

**ORGANIZATIONAL AND MANAGEMENT REGULATIONS OF  
EFG International AG (“the Regulations”)**

**REGLEMENT D’ORGANISATION ET DE GESTION DE  
EFG International AG (“le Règlement”)**

**1. BASIS AND PURPOSE OF THE REGULATIONS**

- a. The Regulations are issued by the board of directors pursuant to Article 716b of the Swiss Code of Obligations and Article 29 of the Articles of Association of EFG International AG (the “Company”).
- b. The Regulations define the organization and responsibilities of the board of directors, its committees and its chair, of the executive committee of the Company and its direct and indirect subsidiaries (the “EFGI Group” or the “Group”), its committees and of the internal control functions.
- c. The Company is a holding company. Its statutory purpose is to hold direct and/or indirect participating interests in all types of businesses located in Switzerland and abroad, in particular in the areas of banking, finance, asset management and insurance. The Company may also create businesses, acquire majority and minority stakes in existing businesses and finance same. The Company is entitled to acquire, mortgage and sell real estate property, both within Switzerland and abroad.
- d. The competent bodies of the Company and of the EFGI Group consist of the following:

**1. BASE ET OBJET DU REGLEMENT**

- a. Le Règlement est édicté par le conseil d’administration conformément à l’article 716b du Code des Obligations suisse et à l’article 29 des statuts d’EFG International AG (la “Société”).
- b. Le Règlement définit l’organisation et les responsabilités du conseil d’administration, de ses comités et de son président, du comité exécutif de la Société et de ses filiales directes et indirectes (le “Groupe EFGI” ou le “Groupe”), de ses comités et des fonctions de contrôle interne.
- c. La Société est une société holding. Son but statutaire est la détention directe et/ou indirecte de participations dans tous types d’entreprises situées en Suisse ou à l’étranger, en particulier des entreprises opérant dans le secteur de la banque, de la finance, de la gestion d’actifs et de l’assurance. La Société peut également créer des entreprises, acquérir des participations majoritaires et minoritaires dans des entreprises existantes et en assurer le financement. La Société est habilitée à acquérir, mettre en gage et vendre des biens immobiliers en Suisse ou à l’étranger.
- d. Les organes compétents de la Société et du Groupe sont les suivants :

1. The board of directors (the “Board”), as defined in paragraph 2.
2. The Board committees (the “Board Committees”), as defined in paragraph 2.7., being
  - Audit Committee;
  - Risk Committee;
  - Remuneration and Nomination Committee;
  - Acquisition Committee;
  - Credit Committee.
3. The chair of the Board (the “Chair”).
4. The Executive Committee (the “EC”) as defined in paragraph 3.
5. The EC committees (the “EC Committees”) as defined in paragraph 3.5., being:
  - Asset and Liability Management Committee;
  - Financial Risk Committee;
  - Executive Credit Committee;
  - Global Product Committee;
  - Operational, Regulatory & Compliance Committee;
  - Client Acceptance Committee
  - Information Security Committee
6. The internal audit function (“Internal Audit”).
7. The compliance function (“Compliance”).
8. The risk control function (“Risk Control”).

1. Le conseil d’administration (le “Conseil”), tels que défini au paragraphe 2.
2. Les comités du Conseil (les “Comités du Conseil”), tels que définis au paragraphe 2.7. comprenant
  - Le Comité d’audit;
  - Le Comité des risques;
  - Le Comité de rémunération et de nomination;
  - Le Comité d’acquisition;
  - Le Comité de credits.
3. Le Président du Conseil (le “Président”).
4. Le Comité Exécutif (le “CE”), tel que défini au paragraphe 3.
5. Les comités du CE (les “Comités du CE”), tels que définis au paragraphe 3.5., comprenant :
  - Le Asset and Liability Committee;
  - Le Financial Risk Committee;
  - Le Comité Exécutif de Crédits;
  - Le Global Product Committee;
  - Le Operational Risk, Regulatory & Compliance Committee;
  - Le Client Acceptance Committee;
  - Le Information Security Committee.
6. La fonction d’audit interne (l’“Audit Interne”).
7. La fonction de « compliance » (“Compliance”).
8. La fonction de contrôle des risques (“Contrôle des Risques”).

**2. THE BOARD****2.1. Organisation**

- a. The Board shall comprise at least five members, each appointed for a one-year term of office. Members may be re-elected.<sup>1</sup>
- b. The Board appoints its vice-chair (the “Vice-Chair”), where applicable, and minutes secretary. The minutes secretary need not be a Board member.
- c. One third of the members of the Board shall be independent. A Board member shall be deemed to be independent if he/she:
  - does not hold and/or over the last two years has not held any position in the Group other than being a member of the Board or one of its Committees;
  - is not (or has not been over the last two years) in charge of the external audit of the Group, the Company or any of its direct or indirect subsidiaries;
  - does not maintain a business relationship with the Group, the Company or any of its direct or indirect subsidiaries in a way or to an extent- in view of their nature and scope - that may create a conflict of interest;

**2. LE CONSEIL****2.1. Organisation**

- a. Le Conseil composé d’au moins cinq membres, élus pour une période d’un an. Les membres sont rééligibles.<sup>1</sup>
- b. Le Conseil nomme le cas échéant son vice-président (le “Vice-Président”), et le secrétaire qui tient le procès-verbal. Le secrétaire qui tient le procès-verbal peut ne pas être membre du Conseil.
- c. Un tiers des membres du Conseil doivent être indépendants. Un membre du Conseil est considéré comme indépendant lorsqu’il / elle:
  - n’occupe pas et/ou n’a pas occupé au cours des deux dernières années une fonction autre que celle de membre du Conseil ou de l’un de ses Comités au sein du Groupe;
  - n’est pas en charge de la révision externe du Groupe, de la Société ou de l’une de ses filiales directes ou indirectes ou ne l’a été au cours des deux dernières années;
  - n’est pas en relation d’affaires avec le Groupe, la Société ou l’une de ses filiales directes ou indirectes d’une nature ou d’une ampleur susceptibles de créer un conflit d’intérêt;

---

<sup>1</sup> Article 26 of the Articles of Association / des statuts

- is not a qualified participant as defined under Swiss Banking and Stock Exchange Act, i.e. a person directly or indirectly holding 10% or more of the share capital or voting rights of the Company, or has similar influence through other means, nor represents such participant.
  
- d. No member of the Board may hold an executive position in any banking subsidiary of the Group in Switzerland.
  
- e. The Chair or if applicable the Vice-Chair must have his place of domicile in Switzerland.

## **2.2. The Chair**

- a. The ordinary general meeting of shareholders elects the Chair for a one-year term of office. The Board shall elect if necessary a Vice-Chair at its first meeting following the ordinary general meeting of shareholders.
  
- b. The following duties and authorities are specifically assigned to the Chair or to the Vice-Chair in his absence, whose responsibility is to designate a delegate in the event of his absence:
  - 1. Regular contact with the chief executive officer (the “CEO”) between the Board meetings in order to be regularly informed about all important business developments and strategic issues;
  
  - 2. Overseeing the convening and preparation of the Board meetings;

- n’est pas un détenteur de participation qualifiée au sens de la législation bancaire et loi sur les bourses suisses, c’est-à-dire une personne détenant directement ou indirectement 10% ou plus du capital de la Société ou exerçant une influence similaire d’une autre manière, ni n’en représente un.
  
- d. Aucun membre du Conseil ne peut être membre de la direction d’une filiale bancaire du Groupe en Suisse.
  
- e. Le Président ou le cas échéant le Vice-Président doit avoir son domicile en Suisse.

## **2.2. Le Président**

- a. L’assemblée générale ordinaire des actionnaires élit le Président pour une période d’un an. Le Conseil élit le cas échéant un Vice-Président lors de sa première réunion après l’assemblée générale ordinaire des actionnaires.
  
- b. Les devoirs et compétences ci-après sont délégués spécifiquement au Président ou au Vice-président en son absence, qui est responsable de désigner un remplaçant en cas d’absence:
  - 1. Contact régulier avec le directeur général (le “DG”) entre les réunions du Conseil, de manière à être informé régulièrement de toute évolution importante des affaires et toute question de stratégie;
  
  - 2. Supervision de la convocation et de la préparation des réunions du Conseil;

3. Chairing the general meeting of shareholders and the Board meetings;
4. Reviewing the minutes of the general meeting of shareholders and the Board meetings;
5. Relaying information as soon as possible to the Board regarding any extraordinary events;
6. All other activities with which the Chair is charged by law, the Articles of Association or these Regulations;
7. Media contacts and statements on behalf of the Board;
8. Evaluating merger and acquisition transactions and defining the circle of persons who will be involved in any such transactions so as to ensure the required confidentiality and compliance with corresponding laws and regulations (such as without limitation to insider dealing) as well as SIX Swiss Exchange rules.

### **2.3. Meetings and arrangements for convening them**

- a. The Board shall meet as often as business requires, but on a minimum of four occasions per year, normally once every quarter.
- b. Meetings are convened by the Chair, the Vice-Chair, or another Board member. They can also be called by the CEO, who will state his reasons for requesting a meeting. The Chair shall chair these meetings. Should the Chair be unable to attend a Board meeting, it will be chaired by the Vice-Chair or another Board member (the “Chair of the Meeting”).

3. Présidence des assemblées générale des actionnaires et des réunions du Conseil;
4. Revue des procès-verbaux des assemblées générale des actionnaires et des réunions du Conseil;
5. Communication aussi rapide que possible au Conseil de toutes informations concernant des événements extraordinaires;
6. Toutes autres activités attribuées au Président par la loi, les statuts ou le présent Règlement;
7. Contacts avec la presse et déclarations au nom du Conseil;
8. Evaluation des opérations de fusion et d’acquisition et désignation du cercle de personnes qui seront impliquées dans de telles opérations afin d’assurer la confidentialité requise et le respect des lois et réglementations correspondants (y compris mais sans être limité au délit d’initié) et les règlements de la SIX Swiss Exchange bourse.

### **2.3. Réunions et convocations**

- a. Conseil se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins quatre fois par an, normalement une fois par trimestre.
- b. Les réunions sont convoquées par le Président, le Vice-Président, ou un autre membre du Conseil. Elles peuvent également être convoquées par le DG, qui indique les raisons de sa demande. La réunion est présidée par le Président. En cas d’incapacité du Président d’assister au Conseil, la réunion est

- c. Invitations to attend such meetings must be sent at least seven days prior to the meeting, unless a simple majority of the Board members elects to waive this notice period by circular resolution. The agenda for the meeting must be enclosed with the invitation.
- d. The deliberations and resolutions of the Board shall be recorded in the minutes of the meeting and signed by the Chair of the Meeting and the minutes secretary. The Board shall approve the minutes at its next meeting.
- e. In principle, proposals requiring a decision of the Board shall not be made without advance documentation. For urgent matters, however, the Chair or any other Board member may convene a telephone or videoconference meeting for the purpose of immediate consultation and resolutions without the prior distribution of documentation being required in advance of such a meeting.
- f. Members of management, members of staff, Internal Audit and external advisors may be called upon by the Board to attend the meeting.

#### **2.4. Quorum and resolutions**

- a. A Board meeting shall be deemed to be quorate if at least fifty per cent (50%) of the Board members are present in person or attend via telephone, videoconference or equivalent means of instant communication.

présidée par le Vice-Président ou un autre membre du Conseil (le "Président de Séance").

- c. Les convocations aux réunions doivent être envoyées au moins sept jours avant leur tenue; les administrateurs peuvent renoncer à ce préavis par une résolution circulaire approuvée à la majorité simple des membres. L'ordre du jour de la réunion doit être joint à la convocation.
- d. Les délibérations et résolutions du Conseil sont portées au procès-verbal de la réunion et signées par le Président de Séance et le secrétaire qui tient le procès-verbal. Le Conseil approuve le procès-verbal à la réunion suivante.
- e. En principe, les propositions exigeant une décision du Conseil ne sont pas prises sans documentation préparatoire. Néanmoins, en cas d'urgence, le Président ou tout autre membre du Conseil peut convoquer des réunions téléphoniques ou des vidéoconférences, lorsqu'il s'agit de procéder à des consultations et d'obtenir des décisions immédiates, sans qu'il faille distribuer de la documentation préparatoire pour cette réunion.
- f. Le Conseil peut inviter des membres de la direction, du personnel et de l'Audit Interne et des conseillers externes à assister à la réunion.

#### **2.4. Quorum et décisions**

- a. Un quorum du Conseil est constitué si au moins cinquante pourcent (50%) des membres sont présents en personne ou assistent à la réunion par téléphone, vidéoconférence ou par un moyen de communication en temps réel similaire.

- b. Board resolutions are passed on the basis of an absolute majority of the Board members present. The Chair shall have no casting vote.<sup>2</sup>
- c. A quorum is not required if the sole purpose of the meeting of the Board is to record the implementation of capital increases already approved by a general meeting of shareholders and approve the related amendments to the Articles of Association.<sup>3</sup>

### **2.5. Resolutions by circular**

For urgent matters, the Board may also pass resolutions on the basis of approval granted on a written proposal by means of postal or electronic correspondence, provided the decision is unanimous on the part of the Board members who express an opinion on the matter and provided that those expressing an opinion represent the majority of all Board members. No circular resolution can be taken if one or several Board members request a discussion of the matter. Such resolutions shall be included in the minutes of the next meeting.

### **2.6. General right of information**

- a. Each Board member is entitled to request information on all matters relating to the Company and to the Group as a whole.

- b. Le Conseil adopte ses résolutions à la majorité absolue des membres présents. La voix du Président n'est pas prépondérante.<sup>2</sup>
- c. Un quorum n'est pas nécessaire si la réunion du Conseil a pour seul but d'enregistrer la mise en œuvre d'une augmentation de capital déjà approuvée par une assemblée générale des actionnaires et d'approuver les modifications des statuts y afférentes.<sup>3</sup>

### **2.5. Résolutions par voie circulaire**

Le Conseil peut également en cas d'urgence adopter des résolutions sur proposition écrite sous la forme d'une approbation donnée par correspondance postale ou sous forme électronique, à condition que la décision soit prise à l'unanimité des membres qui ont exprimé un avis et que ceux-ci représentent la majorité de tous les membres du Conseil. L'adoption d'une résolution par voie circulaire n'est pas possible lorsqu'un ou plusieurs membres du Conseil requièrent une discussion sur le sujet. Ces résolutions sont portées au procès-verbal de la réunion suivante.

### **2.6. Droit général aux informations**

- a. Chaque membre du Conseil a le droit de demander des informations sur tous les sujets concernant la Société et le Groupe dans son ensemble.

