

ORGANISATIONSREGLEMENT

der

Elma Electronic AG, Wetzikon

INHALT

1	GRUNDLAGEN.....	2
2	VERWALTUNGSRAT.....	2
3	PRÄSIDENT DES VERWALTUNGSRATS	5
4	AUSSCHÜSSE DES VERWALTUNGSRATS	5
5	AUDIT COMMITTEE.....	6
6	VERGÜTUNGSAUSSCHUSS	7
7	GESCHÄFTSLEITUNG	8
8	CHIEF EXECUTIVE OFFICER (CEO)	8
9	CHIEF FINANCIAL OFFICER (CFO).....	9
10	SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	10

Der Verwaltungsrat der Elma Electronic AG ("Gesellschaft") erlässt gestützt auf Art. 716 und 716b Abs. 2 des Schweizerischen Obligationenrechtes und Art. 15 Abs. 3 der Gesellschaftsstatuten das vorliegende Organisationsreglement:

1 GRUNDLAGEN

- 1.1 Die Organisation der Gesellschaft richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen, den Statuten, dem vorliegenden Organisationsreglement sowie den weiteren von den zuständigen Organen erlassenen Bestimmungen.
- 1.2 Das vorliegende Organisationsreglement regelt die Organisation sowie die Aufgaben und Befugnisse der folgenden Organe und Funktionen der Gesellschaft:
 - a) Verwaltungsrat (Artikel 2);
 - b) Präsident des Verwaltungsrats (Artikel 3);
 - c) Ausschüsse des Verwaltungsrats (Artikel 4);
 - d) Audit Committee (Artikel 5)
 - e) Vergütungsausschuss (Artikel 6);
 - f) Geschäftsleitung (Artikel 7);
 - g) CEO (Artikel 8);
 - h) CFO (Artikel 9).

2 VERWALTUNGSRAT

2.1 Konstituierung und Zusammensetzung des Verwaltungsrats

- 2.1.1 Der Verwaltungsrat konstituiert sich selbst, soweit das Gesetz oder die Gesellschaftsstatuten nichts anderes bestimmen. Er wählt aus seiner Mitte für die Dauer eines Jahres einen Vizepräsidenten, dessen Amtszeit spätestens mit dem Abschluss der auf seine Wahl folgenden ordentlichen Generalversammlung endet.
- 2.1.2 Die Generalversammlung wählt aus der Mitte der Verwaltungsratsmitglieder einen Präsidenten. Die Amtszeit des Präsidenten endet spätestens mit dem Abschluss der auf seine Wahl folgenden ordentlichen Generalversammlung. Die Wiederwahl ist möglich.
- 2.1.3 Wird das Amt des Präsidenten des Verwaltungsrats vakant, ernennt der Verwaltungsrat für die verbleibende Amtszeit einen neuen Präsidenten.

2.2 Aufgaben und Kompetenzen

- 2.2.1 Der Verwaltungsrat ist befugt, über alle Angelegenheiten zu entscheiden, die nicht der Generalversammlung vorbehalten oder anderen Gesellschaftsorganen übertragen sind.
- 2.2.2 Der Verwaltungsrat hat die folgenden unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben:
 - a) die Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;
 - b) die Festlegung der Organisation;

- c) die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung, sofern diese für die Führung der Gesellschaft notwendig ist
- d) die Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen sowie die Bestimmung der Art ihrer Zeichnung;
- e) die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
- f) die Erstellung des Geschäftsberichts und des Vergütungsberichts gemäss Art. 716a Ziff. 8 OR sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
- g) die Benachrichtigung des Gerichts im Falle der Überschuldung;
- h) die Beschlussfassung über Kapitalerhöhungen und die darauffolgenden Änderungen der Gesellschaftsstatuten;
- i) der Beschluss über die nachträgliche Leistung von Einlagen auf nicht vollständig liberierten Aktien.

2.2.3 Der Verwaltungsrat beschliesst gestützt auf den Vorschlag des Vergütungsausschusses über die Vergütung der Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung und unterbreitet den Beschluss der Generalversammlung zur Genehmigung gemäss Art. 19e der Gesellschaftsstatuten.

