Risikosteuerung und -überwachung sowie des internen Kontrollsystems.
e Beurteilung der Funktionsfähigkeit der Vorkehrungen, welche die Einhaltung von gesetzlichen (wie z.B. Eigenmittel-, Liquiditäts- & Risikoverteilungsvorschriften) und internen Vorschriften (Compliance) gewährleisten, und der Befolgung dieser Vorschriften.
f Entgegennahme und Behandlung der Berichte von dem Chief Risk Officer unterstellten Bereichen und Abteilungen
g Beurteilung der Qualität (Wirksamkeit) der Risk Governance sowie der Zusammenarbeit zwischen Risikosteuerung, Risikoüberwachung, Group Executive Management, Risk Committee und Verwaltungsrat.
h Überprüfung, ob die Preisgestaltung der angebotenen Verbindlichkeiten und Anlagen das Geschäftsmodell und die Risikostrategie der Bank angemessen berücksichtigt und, sofern dies nicht der Fall ist, der Vorlage eines Plans mit Abhilfemassnahmen.

i Prüfung, ob bei den im Vergütungssystem enthaltenen Anreizen das Risiko, das Kapital, die Liquidität sowie die Wahrscheinlichkeit und der Zeitpunkt von Einnahmen berücksichtigt werden.
j Beratung des Verwaltungsrats bei der Wahl oder Absetzung des Chief Risk Officer.

3.5. Strategy & Digitalisation Committee

1) Das Strategy & Digitalisation Committee unterstützt und berät den Verwaltungsrat bei strategischen Themen und Projekten.
2) Dem Strategy & Digitalisation Committee obliegen vor allem folgende Aufgaben:

a Vorbereitung der Strategie-Themen zuhanden des Verwaltungsrates.
b Vertiefte Behandlung von strategischen Themen (z.B. Digitalisierung im Bankgeschäft).
c Sicherstellung eines kontinuierlichen Steuerungs- und Führungsprozesses im strategischen Bereich.
d Überprüfung (periodisch und im Anlassfall) der Strategie (Strategie-Review).
e Überprüfung der Umsetzung von strategischen Massnahmen (Strategie-Controlling).
f Sicherstellung der Verankerung der Strategie in der Bank.
g Prüfen des strategischen Fits von Fusionen, Akquisitionen, Kooperationen, Business Cases etc.
h Erhöhung der Aussen- und Marktorientierung sowie der Innovationsfähigkeit der Bank.

4. Präsident des Verwaltungsrates

4.1. Zuständigkeit und Kompetenzen

1) Der Präsident des Verwaltungsrates leitet die Generalversammlung sowie die Sitzungen des Verwaltungsrates.
2) Der Präsident oder in dessen Vertretung der Vizepräsident übt im Namen des Verwaltungsrates unmittelbar die Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsleitung und die Gruppenleitung aus. In Ausübung dieser Aufsicht kann er ausnahmsweise verlangen, dass die Geschäftsleitung und die Gruppenleitung bereits gefasste Entscheidungen in Wiedererwägung ziehen.

5. Geschäftsleitung/Gruppenleitung

5.1. Konstituierung

1) Die Geschäftsleitung besteht aus dem Chief Executive Officer, dem Chief Financial Officer und mindestens einem weiteren Mitglied. Ein Mitglied der Geschäftsleitung steht als Chief Risk Officer an der Spitze der Risikomanagement-Funktion, kann aber auch gleichzeitig, soweit dies mit der geforderten Unabhängigkeit vereinbar ist, andere Funktionen innehaben.
2) Der Chief Executive Officer hat für Neubesetzungen in der Geschäftsleitung und der Gruppenleitung sowie für die Bestimmung seines Stellvertreters ein Antragsrecht an das Nomination & Compensation Committee.
3) Die Gruppenleitung der VP Bank besteht mindestens aus der Geschäftsleitung der VP Bank.

