

Selbstbeurteilung des Verwaltungsrats und des Audit Committees von Banken. Messen Sie Ihre Leistung.

Gesamtleistung – schneidet Ihr Verwaltungsrat gut ab? Wie beurteilen Sie Ihr Audit Committee?

Um seine Effizienz zu beurteilen, sollte der Verwaltungsrat überprüfen, was er erreicht hat und ob er seiner Verantwortung gerecht geworden ist.

Der Fragebogen gibt Ihnen Anhaltspunkte für eine jährliche und schriftliche Beurteilung der Leistung und der Effizienz des Verwaltungsrats bei der Zielerreichung im Sinn von Rz 17 des EBK-Rundschreibens 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle». Der Fokus liegt dabei ganz klar auf den Aufgaben hinsichtlich der im Rundschreiben abgehandelten Themenbereiche. Weitere Bereiche können je nach Institut an entsprechende Ausschüsse (z.B. Entschädigung, Risikomanagement, Nominationen) delegiert werden; die abschliessende Verantwortung verbleibt allerdings in jedem Fall beim Gesamtverwaltungsrat.

Fragebogen

Der folgende Fragebogen unterstützt Sie bei der Beurteilung der Leistung des Verwaltungsrats und – falls Sie ein solches eingesetzt haben – Ihres Audit Committees. Bewerten Sie auf einer Skala von 1 bis 5, in welchem Mass die genannten Kriterien erfüllt sind. Es gilt: 5 = immer/hervorragend, 4 = meistens/überdurchschnittlich, 3 = manchmal/durchschnittlich, 2 = selten/unterdurchschnittlich, 1 = praktisch nie/schlecht. Falls die betreffende Tätigkeit vernachlässigt oder ein Verhalten nicht demonstriert wird oder falls die Beurteilung unter einem von Ihnen als annehmbar angesehenen Mass liegt, können Sie auf den dafür vorgesehenen Zeilen Massnahmen aufführen, die der Verwaltungsrat ergreifen sollte, um seine Leistung zu verbessern. Zudem können Sie eigene Handlungsmassnahmen aufführen.

Ihr Verwaltungsrat...	Beurteilung					
Satzung, Rollen und Zuständigkeiten	1	2	3	4	5	N/A
1. Arbeitet aufgrund einer schriftlichen Satzung oder eines schriftlichen (Organisations- oder Anlage-) Reglements, welche(s) regelmässig genehmigt worden ist. Diese Dokumente werden regelmässig überprüft und gegebenenfalls (z.B. bei Gesetzesänderungen) entsprechend angepasst.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
2. Hat ein klares Verständnis der Rollen und Zuständigkeiten des Verwaltungsrats insgesamt und seiner einzelnen Mitglieder.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
3. Erfüllt die Voraussetzungen an die Fachkenntnisse, die Erfahrung und die zeitliche Verfügbarkeit (Rz 17 EBK–RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
4. Verfügt über die notwendigen Ressourcen (Informationen sowie auch in zeitlicher Hinsicht), um alle in der Satzung bzw. in den Reglementen festgehaltenen Aufgaben ausführen zu können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
5. Erfüllt die Anforderungen an die Unabhängigkeit von Rz 18 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle».	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						

Ihr Verwaltungsrat...	Beurteilung					
Satzung, Rollen und Zuständigkeiten (Fortsetzung)	1	2	3	4	5	N/A
6. Arbeitet in einem von Offenheit und Vertrauen geprägten Klima, in dem die Mitglieder ihre Meinung frei äussern und Sachverhalte weiterverfolgen können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
7. Hat sich davon überzeugt, dass er ein eigenständiges Profil entwickeln kann, und ist stets bereit, das Management auf konstruktive Weise herauszufordern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
Verantwortlichkeit für die Strategie	1	2	3	4	5	N/A
8. Diskutiert und definiert regelmässig die strategischen Ziele des Instituts, überprüft die Realisierung aufgrund vordefinierter Parameter und ergreift bei Abweichungen korrigierende Massnahmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
9. Erstellt oder genehmigt klare Zielvorgaben für die Geschäftsführung (quantitativ und qualitativ) und überprüft die Zielerreichung auf jährlicher sowie auf längerfristiger Basis.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
10. Diskutiert und definiert regelmässig die Grundprinzipien der Kommunikationsstrategie des Instituts sowie der Strategie hinsichtlich Risikomanagement, Nominierung, Entschädigung, Werten und Verhalten (Code of Conduct).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
Sitzungen	1	2	3	4	5	N/A
11. Veranstaltet eine ausreichende Anzahl von Sitzungen zur richtigen Zeit, um seine Aufgaben zeitnah erfüllen zu können.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
12. Die Sitzungen sind ausreichend lang, damit der Verwaltungsrat seine Tagesordnung abarbeiten kann und ausreichend Zeit für Diskussionen hat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
13. Die Sitzungen sind effizient, die Tagesordnung wird vorher abgestimmt. Qualitativ hochwertiges Vorbereitungsmaterial, das die Mitglieder vor den Sitzungen durcharbeiten, wird rechtzeitig zugestellt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
14. Stellt sicher, dass geeignete Personen teilnehmen, vor allem diejenigen mit gehaltvollen Beiträgen zu den Punkten der Tagesordnung.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						