2.2.4 Die Mitglieder des Verwaltungsrats vertreten die Gesellschaft mit Kollektivunterschrift zu zweien.

2.3 Sitzungen und Beschlussfassung

2.3.1 Der Verwaltungsrat tagt, sooft es die Geschäfte der Gesellschaft erfordern, in der Regel viermal im Jahr, sowie auf Antrag eines seiner Mitglieder.

2.3.2 Die Sitzungen des Verwaltungsrats werden vom Präsidenten, bei dessen Verhinderung vom Vizepräsidenten oder bei dessen Verhinderung von einem anderen Mitglied des Verwaltungsrats einberufen. Jedes Mitglied ist berechtigt, die unverzügliche Einberufung einer Sitzung unter Angabe des Zwecks zu verlangen.

2.3.3 Die Einberufung zu den Sitzungen erfolgt mindestens 5 Tage im Voraus schriftlich (auch per E-Mail oder Fax). In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Die Einberufung muss Datum, Uhrzeit und Ort der Sitzung sowie die Verhandlungsgegenstände (Traktandenliste) enthalten. Jedes Mitglied kann beim Vorsitzenden beantragen, dass ein bestimmter Punkt auf die Traktandenliste der nächsten ordentlichen Sitzung gesetzt wird. Zusammen mit der Einberufung werden die entsprechenden Sitzungsunterlagen versandt, es sei denn, dies ist aufgrund ausserordentlicher Umstände nicht möglich.

2.3.4 Sind alle Mitglieder anwesend, kann von diesen Formvorschriften abgewichen werden, insbesondere können auch Beschlüsse zu Gegenstände gefasst werden, die nicht auf der Traktandenliste stehen.

2.3.5 Die Sitzungen des Verwaltungsrats können auch per Telefon- oder Videokonferenz abgehalten werden, es sei denn, ein Mitglied des Verwaltungsrats beantragt eine Sitzung. Die Mitglieder des Verwaltungsrats, die per Telefon oder Video zugeschaltet sind, gelten als anwesend.

2.3.6 Für öffentlich zu beurkundende Feststellungsbeschlüsse (Art. 651a, 652g, 653g OR) kann die Einberufung formfrei und ohne Einhaltung der Mindestfrist erfolgen.

- 2.3.7 Mitglieder der Geschäftsleitung können an den Verwaltungsratssitzungen mit beratender Stimme teilnehmen, wenn dies ein Mitglied des Verwaltungsrats verlangt. Im Übrigen entscheidet der Vorsitzende, ob und welche weiteren Personen an den Verwaltungsratssitzungen teilnehmen. Diese Personen haben kein Stimmrecht.
- 2.3.8 Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Müssen einzelne Mitglieder in den Ausstand treten, so werden sie für die Berechnung des Quorums nicht mitgezählt.
- 2.3.9 Für Beschlüsse über die Durchführung einer Kapitalerhöhung und die anschliessende Änderung der Gesellschaftsstatuten genügt die Anwesenheit von nur einem Mitglied (Art. 651a, 652g, 653g OR).
- 2.3.10 Die Beschlüsse und Wahlen des Verwaltungsrats werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid
- 2.3.11 Die Abstimmungen erfolgen in der Regel offen. Auf Anordnung des Vorsitzenden oder auf Antrag der Mehrheit der anwesenden Mitglieder ist geheim abzustimmen.
- 2.3.12 Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg (per Post, E-Mail oder Fax) gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied des Verwaltungsrats innerhalb von drei Arbeitstagen nach Erhalt des Antrags eine mündliche Beratung verlangt. Solche Zirkularbeschlüsse werden nur gefasst, wenn alle Mitglieder des Verwaltungsrats zustimmen.
- 2.3.13 Alle Beschlüsse sind zu protokollieren. Das Protokoll wird vom Vorsitzenden und dem Protokollführer oder einem anderen Mitglied des Verwaltungsrats unterzeichnet. Es ist vom Verwaltungsrat zu genehmigen.