5.2. Aufgaben und Kompetenzen

1) Die Geschäftsleitung ist das geschäftsführende Organ. Sie unterstützt den Verwaltungsrat in der Entwicklung der Strategie und ist verantwortlich für deren Umsetzung und Ergebnisse und unterstützt die Zusammenarbeit in der VP Bank Gruppe.
2) Die Geschäftsleitung hat vor allem folgende Aufgaben:
   a Erlass und Umsetzung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen sowie sämtlicher Weisungen für den Geschäftsbetrieb.
   b Erarbeitung einer effizienten Aufbau- und Ablauforganisation und eines wirkungsvollen internen Kontrollsystems zur Vermeidung und Limitierung von Risiken aller Art.
   c Beschlussfassung über Geschäfte und Angelegenheiten, für die der Entscheid gemäss der „Kompetenzordnung Rechtsstreitigkeiten der VP Bank AG" im Anhang der Geschäftsleitung vorbehalten ist.
   d Steuerung von Risiko und Ertrag, vor allem auch der Bilanzstruktur.
   e Vorbereitung der Geschäfte und Angelegenheiten des Verwaltungsrates und der Ausschüsse des Verwaltungsrates.
   f Erstellung begründeter Anträge bei Geschäften, die in die Kompetenz des Verwaltungsrates fallen.
   g Regelmässige Information des Verwaltungsrates über die geschäftliche Entwicklung der VP Bank Gruppe. Ausserordentliche Geschäftsvorfälle und Vorkommnisse bringt sie dem Verwaltungsrat über den Präsidenten oder Vizepräsidenten unverzüglich zur Kenntnis.
3) Der Gruppenleitung obliegen folgende Aufgaben:
   a Definition der Steuerstrategie der Bank anhand der vom Verwaltungsrat vorgegebenen Grundsätze.
   b Erarbeitung und Weiterentwicklung strategischer Themen (Gruppenstrategie) zuhanden des Verwaltungsrates.
   c Behandlung strategischer Projekte für die VP Bank Gruppe als Steuerungsausschuss (Business Cases, Merger & Acquisitions-Vorhaben).

d Strategisches Reporting zuhanden des Verwaltungsrates.
e Umsetzung des vom Verwaltungsrat erlassenen Code of Conduct.
f Behandlung strategischer Human Resources Themen.
g Erstellung von Budget und Mittelfristplanung der VP Bank Gruppe einschliesslich der Allokation von Ressourcen auf die verschiedenen Geschäfts- und Gruppeneinheiten.
h Finanzielle Berichterstattung über die VP Bank Gruppe (Monatsreporting, Quartalsreporting, Halbjahresberichterstattung, Jahresbericht).
i Antragstellung an den Verwaltungsrat der VP Bank, Vaduz, zur Nominierung von Mitgliedern der Aufsichtsorgane der Gruppengesellschaften.
j Genehmigung neuer Mitglieder der Geschäftsleitungen der Gruppengesellschaften sowie deren Saläre und Erfolgsbeteiligungen.
k Behandlung von Revisionsberichten der Gruppengesellschaften.
l Erlass und Umsetzung sämtlicher Rahmenrichtlinien für den Geschäftsbetrieb der VP Bank Gruppe für diejenigen Bereiche, in denen es eine gemeinsame Politik gibt.

4) Für die in diesem Organisations- und Geschäftsreglement nicht geregelten Zuständigkeiten und Kompetenzen erlässt die Gruppenleitung eine entsprechende Rahmenrichtlinie.

5.3. Sitzungen, Protokoll

1) Sitzungen der Geschäftsleitung und der Gruppenleitung finden in der Regel alle zwei Wochen statt. Ausserordentliche Sitzungen finden nach Bedarf oder auf Verlangen eines Mitgliedes statt.
2) Der Chief Executive Officer legt als Vorsitzender der Geschäftsleitung und der Gruppenleitung die Traktanden fest. Die Traktandenliste ist dem Präsidenten des Verwaltungsrates zur Information zuzustellen.
3) Mitglieder der Geschäftsleitung sowie der Gruppenleitung können Traktanden zuhanden des Chief Executive Officer einbringen. Der Chief Executive Officer orientiert an den Sitzungen regelmässig über den Geschäftsgang sowie über wesentliche Geschäftsvorfälle, andere wichtige Angelegenheiten und ausserordentliche Ereignisse innerhalb der ihm unterstellten Organisationseinheiten und Märkte.