---

<sup>2</sup> Article 27 of the Articles of Association / des statuts

<sup>3</sup> Article 27 of the Articles of Association / des statuts

- b. Should a Board member request information concerning the course of business or specific matters without a Board meeting having taken place, the request shall be addressed in writing to the CEO after the Chair has been notified.
- c. To the extent necessary to fulfil his duties, each Board member may request that the Chair authorise the inspection of books and files relating to any aspects of the business of the Group. If the Chair rejects a request for information, a hearing or an inspection, the Board shall decide whether or not there are adequate grounds for complying with such request.
- d. At every meeting, the Board shall be informed by the CEO in person - or, in the event of his being unable to attend, by another member of the EC - of the current course of business and of important activities of the Company and the Group as a whole. The information provided must be sufficiently detailed to enable the Board effectively to review and supervise the on-going processes, guidelines and organisational arrangements of the Company and the Group.

### **2.7. Appointment of Committees**

- a. In order to assist it in its supervision of the Company and the Group, the Board shall establish the following permanent committees (the “Board Committees”):
  - 1. Audit Committee;
  - 2. Risk Committee;
  - 3. Remuneration and Nomination Committee;
  - 4. Acquisition Committee;
  - 5. Credit Committee.

- b. Lorsqu'un membre du Conseil demande des informations concernant le cours des affaires ou des sujets spécifiques en l'absence d'une réunion du Conseil, sa requête est envoyée par écrit au DG, après en avoir informé le Président.
- c. Chaque membre du Conseil peut requérir, dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions, que le Président autorise l'inspection des livres et dossiers concernant n'importe quelle affaire du Groupe. Si le Président refuse la demande d'informations, audition ou inspection, le Conseil décide s'il y a lieu ou non de donner suite à cette demande.
- d. Lors de chaque réunion, le DG en personne, ou en cas d'empêchement un autre membre du CE, informe le Conseil sur le cours actuel des affaires et de toutes les opérations importantes de la Société et du Groupe dans son ensemble. Les informations doivent être de qualité suffisante pour permettre au Conseil d'examiner et superviser les procédures courantes, les lignes directrices et les dispositions d'organisation de la Société et du Groupe.

### **2.7. Etablissement de Comités**

- a. Afin de l'assister dans la surveillance de la Société et du Groupe, le Conseil établit les comités permanents suivants (les “Comités du Conseil”):
  - 1. Le Comité d'audit;
  - 2. Le Comité des risques;
  - 3. Le Comité de rémunération et de nomination;
  - 4. Le Comité d'acquisition ;
  - 5. Le Comité de crédits.

- b. The overall responsibility for duties which the Board delegates to its Board Committees remains with the Board.
- c. The Board Committees have the following roles and responsibilities (a more detailed description of the tasks and modus operandi which are expected of the Board Committees may, if necessary, be set out in separate terms of reference, which shall be approved by the Board).

### **2.8. Audit Committee**

- a. The role of the Audit Committee is to ensure, in the name and on behalf of the Board of Directors, the monitoring of:
  - 1. the integrated internal control systems for financial reporting as well as the internal controls of areas beyond financial reporting;
  - 2. the financial and business reporting processes, including the selection and application of appropriate accounting policies;
  - 3. the Company's and Group tax risks;
  - 4. the Internal Audit and external audit processes;throughout the Group.
- b. In particular, the Audit Committee assesses the efficiency and adequacy of key elements of the control environment and internal control system of Group banks and companies based on their risk profile. It also assesses whether management has set up an appropriate internal control culture, has formalised

- b. Le Conseil assume la responsabilité d'ensemble des tâches déléguées à ses comités.
- c. Les Comités du Conseil ont les attributions et obligations suivantes (une description plus détaillée des tâches et du mode de fonctionnement attendus des Comités du Conseil peut, si nécessaire, faire l'objet de termes de référence séparés, approuvés par le Conseil).

### **2.8. Le Comité d'audit**

- a. Le rôle du Comité d'audit est d'assurer, au nom et pour le compte du Conseil d'administration, la surveillance:
  - 1. du système de contrôle interne intégré pour le reporting financier ainsi que les contrôles internes sur des domaines pouvant aller au-delà du reporting financier;
  - 2. des processus de reporting financier et des affaires, y compris la sélection et mise en œuvre des politiques comptables approuvées;
  - 3. des risques fiscaux de la Société et du Groupe;
  - 4. des processus d'Audit Interne et audit externe;à travers l'ensemble du Groupe.
- b. En particulier, le Comité d'audit évalue l'efficacité et l'adéquation des éléments-clés de l'environnement de contrôle et du système de contrôle interne des banques et sociétés du Groupe en rapport avec leur profil de risque. Il apprécie si la Direction a établi une culture du contrôle interne appropriée, a formalisé les éléments clés de ces contrôles internes par le biais

key elements of these internal controls through procedures which have been appropriately communicated to staff, and whether the latter have an adequate understanding of their role and responsibilities in this respect. It satisfies itself that management has set up an appropriate risk management framework, which clearly segregates the independent assurance functions exercised by Internal Audit and external audit. It monitors the implementation of any corrective measures deemed necessary.

- c. The Audit Committee is also responsible for carrying out a critical review, with the assistance of management and the external auditors, of the interim and annual financial statements, paying particular attention to situations which are complex or unusual, or require judgment, such as valuations, in order to decide whether it may accept them and, in respect of the annual financial statements, whether it may recommend to the Board that they be submitted to the general meeting of shareholders for approval.
- d. In addition, with regard to internal and external audit, it ensures that (i) the overall audit coverage of the Group is adequate and consistent with its risk profile and, in this respect, it approves the annual audit plan (ii) there are sufficient resources to carry out this plan, (iii) the auditors are independent and their performance and remuneration are adequate, and (iv) they have unrestricted access to accounting records, files, data and other internal information necessary to them for carrying out their work. It interacts with and oversees the Group Chief Internal Auditor.
- e. In carrying out its duties, it receives and reviews reports prepared by management and the internal and external auditors, and has the right to obtain any information necessary to the fulfilment of its duties. It communicates and coordinates

de directives qui ont été communiquées de manière appropriée au personnel, et si ce dernier a une compréhension adéquate de son rôle et de ses responsabilités en la matière. Il s'assure que la Direction a mis en place un environnement de gestion des risques approprié, qui sépare de façon claire les fonctions de contrôle indépendant exercées par l'Audit Interne et audit externe. Il effectue le suivi de la mise en place des éventuelles mesures correctrices jugées nécessaires.

- c. Le Comité d'audit est également chargé d'examiner de manière critique les états financiers intermédiaires et annuels avec le concours de la Direction et de l'organe de révision externe, en portant une attention particulière aux situations complexes, inhabituelles ou faisant appel au jugement, notamment en matière d'évaluation, afin de déterminer s'il peut recommander au Conseil leur adoption et, pour les états financiers annuels, leur soumission à l'assemblée générale des actionnaires pour approbation.
- d. De plus, en matière d'Audit Interne et externe, il s'assure (i) de l'adéquation globale de la couverture du Groupe par rapport aux risques et, à ce titre, approuve le plan annuel d'audit, (ii) des ressources engagées pour y parvenir, (iii) de l'indépendance des organes d'audit et de l'adéquation de leurs prestations et de leur rémunération et (iv) de leur accès sans restriction aux enregistrements comptables, dossiers, données et autres informations internes nécessaires à l'exécution de leurs tâches. Il interagit avec et supervise le responsable Groupe d'Audit Interne.
- e. Dans le cadre de l'exécution de ses tâches, il reçoit et revoit les rapports préparés par la Direction et les organes d'Audit Interne et externe, et est en droit d'obtenir toute information nécessaire à l'accomplissement de sa fonction. Il communique

with the Risk Committee (or any other Board and / or CE delegated committee) to facilitate exchange of information.

- f. The chair and other members of the Audit Committee must all be members of the Board and are appointed by the latter. The Audit Committee shall consist of at least three members. The chair and the majority of the entire Audit Committee (in voting right terms) must be independent as defined in paragraph 2.1.c. of these Regulations. The members of the Audit Committee shall have the necessary skills and experience to make a worthwhile contribution to the Audit Committee within the scope of its responsibilities.
- g. The Audit Committee meets as often as business requires but at least four times a year. A quorum is reached when at least a majority of the members is in attendance (in person or via telephone, videoconference or equivalent means of instant communication), including at least one independent member.
- h. Decisions are made by an absolute majority of members attending, provided that the number of independent members in attendance equals or exceeds the number of non-independent members attending. In the event of a tied vote, the chair has the casting vote. In the event that the number of non-independent members in attendance exceeds the number of independent members attending, all decisions require unanimity.
- i. All meetings shall be minuted. A copy of the minutes is then forwarded to the Board. For urgent matters, decisions can be made by circular resolution. No circular resolution can be taken if one or several Board members request a discussion of the

et se coordonne avec le Comité des risques (ou tout autre comité délégué du Conseil et / ou du CE) pour faciliter l'échange d'information.

- f. Le président et les autres membres du Comité d'audit doivent tous être membres du Conseil. Ils sont nommés par ce dernier. Le Comité d'audit doit être composé d'au moins trois membres. Le président ainsi que la majorité du Comité d'audit dans son ensemble (en termes de droit de vote) doivent être indépendants au sens du paragraphe 2.1.c. du présent Règlement. Les membres du Comité d'audit doivent avoir les compétences et l'expérience nécessaires pour apporter une contribution de valeur au Comité d'audit dans le cadre de ses attributions.
- g. Le Comité d'audit se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent mais au moins quatre fois par an. Le quorum est atteint lorsqu'au moins une majorité des membres du Comité d'audit siège (en personne ou par téléphone, vidéoconférence ou par un moyen de communication en temps réel similaire), y compris au moins un membre indépendant.
- h. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents, pour autant que le nombre de membres indépendants présents soit égal ou supérieur à celui des membres non-indépendants. En cas d'égalité des votes, la voix du président est prépondérante. Si le nombre de membres indépendants est inférieur à celui des membres non-indépendants, les décisions ne peuvent alors être prises qu'à l'unanimité.
- i. Toutes les réunions font l'objet d'un procès-verbal, dont une copie est remise ensuite au Conseil. Des décisions peuvent être prises en cas d'urgence par circulation. L'adoption d'une résolution par voie circulaire n'est pas possible lorsqu'un ou

matter. Decisions made in this way require unanimity of those voting and must be minuted at the next meeting.

- j. The Audit Committee may invite members of management, internal and external auditors and staff to its meetings. These attendees have no voting rights. If necessary, the Audit Committee may request additional resources or engage the services of external specialists.

### **2.9. Risk Committee**

- a. The role of the Risk Committee is to monitor, in the name and on behalf of the Board, risks throughout the Group within the policy, framework, rules and limits set by the Board.
- b. It is responsible for advising, reviewing and acting as an expert of the Board on the Group overall current and future risk appetite, overseeing management's implementation of the Group risk management framework, reporting on the state of risk culture in the Group, and interacting with and overseeing the performance of the Group Chief Risk Officer and Chief Compliance Officer.
- c. The Risk Committee's work includes oversight of the strategies for capital and liquidity management as well as the management of all relevant risks of the Group to ensure they are consistent with the stated risk appetite.
- d. In carrying out its duties, it receives regular reporting and communication from the EC, the Group Chief Risk Officer,

plusieurs membres du Conseil requièrent une discussion sur le sujet. Les décisions prises par circulation doivent être prises à l'unanimité des votants et portées au procès-verbal de la réunion suivante.

- j. Le Comité d'audit peut convier des membres de la Direction et du personnel et les auditeurs internes et externes à ses réunions, sans que ceux-ci aient de droit de vote. Si nécessaire il peut demander des ressources supplémentaires ou avoir recours à des spécialistes externes.

### **2.9. Le Comité des risques**

- a. Le rôle du Comité des risques est d'assurer, au nom et pour le compte du Conseil, la surveillance des risques à travers le Groupe, à l'intérieur de la politique, du cadre, des règles et des limites fixées par le Conseil.
- b. Il a la responsabilité de conseiller, en assurant la revue et agissant en tant qu'expert du Conseil sur l'appétence du Groupe au risque, actuelle et future, en assurant la supervision de la mise en œuvre par la Direction du concept-cadre du Groupe pour la gestion des risques et en interagissant et assurant la supervision des performances du Chief Risk Officer et Chief Compliance Officer du Groupe.
- c. Les travaux du Comité des risques comprennent la supervision des stratégies en matière de gestion du capital et de la liquidité ainsi que de la gestion de tous les risques pertinents du Groupe afin de s'assurer de leur cohérence avec l'appétence au risque établie.
- d. Dans le cadre de l'exécution de ses tâches, il reçoit des rapports réguliers du CE, du Chief Risk Officer, Chief Compliance Officer

Chief Compliance Officer and other relevant functions about the Group's current risk profile, current state of the risk culture, utilisation against the established risk appetite and limits, limit breaches and mitigation plans. It has the right to obtain any information necessary to the fulfilment of its duties.

- e. It communicates and coordinates with the Audit Committee to facilitate the exchange of information and effective coverage of all risks, including emerging risks, and any needed adjustments to the risk governance framework of the Group.
- f. It makes recommendations to the Board on risk related matters, including the change to the risk management framework, risk appetite and risk policies as well as capital adequacy and liquidity planning. It discusses breaches of risk appetite metrics or other approved limits, as well as mitigation actions and advises the Board on their remediation. It ensures that the Group has an adequate risk management organization with effective processes which are adequate to the Group particular risk situation. It monitors the implementation of risk strategies, ensuring in particular that they are in line with the defined risk thresholds and risk limits defined in the risk management framework approved by the Board. It examines any situations or circumstances giving rise to a substantial risk for the Group and has the authority to require the reduction of any position or limit or exiting client relationship which it considers excessive. It reviews the adequacy of the control environment and monitor changes in the control environment. It also reviews risk issues raised by external or internal auditors or regulators, in co-ordination with the Audit Committee and ensures management's follow up of such issues.

du Groupe et autres fonctions pertinentes sur le profil actuel de risque du Groupe, l'état actuel de la culture de risque, l'utilisation par rapport à l'appétence au risque et limites définies, les dépassements de limites et les plans d'atténuation de risques. Il est en droit d'obtenir toute information nécessaire à l'accomplissement de sa fonction.