2.4 Recht auf Information und Berichterstattung

- 2.4.1 Jedes Mitglied des Verwaltungsrats hat das Recht, genaue und vollständige Informationen über alle Angelegenheiten des Unternehmens einzuholen und rechtzeitig zu erhalten.
- 2.4.2 In jeder Verwaltungsratssitzung werden die Mitglieder des Verwaltungsrats vom Präsidenten, vom CEO und gegebenenfalls von anderen Mitgliedern der Geschäftsleitung über den Geschäftsgang der Gesellschaft sowie über wichtige Geschäftsvorfälle informiert. Ausserordentliche Vorkommnisse sind dem Präsidenten des Verwaltungsrates unverzüglich zur Kenntnis zu bringen, der nötigenfalls die Information des gesamten Verwaltungsrates auf dem Zirkularweg anordnet.
- 2.4.3 Wünscht ein Mitglied des Verwaltungsrats ausserhalb der Sitzungen Auskunft oder Einsicht in Geschäftsunterlagen, so ist dieses Begehren schriftlich an den Präsidenten des Verwaltungsrats zu richten.
- 2.4.4 Alle Befugnisse und Zuständigkeiten, die der Verwaltungsrat der Geschäftsleitung überträgt, stehen unter dem Vorbehalt, dass die erforderlichen Ressourcen und Befugnisse zur Verfügung gestellt werden. Die Geschäftsleitung ist rechenschaftspflichtig und legt dem Verwaltungsrat rechtzeitig, genau und vollständig Rechenschaft ab.
- 2.4.5 Lehnt der Präsident einen Antrag auf Information, Einsichtnahme oder Überprüfung ab, so entscheidet der Gesamtverwaltungsrat.

3 PRÄSIDENT DES VERWALTUNGSRATS

3.1 Aufgaben und Kompetenzen

- 3.1.1 Der Präsident des Verwaltungsrats wird vom CEO, den übrigen Mitgliedern der Geschäftsleitung und den mit der internen Finanzkontrolle betrauten Personen laufend über den Geschäftsgang, alle wichtigen Geschäfte und organisatorischen Änderungen informiert.
- 3.1.2 Der Präsident hat insbesondere die folgenden Aufgaben:
- a) Festlegung, Einberufung, Vorbereitung und Leitung von Verwaltungsratssitzungen;
 - b) Leitung der Generalversammlungen der Gesellschaft;
 - c) Rechtzeitige Information der Mitglieder des Verwaltungsrats und seiner Ausschüsse;
 - d) Überwachung der Einhaltung und Durchsetzung der Beschlüsse des Verwaltungsrats.
- 3.1.3 Der Präsident des Verwaltungsrats hat das Recht, Dritte als Berater zu den Verwaltungsratssitzungen hinzuzuziehen.

3.2 Berichterstattung

Der Präsident erstattet dem Verwaltungsrat Bericht über die Erledigung seiner Aufgaben und über die Informationen, die er von den mit der Geschäftsführung und der internen Finanzkontrolle betrauten Personen erhält.

3.3 Stellvertretung

Ist der Präsident verhindert, so werden seine Aufgaben vom Vizepräsidenten wahrgenommen. Er hat das Recht, die hierfür erforderlichen Informationen zu erhalten.

3.4 Vizepräsident des Verwaltungsrates

- 3.4.1 Der Verwaltungsrat wählt aus seiner Mitte einen stellvertretenden Vorsitzenden (Vizepräsident).
- 3.4.2 Ist der Vorsitzende verhindert, werden seine Aufgaben vom stellvertretenden Vorsitzenden wahrgenommen.
- 3.4.3 Der Vizepräsident beruft auf Antrag eines Verwaltungsratsmitglieds eine Verwaltungsratssitzung ein, die ohne den Präsidenten abgehalten wird. Er kann eine solche Sitzung einberufen, wenn er dies für erforderlich hält.

4 AUSSCHÜSSE DES VERWALTUNGSRATS

4.1 Aufgaben und Kompetenzen

- 4.1.1 Bei der Einsetzung von Ausschüssen entscheidet der Verwaltungsrat über deren Auftrag, Zusammensetzung, Organisation und Kompetenzen, soweit diese nicht in den Gesellschaftsstatuten oder durch einen Beschluss der Generalversammlung festgelegt sind. Der Verwaltungsrat erlässt für jeden Ausschuss ein Reglement, das dessen Organisation, Aufgaben und Kompetenzen festlegt.