5.4. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

1) Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
2) Die Gruppenleitung ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.
3) Über die Sitzungen der Geschäftsleitungen werden Beschlussprotokolle geführt. Der Chief Executive Officer bestimmt den Protokollführer, der nicht der Geschäftsleitung angehören muss. Kopien der Protokolle werden den Mitgliedern der Geschäftsleitung, den Mitgliedern der Gruppenleitung, dem Präsidenten des Verwaltungsrates sowie dem Leiter Group Internal Audit zur Kenntnisnahme zugestellt.
4) Beschlüsse der Geschäftsleitung werden mit der Mehrheit der anwesenden Stimmen gefasst und mit Angabe der Stimmenverhältnisse sowie Festlegung des Vollzugs protokolliert. Jedes Mitglied der Geschäftsleitung hat eine Stimme. Bei Stimmengleichheit zählt die Stimme des Chief Executive Officers doppelt.
5) Beschlussfassung auf dem Zirkularweg ist möglich, ausser wenn eines der Mitglieder mündliche Behandlung im Gremium verlangt. Zirkularbeschlüsse werden im Protokoll der nächsten Sitzung festgehalten.

5.5. Chief Executive Officer

1) Der Chief Executive Officer führt die Geschäftsleitung und die Gruppenleitung. Er stellt sicher, dass die Entscheidungen zeitgerecht getroffen werden und überwacht die Umsetzung der Beschlüsse.
2) Der Chief Executive Officer unterstützt die übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung und Gruppenleitung sowie die Leiter der Gruppengesellschaften in Geschäfts- und Führungsfragen. Er stellt eine einheitliche Geschäftsführung sicher und sorgt für die Koordination zwischen den Geschäfts- und Serviceeinheiten.
3) Der Chief Executive Officer übernimmt eine führende Rolle bei der Entwicklung der strategischen Ausrichtung der VP Bank Gruppe. Er stellt den Prozess zur Förderung von Führungskräften sicher. Er trägt die Hauptverantwortung für die Schaffung einer unternehmerischen Firmenkultur, für die Wahrung des Ansehens des Unternehmens, für dessen Vertretung gegenüber Investoren, Kunden und anderen Ansprechgruppen sowie gegenüber der Öffentlichkeit.
4) Dem Chief Executive Officer obliegt die Regelung der Annahme von Mandaten bei Drittgesellschaften, von öffentlichen, politischen und gesellschaftlichen Ämtern durch Mitarbeitende der VP Bank Gruppe.
5) Der Chief Executive Officer stellt die zeit- und sachgerechte Information des Präsidenten und des Verwaltungsrates sicher. Er nimmt in der Regel in beratender Funktion an den Sitzungen des Verwaltungsrates und des Nomination & Compensation Committee teil.

6) Der Chief Executive Officer verfügt über ein Auskunfts- und Einsichtsrecht bezüglich aller von den Gruppengesellschaften behandelten Angelegenheiten.
7) Der Chief Executive Officer führt Teile des Corporate Centers, die sich aus dem Organigramm ergeben.

5.6. Financial Officer

1) Der Chief Financial Officer ist verantwortlich für die Schaffung von Transparenz über die finanziellen Ergebnisse der VP Bank Gruppe und der einzelnen Gruppengesellschaften.
2) Der Chief Financial Officer stellt eine Finanzberichterstattung sicher, die sich an den regulatorischen Erfordernissen und den Corporate Governance Standards orientiert. Er organisiert die Planungs-, Budget- und Controllingprozesse der VP Bank Gruppe und beurteilt die finanziellen Aspekte strategischer Planungen und von Merger & Akquisition-Transaktionen.
3) Der Chief Financial Officer verantwortet im Weiteren die Bereiche Finanz-, Steuer- und Kapitalbewirtschaftung. Er setzt die Standards für die Rechnungslegung, die Finanzberichterstattung und Offenlegung um und ist – zusammen mit dem Chief Executive Officer – zuständig für die Beziehungen zu Investoren und Aufsichtsbehörden.
4) Der Chief Financial Officer führt Teile des Corporate Centers und Organisationseinheiten, die sich aus dem Organigramm ergeben.
5) Der Chief Financial Officer koordiniert die Arbeitsbeziehungen der Geschäftsleitung zur internen und externen Revision.
6) Der Chief Financial Officer setzt die vom Group Executive Management definierte Steuerstrategie um.
7) Der Chief Financial Officer nimmt in der Regel in beratender Funktion in den Sitzungen des Audit Committees Einsitz.