- e. Il communique et se coordonne avec le Comité d'audit pour faciliter l'échange d'information et la couverture effective de tous les risques, y compris les risques émergents, et tous les ajustements nécessaires à la structure de gouvernance des risques du Groupe.
- f. Il fait des recommandations au Conseil sur les sujets liés au risque, dont les changements du concept-cadre pour la gestion des risques, l'appétence au risque et les politiques de risque y compris la planification des fonds propres et des liquidités. Il discute et tient le Conseil informé du non-respect des limites fixées dans le cadre de l'appétence au risque ainsi que des actions mises en place pour les éviter et / ou y remédier. Il s'assure que le Groupe dispose d'une organisation permettant une gestion des risques appropriée avec des processus efficaces qui satisfont à la situation du Groupe en matière de risques. Il assure la surveillance de la mise en œuvre des stratégies de risque, notamment dans la perspective de leur conformité avec les seuils et limites définies dans le concept-cadre pour la gestion des risques approuvé par le Conseil. Il examine toutes les situations ou circonstances entraînant un risque important pour le Groupe et a le pouvoir d'exiger la réduction de toute position et de limiter ou de sortir de toute relation client qu'il juge excessive. Il revoit l'adéquation de l'environnement de contrôle et suit les changements dans l'environnement de contrôle. Il revoit également les problématiques de risque soulevées par les auditeurs externes ou internes ou les organes

- g. The chair and other members of the Risk Committee must all be members of the Board and are appointed by it. The Risk Committee comprises at least three members. The chair and the majority of the entire Risk Committee (in voting right terms) must be independent as defined in paragraph 2.1.c. of these Regulations. The members of the Risk Committee shall have the necessary skills and experience to make a worthwhile contribution to the Risk Committee within the scope of its responsibilities.
- h. The Risk Committee meets as often as business requires but at least four times a year. A quorum is reached when at least a majority of the members are in attendance (in person or via telephone, videoconference or equivalent means of instant communication) including at least two independent directors.
- i. Decisions are made by an absolute majority of members attending, provided that the majority of the members attending are independent. In the event of a tied vote, the chair has the casting vote. In the event that the number of non-independent members in attendance exceeds the number of independent members attending, all decisions require unanimity.
- j. All meetings shall be minuted. A copy of the minutes is then forwarded to the Board. For urgent matters, decisions can be made by circular resolution. No circular resolution can be taken if one or several members request a discussion of the matter. Decisions made in this way require unanimity of those voting and shall be minuted at the next meeting.

de contrôle, en coordination avec le Comité d’audit et s’assure du suivi de ces problématiques par la direction.

- g. Le président et les autres membres du Comité des risques doivent tous être membres du Conseil. Ils sont nommés par ce dernier. Le Comité des risques est composé d’au moins trois membres. Le président ainsi que la majorité du Comité des risques dans son ensemble (en termes de droit de vote) doivent être indépendants au sens du paragraphe 2.1.c. du présent Règlement. Les membres du Comité des risques doivent avoir les compétences et l’expérience nécessaires pour apporter une contribution de valeur au Comité des risques dans le cadre de ses attributions.
- h. Le Comité des risques se réunit aussi souvent que les affaires l’exigent mais au moins quatre fois par an. Le quorum est atteint dès lors qu’au moins une majorité des membres siège (en personne ou par téléphone, vidéoconférence ou par un moyen de communication en temps réel similaire), y compris au moins deux membres indépendants.
- i. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents, pour autant qu’une majorité des membres indépendants soit présente. En cas d’égalité des votes, la voix du président est prépondérante. Si le nombre de membres indépendants est inférieur à celui des membres non-indépendants, les décisions ne peuvent alors être prises qu’à l’unanimité.
- j. Toutes les réunions font l’objet d’un procès-verbal, dont une copie est remise ensuite au Conseil. Des décisions peuvent être prises en cas d’urgence par circulation. L’adoption d’une résolution par voie circulaire n’est pas possible lorsqu’un ou plusieurs membres requièrent une discussion sur le sujet. Les

- k. The Risk Committee may invite to its meetings members of management, the Group Chief Risk Officer and Group Chief Compliance Officer and, as need be, other risk and Compliance officers and other appropriate staff members. In coordination with the Audit Committee internal or external auditors may also be invited. These attendees have no voting rights. If necessary, the Risk Committee may request additional resources or engage the services of external specialists.

#### 2.10. Remuneration and Nomination Committee

- a. The role of the Remuneration and Nomination Committee is to examine, in the name and on behalf of the Board,
1. With regard to remuneration: the general remuneration policy of the Company and its subsidiaries, to ensure that decisions made by the Board in respect of remuneration (in particular general salary increases and bonuses) are complied with and to approve the remuneration and to make recommendations to the Board with regards to the remuneration of the members of the Board and EC within the limits set by the general meeting of shareholders<sup>4</sup> and to approve the remuneration of principal executives of the Company and its subsidiaries, including management incentive plans, particularly plans using equities. It also ensures that the policy regarding bonuses and other variable elements of employee remuneration is not in conflict with client interests. Finally, it ensures together

décisions prises par circulation doivent être prises à la majorité des votants et portées au procès-verbal de la réunion suivante.

- k. Le Comité des risques peut convier à ses réunions des membres de la Direction, le Chief Risk Officer et Chief Compliance Officer du Groupe, selon ses besoins, d'autres responsables risque ou Compliance et autres membres du personnel appropriés. Les auditeurs internes et externes peuvent également être invités en coordination avec le Comité d'audit. Ces invités n'ont pas de droit de vote. Si nécessaire, il peut demander des ressources supplémentaires ou avoir recours à des spécialistes externes.

#### 2.10. Le Comité de rémunération et de nomination

- a. Le rôle du Comité de rémunération et de nomination est d'examiner, au nom et pour le compte du Conseil,
1. Concernant les aspects de rémunération : la politique générale de rémunération de la Société et de ses filiales, de s'assurer du respect des décisions du Conseil en matière de rémunération (notamment l'augmentation globale des salaires et les bonus) et d'approuver la rémunération et faire des recommandations au Conseil concernant la rémunération des membres du Conseil et du CE dans les limites fixées par l'assemblée générale des actionnaires<sup>4</sup> et d'approuver la rémunération des principaux dirigeants de la Société et de ses filiales, y compris le plan d'intéressement des cadres, notamment par le biais d'instruments sur titres. Il s'assure également que la politique en matière de bonus et autres éléments variables de rémunération

<sup>4</sup> Article 30 of the Articles of Association / des statuts

with the Risk Committee that the remuneration framework is in line with the Group's risk management framework and encourages risk awareness across the organisation.

2. With regard to nomination of Board members: the composition, size and capability of the Board to adequately discharge its responsibilities and duties; the plans for the succession of the members of the Board; the selection criteria and processes for the identification and submission to the Board of suitable candidates to become members of the Board for election by the general meeting of shareholder and; the external directorships and other positions held by any person being considered for the appointment to the Board or any new appointment for existing members of the Board.

In addition, it reviews and assesses proposals for the nomination of new members of the EC, as well as for the nomination of the heads of the key control functions – Audit, Compliance and Risk, in coordination with the Audit and Risk Committees respectively - and the Regional Business Heads and makes a recommendation to the Board of Directors thereupon.

- b. The chair and other members of the Remuneration and Nomination Committee must all be members of the Board. The Remuneration and Nomination Committee comprises at least three members, each appointed by the general meeting

des employés ne soient pas en conflit avec les intérêts des clients. Il s'assure enfin, ensemble avec le Comité des risques, que le concept-cadre de rémunération est en accord avec le concept-cadre de gestion des risques et favorise la sensibilisation aux risques au sein de l'organisation.

2. Concernant la nomination des membres du Conseil : la composition, taille et capacité du Conseil de se décharger de façon appropriée de ses responsabilités et devoirs; les plans de succession des membres du conseil ; les critères et processus de sélection visant à identifier et proposer au Conseil des candidats ayant les compétences requises pour devenir membre du Conseil aux fins d'élection par l'assemblée générale des actionnaires et; les mandats externes d'administrateurs et autres positions détenus par toute personne susceptible d'être nommée au poste d'administrateur ou tout nouvelle nomination concernant les membres actuels du Conseil.

Il revoit et évalue également les propositions de nomination de nouveaux membres du CE, ainsi que celles des responsables des fonctions clé de contrôle – Audit, Compliance et Risque, en lien avec les Comités d'audit et de risques respectivement – et des responsables régionaux et en recommande l'approbation au Conseil.

- b. Le président et les autres membres du Comité de rémunération et de nomination doivent tous être membres du Conseil. Le Comité de rémunération et de nomination est composé d'au moins trois membres élus par l'assemblée générale des actionnaires pour une période d'un an. Les membres sont rééligibles.<sup>5</sup>

of shareholders for a one-year term of office. Members may be re-elected.<sup>5</sup>

- c. If the position of the chair of the Remuneration and Nomination committee is vacant, the Board may appoint a new chair for the remaining term of office from among the members of the Board. If the Remuneration and Nomination committee is not complete, the Board may fill the open positions for the remaining term of office with a member of the Board<sup>6</sup>.
- d. The Remuneration and Nomination committee shall meet once a year. If necessary, it may convene extraordinary meetings. It has the right to obtain all information necessary to the fulfilment of its duties. A quorum is reached when the majority of the members are in attendance (in person or via telephone, videoconference or equivalent means of instant communication).
- e. Decisions are made by an absolute majority of members attending. In the event of a tied vote, the chair has the casting vote. All meetings shall be minuted. A copy of the minutes is then forwarded to the Board.
- f. For urgent matters, decisions can be made by circular resolution. No circular resolution can be taken if one or several members request a discussion of the matter. Decisions made in this way require unanimity of those voting and shall be minuted at the next meeting.

- c. En cas de vacance à la présidence ou au sein du Comité de rémunération et de nomination, le Conseil peut nommer, parmi les membres du Conseil, un nouveau président, respectivement un ou plusieurs nouveaux membres, pour la durée restante du mandat.<sup>6</sup>
- d. Le Comité de rémunération et de nomination se réunit une fois par an. Si nécessaire, il peut organiser des séances extraordinaires. Il est en droit d'obtenir toute information nécessaire à l'accomplissement de sa fonction. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres siège (en personne ou par téléphone, vidéoconférence ou par un moyen de communication en temps réel similaire).
- e. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité des votes, la voix du président est prépondérante. Toutes les réunions font l'objet d'un procès-verbal, dont une copie est remise ensuite au Conseil.
- f. Des décisions peuvent être prises en cas d'urgence par circulation. L'adoption d'une résolution par voie circulaire n'est pas possible lorsqu'un ou plusieurs membres requièrent une discussion sur le sujet. Les décisions prises par circulation doivent être prises à l'unanimité des votants et portées au procès-verbal de la réunion suivante.

---

<sup>5</sup> Article 30 of the Articles of Association / des statuts

<sup>6</sup> Article 30 of the Articles of Association / des statuts

- g. The Remuneration and Nomination Committee may invite members of management and staff to its meetings as it deems necessary. These attendees have no voting rights. If necessary, the Remuneration and Nomination Committee may request additional resources or use external specialists.

### **2.11. Acquisition Committee**

- a. The role of the Acquisition Committee is to examine and approve or recommend to the Board all acquisitions of companies or businesses proposed by management in accordance with the acquisition policy approved by the Board. The Acquisition Committee has authority to approve all investments whose purchase price is below or equal to the threshold set in the acquisition policy (based on the Acquisition Committee's estimate at the time of acquisition in the case of transactions where the purchase price is defined in earn-out terms). Above this threshold, only the Board may approve acquisitions, the role of the Acquisition Committee being to issue a recommendation to the Board. The Acquisition Committee also reviews and approves proposals for divestments.
- b. The Acquisition Committee shall have at least three members. All its members shall be members of the Board.
- c. Meetings may be held physically or through telephone conferences or video conferences or any other appropriate technological means or a combination of the foregoing. Meetings are held when any member of the Acquisition Committee requests them.

- g. Le Comité de rémunération et de nomination peut convier à ses réunions des membres de la Direction ou du personnel qu'il juge nécessaire sans qu'ils aient de droit de vote. Si nécessaire, il peut demander des ressources supplémentaires ou avoir recours à des spécialistes externes.

### **2.11. Le Comité d'acquisition**

- a. Le rôle du Comité d'acquisition est d'examiner et d'approuver ou de recommander au Conseil toute acquisition de sociétés ou d'affaires proposée par la Direction selon la politique d'acquisition approuvée par le Conseil. Le Comité d'acquisition a compétence pour approuver toute acquisition d'un montant inférieur ou égal (selon l'estimation du Comité d'acquisition au moment de l'acquisition lorsque le prix d'acquisition est basé sur des bénéfices futurs) au seuil fixé dans la politique d'acquisition. Au-delà de ce seuil, seul le Conseil est compétent, le rôle du Comité d'acquisition étant alors d'émettre une recommandation à l'attention du Conseil. Le Comité d'acquisition revoit et approuve également les projets de cession.
- b. Le Comité d'acquisition est composé d'au moins trois membres. Tous ses membres doivent être membres du Conseil.
- c. Les réunions ont lieu physiquement ou par conférences téléphoniques ou vidéo-conférences ou tout autre moyen technologique approprié ou une combinaison de ceux-ci. Une réunion a lieu lorsque l'un des membres du Comité d'acquisition le demande.

- d. Decisions are made on a consensual basis. Approvals and recommendations to the Board of Directors shall be minuted. A copy of the minutes is then forwarded to the Board.
  
- e. For urgent matters, decisions can be made by circular resolution. No circular resolution can be taken if one or several members request a discussion of the matter. Decisions made in this way require unanimity of those voting and shall be minuted at the next meeting.

#### **2.12. Credit Committee**

- a. The role of the Credit Committee is to examine and approve or recommend to the Board credits or limits granted by subsidiaries to clients, exceeding certain thresholds defined by the Board.
  
- b. The chair and other members of the Credit Committee must all be members of the Board and are appointed by it. The Credit Committee comprises at least three members. The chair must be independent as defined in paragraph 2.1.c. of these Regulations. The members of the Credit Committee shall have the necessary skills and experience to make a worthwhile contribution to the Credit Committee within the scope of its responsibilities.
  
- c. The Credit Committee meets as often as business requires. A quorum is reached when at least a majority of the members are in attendance (in person or via telephone, videoconference or equivalent means of instant communication).

- d. Le Comité prend ses décisions de manière consensuelle. Les approbations et recommandations au Conseil d'administration font l'objet d'un procès-verbal, dont une copie est remise ensuite au Conseil.
  