4.1.2 Die Ausschüsse sind im Wesentlichen mit der Vorbereitung von Entscheidungsprozessen betraut und überwachen die Umsetzung der entsprechenden Beschlüsse des Verwaltungsrats. Soweit den Ausschüssen unter Vorbehalt der unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben des Verwaltungsrats Beschlusskompetenzen übertragen werden, beschränkt sich die Verantwortung der übrigen Mitglieder des Verwaltungsrats auf die Überwachung der Arbeitsweise der Ausschüsse und nicht auf die Angemessenheit der Beschlüsse.

4.2 Ausschüsse

Der Verwaltungsrat wählt aus seiner Mitte die nachstehenden Ausschüsse. Deren Organisation, Aufgaben und Kompetenzen werden in einem separaten Reglement festgelegt.

- a) Audit Committee
- b) Vergütungsausschuss

4.3 Wahl des Vorsitzenden; Wahl der Mitglieder

- 4.3.1 Der Verwaltungsrat kann zur Erfüllung seiner Aufgaben aus seiner Mitte Ausschüsse bilden, vorbehaltlich der Wahl der Mitglieder des Vergütungsausschusses durch die Generalversammlung
- 4.3.2 Die Ausschüsse konstituieren sich in der Regel selbst, vorbehaltlich abweichender gesetzlicher oder regulatorischer Bestimmungen.

4.4 Berichterstattung

Die Ausschüsse orientieren den Verwaltungsrat an der folgenden ordentlichen Verwaltungsrats-sitzung über ihre Aktivitäten, in dringenden Fällen auch sofort.

5 AUDIT COMMITTEE

5.1 Konstituierung und Wahl

- 5.1.1 Der Verwaltungsrat wählt aus seiner Mitte das Audit Committee als ständigen Ausschuss, der aus mindestens zwei und höchstens drei Mitgliedern besteht. Die Mehrheit der Mitglieder, darunter der Vorsitzende, sollen im Finanz- und Rechnungswesen erfahren sein. Die Amtsdauer beträgt 1 Jahr.
- 5.1.2 Die Mitglieder und der Vorsitzende des Audit Committee werden vom Verwaltungsrat gewählt. Im Übrigen konstituiert sich das Audit Committee selbst.
- 5.1.3 Ist das Audit Committee nicht vollständig besetzt, so ernennt der Verwaltungsrat die fehlenden Mitglieder für die verbleibende Amtsdauer.

5.2 Aufgaben und Kompetenzen

- 5.2.1 Das Audit Committee hat die Aufgabe, den Verwaltungsrat in seinen Aufsichtspflichten in Bezug auf die Governance, den finanziellen Berichterstattungsprozess, die Nachhaltigkeitspflichten, das Interne Kontrollsystem, den Prüfungsprozess und den Prozess der Gesellschaft zur Überwachung der Einhaltung der gesetzlichen und regulatorischen Vorschriften zu unterstützen. Das Audit Committee übt eine Überwachungs- und Kontrollfunktion aus, ohne in die operationelle Führung des Unternehmens einzugreifen.

- 5.2.2 Das Audit Committee ist namentlich verantwortlich für die Prüfung der Jahres- und Halbjahresabschlüsse sowie der Nachhaltigkeitsberichterstattung hinsichtlich ihrer Vollständigkeit, Konsistenz mit den dem Audit Committee vorliegenden Informationen, den einschlägigen Rechnungslegungsvorschriften und Nachhaltigkeitspflichten, die Beurteilung der Funktionsfähigkeit und Zweckmässigkeit des Internen Kontrollsystems (IKS) sowie die Überprüfung der Prüfungsgegenstände und der Unabhängigkeit der Externen Revision.
- 5.2.3 Weitere Aufgaben und Kompetenzen sind im Reglement für das Audit Committee geregelt.
- 5.2.4 Das Audit Committee kann andere Personen und externe Berater zur Erfüllung seiner Aufgaben beiziehen und an seinen Sitzungen teilnehmen lassen.