5.7. Chief Risk Officer

1) Der Chief Risk Officer ist verantwortlich für die Schaffung von Transparenz über die Gesamtrisikosituation und die unabhängige Risikoüberwachung der VP Bank Gruppe und der einzelnen Gruppengesellschaften. Er steht an der Spitze der Risikomanagement-Funktion und kann entsprechend nur vom Verwaltungsrat seines Amtes enthoben werden.
2) Der Chief Risk Officer stellt eine qualitativ hochstehende und zeitgerechte Risikoberichterstattung sicher, die sich an den regulatorischen Erfordernissen und den Corporate Governance Standards orientiert. Er organisiert die risikorelevanten Prozesse der VP Bank Gruppe und beurteilt die risikorelevanten Aspekte strategischer Planungen und von Merger & Akquisition-Transaktionen.
3) Der Chief Risk Officer stellt die Entwicklung und Umsetzung der Prinzipien, Regelwerke und Limiten der Risikokontrolle sicher. Er setzt die Standards für die Risikoberichterstattung um.
4) Der Chief Risk Officer führt Teile des Corporate Centers und Organisationseinheiten, die sich aus dem Organigramm ergeben.
5) Der Chief Risk Officer nimmt in der Regel in beratender Funktion in den Sitzungen des Risk Committees Einsitz.

6. Compliance Funktion

6.1. Aufgaben und Kompetenzen

1) Compliance bezeichnet die Übereinstimmung des betrieblichen Handelns mit gesetzlichen, regulatorischen und internen Vorschriften. Die Einhaltung der Compliance stellt primär eine Führungsaufgabe der Geschäfts- beziehungsweise Gruppenleitung dar.
2) Die Aufgaben (Regelsetzung, Beratung, Ausbildung, Überwachung) der Compliance Funktion werden in Rahmenrichtlinien durch die Gruppenleitung verbindlich definiert und kommuniziert.
3) Die mit der Compliance Funktion betrauten Mitarbeitenden unterstützen die Geschäfts- beziehungsweise Gruppenleitung und alle weiteren Mitarbeitenden und überwachen die Einhaltung der entsprechenden Vorschriften, um rufschädigende und regulatorische Risiken frühzeitig zu erkennen und nach Möglichkeit zu vermeiden sowie um allgemein eine einwandfreie Geschäftstätigkeit in hinreichendem Mass sicherzustellen.
4) Die mit der Compliance Funktion betrauten Mitarbeitenden sind von den ordentlichen Geschäftsbereichen unabhängig.
5) Die mit der Compliance Funktion betrauten Mitarbeitenden in den Gruppengesellschaften erstatten dem Leiter der Einheit «Group Compliance» regelmässig Bericht. Dieser informiert die Gruppenleitung sowie das Risk Committee und den Verwaltungsrat.

7. Group Internal Audit

7.1. Grundsätze

1) Das Group Internal Audit nimmt die Funktion interne Revision sowohl für die VP Bank, Vaduz, wie auch für die VP Bank Gruppe wahr.
2) Es bildet organisatorisch eine selbständige, vom operativen Geschäft unabhängige Organisationseinheit,

welche disziplinarisch dem Präsidenten des Verwaltungsrates unterstellt ist. In fachlicher Hinsicht untersteht es dem Audit Committee.