- e. Des décisions peuvent être prises en cas d'urgence par circulation lorsqu'elles sont prises à l'unanimité des votants. L'adoption d'une résolution par voie circulaire n'est pas possible lorsqu'un ou plusieurs membres requièrent une discussion sur le sujet. Les décisions prises par circulation doivent être portées au procès-verbal de la réunion suivante.

#### **2.12. Le Comité de crédits**

- a. Le rôle du Comité d'acquisition est d'examiner et d'approuver ou de recommander au Conseil les crédits envisagés par toute filiale du Groupe dont l'exposition dépasse les seuils définis par le Conseil.
  
- b. Le président et les autres membres du Comité de crédits doivent tous être membres du Conseil. Ils sont nommés par ce dernier. Le Comité de crédits est composé d'au moins trois membres. Le président doit être indépendant au sens du paragraphe 2.1.c. du présent Règlement. Les membres du Comité de crédits doivent avoir les compétences et l'expérience nécessaires pour apporter une contribution de valeur au Comité de crédit dans le cadre de ses attributions.
  
- c. Le Comité de crédit se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent. Le quorum est atteint dès lors qu'au moins une majorité des membres siège (en personne ou par téléphone, vidéoconférence ou par un moyen de communication en temps réel similaire).

- d. Decisions are made by an absolute majority of members attending. In the event of a tied vote, the chair has the casting vote. All meetings shall be minuted. A copy of the minutes is then forwarded to the Board.
- e. For urgent matters, decisions can be made by circular resolution. No circular resolution can be taken if one or several members request a discussion of the matter. Decisions made in this way require unanimity of those voting and shall be minuted at the next meeting.

### **2.13. Other Board committees**

The Board may appoint additional committees should it deem this necessary. Where such Board Committees are of a permanent nature, the Board shall define their authorities, responsibilities, membership, method of deliberation and decision-making process in these Regulations, which shall then be amended accordingly.

### **2.14. Powers**

- a. The Board has the power to implement all administrative and managerial measures that are not reserved by law or the Articles of Association to other bodies within the Company, including consolidated supervision of the Group.
- b. In particular, the Board has the following powers and responsibilities:

- d. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas d'égalité des votes, la voix du président est prépondérante. Toutes les réunions font l'objet d'un procès-verbal, dont une copie est remise ensuite au Conseil.
- e. Des décisions peuvent être prises en cas d'urgence par circulation. L'adoption d'une résolution par voie circulaire n'est pas possible lorsqu'un ou plusieurs membres requièrent une discussion sur le sujet. Les décisions prises par circulation doivent être prises à la majorité des votants et portées au procès-verbal de la réunion suivante.

### **2.13. Autres comités du Conseil**

Le Conseil peut désigner d'autres comités s'il l'estime nécessaire. Lorsque ceux-ci ont un caractère permanent, le Conseil fixe les pouvoirs, responsabilités, membres, modalité de délibérations et mécanisme décisionnel dans le présent Règlement, qui est modifié en conséquence.

### **2.14. Pouvoirs**

- a. Le Conseil a le pouvoir de mettre en œuvre toutes les mesures administratives et de direction que la loi ou les statuts ne réservent pas à d'autres organes de la Société, y compris la surveillance consolidée du Groupe.
- b. Le Conseil exerce en particulier les compétences et responsabilités suivantes :

1. It establishes and supervises the overall strategy of the Company and the Group, monitors its execution and provides the EC with the necessary directions;
2. It appoints and may dismiss:
  - the members of the Board Committees and their chairmen (except the members of the Remuneration and Nomination Committee);
  - the CEO;
  - the members of the EC;
  - Regional CEOs;
  - The Group Chief Internal Auditor, Group Chief Risk Officer and Group Chief Compliance Officer;
  - its representatives on the board of pension fund foundation;
3. It supervises the EC;
4. It appoints the auditors prescribed by Swiss banking law
5. It reviews the reports produced by the Board Committees;
6. It ensures that those in charge of managing and representing the Company conduct business in compliance with the law, the Company's Articles of Association and internal regulations, including the Business Code of Conduct;
7. It prepares all the motions to be put to the general meeting of shareholders and sends out notice of such. It prepares the agenda of the general meeting of

1. Il définit et supervise la stratégie d'ensemble de la Société et du Groupe, en contrôle l'exécution et donne au CE les instructions nécessaires.
2. Il nomme et peut démettre:
  - Les membres des Comités du Conseil et leurs présidents (à l'exception des membres du Comité de rémunération et nomination);
  - Le DG;
  - Les membres du CE;
  - Les Directeurs généraux régionaux;
  - Les Chief Internal Auditor, Chief Risk Officer et Chief Compliance Officer du Groupe;
  - Ses représentants au Conseil de la fondation de prévoyance.
3. Il exerce la surveillance sur le CE;
4. Il désigne les réviseurs exigés par le droit bancaire suisse;
5. Il examine les rapports établis par les Comités du Conseil;
6. Il s'assure que les personnes chargées de diriger et de représenter la Société agissent et conduisent les affaires conformément à la loi, aux statuts et aux règlements de la Société, y compris le Code de conduite des affaires;
7. Il prépare toutes les propositions à présenter à l'assemblée générale des actionnaires et en envoie les avis. Il élabore l'ordre du jour de l'assemblée générale des actionnaires et met en œuvre, soit directement soit

shareholders and implements, either directly or via delegation to EC, the decisions taken at the general meeting of shareholders;

8. It reviews the press release for the half year and year-end results;
9. It ensures that the necessary accounting, financial control and financial planning are put in place by the EC.
10. It prepares an annual report for the most recent financial year and submits this to the general meeting of shareholders, together with its proposals regarding the appropriation of net profit. It ensures that, each year, the Company's accounts are passed on to the auditors in accordance with the Swiss Code of Obligations and Swiss banking law;
11. It evaluates merger and acquisition transactions as well as disposal transactions;
12. It decides on the Company's policy and sets global limits for investments (including trading and investing in securities, foreign exchange, interest rates instruments and their derivatives, and market and credit risk exposures);
13. It can delegate to its banking subsidiaries specific matters such as risk monitoring or treasury investments;
14. It establishes, modifies and approves internal regulations for the organisation and management of the Company

par l'intermédiaire de du CE, les décisions prises lors de l'assemblée générale des actionnaires;

8. Il revoit le communiqué de presse concernant les résultats semi annuels et de fin d'année;
9. Il s'assure que le CE met en place la comptabilité, le contrôle financier et la planification financière nécessaires;
10. Il prépare le rapport annuel concernant le dernier exercice et le présente à l'assemblée générale des actionnaires, accompagné de ses propositions relatives à la répartition du bénéfice net. Il s'assure que les comptes de la Société sont soumis chaque année à l'organe de révision, conformément au Code des Obligations et au droit bancaire suisses;
11. Il évalue les transactions relatives aux fusions et acquisitions ainsi que celles relatives aux cessions;
12. Il décide la politique de la Société et fixe les limites générales des placements (y compris le négoce et les placements en titres, devises, instruments de taux d'intérêt et leurs dérivés, risques de marché et de crédit);
13. Il peut déléguer à ses filiales bancaires des sujets spécifiques tels que le suivi des risques ou les placements de la trésorerie;
14. Il établit, modifie et approuve la réglementation interne concernant l'organisation et la direction de la Société et

and defines the relevant authorities and responsibilities within the framework of an organisational chart;

15. It can delegate some of its powers to one or several Board's Committees, either temporarily or permanently. The Board shall approve the composition and powers of these Committees. Furthermore, the Board can entrust responsibility for the examination of one or several matters to a special committee;
16. It decides on all matters that exceed the authority of other bodies within the Company which are subordinate to it;
17. The Board may call upon the EC and Internal Audit at any time to carry out particular verification of specific matters and to provide any reports it deems necessary;
18. In general, the Board takes all decisions concerning the organisation of the Company on the basis of proposals from the EC;
19. It decides on all real estate transactions for the account of the Company, including the contracting of mortgages on Company buildings;
20. It appoints authorised signatories and establishes the form of signatory authority assigned to them (a system of dual signatures must be employed);
21. It specifies the overall amount of salary increases and bonuses for all staff members. These overall amounts are then allocated by the EC or the Remuneration Committee, as appropriate;

définit les compétences et responsabilités dans le cadre d'un organigramme;

15. Il peut déléguer certains de ses pouvoirs à un ou plusieurs comités du Conseil, à titre temporaire ou permanent. Le Conseil approuve la composition et les pouvoirs de ces comités. De surcroît, le Conseil peut confier à un comité spécial la responsabilité d'examiner un ou plusieurs sujets;
16. Il décide de tous les sujets qui dépassent la compétence des autres organes de la Société qui lui sont subordonnés;
17. Le Conseil peut requérir en tout temps du CE ou de l'Audit Interne qu'elles procèdent à des vérifications particulières sur des sujets spécifiques ainsi qu'elles fournissent les rapports qu'il estime nécessaires;
18. De manière générale, le Conseil prend toutes les décisions concernant l'organisation de la Société sur la base de propositions émanant du CE;
19. Il décide de toutes les opérations immobilières pour le compte de la Société, y compris la constitution d'hypothèques sur les immeubles de la Société;
20. Il désigne les personnes bénéficiant du droit de signature et établit le type de signature (un système de double signature doit être utilisé);
21. Il fixe le montant global des augmentations de salaire et des bonus de tous les membres du personnel. Ces montants sont répartis par le CE ou par le Comité de rémunération, selon le cas;

22. It approves the remuneration of the members of the Board and EC within the limits set by the general meeting of shareholders;
23. It approves the compensation report to be submitted to the general meeting of shareholders prescribed by the applicable laws and regulations;
24. It issues approval for members of management, authorised signatories and employees to accept honorary positions, company mandates (director, auditor, etc.), mandates with legal entities and political mandates with government authorities; for members of the EC, rules detailed in paragraph 7.1. hereafter also apply;
25. It approves the annual individual and consolidated budget;
26. It examines the quarterly consolidated management information on financials of the Company;
27. It examines the auditors' reports on the annual accounts prescribed by applicable law and regulations, in particular Swiss banking law, and takes the necessary action.;
28. It approves the half year and annual consolidated accounts and the annual individual accounts of the Company;
29. It implements the measures necessary for Internal Audit;

22. Il approuve la rémunération des membres du Conseil et du CE dans les limites fixées par l'assemblée générale des actionnaires;
23. Il approuve le rapport de rémunération à soumettre à l'assemblée générale des actionnaires tel qu'exigé par le droit et la réglementation applicable;
24. Il autorise les membres de la Direction, les personnes bénéficiant du droit de signature et les employés à accepter des postes honoraires, des mandats sociaux (administrateur, réviseur, etc.), des mandats de personnes morales et des mandats politiques auprès d'autorités gouvernementales; pour les membres du CE, les dispositions détaillée au paragraphe 7.1. ci-après doivent en outre être respectées.
25. Il approuve le budget annuel consolidé et individuel;
26. Il examine les états financiers analytiques trimestriels consolidés de la Société;
27. Il examine les rapports de l'organe de révision sur les comptes annuels exigés par le droit applicable, notamment le droit bancaire suisse et prudentiel, et prend les mesures nécessaires;
28. Il approuve les comptes consolidés semi annuels et annuels et les comptes annuels statutaires de la Société.
29. Il met en œuvre les mesures nécessaires pour l'Audit Interne;

30. It ensures that the EC has put in place the necessary risk management framework and monitors the development of the main risks in accordance with applicable law, in particular the Implementing Ordinance of the Swiss Federal Law on Banks and Savings Banks, on the basis of quarterly summaries prepared by management.
- c. In addition, the Board has the following specific duties with respect to consolidated supervision of the Group:
1. It takes general policy decisions relating to the Group's strategy and planning;
  2. It supervises the coordination of the Group's activities;
  3. It ensures the consolidated supervision of the Group in accordance with Swiss regulations and directives and decisions issued by the Swiss Financial Market Supervisory Authority FINMA (or its successor) in respect of:
    - risks and sets limits where appropriate; in particular it approves the Group's risk management framework, risk appetite and risk policies;
    - Group companies' internal control systems;
    - compliance with the law and internal and external regulations and standards (including the Code of Conduct, know-your-customer and anti-money laundering rules, capital adequacy directives, liquidity and risk diversification rules);
    - the Group's consolidated financial position and results;
    - the Group's internal and external audit functions.
30. Il s'assure que le CE a mis en place une structure adéquate de gestion des risques et il suit l'évolution des risques principaux, conformément au droit applicable, y compris l'Ordonnance d'application de la Loi fédérale suisse sur les banques et les caisses d'épargne, sur la base de résumés trimestriels établis par la Direction.
- c. De plus, le Conseil a les compétences spécifiques suivantes concernant la surveillance consolidée du Groupe:
1. Il prend les décisions de politique générale concernant la stratégie et la planification du Groupe;
  2. Il supervise la coordination des activités du Groupe;
  3. Il assure la surveillance consolidée du Groupe en accord avec la réglementation suisse et les circulaires et décisions de l'autorité fédérale de surveillance des marchés financiers FINMA (ou de son successeur) concernant:
    - les risques et il fixe des limites là où cela est approprié; il approuve en particulier le concept-cadre de gestion des risques, l'appétence au risque et les politiques de risques du Groupe ;
    - les systèmes de contrôle interne des sociétés du Groupe;
    - la conformité avec les lois et les règlements et normes internes et externes (y compris le Code de Conduite et les règles en matière de connaissance des clients et de lutte contre le blanchiment d'argent, de fonds propres, de liquidité et de répartition des risques);
    - la situation financière et les résultats consolidés du Groupe;
    - l'Audit Interne et externe du Groupe.

To these ends, it may set up Board Committees as defined in paragraph 2.7. of these Regulations to assist it in its consolidated supervision (these include the Audit, Remuneration and Nomination, Risk, Acquisition and Credit Committees), and may delegate supervision matters to the EC. Matters delegated by the Board must be covered by regular meeting minutes and reports to the Board of Directors for its next meeting. Urgent matters must be reported immediately to the Chair of the Board. The Board may call upon the Board Committees to provide information at any time.

The Board or its delegated Committees may instruct EC to issue Group guidelines or directives as necessary or as required by Swiss law and/or regulation. Group companies are required to adhere to these guidelines and directives.