5.3 Berichterstattung

- 5.3.1 Das Audit Committee erstattet dem Verwaltungsrat regelmässig Bericht über seine Tätigkeit, stellt eine offene Kommunikation zwischen der Externen Revisionsstelle und dem Verwaltungsrat sicher und hält jährlich ein Gespräch mit den LeiterInnen der Bereiche Risk Management, Compliance und Internal Audit.

6 VERGÜTUNGAUSSCHUSS

6.1 Konstituierung und Wahl

- 6.1.1 Die Generalversammlung wählt einen Vergütungsausschuss, der aus einem oder mehreren Mitgliedern besteht. Die Mitglieder des Vergütungsausschusses werden einzeln gewählt. Wählbar sind nur Mitglieder des Verwaltungsrates. Die Amtsdauer der Mitglieder des Vergütungsausschusses endet spätestens mit dem Abschluss der auf ihre Wahl folgenden ordentlichen Generalversammlung. Die Wiederwahl ist möglich.
- 6.1.2 Der Vorsitzende des Vergütungsausschusses wird vom Verwaltungsrat ernannt. Im Übrigen konstituiert sich der Vergütungsausschuss selbst.
- 6.1.3 Ist der Vergütungsausschuss nicht vollständig besetzt, so ernennt der Verwaltungsrat die fehlenden Mitglieder für die verbleibende Amtsdauer.

6.2 Aufgaben und Kompetenzen

- 6.2.1 Der Vergütungsausschuss hat die Aufgabe, die Grundsätze für die Vergütung der Mitglieder des Verwaltungsrates, der Ausschüsse, der Gruppenleitung sowie der lokalen Geschäftsführer vorzubereiten und auszuarbeiten. Gestützt darauf beschliesst der Verwaltungsrat über die Vergütungen der Mitglieder des Verwaltungsrats, der Geschäftsleitung und der lokalen Geschäftsführer unterbreitet sie der Generalversammlung zur Genehmigung gemäss Art. 19e der Gesellschaftsstatuten. Der Vergütungsausschuss schlägt dem Verwaltungsrat zudem die Ernennung des CEO und des CFO vor, genehmigt die Pensionskassen-Reglemente der Gesellschaft und genehmigt weitere Mandate der Gruppenleitung ausserhalb der Gruppe der Gesellschaft.
- 6.2.2 Weitere Aufgaben und Kompetenzen sind im Reglement für den Vergütungsausschuss geregelt.
- 6.2.3 Der Vergütungsausschuss kann andere Personen und externe Berater zur Erfüllung seiner Aufgaben beiziehen und an seinen Sitzungen teilnehmen lassen.
- 6.2.4 Der Verwaltungsrat kann dem Vergütungsausschuss weitere Aufgaben zuweisen.

6.3 Berichterstattung

Der Vorsitzende des Vergütungsausschusses erstattet anlässlich der Sitzungen des Verwaltungsrates Bericht über die Tätigkeit des Vergütungsausschusses. Jedes Mitglied des Verwaltungsrates kann vom Vorsitzenden des Vergütungsausschusses jederzeit Auskunft über die Geschäfte und Einsicht in die Sitzungsunterlagen des Vergütungsausschusses verlangen. In dringenden Fällen erfolgt die Berichterstattung auch sofort.

7 GESCHÄFTSLEITUNG

7.1 Ernennung und Zusammensetzung

7.1.1 Die Geschäftsleitung besteht aus den folgenden Mitgliedern, die vom Verwaltungsrat auf Vorschlag des Vergütungsausschusses ernannt werden.

- a) Chief Executive Officer (CEO);
- b) Chief Financial Officer (CFO).

7.1.2 Der Verwaltungsrat kann weitere Personen zu Mitgliedern der Geschäftsleitung ernennen.

7.2 Aufgaben und Kompetenzen

7.2.1 Die Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung sind in den Anhängen zu diesem Organisationsreglement aufgeführt.

7.2.2 Die Mitglieder der Geschäftsleitung vertreten die Gesellschaft nach aussen mit Kollektivunterschrift zu zweien.

7.3 Berichterstattung

Die Mitglieder der Geschäftsleitung sorgen dafür, dass der CEO alle Informationen erhält, damit er den Verwaltungsrat periodisch über den allgemeinen Geschäftsgang sowie über besondere Geschäfte, Entscheide und ausserordentliche Vorfälle im Zusammenhang mit der Gesellschaft und der Elma Gruppe informieren kann.