7.2. Aufgaben und Kompetenzen

1) Das Group Internal Audit ist zuständig für die risikoadäquate Planung und Durchführung von Prüfungen in allen Organisationseinheiten und Geschäftssparten der VP Bank Gruppe sowie für die ordnungsgemässe Berichterstattung an die zuständigen Organe.
2) Das Group Internal Audit koordiniert seine Tätigkeit mit der bankengesetzlichen Revisionsstelle und dem Konzernprüfer.
3) Zur Wahrnehmung seiner Aufgaben verfügt das Group Internal Audit innerhalb der VP Bank, Vaduz, sowie bei allen Gruppengesellschaften über ein unbeschränktes Prüfungsrecht sowie über ein umfassendes und uneingeschränktes Auskunfts-, Informations- und Akteneinsichtsrecht.

7.3. Reglement des Group Internal Audit

Die Einzelheiten werden in einem vom Verwaltungsrat zu erlassenden Reglement festgelegt.

8. Organisation VP Bank Gruppe

8.1. Geschäftstätigkeit, Aufgaben und Kompetenzen

1) Die Gruppengesellschaften sind innerhalb der lokalen Gesetze, ihrer Statuten, Reglemente, der Rahmenrichtlinien und Weisungen für ihre Geschäftstätigkeit verantwortlich. Sie sorgen für eine sichere, erfolgsorientierte und zukunftsgerichtete Geschäftstätigkeit.
1) Die Gruppengesellschaften regeln Aufgaben und Kompetenzen auf Basis dieses Organisations- und Geschäftsreglements in einem lokalen Organisations- und Geschäftsreglement. Diese Erlasse sind vorgängig vom zuständigen Mitglied der Gruppenleitung zu genehmigen.
2) Die Gruppengesellschaften erarbeiten im Rahmen der Gruppenstrategie ihre mittelfristigen Ziele und Jahresziele. Die Aufsichts- und Leitungsorgane der Gruppengesellschaften lassen die entsprechenden Planungen (unter Berücksichtigung der Dividenden- und Thesaurierungspolitik) durch die Gruppenleitung genehmigen.
4) Die externe Revision der VP Bank, Vaduz, beziehungsweise deren Beauftragte prüfen in der Regel auch die Gruppengesellschaften.

8.2. Aufsichts- und Leitungsorgane der Gruppengesellschaften

1) Der Verwaltungsrat der Gruppengesellschaften soll mehrheitlich aus Vertretern der VP Bank, Vaduz, bestehen. Die Mitglieder der Gruppenleitung nehmen in der Regel Einsitz in den Verwaltungsrat der Gruppengesellschaften mit Bankstatus, in der Regel übernimmt ein Mitglied der Gruppenleitung das Präsidium der Gruppengesellschaften mit Bankstatus.
2) Ein durch den Verwaltungsrat der VP Bank, Vaduz, bezeichnetes Mitglied der Gruppenleitung ist gegenüber dem Verwaltungsrat der VP Bank, Vaduz, für die betreffende Gruppengesellschaft verantwortlich. Dieses Mitglied der Gruppenleitung übernimmt bei Gruppengesellschaften das Präsidium im Verwaltungsrat und legt in Absprache mit der Leitung der Gruppengesellschaft deren Aufbau- und Ablauforganisation fest.
3) Das zuständige Mitglied der Gruppenleitung ist verantwortlich dafür, dass die Gruppengesellschaften rechtzeitig in den Besitz aller notwendigen Weisungen und Informationen gelangen, die sie zur Führung ihrer Geschäfte benötigen.
4) Die Leitungen der Gruppengesellschaften informieren ihrerseits den zuständigen Verwaltungsrat und das Mitglied der Gruppenleitung über den allgemeinen Geschäftsgang, über wesentliche Geschäftsvorfälle, wichtige Angelegenheiten und Entscheide, vor allem durch Zustellung der relevanten Protokolle. Ausserordentliche Vorkommnisse sind dem zuständigen Mitglied der Gruppenleitung unverzüglich schriftlich zu melden.