Ihr Verwaltungsrat...	Beurteilung					
Sitzungen (Fortsetzung)	1	2	3	4	5	N/A
15. Stellt sicher, dass Sitzungsprotokolle erstellt werden, welche die Diskussionen und getroffenen Entscheidungen korrekt wiedergeben, inkl. der einzuleitenden Aktivitäten und zu verfolgenden Punkte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
Delegation von Aufgaben an Ausschüsse (z.B. Audit Committee)	1	2	3	4	5	N/A
16. Definiert die Aufgaben und Kompetenzen, welche an Ausschüsse oder Personen übertragen werden, sowie entsprechende Informations-, Koordinations- und Meldepflichten (Rz 31 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
17. Stellt sicher, dass die Ausschüsse des Verwaltungsrats eine angemessene Grösse haben und deren Mitglieder über die notwendigen Kenntnisse, Fähigkeiten und Eigenschaften zur Ausübung der vom Verwaltungsrat übertragenen Aufgaben verfügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
18. Erhält regelmässig die Berichte der Ausschüsse des Verwaltungsrats über ihre Aktivitäten und behandelt die aufgeworfenen Fragen und Vorschläge, indem er die notwendigen Entscheide und Massnahmen trifft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
19. Stellt sicher, dass die von den Ausschüssen des Verwaltungsrats rapportierten Vorschläge und Hinweise regelmässig auf ihre Umsetzung hin überprüft werden.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
20. Richtet ein Audit Committee (Prüfungsausschuss) ein, wenn mindestens eines der in den Rz 33-36 EBK-RS 06/6 aufgeführten Kriterien zutrifft (Bilanzsumme, Depotvolumen etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
Aufgaben des Audit Committees	1	2	3	4	5	N/A
(Sofern kein Audit Committee bestellt wurde, müssen diese Aufgaben vom Gesamtverwaltungsrat oder einer designierten Person wahrgenommen werden).						
21. Überwacht und beurteilt die Integrität der Finanzabschlüsse (Rz 42–44 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						
22. Überwacht und beurteilt die internen Kontrollen im Bereich der finanziellen Berichterstattung (Rz 45–46 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
<hr/>						

