



tellco

Vorsorge. Bank. Immobilien.

Reglement für die interne Revision

Tellco AG

Tellco AG
Bahnhofstrasse 4
Postfach 713
CH-6431 Schwyz
t +41 58 442 12 91
info@tellco.ch
tellco.ch

gültig per 1. Januar 2011



teiico

Vorsorge. Bank. Immobilien.

Inhaltsverzeichnis

1	Zielsetzung	3
2	Organisation	3
3	Rechte und Pflichten	3
4	Aufgaben und Verantwortlichkeiten	3
5	Planung der Prüfungen	4
6	Durchführung der Prüfungen	4
7	Berichterstattung	5
8	Nachkontrolle	5
9	Zusammenarbeit der internen mit der externen Revisionsstelle	6
10	Inkrafttreten	6



tellco

Vorsorge. Bank. Immobilien.

Der Verwaltungsrat der Tellco AG erlässt, gestützt auf das Organisations- und Geschäftsreglement und das FINMA-Rundschreiben 2008/24 das folgende Reglement:

1 Zielsetzung

Die interne Revision prüft die Angemessenheit und Zweckmässigkeit des internen Kontrollsystems und die Einhaltung der internen Vorschriften und Weisungen.

2 Organisation

2.1 Die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der internen Revision werden an eine von der externen Revisionsstelle unabhängige Prüfgesellschaft oder an einen unabhängigen Dritten übertragen. Der Verwaltungsrat bestimmt die Prüfgesellschaft oder den unabhängigen Dritten. Die interne Revision ist unmittelbar dem Verwaltungsrat unterstellt. Ansprechpartner der internen Revision ist das für die Audit-Committee-Funktion zuständige Mitglied des Verwaltungsrates der Tellco AG.

2.2 Um Interessenkonflikte zu vermeiden, dürfen der internen Revision keine Linienfunktionsaufgaben übertragen werden. Sie verfügt auch über kein direktes Weisungsrecht.

3 Rechte und Pflichten

3.1 In Erfüllung ihrer Aufgabe kann die interne Revision, im Rahmen des vom Verwaltungsrat genehmigten Prüfungsplanes, alle Prüfungen vornehmen, alle Unterlagen einsehen und verlangen, dass ihr alle gewünschten Auskünfte erteilt werden.

3.2 Über die ordentliche Berichterstattung hinaus ist die interne Revision verpflichtet, dem Verwaltungsrat alle ihr zur Kenntnis gelangenden Unregelmässigkeiten, wesentliche Mängel und Arbeitsrückstände, sowie alle anderen für den Verwaltungsrat bedeutenden Beobachtungen unverzüglich zu melden.

4 Aufgaben und Verantwortlichkeiten

4.1 Die interne Revision führt einmal jährlich eine umfassende Risikobeurteilung der Gruppe durch, wobei sie externe Entwicklungen (z.B. wirtschaftliches Umfeld, regulatorische Änderungen) und interne Faktoren (z.B. wesentliche Projekte, neue Geschäftsausrichtung) angemessen berücksichtigt.

4.2 Sämtliche Aspekte der Geschäftstätigkeit der Gruppe sind möglicher Prüfungsgegenstand der internen Revision; vorrangig jedoch diejenigen Bereiche und Funktionen, die ein erhöhtes Sicherheitsrisiko für die Gruppe darstellen oder die von zentraler Bedeutung sind.



- 4.3 Hauptzweck der Prüfungstätigkeit ist, Abweichungen und Schwachstellen aufzudecken und Anstoss für deren Beseitigung und künftige Vermeidung zu geben. Bei dieser, vor allem auch der Prävention dienenden Tätigkeit, hat die interne Revision zu überprüfen und zu beurteilen,
- ob das interne Kontrollsystem (IKS) dem Stand der Gruppe resp. der Gruppengesellschaften angepasst und zweckmässig ist und richtig funktioniert;
 - ob die Geschäftsabwicklungen der Gesetzgebung und den Dispositionen des Verwaltungsrates und der Gruppenleitung entspricht;
 - ob die Vermögenswerte gegenüber Verlusten jeglicher Art optimal gesichert sind.
- 4.4 Die ordentlichen Prüfungen haben sowohl Ergebnis- und Verfahrensprüfungen zu umfassen. Je nach Geschäftstätigkeit sind unangemeldete Prüfungen vorzusehen.
- 4.5 Wenn Mitglieder des Verwaltungsrates oder die Gruppenleitung Sonderaufgaben verlangen, sind diese dem Verwaltungsratspräsidenten zu Händen der internen Revision einzureichen. Solche Sonderaufgaben werden in der Regel schriftlich formuliert. Sie sind in jedem Fall von der internen Revision schriftlich und unter Abgabe eines Kostenbudgets zu bestätigen.