8 CHIEF EXECUTIVE OFFICER (CEO)

8.1 Aufgaben und Kompetenzen

8.1.1 Der CEO ist der Vorsitzende der Geschäftsleitung.

8.1.2 Der Verwaltungsrat delegiert die Geschäftsführung und die Vertretung der Gesellschaft nach Massgabe der Anhänge zu diesem Organisationsreglement an den CEO, soweit nicht zwingende Bestimmungen des Gesetzes oder der Gesellschaftsstatuten, dieses Reglements oder andere Beschlüsse des Verwaltungsrats etwas anderes vorsehen.

8.2 Berichterstattung

- 8.2.1 Der CEO erstattet dem Verwaltungsrat regelmässig (mindestens viermal jährlich) und unaufgefordert Bericht über den Geschäftsgang und die Erledigung seiner Aufgaben. Der Bericht kann schriftlich an alle Mitglieder des Verwaltungsrats oder mündlich in einer Sitzung des Verwaltungsrats erfolgen. Er wird gegebenenfalls durch die Vorlage von schriftlichen Unterlagen ergänzt.
- 8.2.2 Der CEO stellt den Mitgliedern des Verwaltungsrats monatlich Unterlagen über die finanzielle Situation des Unternehmens zur Verfügung (insbesondere Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnungen sowie einen Budgetvergleich). Er weist unaufgefordert auf unvorhergesehene finanzielle und nichtfinanzielle Risiken hin.
- 8.2.3 Unabhängig von der vorgenannten regelmässigen Berichterstattung unterrichtet der CEO alle Mitglieder des Verwaltungsrats unverzüglich schriftlich über Ereignisse, die erhebliche Auswirkungen auf den Geschäftsbetrieb haben. Insbesondere sind die folgenden Ereignisse unverzüglich zu melden:
- a) Änderungen in der Geschäftsleitung;
 - b) Vorgänge, die die finanzielle oder nichtfinanzielle Situation des Unternehmens deutlich beeinflussen können;
 - c) Feststellungen von Unregelmässigkeiten in der Geschäftsführung.

9 CHIEF FINANCIAL OFFICER (CFO)

9.1 Aufgaben und Kompetenzen

- 9.1.1 Zusätzlich zu seinen anderen Aufgaben als Mitglied der Geschäftsleitung ist der CFO insbesondere für folgende Aufgaben verantwortlich:
- a) Die Schaffung von Transparenz über finanzielle (Art. 957 ff. OR) und nichtfinanzielle Sachverhalte (Art. 964 ff. OR), Entwicklungen, Ergebnisse, Aussichten und Risiken.
 - b) die effiziente Planung und Überwachung der Geschäftstätigkeiten auf der Grundlage eines transparenten Informationssystems, die ihm die frühzeitige Erkennung von Zielabweichungen ermöglicht
 - c) Vorschlag von Massnahmen zur Leistungs- und Prozessverbesserung; Verantwortung für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen, der einschlägigen Berufsstandards, der Reglemente des Unternehmens und der Weisungen des Verwaltungsrats
- 9.1.2 Der CFO ist für die Ad-hoc-Publizität von börsenkursrelevanten Tatsachen und die übrigen nach dem Börsengesetz und dem Kotierungsreglement vorgeschriebenen Meldungen verantwortlich, kann diese Verantwortung aber delegieren.

9.2 Berichterstattung

Der CFO hat eine direkte Verantwortung und Berichtspflicht gegenüber dem Verwaltungsrat oder dem Audit Ausschuss; er informiert die internen und externen Revisoren, in der Regel mit gleichzeitiger Information des CEO.

10 SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 10.1 Dieses Organisationsreglement tritt am 22. Februar 2024 in Kraft.
- 10.2 Die Anhänge Kompetenzordnung sind Bestandteil des Organisationsreglements.
- 10.3 Alle gültigen Reglemente sind in der Übersicht "Reglemente der Elma Gruppe» aufgeführt.

Ort und Datum: Wetzikon, 22. Februar 2024



Martin Wipfli
Präsident des Verwaltungsrates



Walter Häusermann
Vize-Präsident