Ihr Verwaltungsrat...	Beurteilung					
Aufgaben des Audit Committees (Fortsetzung)	1	2	3	4	5	N/A
23. Überwacht und beurteilt die Wirksamkeit der Prüfgesellschaft sowie deren Zusammenwirken mit der internen Revision (Rz 47-51 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
24. Beurteilt die über den Bereich der finanziellen Berichterstattung hinausgehenden internen Kontrollen und die interne Revision (Rz 52-53 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
Interaktion mit der Geschäftsführung	1	2	3	4	5	N/A
25. Unterhält eine produktive Beziehung zur Geschäftsführung mit offener Kommunikation und fortgesetztem Dialog.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
26. Stellt sicher, dass die Geschäftsführung ihm zeitnah und in einer verständlichen Form alle Informationen zur Verfügung stellt, welche er zur Ausübung der in der Satzung oder den Reglementen festgeschriebenen Aufgaben benötigt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
Interaktion mit den Wirtschaftsprüfern (soweit diese Aufgaben nicht vom Audit Committee wahrgenommen werden)	1	2	3	4	5	N/A
27. Setzt eine interne Revision ein, welche ihm selber, dem Audit Committee oder einem anderen Ausschuss direkt unterstellt ist (Rz 15 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
28. Überwacht und beurteilt die Effizienz der internen Revision. Stellt regelmässig sicher, dass diese über die notwendigen Ressourcen und Kompetenzen verfügt sowie die Anforderungen an die Unabhängigkeit und Objektivität erfüllt, um ihre Kontrollaufgaben wahrnehmen zu können. Er stellt sicher, dass die interne Revision die Normen des SVIR einhält. Diese Aufgaben können auch an das Audit Committee delegiert werden (Rz 16 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
29. Überprüft interne Prüfpläne, stellt eine entsprechende Abdeckung der internen Prüfung bezüglich der wichtigsten Kontrollsysteme und einen angemessenen Grad der Koordination der Arbeit mit externen Wirtschaftsprüfern sicher.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
30. Behandelt regelmässig die Berichte der internen Revision und stellt sicher, dass die durch die Geschäftsführung als Antwort auf die darin abgegebenen Empfehlungen getroffenen oder vorgeschlagenen Massnahmen adäquat sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						

Ihr Verwaltungsrat...	Beurteilung					
Interaktion mit den Wirtschaftsprüfern (Fortsetzung)	1	2	3	4	5	N/A
31. Erhält und behandelt den Jahresbericht/die Quartalsberichte des Verantwortlichen der internen Revision und stellt sicher, dass die durch die Geschäftsführung als Antwort auf die darin abgegebenen Empfehlungen getroffenen oder vorgeschlagenen Massnahmen adäquat sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
32. Erhält und behandelt mindest einmal pro Halbjahr einen Statusreport zu den von der internen oder externen Revision konstatierten Mängeln. Dieser enthält auch die Fortschritte bei der Implementierung der gemachten Verbesserungsvorschläge. Dabei stellt er sicher, dass die getroffenen oder vorgeschlagenen Massnahmen nach wie vor adäquat sind (inkl. des zeitlichen Rahmens).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
33. Überprüft den externen Prüfungsumfang und stellt sicher, dass die Mitglieder den Umfang der vorgesehenen Prüfungsarbeiten verstanden haben und mit ihrem Ausmass sowie mit dem Grad der Bestätigung zufrieden sind.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
34. Diskutiert die Berichte der externen Revision in Anwesenheit des leitenden Prüfers, insbesondere die sensiblen Punkte rund um das weitere Vorgehen bei und die Korrekturen von Missständen sowie die entsprechenden Empfehlungen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
35. Bezieht die Empfehlungen des Audit Committees in seine Entscheidungen mit ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
Jahresrechnungen (soweit diese Aufgaben nicht vom Audit Committee wahrgenommen werden)	1	2	3	4	5	N/A
36. Erstellt die Jahres- und Halbjahresrechnungen innerhalb der vorgesehenen Fristen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
37. Analysiert kritisch die Finanzabschlüsse, d.h. die Einzel- und allfällige Konzernrechnung, die Jahres- und publizierten Zwischenabschlüsse, sowie die Erstellung in Übereinstimmung mit den angewendeten Rechnungslegungsgrundsätzen und beurteilt insbesondere die Bewertung der wesentlichen Bilanz- und Ausserbilanzpositionen (Rz 42 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
38. Bespricht die Finanzabschlüsse sowie die Qualität der zugrunde liegenden Rechnungslegungsprozesse mit dem für das Finanz- und Rechnungswesen verantwortlichen Geschäftsführungsmitglied, mit dem leitenden Prüfer sowie mit dem Leiter der internen Revision (Rz 43 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						