5 Planung der Prüfungen

- 5.1 Jährlich ist in Absprache mit dem für die Audit Committee-Funktion zuständigen Verwaltungsratsmitglied der Jahresplan der internen Revision zu erstellen und vom Verwaltungsrat mit Kostenbudget genehmigen zu lassen.
- 5.2 Der Jahresplan gibt Auskunft über die zur Prüfung anstehenden Gebiete, die zur Anwendung gelangende Prüfungstechnik und das Zielbudget.
- 5.3 Über nachträgliche, wesentliche Änderungen des Jahresplanes (Verzögerungen, Änderungen etc.) ist der Verwaltungsrat zu orientieren.
- 5.4 Mit der Gruppenleitung findet mindestens einmal jährlich ein Informationsaustausch statt, um über einen hohen aktuellen Informationsstand zu verfügen und um effizient arbeiten zu können.

6 Durchführung der Prüfungen

- 6.1 Anhand des Jahresplanes ist für jede einzelne Revision ein Prüfungsauftrag zu formulieren. Aus diesem geht hervor:
- die Zielsetzung der Prüfung;
 - die spezielle Problematik;
 - die Vorgehensweise;
 - die Prüftiefe;
 - die Zeitvorgabe.



- 6.2 Jede Revision ist gründlich durch die interne Revision vorzubereiten. Die Gruppenleitung wird bei angemeldeten Prüfungen rechtzeitig über die Einzelheiten der Prüfung informiert, so dass die notwendigen personellen und materiellen Ressourcen bereitgestellt werden können. In einem detaillierten Prüfprogramm werden die einzelnen Prüfungshandlungen festgelegt.
- 6.3 Je nach Ziel, Art und Umfang einer Prüfung kann diese unangemeldet oder nach Anmeldung erfolgen.
- 6.4 Die revidierte Stelle und die Gruppenleitung müssen Gelegenheit erhalten, zu den Revisionsergebnissen Stellung zu nehmen. Diese Stellungnahme hat vor der schriftlichen Berichterstattung an den Verwaltungsrat zu erfolgen.
- 6.5 Über alle durchgeführten Prüfungen sind zweckmässige Arbeitspapiere zu erstellen und während 10 Jahren von der internen Revision am Sitz der Tellco AG aufzubewahren.

7 Berichterstattung

- 7.1 Alle wichtigen Prüfungsfeststellungen, inklusive der Stellungnahme der revidierten Stelle und der Gruppenleitung, sind in einem schriftlichen Bericht festzuhalten. Eine Pendenzenliste gibt Auskunft über die bestehenden Pendenzen und die Terminvorgaben über deren Erledigung.
- 7.2 Die Berichte sind dem für die Audit Committee-Funktion zuständigen Verwaltungsratsmitglied, der externen Revisionsstelle und der Gruppenleitung unverzüglich nach Beendigung einer Revision zur Kenntnisnahme zuzustellen. Das Verwaltungsratsmitglied und die Gruppenleitung bestätigen die Kenntnisnahme durch Gegenzeichnung und Rückgabe je eines Berichtsexemplars an die interne Revision.
- 7.3 Geringfügige Feststellungen, die nicht auf grundsätzliche Mängel hinweisen, können anlässlich einer Besprechung mit den Verantwortlichen der geprüften Stelle und der Gruppenleitung endgültig erledigt werden.
- 7.4 Erstellung eines jährlichen Tätigkeitsberichts zuhanden des Verwaltungsrats der Tellco AG und der Prüfgesellschaft.

8 Nachkontrolle

- 8.1 Die interne Revision hat sich auf geeignete Art und Weise durch Nachkontrollen von der Erledigung von Pendenzen, der korrekten Behebung der in den Revisionsberichten aufgezeigten Mängel bzw. von der Durchführung der vorgeschlagenen Massnahmen zu überzeugen.
- 8.2 Stellt die Interne Revision bei dieser Nachprüfung fest, dass der geprüfte Bereich die geforderten Massnahmen nicht oder nicht rechtzeitig getroffen hat, muss sie dies erneut beanstanden.



tellco

Vorsorge. Bank. Immobilien.

9 Zusammenarbeit der internen mit der externen Revisionsstelle

- 9.1 Die interne Revisionsstelle unterbreitet der externen Revisionsstelle ihre Berichte und erteilt ihr alle Auskünfte, die diese zur Erfüllung der Prüfungspflicht benötigt.
- 9.2 Die interne und die externe Revisionsstelle koordinieren ihre Tätigkeiten und vermeiden dabei möglichst Doppelspurigkeiten.

Gebiete der Zusammenarbeit:

- gegenseitige Abstimmung der Prüfungspläne und Prüfungsprogramme;
- gegenseitige Einsichtnahme in Arbeitspapiere;
- gegenseitige Zustellung eines Exemplars der Revisionsberichte.

10 Inkrafttreten

Vorliegendes Reglement wurde vom Verwaltungsrat am 17. Dezember 2010 beschlossen.
Es tritt am 1. Januar 2011 in Kraft.

Schwyz, 17. Dezember 2010

Tellco AG

Stiftungsrat

Dr. Reto Wehrli
Präsident

Sven Heller
Mitglied