8.3. Zweigniederlassungen

1) Zweigniederlassungen sind rechtlich Teil der VP Bank AG, Vaduz. Sie üben ihre Geschäftstätigkeit an anderen Standorten aus.
2) Die im Kapitel 8.1 genannten Aufgaben und Kompetenzen gelten für Zweigstellen analog.
3) Das jeweils zuständige Geschäftsleitungs-Mitglied ist gegenüber dem Verwaltungsrat der VP Bank, Vaduz, für die betreffende Zweigstelle verantwortlich. Im Übrigen ist das Kapitel 8.2 Abs. 2-4 analog anwendbar.

9. Schlussbestimmungen

9.1. Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde vom Verwaltungsrat am 14. Dezember 2023 erlassen. Es ersetzt das Organisations- und Geschäftsreglement vom 01. Januar 2023 Die vorliegende Fassung tritt mit Wirkung per 14. Dezember 2023 in Kraft.

Dr. Thomas R. Meier Präsident des Verwaltungsrates	lic. iur. Ursula Lang Vizepräsidentin des Verwaltungsrates

Anhang 1: Kompetenzordnung Rechtsstreitigkeiten der VP Bank AG

Sachverhalt	Zuständigkeit Verwaltungsrat	Zuständigkeit Group Executive Management	Zuständigkeit General Counsel & Chief Risk Officer
Einleitung strafrechtlicher oder aufsichtsrechtlicher Verfahren gegen Mitglieder von Organen, Mitarbeiter oder der VP Bank auf andere Weise nahestehende Personen (unter Vorbehalt von Art. 27 der Statuten)	Ja	Nein	Nein
Einleitung strafrechtlicher oder aufsichtsrechtlicher Verfahren gegen Kunden oder Service Provider der VP Bank, sofern es sich dabei nicht gleichzeitig um der VP Bank nahestehende Personen handelt.	Nein	Ja	Nein
Einleitung von strafrechtlichen Verfahren (ausgenommen Mitteilungen an die FIU), soweit keine abweichende Zuständigkeit gegeben ist.	Nein	Nein	Ja
Bildung von Rückstellungen für Rechtsstreitigkeiten (massgebend ist die zu bildende oder resultierenden Gesamtrückstellung)	> CHF 3 Mio. [2]	CHF 0.5 Mio. bis CHF 3 Mio.[1,2]	< CHF 0.5 Mio. [2]
Auflösung von Rückstellungen für Rechtsstreitigkeiten	> CHF 3 Mio. [2]	CHF 0.5 Mio. bis CHF 3 Mio.[1,2]	< CHF 0.5 Mio. [2]
• Einleitung zivilrechtlicher und betreibungsrechtlicher Verfahren • Klagerückzug in bereits eingeleiteten zivilrechtlichen oder betreibungsrechtlichen Verfahren	Ja, sofern bereits für die Bildung der zugehörigen Rückstellung zuständig	Ja, sofern bereits für die Bildung der zugehörigen Rückstellung zuständig.[1]	Ja, sofern bereits für die Bildung der zugehörigen Rückstellung zuständig.
• Anerkennung von Klagen in zivilrechtlichen und betreibungsrechtlichen Verfahren • Entscheid über die Ergreifung von Rechtsmitteln • Abschluss eines gerichtlichen oder aussergerichtlichen Vergleichs • Abschluss eines gerichtlichen oder aussergerichtlichen Nachlassvertrages	Wurde keine Rückstellung gebildet ist auf den Streitwert abzustellen. Die Betragsgrenzen für die Auflösung und Bildung von Rückstellungen gelten dabei analog.	Wurde keine Rückstellung gebildet ist auf den Streitwert abzustellen. Die Betragsgrenzen für die Auflösung und Bildung von Rückstellungen gelten dabei analog.	Wurde keine Rückstellung gebildet ist auf den Streitwert abzustellen. Die Betragsgrenzen für die Auflösung und Bildung von Rückstellungen gelten dabei analog.

[1] Das Group Executive Management ist ermächtigt, diese Kompetenzen an den Chief Financial Officer zu delegieren.
[2] Massgebend ist bei einer Erhöhung die jeweils resultierende Gesamtrückstellung.