4. It approves the annual AML risk assessment as required by FINMA regulation;
5. It appoints and may dismiss the members of the Board Committees;
6. It acquaints itself with matters being dealt with by the boards of directors of Group companies under its supervision and, upon request of a member of the Board, examines their minutes;
7. It may at any time instruct the Internal Audit function to carry out any audit or review it deems necessary within the Group;

A ces fins, il peut désigner des Comités du Conseil (y compris les Comités d'audit, de rémunération et nomination, des risques, d'acquisition et de crédits) conformément au paragraphe 2.7. du présent Règlement afin de l'assister dans l'exercice de la surveillance consolidée et déléguer des questions relatives à la surveillance au CE. Les questions déléguées devront faire l'objet de procès-verbaux réguliers et de rapports à la prochaine séance du Conseil d'administration. Les points urgents devront être l'objet d'une communication immédiate au Président du Conseil. Le Conseil peut en tout temps s'adresser aux Comités du Conseil pour obtenir des informations.

Le Conseil ou ses Comités peuvent demander au CE d'émettre des directives ou des règlements de Groupe en fonction de ce qui est nécessaire ou requis par la loi et/ou réglementation suisse, les Sociétés du Groupe étant tenues de se soumettre à ces directives et règlements.

4. Il approuve l'évaluation annuelle des risques liés au blanchiment comme requis par la réglementation FINMA;
5. Il nomme et peut démettre les membres des Comités du Conseil;
6. Il se renseigne au sujet des sujets traités par les conseils d'administration des sociétés du Groupe qu'il supervise et, si un administrateur en fait la demande, en examine les procès-verbaux et rapports;
7. Il peut en tout temps donner instruction à l'Audit Interne de mener toutes révisions ou examens qu'il estime nécessaires au sein du Groupe;

8. It determines the level of payments due to the Company from subsidiaries over which it exercises its consolidated supervision mandate;
9. It takes all the necessary measures to ensure the smooth running of the Company and all subsidiaries;
10. It takes all decisions pertaining to the organisation and structure of the Group on the basis of proposals from the Board Committees and the EC;
11. It maintains relations between the Company, its direct or indirect controlling parent company and the Swiss regulators by transmitting the information appropriate for consolidated supervision;
12. Every year, it assesses its composition, its organisation, the way it operates and whether the objectives set have been met.

### **3. THE EXECUTIVE COMMITTEE**

#### **3.1 Organisation**

- a. The CEO must establish an EC comprising at least four members (including the CEO and where applicable a deputy CEO). All members must be approved by the Board. The EC meets as often as business requires, but on a minimum of twelve occasions per year. It appoints its secretary.
- b. Meetings are convened by the CEO. Should the CEO be unable to attend, the deputy CEO or another member of the EC may convene and chair the meeting.

8. Il détermine le niveau des versements à la Société de la part des filiales sur lesquelles il exerce son mandat de surveillance consolidée;
9. Il prend toutes les mesures nécessaires pour assurer le fonctionnement sans heurts de la Société et de toutes les filiales;
10. Il prend toutes les décisions relatives à l'organisation et à la structure du Groupe, sur la base de propositions émanant des Comités du Conseil et de du CE;
11. Il assure les relations entre la Société, sa société mère directe ou indirecte et les autorités de surveillance suisses, en transmettant les informations appropriée pour une surveillance consolidée;
12. Il évalue chaque année sa composition, son organisation, son mode de fonctionnement et la réalisation des objectifs fixés.

### **3. LE COMITE EXECUTIF**

#### **3.1 Organisation**

- a. Le DG doit créer un CE comprenant au moins quatre membres (y compris le DG et le cas échéant un DG adjoint). Les membres doivent être approuvés par le Conseil. Le CE se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins douze fois par an. Il désigne son secrétaire.
- b. Les réunions sont convoquées par le DG. En cas d'incapacité du DG d'assister à une réunion, elle est convoquée et présidée par le DG adjoint ou un autre membre du CE.

- c. Invitations to attend such meetings must be sent at least two days prior to the meeting, unless the CEO (or the deputy CEO where applicable in the absence of the CEO) waives this notice period by circular resolution approved by a simple majority of the members. The agenda for the meeting must be enclosed with the invitation.
- d. The deliberations and resolutions of the EC shall be recorded in the minutes of the meeting and signed by the CEO or the deputy CEO where applicable) and the minutes secretary. The EC shall approve the minutes at its next meeting.
- e. Members of the Board, members of staff and external advisors may be invited by the CEO (or the deputy CEO where applicable in the absence of the CEO) to attend the meeting.

### **3.2 Quorum and decisions**

- a. A Quorum shall be constituted when at least a majority of the members of the EC are present in person or attend via telephone or video-conference or an equivalent means of instant communication, provided that this includes the CEO (or the deputy CEO where applicable) plus any two of the Chief Finance Officer, Chief Risk Officer, Chief Operating Officer and Chief Compliance Officer.
- b. Decisions are made by the absolute majority of members attending. In case of a tied vote, the CEO (or the deputy CEO where applicable in the absence of the CEO) shall have the casting vote.

- c. Les convocations à ces réunions doivent être envoyées au moins deux jours avant leur tenue ; le DG (ou le DG adjoint le cas échéant en cas d'absence du DG) peut renoncer au préavis au moyen d'une résolution circulaire approuvée à la majorité simple des membres. L'ordre du jour de la réunion doit être joint à la convocation.
- d. Les délibérations et résolutions du CE sont portées au procès-verbal de la réunion et signées par le DG (ou le DG adjoint le cas échéant) et le secrétaire de séance. Le CE approuve le procès-verbal à la réunion suivante.
- e. Le DG (ou le DG adjoint le cas échéant en cas d'absence du DG) peut inviter des membres du Conseil et du personnel et des conseillers externes à assister à une réunion du CE.

### **3.2 Quorum et décisions**

- a. Un Quorum est constitué si une majorité des membres du CE sont présents en personne ou assistent à la réunion par téléphone, vidéoconférence ou par un moyen de communication en temps réel similaire, et que cumulativement le DG (ou le DG adjoint le cas échéant) soit présent ainsi que deux des membres suivants : le Chief Finance Officer, le Chief Risk Officer, le Chief Operating Officer et le Chief Compliance Officer.
- b. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du DG (ou du DG adjoint le cas échéant en cas d'absence du DG) est prépondérante.

- c. For urgent matters, the CEO (or the deputy CEO where applicable) may also convene a telephone or videoconference meeting for the purpose of immediate consultations and resolutions without the need to distribute documentation in advance of such a meeting. It lies within the discretion of the CEO (or the deputy CEO where applicable in the absence of the CEO) to declare a matter urgent.
  
- d. For urgent matters, decisions can be also made by circular resolution. No circular resolution can be taken if one or several members of the EC request a discussion of the matter. Decisions made in this way require unanimity of those voting and shall be minuted at the next meeting.

### **3.3 Responsibilities and authorities**

- a. Subject to these Regulations and the requirements of the law, the Board delegates the operational management of the Company and the Group to the CEO and the EC.
  
- b. The CEO and the EC shall have collectively the following particular responsibilities and authorities:
  - 1. Day-to-day management of the business, in particular, business results, budget, profit and loss, and operational management;
  
  - 2. Executive management of the Company and the Group in compliance with all applicable laws and regulations (including SIX Swiss Exchange rules), the Articles of Association and these Regulations, in their entirety;

- c. De plus, en cas d'urgence, le DG (ou le DG adjoint le cas échéant) peut convoquer des réunions téléphoniques ou des vidéoconférences, lorsqu'il s'agit de procéder à des consultations et d'obtenir des décisions immédiates, sans qu'il faille distribuer de la documentation préparatoire à cette réunion. Le DG (ou le DG adjoint le cas échéant en cas d'absence du DG) peut librement décider quelle affaire est réputée urgente.
  
- d. Des décisions peuvent être également prises en cas d'urgence par circulation lorsqu'elles sont prises à l'unanimité des votants. L'adoption d'une résolution par voie circulaire n'est pas possible lorsqu'un ou plusieurs membres du CE requièrent une discussion sur le sujet. Les décisions prises par circulation doivent être portées au procès-verbal de la réunion suivante.

### **3.3 Attributions et compétences**

- a. Sous réserve du présent Règlement et des exigences légales, le Conseil délègue la direction opérationnelle de la Société au DG et au CE.
  
- b. Le DG et le CE ont collégalement les attributions et compétences spécifiques suivantes :
  - 1. Effectuer la gestion quotidienne de l'entreprise, en particulier en ce qui concerne les résultats commerciaux, le budget, les pertes et profits, et les opérations;
  
  - 2. Assurer la direction générale de la Société et du Groupe, conformément à l'ensemble des lois et réglementation applicables (y compris le règlement de la SIX Swiss Exchange), des statuts et du présent Règlement ;

- |   |  |
|---|--|
| <p>3. Implementation of resolutions of the Board and Board Committees;</p> <p>4. Establishment of organisational principles regarding the management of the Company, the Group corporate structure and guidelines by means of Company directives;</p> <p>5. Development and maintenance of effective internal processes, appropriate management information system and internal control system and of the necessary technological infrastructure;</p> <p>6. Development and, following approval by the Board, implementation of the strategic and business plans of the Company;</p> <p>7. Preparation or review of documents for submission to the Board and the Board Committees for their deliberation;</p> <p>8. Reporting, through the CEO and the Chief Financial Officer, on a regular basis to the Board and its Committees in order to ensure that they are kept regularly informed of the business and financial situation of the Company, of all important operations and of organisational changes;</p> <p>9. Requesting - with the approval of the Audit Committee or, in urgent cases, of its Chair - Internal Audit to carry out specific auditing assignments.</p> <p>10. Ensuring that the Group complies with all applicable laws in force, in particular those set out in the Swiss Federal Law on Banks and Savings Banks, its Implementing Ordinance and the circulars issued by FINMA (or its successor), particularly in connection with liquidity, anti-money laundering rules, capital adequacy directives and</p> | <p>3. Mettre en œuvre les décisions du Conseil et des Comités du Conseil;</p> <p>4. Mettre en place les principes d'organisation relatifs à la gestion de la Société, la structure et les lignes directrices du Groupe, au moyen de directives émanant de la Société;</p> <p>5. Le développement et maintien de processus internes efficaces, de systèmes de gestion d'information et de contrôle interne appropriés et des moyens technologiques et infrastructure nécessaires ;</p> <p>6. Elaborer et, après approbation du Conseil, mettre en œuvre les plans stratégiques et d'activité de la Société;</p> <p>7. Elaborer ou assurer la revue des documents à soumettre aux délibérations du Conseil et les Comités du Conseil;</p> <p>8. Effectuer, au travers du DG et du directeur financier, le reporting régulier au Conseil et à ses Comités, afin qu'ils soient régulièrement informés des affaires et de la situation financière de la Société, de toutes les opérations importantes et des changements d'organisation;</p> <p>9. Avec l'approbation du Comité d'audit, ou de son Président en cas d'urgence, demander à l'Audit Interne de mener des audits spécifiques;</p> <p>10. S'assurer que toutes les dispositions légales en vigueur sont respectées par le Groupe, en particulier celles de la Loi fédérale suisse sur les banques et les caisses d'épargne et de son Ordonnance d'application ainsi que les circulaires de FINMA (ou son successeur), notamment pour ce qui a trait aux fonds propres, à la répartition des risques, à la liquidité</p> |
|---|--|

risk diversification rules. The CEO shall notify the Board without delay in the event of such legal provisions being contravened;

11. Ensuring that any significant issues or extraordinary events are communicated to the Chair and the members of the Board as soon as possible;
  12. Ensuring the management and monitoring of all the Group's risks within the risk management framework, risk appetite and risk policies approved by the Board.
- c. The EC shall have the power to negotiate and settle legal cases up to a settlement amount of CHF 2 million.
- d. The EC shall have the power to enter into commitments towards EFGI Group entities up to an individual amount of CHF 50 million ("the Intragroup Commitments") and to change related terms and conditions where applicable; these Intragroup Commitments include loans, guaranties, comfort letters and other commitments of similar nature as well as capital injections into subsidiaries or associates.

### **3.4 Duties of the EC members**

- a. Members of the EC, like all members of staff, shall dedicate all the time spent at work to the affairs of the Company.
- b. They may not carry out any other paid activity, either for their own account or for the account of third parties, except with the express approval of the Board.

et au blanchiment d'argent. Le DG avertit sans délai le Conseil si de telles dispositions sont violées;

11. S'assurer que tous les événements importants ou extraordinaires sont portés à la connaissance du Président et des membres du Conseil aussitôt que cela est possible;
  12. Assurer la gestion et le suivi de l'ensemble des risques du Groupe en rapport du concept-cadre de gestion des risques, de l'appétence au risque et des politiques de risque approuvés par le Conseil.
- c. Le CE est habilité à négocier et régler toute affaire litigieuse dont le montant du règlement transactionnel ne dépasse pas CHF 2 million.
- d. Le CE est habilité à entrer dans des engagements envers des entités du Groupe EFGI à concurrence d'un montant maximum par transaction de CHF 50 millions ("les Engagements Intragroupe") et d'en modifier les termes et conditions le cas échéant; ces Engagements Intragroupes comprennent les crédits, garanties, lettres de confort and autres engagements de nature similaire ainsi que les injections de capital dans des filiales ou des sociétés associées.

### **3.4 Devoirs des membres du CE**

- a. Comme tous les membres du personnel, les membres du CE vouent tout le temps passé au travail aux affaires de la Société;
- b. Ils ne peuvent exercer aucune autre activité rémunérée, que ce soit pour leur propre compte ou pour le compte de tiers, excepté avec l'approbation expresse du Conseil.

- c. They may not accept any honorary positions, company mandates (director, auditor, etc.), mandates with legal entities or political mandates with government authorities without the approval of the Board, with the exception of board of directors' mandates for Group subsidiary companies.

### **3.5 Appointment of committees**

- a. In order to be assisted in managing the Company and the Group, and in performing its responsibilities as per above the EC shall establish the following permanent committees (the "EC Committees"):
- Asset and Liability Management Committee;
  - Financial Risk Committee;
  - Executive Credit Committee;
  - Global Product Committee;
  - Operational, Regulatory & Compliance Committee;
  - Client Acceptance Committee;
  - Information Security Committee.
- b. The EC effectively reviews the performance of the EC Committees.
- c. The EC Committees have the following roles and responsibilities (a more detailed description of the tasks and modus operandi which are expected of the EC Committees may, if necessary, be set out in separate terms of reference, which shall be approved by the EC).

- c. Ils ne peuvent accepter des postes honoraires, des mandats sociaux (administrateur, réviseur, etc.), des mandats de personnes morales et des mandats politiques auprès d'autorités gouvernementales sans l'approbation du Conseil, à l'exception de mandats d'administrateur dans des filiales du Groupe.