Ihr Verwaltungsrat...	Beurteilung					
	1	2	3	4	5	N/A
Jahresrechnungen (Fortsetzung)						
39. Überwacht und beurteilt, ob die interne Kontrolle im Bereich der finanziellen Berichterstattung angemessen und wirksam ist (Rz 45 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
.....						
.....						
40. Stellt Bereiche in Frage, welche die Beurteilung des Managements, wichtige Rechnungslegungsfragen, Rückstellungen oder andere Ermessensfragen betreffen, die sich auf die Jahresrechnung auswirken.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
.....						
.....						
41. Bezieht die Empfehlungen des Audit Committees in seine Entscheidungen mit ein.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
.....						
.....						
Überwachung und interne Kontrolle (inkl. Compliance und Risikokontrolle)						
42. Trägt die Verantwortung für die Reglementierung, Einrichtung, Aufrechterhaltung, Überwachung und regelmässige Überprüfung einer angemessenen internen Kontrolle (Rz 9 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
.....						
.....						
43. Stellt sicher, dass alle wesentlichen Risiken im Institut erfasst, begrenzt und überwacht werden. Die systematische Risikoanalyse ist schriftlich zu dokumentieren (Rz 10 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
.....						
.....						
44. Erörtert mit der Geschäftsführung regelmässig deren Einschätzung der Angemessenheit und Wirksamkeit der internen Kontrolle (Rz 11 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
.....						
.....						
45. Sorgt mit seinen Vorgaben an die Geschäftsführung dafür, dass die Mitarbeiter aller Hierarchiestufen ihre Verantwortung und ihre Aufgaben im Prozess der internen Kontrolle kennen und verstehen (Rz 12 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
.....						
.....						
46. Stellt sicher, dass ein allenfalls auf die Mitarbeiter aller Hierarchiestufen ausgeübter Druck zur Erreichung von Zielvorgaben nicht zur Umgehung von Kontrollmechanismen führt. Er sorgt dafür, dass die Entschädigungssysteme keine Anreize zur Missachtung interner Kontrollmechanismen bieten (Rz 13 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
.....						
.....						

Ihr Verwaltungsrat...	Beurteilung					
Überwachung und interne Kontrolle (Fortsetzung)	1	2	3	4	5	N/A
47. Sorgt dafür, dass der Umgang mit Interessenkonflikten geregelt wird. Lässt sich ein Interessenkonflikt im Einzelfall nicht vermeiden, trifft das Institut Massnahmen zur Behandlung des Interessenkonflikts (Rz 14 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
48. Stellt sicher, dass die Geschäftsführung die Vorgaben des Verwaltungsrats bezüglich Einrichtung, Aufrechterhaltung und regelmässiger Überprüfung der internen Kontrolle umsetzt (Rz 80 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
49. Stellt sicher, dass die Unternehmensführung periodisch an den Verwaltungsrat über die Wirksamkeit der internen Kontrolle berichtet sowie den Verwaltungsrat und die interne Revision im Fall schwerwiegender Feststellungen unverzüglich informiert (Rz 85 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
50. Stellt sicher, dass die Unternehmensführung bei festgestellten Schwächen im internen Kontrollsystem adäquate Massnahmen vorschlägt und auch umsetzt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
51. Stellt sicher, dass die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und die Berichterstattung der Compliance-Funktion in einer Regelung festgehalten sind, die von der Geschäftsführung oder dem Verwaltungsrat zu genehmigen ist (Rz 107 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
52. Stellt sicher, dass die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und die Berichterstattung der Risikokontrolle in einer Regelung festgehalten sind, die von der Geschäftsführung oder vom Verwaltungsrat zu genehmigen ist (Rz 121 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle»).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						
53. Empfängt und analysiert die in Rz 112 bzw. 125 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle» vorgesehenen Berichte der Compliance-Funktion sowie der Risikokontrolle. Gegebenenfalls ergreift er die notwendigen Massnahmen und stellt die Umsetzung der vorgeschlagenen Verbesserungen sicher.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						

Beurteilung und Ausblick	1	2	3	4	5	N/A
54. Beurteilt mindestens einmal pro Jahr seine Leistung in schriftlicher Form (Rz 17 EBK-RS 06/6 «Überwachung und interne Kontrolle») und ergreift gegebenenfalls die notwendigen Korrekturmassnahmen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Bemerkungen/Massnahmen:</i>						

Beurteilung und Ausblick (Fortsetzung)

1 2 3 4 5 N/A

55. Erörtert, ob es Fragen gibt, die in Zukunft seine Aufmerksamkeit erfordern werden, und handelt aktiv in Bezug auf seine Haltung im Umgang mit diesen.

Bemerkungen/Massnahmen:

.....
.....

Angaben zur Person

Nachname/Vorname:

.....

Funktion:

.....

Firma:

.....

Datum:

.....