### **3.5 Etablissement de comités**

- a. Afin de l'assister dans la gestion de la Société et du Groupe, et de remplir son rôle tel que décrit ci-dessus le CE établit les comités permanents suivants (les "Comités du CE"):
- Le Asset and Liability Management Committee;
  - Le Financial Risk Committee;
  - Le Comité Exécutif de Crédits;
  - Le Global Product Committee;
  - Le Operational , Regulatory & Compliance Committee;
  - Le Client Acceptance Committee
  - Le Information Security Committee.
- b. L'EC assure le suivi effectif des performances des Comités du CE.
- c. Les Comités du CE ont les attributions et obligations suivantes (une description plus détaillée des tâches et du mode de fonctionnement attendus des Comités du CE peut, si nécessaire, faire l'objet de termes de référence séparés, approuvés par le CE).

**3.6 Asset and Liability Management Committee (“ALCO”)**

- a. The role of the ALCO is to focus on strategic issues related to the overall Group balance sheet structure, in particular to manage the interest rate, foreign exchange and other market risk positions, as well as to ensure effective liquidity contingency planning by key business units. The ALCO is responsible for establishing a comprehensive liquidity and funding plan for the Group in line with present and forecasted future business activities and plans as well as within the overall risk appetite framework agreed and approved by the Risk Committee and Board. The ALCO is also responsible, in line with the relevant Group internal risk regulations, for reviewing on a periodical basis and approving individual treasury funding plans from designated Group business units.
- b. The chair and other members of the ALCO are appointed by the EC. The ALCO comprises at least four members of which at least an EC member. The members of the ALCO shall have the necessary skills and experience to make a worthwhile contribution to the ALCO within the scope of its responsibilities.
- c. The ALCO meets as often as business requires but at least four times a year. A quorum is reached when the majority of the members are in attendance. Decisions are made by the absolute majority of members attending. All meetings shall be minuted. For urgent matters, decisions can also be made by circular resolutions as defined in the ALCO terms of reference.

**3.6 Asset and Liability Management Committee (“ALCO”)**

- a. Le rôle de l’ALCO consiste à se concentrer sur les questions stratégiques liées à la structure globale du bilan du Groupe, en particulier la gestion des positions de taux d’intérêt, de change et autres positions de marché et de veiller à l’existence de plans d’urgence efficaces en matière de gestion des liquidités dans l’ensemble des principales unités d’affaires. L’ALCO est responsable de la mise en place d’un plan global de financement et de gestion des liquidités pour le Groupe, en conformité avec les activités actuelles et les activités futures prévues, de même que dans le cadre général de la propension au risque approuvé par le Comité des risques et le Conseil. En conformité avec les directives internes du Groupe en matière de risque, l’ALCO est également responsable de la révision périodique et de l’approbation des programmes individuels de financement de la trésorerie établis par les unités d’affaires du Groupe.
- b. Le président et les autres membres de l’ALCO sont désignés par le CE. L’ALCO est composé d’au moins quatre membres dont au moins un membre du CE. Les membres de l’ALCO doivent avoir l’expérience et les compétences requises pour fournir une contribution valable à l’ALCO dans le cadre de ses responsabilités.
- c. L’ALCO se réunit aussi souvent que les affaires l’exigent, mais au moins quatre fois par an. Le quorum est atteint si la majorité de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. Toutes les réunions font l’objet d’un procès-verbal. Les décisions peuvent également être prises en cas d’urgence par résolutions circulaires comme défini dans les termes de référence de l’ALCO.

**3.7 Financial Risk Committee (“FinRisk”)**

- a. The role of the FinRisk is to monitor risks throughout the Group. The FinRisk is in particular responsible for reviewing market, liquidity and funding risks’ exposure of Group entities and the structures in place for monitoring and reporting them.
- b. The chair and other members of the FinRisk are appointed by the EC. The FinRisk comprises at least four members of which at least an EC member. The members of the FinRisk shall have the necessary skills and experience to make a worthwhile contribution to the FinRisk within the scope of its responsibilities.
- c. The FinRisk meets as often as business requires but at least monthly. A quorum is reached when a majority of members is in attendance. Decisions are made by the absolute majority of the members attending. All meetings shall be minuted. For urgent matters, decisions can also be made by circular resolutions as defined in the FinRisk terms of reference.

**3.8 Executive Credit Committee (“ECC”)**

- a. The role of the ECC is to monitor client credit risk throughout the Group, pre-approving credits or limits granted by subsidiaries which exceed defined thresholds and reviewing credit limit excesses, overdrafts not covered by limits and collateral shortfalls according to such defined thresholds in the relevant internal regulations. The ECC is also responsible, through its dedicated subcommittee, for approving i) risk

**3.7 Financial Risk Committee (“FinRisk”)**

- a. Le FinRisk a pour fonction de contrôler les risques au sein du Groupe. Il est notamment responsable de la revue des expositions des entités du Groupe aux risques marché, de financement et de liquidité, ainsi que des structures en place de surveillance et de reporting de ces expositions.
- b. Le président et les autres membres du FinRisk sont désignés par le CE. Le FinRisk est composé d’au moins quatre membres dont au moins un membre du CE. Les membres du FinRisk doivent avoir l’expérience et les compétences requises pour fournir une contribution valable au FinRisk dans le cadre de ses responsabilités.
- c. Le FinRisk se réunit aussi souvent que les affaires l’exigent, mais au moins une fois par mois. Le quorum est atteint si la majorité de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. Toutes les réunions font l’objet d’un procès-verbal. Les décisions peuvent également être prises en cas d’urgence par résolutions circulaires comme défini dans les termes de référence du FinRisk.

**3.8 Comité exécutif de crédit (“ECC”)**

- a. L’ECC a pour fonction de surveiller le risque crédit client au sein du Groupe, d’examiner et de donner son accord préalable pour tous les crédits envisagés par une filiale du Groupe dont l’exposition dépasse les seuils définis et d’examiner les dépassements de limite de crédit, les découverts non couverts par des limites et les absences de garantie conformément aux seuils fixés dans les règlements internes applicables. L’ECC est

appetite for corporate and insurance counterparties, ii) custodian relationships, iii) counterparty risk limits for banks and financial institutions and iv) limits for countries and for reviewing related risk management framework.

- b. The chair and other members of the ECC are appointed by the EC and confirmed by the Risk Committee. The ECC comprises at least four members of which at least an EC member. The members of the ECC shall have the necessary skills and experience to make a worthwhile contribution to the ECC within the scope of its responsibilities.
- c. The ECC meets as often as business requires but at least ten times a year. A quorum is reached when a majority of members is in attendance. Decisions are made by the unanimity of members attending. All meetings shall be minuted. For urgent matters, decisions can also be made by circular resolutions as defined in the ECC terms of reference.

### 3.9 Global Product Committee (“GPC”)

- a. The role of the GPC is to assess the risks and viability of new and existing products issued by the Group. The GPC is responsible for approving, in line with the relevant Group internal regulations, new products or revised versions of existing products but can delegate the product approval relating to regional requests to a local product committee. It is also responsible for keeping a record of all products approved either centrally or locally and checking that

également responsable, en conformité avec les directives internes du Groupe en matière de risque, au travers de son sous-comité dédié de l’approbation i) de la propension au risque des contreparties entreprises et assurances, ii) des relations avec les dépositaires, iii) des limites pour les contreparties bancaires et les institutions financières et iv) des limites par pays et de la revue des processus de maîtrise des risques y afférents.

- b. Le président et les autres membres de l’ECC sont désignés par le CE et confirmés par le Comité des risques. L’ECC est composé d’au moins quatre membres dont au moins un membre du CE. Les membres de l’ECC doivent avoir l’expérience et les compétences requises pour fournir une contribution valable à l’ECC dans le cadre de ses responsabilités.
- c. L’ECC se réunit aussi souvent que les affaires l’exigent, mais au moins dix fois par an. Le quorum est atteint si la majorité de ses membres est présente. Les décisions sont prises l’unanimité des membres présents. Toutes les réunions font l’objet d’un procès-verbal. Les décisions peuvent également être prises en cas d’urgence par résolutions circulaires comme défini dans les termes de référence de l’ECC.

### 3.9 Global Product Committee (“GPC”)

- a. Le GPC a pour fonction d’évaluer les risques et la viabilité des produits nouveaux et existants émis par le Groupe. Il est responsable, en conformité avec les politiques internes applicables du Groupe, de l’approbation des nouveaux produits ou de la modification des produits existants, mais il peut déléguer à un comité local l’approbation de produits liés à des demandes régionales. Il est également responsable de tenir un registre de tous les produits approuvés, que ce soit à l’échelle

products have been properly approved or distributed. The GPC must be kept informed by the Operational, Regulatory & Compliance Committee about the procedures and control monitoring of products distributed and sold.

- b. The chair and other members of the GPC are appointed by the EC. The GPC comprises at least four members of which at least an EC member. The members of the GPC shall have the necessary skills and experience to make a worthwhile contribution to the GPC within the scope of its responsibilities.
- c. The GPC meets as often as business requires but at least four times a year. A quorum is reached when at least a majority of members is in attendance. Decisions are made by the absolute majority of members attending. All meetings shall be minuted. For urgent matters, decisions can also be made by circular resolutions as defined in the GPC terms of reference.

### **3.10 Operational, Regulatory & Compliance Committee (“ORCC”)**

- a. The role of the ORCC is to assist the EC in fulfilling its oversight responsibility of the Group as a whole with regards to matters relating to operational, regulatory and compliance risks as well as corporate governance matters. The role of the ORCC is also to monitor, through its dedicated subcommittee, the regulated asset management business within the Group associated to the discretionary and advisory management of assets. It is also responsible through its dedicated subcommittee to review and approve the Group’s internal

centrale ou locale, et de s’assurer que les produits ont été correctement approuvés et distribués. Le GPC est tenu informé par l’Operational, Regulatory & Compliance Committee des procédures et contrôles mis en place pour le suivi des produits distribués et vendus.

- b. Le président et les autres membres du GPC sont désignés par le CE. Le GPC est composé d’au moins quatre membres dont au moins un membre du CE. Les membres du GPC doivent avoir l’expérience et les compétences requises pour fournir une contribution valable au GPC dans le cadre de ses responsabilités.
- c. Le GPC se réunit aussi souvent que les affaires l’exigent, mais au moins quatre fois par an. Le quorum est atteint si la majorité de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. Toutes les réunions font l’objet d’un procès-verbal. Les décisions peuvent également être prises en cas d’urgence par résolutions circulaires comme défini dans les termes de référence du GPC.

### **3.10 Operational, Regulatory & Compliance Committee (“ORCC”)**

- a. Le ORCC a pour fonction principale d’aider le CE dans l’exercice de sa responsabilité de surveillance du groupe dans son ensemble en ce qui concerne les questions relatives aux activités opérationnelles, de réglementation et de conformité ainsi que des sujets ayant trait la gouvernance d’entreprise. L’ORCC a aussi pour rôle de surveiller, au travers de son sous-comité dédié, les activités réglementées au sein du Groupe en matière de conseil en placement et de gestion discrétionnaire. Il est également responsable, au travers de son sous-comité dédié, de la revue et approbation des règlements internes du

regulations as these are defined in the Group's internal regulations framework.

- b. The chair and other members of the ORCC are appointed by the EC. The ORCC comprises at least four members of which at least an EC member. The members of the ORCC shall have the necessary skills and experience to make a worthwhile contribution to the ORCC within the scope of its responsibilities.
- c. The ORCC meets as often as business requires but at least ~~six~~ four times a year. A quorum is reached when at least a majority of members is in attendance. Decisions are made by the absolute majority of members attending. All meetings shall be minuted. For urgent matters, decisions can also be made by circular resolutions as defined in the ORCC terms of reference.

### 3.11 Client Acceptance Committee ("CAC")

- a. The role of the CAC is to mitigate the risk of money laundering, including reputational and legal risk. This is done by assessing the risks of the new and existing clients. The CAC is responsible for approving and reviewing periodically within the authorities delegated by the EC, non-standard clients, Political Exposed Persons and Special High Risk and Tier 3 country clients) in line with the relevant Group's internal regulations. It is also responsible for keeping a record of all higher risk clients approved either centrally or locally.
- b. The chair and other members of the CAC are appointed by the EC. The CAC comprises at least four members with at least one EC member. The members of the CAC have the necessary skills

Groupe tels que définis dans le concept-cadre des règlements internes du Groupe.

- b. Le président et les autres membres de l'ORCC sont désignés par le CE. L'ORCC est composé d'au moins quatre membres dont au moins un membre du CE. Les membres de l'ORCC doivent avoir l'expérience et les compétences requises pour fournir une contribution valable à l'ORCC dans le cadre de ses responsabilités.
- c. L'ORCC se réunit aussi souvent que les affaires l'exigent, mais au moins ~~six~~ quatre fois par an. Le quorum est atteint si la majorité de ses membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. Toutes les réunions font l'objet d'un procès-verbal. Les décisions peuvent également être prises en cas d'urgence par résolutions circulaires comme défini dans les termes de référence de l'ORCC.

### 3.11 Le Client Acceptance Committee (« CAC »)

- a. Le CAC a pour rôle de limiter le risque de blanchiment, y compris le risque légal et de réputation. Ceci se fait au travers de l'évaluation des risques des nouveaux et clients existants. Le CAC est responsable, dans le cadre des compétences déléguées par le CE, de l'approbation et de la revue périodique des clients non-standards (Personnes Exposées Politiquement, clients spéciaux à haut risque et clients des pays de catégorie 3) en conformité avec les règlements internes du Groupe.
- b. Le président et les autres membres du CAC sont désignés par le CE. Le CAC est composé d'au moins quatre membres dont au moins un membre du CE. Les membres du CAC doivent avoir

and experience to make a worthwhile contribution to the CAC within the scope of its responsibilities.

- c. The CAC meets as often as business requires but normally once a week. A quorum is reached when three members are in attendance (or represented by delegates approved by the EC). Decisions are made by the absolute majority of the members attending or represented. All meetings shall be minuted. For urgent matters, decisions can also be made by circular resolutions as defined in the CAC terms of reference.

### **3.12 Information Security Committee (“IFC”)**

- a. The role of the IFC is to assist the EC in fulfilling its responsibility with regards to the oversight of information security risks across the group (cyber and IT risks).
- b. The chair and other members of the IFC are appointed by the EC. The IFC comprises at least four members with at least one EC member. The members of the IFC have the necessary skills and experience to make a worthwhile contribution to the IFC within the scope of its responsibilities.
- c. The IFC meets as often as business requires but at least six times a year. A quorum is reached when the majority of the members are in attendance. Decisions are made by the absolute majority of the members attending. All meetings shall be minuted. For urgent matters, decisions can also be made by circular resolutions as defined in the IFC terms of reference.

l’expérience et les compétences requises pour fournir une contribution valable au CAC dans le cadre de ses responsabilités.

- c. Le CAC se réunit aussi souvent que les affaires l’exigent, mais en principe une fois par semaine. Le quorum est atteint si trois membres sont présents (ou représentés par les substituts approuvés par l’EC). Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés. Toutes les réunions font l’objet d’un procès-verbal. Les décisions peuvent également être prises en cas d’urgence par résolutions circulaires comme défini dans les termes de référence du CAC.

### **3.12 Le Information Security Committee (« IFC »)**

- a. L’IFC a pour a pour fonction principale d’aider le CE dans l’exercice de sa responsabilité de surveillance des risques liés à la sécurité de l’information au sein du groupe (risques cyber et IT).
- b. Le président et les autres membres de l’IFC sont désignés par le CE. L’IFC est composé d’au moins quatre membres dont au moins un membre du CE. Les membres de l’IFC doivent avoir l’expérience et les compétences requises pour fournir une contribution valable à l’IFC dans le cadre de ses responsabilités.
- c. L’IFC se réunit aussi souvent que les affaires l’exigent, mais au minimum six fois par an. Le quorum est atteint si la majorité des membres est présente. Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. Toutes les réunions font l’objet d’un procès-verbal. Les décisions peuvent également être prises en cas d’urgence par résolutions circulaires comme défini dans les termes de référence de l’IFC.

**3.13 Other EC committees**

The EC may appoint additional committees should it deem this necessary. Where such EC Committees are of a permanent nature, the EC shall define their authorities, responsibilities, membership, method of deliberation and decision-making process in these Regulations, which shall then be amended accordingly.

**3.14 Advisory Committees**

## a. Global Business Committee (“GBC”)

1. The EC shall establish a Global Business Committee (“GBC”) as an advisory body to the EC.
2. The members of the GBC shall be appointed by the EC. As a general rule, the GBC shall be composed of the members of the EC, the members of the executive committee of the Company's subsidiary EFG Bank, as well as regional business heads of the Group.
3. The GBC shall have an advisory role to the EC, in particular in assessing business strategy, key business aspects and priorities, and debate industry trends and issues. The GBC shall have no decision making powers. Decisions will be taken by the competent EC member, the EC or EC Committee within their role and responsibilities.

**3.13 Autres comités du CE**

Le CE peut désigner d'autres comités s'il l'estime nécessaire. Lorsque ceux-ci ont un caractère permanent, le CE fixe les pouvoirs, responsabilités, membres, modalité de délibérations et mécanisme décisionnel dans le présent Règlement, qui est modifié en conséquence.

**3.14 Comités consultatifs**

## a. Global Business Committee (« GBC »)

1. Le CE établit un Global Business Committee (« GBC ») comme comité consultatif du CE.
2. Les membres du CE sont nommés par le CE. En règle générale, le GBC est composé des membres du CE, des membres du comité exécutif de la filiales de la Société, EFG Bank AG , ainsi que des chefs de région du Groupe.
3. Le GBC a un rôle consultatif auprès du CE, en particulier pour ce qui est de l'évaluation de la stratégie des affaires et des priorités et aspects importants relevant du domaine des affaires et des discussions sur les tendances et autres problématique sectorielles. Le GBC n'a pas de pouvoir de décision. Les décisions seront prises par le membre du CE, le CE ou Comité du CE compétant dans le cadre de leur rôle et responsabilités.

4. A more detailed description of the tasks and modus operandi which are expected of the GBC may, if necessary, be set out in separate terms of reference, which shall be approved by the EC.

b. Additional advisory committee

The EC may establish Regional Business Committees and further advisory committees. Together with their appointment, the EC shall establish the appropriate rules with respect to the tasks and modus operandi of such non-executive advisory committees.

**4. INTERNAL AUDIT**

**4.1. Powers**

- a. Internal Audit reports to the Audit Committee. Significant matters requiring urgent attention must be reported by the Group Chief Internal Auditor to the chair of the Audit Committee, or in his absence, to other members of the Audit Committee as the circumstances require.
- b. Internal Audit carries out the duties assigned to it in accordance with the regulations and policies issued by the Board. It has full autonomy over its activities, which are based on the auditing and reviewing methods prescribed by the auditing profession. Internal Audit may call upon external resources as required.
- c. In particular, Internal Audit is assigned the tasks of reviewing the business of the Company and its subsidiaries and of monitoring compliance with the law and of the Group's

4. Une description plus détaillée des tâches et du mode de fonctionnement attendus du GBC peut, si nécessaire, faire l'objet de termes de référence séparés, approuvés par le CE.

b. Autres comités consultatifs

Le CE peut établir des Regional Business Committees et d'autres comités consultatifs non exécutifs. Le CE en établit les règles en matière de nomination, tâches et mode de fonctionnement.

**4. INTERNAL AUDIT**

**4.1. Pouvoirs**

- a. L'Audit Interne rapporte au Comité d'audit. Les questions importantes nécessitant un traitement urgent doivent être portées à la connaissance du président du Comité d'Audit par le Chief Internal Auditor ou, en cas d'absence du président, à la connaissance d'un autre membre du Comité d'audit en fonction des circonstances.
- b. L'Audit Interne exécute les tâches qui lui sont attribuées conformément aux règlements et politiques émis par le Conseil. Il est totalement autonome dans ses activités, qui se fondent sur les méthodes de contrôle et d'audit prescrites par les professionnels de l'audit. En cas de besoin, l'Audit Interne peut recourir à des ressources externes.
- c. L'Audit Interne est chargé en particulier d'examiner les affaires de la Société et de ses filiales, de contrôler le respect des

internal regulations, policies, directives, instructions and procedures.

- d. Internal Audit possesses an absolute right of audit with regard to the affairs of the Company and its subsidiaries.
- e. Internal Audit shall co-ordinate its activities with the external auditors.
- f. Internal Audit shall notify the Audit Committee immediately of material irregularities it may discover. It shall submit to the Audit Committee written reports on the audits it has carried out. These reports shall also be made available to the external auditors.
- g. Internal Audit shall enjoy unrestricted access to all information and may demand that the Company and its subsidiaries provide it with any documentation it reasonably requires.
- h. In particular, the Board, in conjunction with the various Board Committees, confers upon Internal Audit the following powers:
  - 1. to examine the internal control systems and the risk management systems that have been put in place by the Group companies;
  - 2. to establish whether the activities of the Group companies comply with established policies and procedures and, more generally, the rules and regulations which apply to the Group;
  - 3. to report the results of its audits to the Audit Committee;

dispositions légales, ainsi que des règlements, politiques, directives, instructions et procédures internes.

- d. L'Audit Interne dispose d'un droit absolu d'audit concernant les affaires de la Société et de ses filiales.
- e. L'Audit Interne coordonne ses activités avec les réviseurs externes.
- f. L'Audit Interne communique immédiatement au Comité d'audit les irrégularités significatives qu'il aurait découvertes. Il soumet au Comité d'audit des rapports écrits sur les contrôles effectués. Ces rapports sont également mis à la disposition des réviseurs externes.
- g. L'Audit Interne dispose d'un accès illimité à toutes les informations et peut demander que la Société et ses filiales lui fournissent tous les documents dont il aurait raisonnablement besoin.
- h. En accord avec les divers Comités, le Conseil confère à l'Audit Interne en particulier les pouvoirs suivants:
  - 1. Il examine le système de contrôle interne et le système de gestion des risques mis en place par les Sociétés du Groupe;
  - 2. Il détermine si les activités des Sociétés du Groupe respectent les politiques et les procédures établies, ainsi que, d'une manière générale, les règles et réglementation applicables au Groupe;
  - 3. Il rapporte les résultats de ses contrôles au Comité d'audit;

4. to visit the Company's subsidiaries to verify for itself the existence of the assets held by them as well as their exposure to risks;
5. to ensure that all applicable internal regulations are applied correctly;
6. to verify that the various subsidiary companies are applying the ethical guidelines issued by the Company, including the unrestricted verification of their anti-fraud measures.

## **5. COMPLIANCE**

- a. The Company maintains a Compliance function. In carrying out its duties, Compliance has an unlimited right to access and examine information.
- b. Compliance, which is managed by the Group Chief Compliance Officer, forms an integral part of the Company's overall organisational structure, but is independent of the Company's revenue-generating activities.
- c. The remuneration system applicable to members of Compliance staff must not incorporate any elements which could potentially give rise to conflicts of interest; in particular, the remuneration paid to Compliance staff must not be dependent on the results generated by specific products or transactions.
- d. The tasks, duties and reporting obligations of Compliance, particularly those resulting from the requirements of the supervisory authority, are set out in internal policies approved by the Risk Committee and the Board.

4. Il visite les filiales de la Société pour constater par lui-même l'existence des actifs détenus par celles-ci, ainsi que leur exposition aux risques;
5. Il s'assure que toutes les règlements internes applicables sont correctement appliquées;
6. Il vérifie que les diverses filiales appliquent les lignes directrices éthiques publiées par la Société, y compris sans restriction la vérification de leurs mesures antifraude.

## **5. COMPLIANCE**

- a. La Société est dotée d'une fonction de Compliance qui, dans le cadre de sa mission, dispose d'un droit illimité à l'information, à son accès et à sa consultation.
- b. La fonction de Compliance, dirigée par le Group Chief Compliance Officer, est intégrée dans l'organisation globale de la Société, mais indépendante de ses activités opérationnelles génératrices de revenus.
- c. Le système de rémunération des collaborateurs de la fonction de Compliance ne doit pas comprendre d'éléments susceptibles de générer des conflits d'intérêts; en particulier, la rémunération ne doit pas dépendre du résultat de produits ou transactions spécifiques.
- d. Les tâches, les responsabilités et l'obligation de rapporter, découlant notamment des prescriptions de l'autorité de surveillance, incombant à la fonction de Compliance sont fixées

- e. Compliance is responsible for conducting an annual assessment of the compliance risk of the Group business activities and developing a risk-oriented activity plan for approval by the EC. This activity plan is also available to Internal Audit.
- f. The Group Chief Compliance Officer is a member of the EC; the EC shall ensure that she / he has a free access to the EC and /or the Audit Committee, the Risk Committee, as well as to the Board.
- g. Compliance reports annually to the Risk Committee on the assessment of compliance risk and the activities of the compliance function. The report is also provided to Internal Audit and the external auditors.
- h. Compliance has direct access to the Audit Committee, the Risk Committee and the Board in the event of any serious situation arising.
- i. The resources allocated to Compliance and the authority vested in it shall be commensurate with the size of the Company and of the Group, with the complexity of its activities, organisational structure and with the compliance risks to which it is exposed.

dans des politiques internes approuvées par le Comité des risques et le Conseil.

- e. La fonction de Compliance a la responsabilité d'évaluer sur base annuelle le risque de compliance lié à l'activité du Groupe et d'élaborer un plan d'action axé sur le risque qui doit être approuvé par le CE. Le plan d'action est aussi mis à la disposition de l'Audit Interne.
- f. Le Chief Compliance Officer du Groupe est un membre du CE ; le CE fait en sorte qu'elle / il puisse accéder librement au CE et / ou au Comité d'audit, au Comité des risques ainsi qu'au Conseil.
- g. La fonction de Compliance remet au Comité des risques un rapport annuel sur l'évaluation du risque de compliance et l'activité de la fonction de Compliance. Le rapport est aussi mis à la disposition de l'Audit Interne et des réviseurs externes.
- h. La fonction de Compliance dispose d'un accès direct au Comité d'audit, au Comité des risques et au Conseil en cas de situation grave.
- i. Ses ressources et ses compétences sont adaptées à la taille de la Société et du Groupe, à la complexité de son activité et de son organisation ainsi qu'à son risque de Compliance.

**6. RISK CONTROL**

- a. The Company maintains a Risk Control function. In carrying out its duties, the Risk Control has an unlimited right to access and examine information.
- b. Risk Control, which is managed by the Group Chief Risk Officer, forms an integral part of the Company's overall organisational structure, but is independent of the Company's revenue-generating activities.
- c. The remuneration system applicable to members of Risk Control staff must not incorporate any elements which could potentially give rise to conflicts of interest; in particular, the remuneration paid to Risk Control staff must not be dependent on the results generated by specific products or transactions.
- d. The tasks, duties and reporting obligations of Risk Control, particularly those resulting from the requirements of the supervisory authority, are set out in internal policies approved by the Risk Committee and the Board.
- e. Risk Control ensures comprehensive and systematic monitoring and reporting of individual and aggregated positions for the Group. This includes conducting stress tests and scenarios analysis under unfavourable operating conditions as part of the quantitative and qualitative analysis.
- f. Risk Control also monitors the Group risk profile in line with the risk tolerance and risk limits defined in the Group risk management framework.

**6. CONTRÔLE DES RISQUES**

- a. La Société est dotée d'une fonction de contrôle des risques ("Contrôle des Risques") qui, dans le cadre de sa mission, dispose d'un droit illimité à l'information, à son accès et à sa consultation.
- b. Le Contrôle des Risques, dirigée par le Group Chief Risk Officer, est intégré dans l'organisation globale de la Société, mais indépendant de ses activités opérationnelles génératrices de revenus.
- c. Le système de rémunération des collaborateurs du Contrôle des Risques ne doit pas comprendre d'éléments susceptibles de générer des conflits d'intérêts; en particulier, la rémunération ne doit pas dépendre du résultat de produits ou transactions spécifiques.
- d. Les tâches, les responsabilités et l'obligation de rapporter, découlant notamment des prescriptions de l'autorité de surveillance, incombant au Contrôle des Risques sont fixées dans des politiques internes approuvées par le Comité des risques et le Conseil.
- e. Le Contrôle des Risques assure le caractère systématique et exhaustif de la surveillance et de l'établissement de rapports sur les positions-risques individuelles ou agrégées du Groupe. En tant que composante des analyses quantitatives et qualitatives, cela implique la réalisation de tests de résistance et d'analyses de scénarios dans des conditions commerciales défavorables.
- f. Le Contrôle des Risques surveille également le profil de risque du Groupe au regard de la tolérance au risque telle que définie dans le concept-cadre de gestion des risques.

- |  |  |
|--|--|
| <p>g. It is also responsible for developing and operating adequate risk monitoring systems, defining and applying principles and methods for risk analyses and assessment and monitoring systems to ensure compliance with supervisory regulations (especially regulations relating to capital adequacy, risk diversification and liquidity).</p> <p>h. Risk Control is to be appropriately consulted during the development of new or expanded products categories, services or business / market areas and for major complex transactions.</p> <p>i. Risk Control is actively involved in the process of defining risk limits and ensures that risk limits are consistent with the defined risk tolerance and reconciled to the results of the stress tests and that they are defined in such a way as to constitute an operationally effective management toll for the EC.</p> <p>j. The Chief Risk Officer is a member of the EC; the EC shall ensure that she / he has a free access to the Audit Committee, the Risk Committees, as well as to the Board.</p> <p>k. Risk Control reports periodically to the EC and to the Risk Committee at least annually on the Group risk profile and its activities. The reports are provided to Internal Audit and the external auditors.</p> <p>l. Risk Control has direct access to the Audit Committee, the Risk Committee and the Board in the event of any serious situation arising.</p> | <p>g. Il a également la responsabilité d'élaborer et d'exploiter des systèmes de surveillance de risques adéquats, de définir et d'appliquer des bases et méthodes pour l'analyse et l'évaluation des risques et de surveiller les systèmes utilisés pour le respect des prescriptions prudentielles (notamment en matière de fonds propres, de répartition des risques et de liquidités).</p> <p>h. Le Contrôle des Risques est impliqué de manière appropriée dans le développement de nouveaux types de produits, services, domaines d'activité ou secteurs de marché ou dans leur extension ainsi que dans les transactions importantes ou complexes.</p> <p>i. Le Contrôle des Risques participe activement au processus de définition des limites posées en matière de risques et s'assure qu'elles sont en conformité avec la tolérance au risque et avec les tests de résistance et qu'elles ont été définies de manière à constituer un instrument de pilotage efficace au plan opérationnel pour le CE.</p> <p>j. Le Chief Risk Officer du Groupe est un membre du CE; le CE fait en sorte qu'elle / il puisse accéder librement au Comité d'audit, au Comité des risques ainsi qu'au Conseil.</p> <p>k. Le Contrôle des Risques remet périodiquement et au moins une fois par an au CE et au Comité des risques un rapport sur l'évolution du profil de risque du Groupe et sur son activité. Ce rapport est mis également à la disposition de l'audit Interne et des réviseurs externes.</p> <p>l. La fonction de Contrôle des Risques dispose d'un accès direct au Comité d'audit, au Comité des risques et au Conseil en cas de situation grave.</p> |
|--|--|

- m. The resources allocated to Risk Control and the authority vested in it will be commensurate with the size of the Company and the Group, with the complexity of its activities, organisational structure and with its risk profile.

## **7. OTHER GENERAL PROVISIONS**

### **7.1. Permitted external company mandates**

- a. Board members may each have up to 20 company mandates in third party companies of which a maximum of 5 may be in listed companies.<sup>7</sup>
- b. Members of the EC may upon prior approval by the Board each have up to 3 company mandates in third party companies of which maximum of 1 may be in listed companies.<sup>8</sup>
- c. For the purpose of the above paragraphs a) and b), company mandates in third party companies means membership in superior management or oversight bodies of legal entities not controlled by the Company (or controlling the Company) and obliged to register themselves in the commercial register in Switzerland or a foreign equivalent thereof, excluding company mandates in associations, charitable institutions as well as welfare and pensions institutions.
- d. In addition to the above, members of the Board or the EC may each have up to 10 company mandates in associations, charitable institutions or welfare and pension institutions.

- m. Ses ressources et compétences sont adaptées à la taille de la Société et du Groupe, à la complexité de son activité et de son organisation ainsi qu'à son profil de risque.

## **7. AUTRES DISPOSITIONS GENERALES**

### **7.1. Autorisation de mandats sociaux tiers**

- a. Les membres du Conseil peuvent détenir jusqu'à 20 mandats sociaux dans des sociétés tierces dont au maximum 5 dans des sociétés cotées.<sup>7</sup>
- b. Les membres du CE peuvent détenir jusqu'à 3 mandats sociaux dans des sociétés tierces dont au maximum 1 dans des sociétés cotées.<sup>8</sup>
- c. Sont définis comme mandats sociaux dans des sociétés tierces dans le cadre des alinéas a) et b) ci-dessus, les fonctions dans des organes supérieurs de direction ou administration d'entités juridiques qui ne sont pas contrôlées par la Société (ou qui ne contrôlent pas cette dernière) et ayant obligation de s'inscrire au registre du commerce en Suisse ou à un registre similaire à l'étranger, à l'exception des mandats sociaux dans des associations, organisations caritatives et fonds de prévoyance.
- d. Les membres du Conseil et du CE peuvent en outre détenir jusqu'à 10 mandats sociaux dans des associations, organisations caritatives ou fonds de prévoyance.

<sup>7</sup> Article 37 of the Articles of Association / des statuts

<sup>8</sup> Article 37 of the Articles of Association / des statuts

## **7.2. Conflict of Interest**

### **7.2.1. General principles**

- a. Board members, members of the EC or employees of the Company may not take part in deliberations or vote on matters in which they have a personal interest, whether direct or indirect, except with respect to decisions that may affect their rights and obligations as shareholders.
- b. Furthermore, the provisions on conflict of interest contained in the Code of Conduct must be complied with.

### **7.2.2. Board Members and members of the EC**

- a. If there is any indication that a conflict of interest may exist, the member concerned is required to (i) inform immediately the Chair (in the case of a Board member or the CEO), the CEO (in the case of a member of the EC) or, in case of a conflict of interest of the Chair, the Vice-Chair where applicable or the Audit Committee, and (ii) refrain from all discussions (other than the issues of an own statement on the matter and to answers questions regarding the matter) of, and (iii) abstain from voting upon, all matters involving the interest at stake.
- b. In case of doubt, the Chair, or, in case of a conflict of interest of the Chair, the Vice-Chair where applicable or the Audit Committee, or the CEO in case of a conflict of interest of a member of the EC shall determine whether a conflict of interest exists.

## **7.2. Conflits d'intérêt**

### **7.2.1. Principes généraux**

- a. Les membres du Conseil, du CE ou les employés de la Société ne peuvent pas prendre part à des délibérations ou des votes concernant des sujets dans lesquels ils ont un intérêt personnel direct ou indirect, excepté en ce qui concerne des décisions qui peuvent affecter leurs droits et devoirs d'actionnaires.
- b. Les dispositions relatives au conflit d'intérêt figurant dans le Code de Conduite interne doivent en outre être respectées.

### **7.2.2. Membres du Conseil et du CE**

- a. Si un conflit d'intérêt semble exister, le membre concerné est tenu (i) d'informer immédiatement le Président (pour les membres du Conseil ou le DG), le DG (pour les autres membres du CE), ou en cas de conflit d'intérêt du Président, le Vice-Président le cas échéant ou le Comité d'audit, et (ii) de s'abstenir de toutes discussions (autre que la question d'une déclaration propre sur le sujet et les réponses concernant le sujet), et de (iii) s'abstenir de voter sur tous les sujets impliquant les intérêts en jeu.
- b. En cas de doute, le Président, ou, en cas de conflit d'intérêt du Président, le Vice-Président le cas échéant ou le Comité d'audit, ou, en cas de conflit d'intérêt d'un membre du CE, le DG, déterminera si un conflit d'intérêt existe ou non.

**7.2.3. Other employees**

Principles to handle conflict of interest that may involve other employees of the Company are set in a separate internal policy.

**7.3. Regulations governing signatory authorities**

- a. The following regulations apply to signatory authorities:
  1. The joint signature of two authorised signatories is required for the valid transaction of any business to which the Company is a party;
  2. Authorised signatories within the meaning of Article 462 of the Swiss Code of Obligations may issue cheques and endorse them, but are not authorised to accept bills of exchange or to enter into commitments under them;
  3. Notification of any special regulation of signature rights must be included in a printed note on the forms concerned

**7.4. Secrecy**

- a. Board members as well as all other executive bodies and employees of the Company are required to maintain secrecy towards third parties with regard to any information of which they gain knowledge in carrying out their duties. They must maintain banking secrecy as stipulated in Article 47 of the Swiss Federal Law on Banks and Savings and professional secrecy as required by Article 43 of the Swiss Federal Law on Stock Exchanges and Securities Dealers and are also required to keep the substance of their deliberations secret.

**7.2.3. Autres employés**

Les dispositions applicables à la gestion des conflits d'intérêts pour les autres employés de la Société sont définies dans un règlement interne séparé.

**7.3. Dispositions relatives au pouvoir de signature**

- a. Sont applicables les dispositions suivantes en matière de pouvoir de signature:
  1. Pour être valables, les transactions liant la Société exigent la signature collective de deux personnes autorisées à signer;
  2. Les personnes autorisées à signer au sens de l'article 462 du Code des Obligations suisse peuvent émettre des chèques et les endosser, mais pas accepter, des effets de change, ni conclure des engagements y relatifs;
  3. Toute règle particulière concernant les droits de signature doit être mentionnée sous la forme d'une note imprimée sur les formulaires appropriés.

**7.4. Secret**

- a. Les membres du Conseil, ainsi que tous les autres organes exécutifs et employés de la Société sont tenus de garder le secret envers des tiers par rapport à toutes les informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions et doivent garder le secret bancaire conformément à l'article 47 de la Loi fédérale suisse sur les banques et les caisses d'épargne et professionnel conformément à l'article 43 de la Loi fédérale suisse sur les bourses et le commerce des valeurs mobilières, ainsi que le secret par rapport à leurs délibérations.

- b. Business files must be handed back at the end of the tenure of office at the latest.

#### **7.5. Losses and risks**

The EC must notify the Chair immediately of all material losses, whatever their nature, and of all risks of material losses.

#### **7.6. External relations and compliance with disclosure rules**

- a. The Chair and the CEO shall, with the assistance of the relevant member of the EC or relevant member of staff, issue specific regulations on media contacts and other disclosures to ensure an information policy which is both consistent and in accordance with applicable law (including SIX Swiss Exchange disclosure rules).
- b. The basic principles of these regulations shall be the following:
  - 1. The CEO, with the assistance of the Head of Strategy and Marketing and of General Counsel, shall ensure that all applicable listing obligations (including SIX Swiss Exchange disclosure rules) are complied with in a timely fashion.
  - 2. Price-sensitive facts which, because of their considerable effect on the Company's or Group's assets and liabilities or financial position or on the general course of their business, are likely to result in substantial movements in the price of the Company's shares ("Ad hoc Publicity") may be disclosed only by the Chair or the CEO, with the

- b. Les dossiers de travail doivent être restitués au plus tard à la fin de l'exercice des fonctions.

#### **7.5. Pertes et risques**

Le CE doit avertir immédiatement le Président de toutes pertes importantes, de quelque nature qu'elles soient, et de tous risques de perte importante.

#### **7.6. Relations externes et respect des règles d'information et de publicité**

- a. Le Président et le DG émettent, avec l'assistance du membre du CE ou de l'employé compétent, des règles distinctes concernant les contacts avec les médias et autres processus d'information et de publicité, afin d'assurer une politique d'information cohérente et conforme au droit applicable (y compris les règles de publicité de la SIX Swiss Exchange).
- b. Les principes de base de ces règles sont les suivants:
  - 1. Le DG s'assure avec l'assistance du Responsable de la Stratégie et du Marketing et le Directeur juridique que toutes les obligations d'information applicables (y compris les règles de publicité de la SIX Swiss Exchange) sont respectées dans les délais requis.
  - 2. Les faits sensibles qui, du fait de leurs influence considérable sur les actifs et passifs de la Société ou du Groupe, sur leur situation financière ou sur le cours général de leurs affaires, sont susceptibles d'entraîner des mouvements importants du prix des actions de la Société ("Publicité événementielle") ne peuvent être divulgués que

prior consent of the Chair. Such disclosure statements shall be provided to all Board members at the time of their release.

3. All media contacts shall be handled by the CEO, who may in whole or in part delegate this task to the Head of Communication & Marketing, subject, however, to individual approval of major press releases by the Chair. Such press releases shall be provided to all Board members at the time of their release.
4. The CEO or one CEO delegate shall be responsible for compliance with the day-to-day disclosure and publicity rules within the ordinary course of business.
5. Responsibilities and disclosure requirements shall be stipulated in the Company's Code of Conduct.

#### **7.7. Records keeping**

Minutes of the meetings of the Board and the Board committees shall be written in English. Minutes, resolutions and all other corporate records including accounting books and records shall be maintained in English at the registered office of the Company and, to the extent legally required, also kept in or translated into German or French.

#### **7.8. Amendments to these Regulations**

These Regulations may be reviewed and, if necessary, amended by the Board at any meeting, subject to approval by the FINMA (or its successor).

par le Président ou le DG, avec le consentement préalable du Président. Ces déclarations sont communiquées à tous les administrateurs au moment de leur publication.

3. Tous les contacts avec les médias sont gérés par le DG, qui peut déléguer en totalité ou en partie cette tâche au Responsable de la Communication et du Marketing, sous réserve toutefois de l'approbation au cas par cas des principaux communiqués de presse par le Président. Ces communiqués de presse sont communiqués à tous les administrateurs au moment de leur publication.
4. Le DG ou une des personnes déléguées à cet effet est responsable du respect des règles d'information et de publicité au jour le jour dans le cadre des affaires courantes.
5. Les responsabilités et les exigences d'information sont définies dans le Code de Conduite de la Société.

#### **7.7. Tenue des registres**

Les procès-verbaux du Conseil et des comités du Conseil sont dressés en anglais. Les procès-verbaux, les résolutions et les autres livres et registres de la Société, y compris les livres et registres comptables, sont tenus en anglais au siège de la Société et, dans la mesure légalement requise, sont également tenus ou traduits en allemand ou en français.

#### **7.8. Modifications du présent Règlement**

Le présent règlement peut être revu et modifié par le Conseil lors de ses séances, sous réserve de l'approbation de la FINMA (ou son successeur).

**7.9. Effective date**

These amended Regulations were approved for the last time by the Board on 4-5 December 2023.

These regulations were approved by FINMA on 21 December 2023.

The English translation is a free translation of the French version. In case of discrepancy between the two versions, the French version shall prevail.

Zurich, 21 December 2023

**7.9. Date d'entrée en vigueur**

Ce règlement modifié a été approuvé pour la dernière fois par le Conseil le 4-5 décembre 2023.

Ce règlement a été approuvé par la FINMA en date du 21 décembre 2023.

La traduction en anglais est une traduction libre de la version française. En cas de divergence entre les deux versions, la version française prévaut.