

Organisationsreglement

Inhaltsverzeichnis

1.	GRUNDLAGEN, ZWECK UND GELTUNGSBEREICH	3
1.1	Grundlagen.....	3
1.2	Zweck.....	3
1.3	Geltungsbereich	3
2.	VERWALTUNGSRAT	3
2.1	Konstituierung.....	3
2.2	Sitzungen, Einberufung und Traktandierung.....	3
2.3	Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Protokollierung	5
2.4	Aufgaben, Kompetenzen und Delegation.....	5
2.4.1	Allgemeines und Delegation	5
2.4.2	Aufgaben und Kompetenzen in Angelegenheiten der Gesellschaft	5
2.5	Auskunft, Einsicht und Berichterstattung.....	6
2.6	Vergütungen	6
2.6.1	Statutarische Grundlage	6
2.6.2	VR-Honorar	6
2.6.3	Beratungsmandate, Mitarbeit in Projekten etc.	7
2.6.4	Mitarbeit in Ausschüssen	7
2.6.5	Spesen	7
3.	PRÄSIDENT DES VERWALTUNGSRATS	7
4.	AUSSCHÜSSE DES VERWALTUNGSRATS	7
5.	VORSITZENDER DER GESCHÄFTSLEITUNG (CEO).....	8
6.	GESCHÄFTSLEITUNG.....	9
6.1	Konstituierung.....	9
6.2	Sitzungen, Einberufung und Traktandierung.....	9
6.3	Struktur und Funktion	9
6.4	Aufgaben und Kompetenzen	9
7.	WEITERE BESTIMMUNGEN.....	10
7.1	Zeichnungsberechtigung.....	10
7.2	Ausstand	10
7.3	Geheimhaltung, Aktenrückgabe.....	10
7.4	Amtsdauer/Altersgrenze	10
8.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN	11
8.1	Inkrafttreten	11
8.2	Überarbeitung und Änderungen.....	11

1. GRUNDLAGEN, ZWECK UND GELTUNGSBEREICH

1.1 Grundlagen

Gestützt auf Art. 716 OR, Art. 716b OR und § 17 Abs. 2 der Statuten erlässt der Verwaltungsrat der Starrag Group Holding AG („Gesellschaft“) das vorliegende Organisationsreglement.

1.2 Zweck

Das Reglement bezweckt die zusammenfassende Darstellung der Führungsorganisation der Starrag Group Holding AG und der Starrag Group mit allen dazugehörigen Gesellschaften („Gruppengesellschaften“). Das Reglement bestimmt die Führungsorgane, umschreibt deren Aufgaben und Kompetenzen im Rahmen der Führung der Gesellschaft und der Gruppe und regelt die Arbeitsweise und das Zusammenwirken der verschiedenen Organe bei der Führung der Gruppe.

1.3 Geltungsbereich

Das Reglement regelt die Organisation sowie die Aufgaben und Befugnisse der folgenden Organe der Gesellschaft:

- (a) Verwaltungsrat;
- (b) Präsident des Verwaltungsrats;
- (c) Ausschüsse des Verwaltungsrats;
- (d) Vorsitzender der Geschäftsleitung (CEO)
- (e) Geschäftsleitung;

Dieses Organisationsreglement wird durch ein Funktionendiagramm und eine Kompetenzordnung ergänzt, das einzelne Zuständigkeiten und Kompetenzen auch für untere Stufen näher regelt.

2. VERWALTUNGSRAT

2.1 Konstituierung

Die Wahl des Verwaltungsratspräsidenten sowie der Mitglieder des Vergütungsausschusses erfolgt durch die Generalversammlung. Im Übrigen konstituiert sich der Verwaltungsrat selbst. Er kann aus seiner Mitte einen Vizepräsidenten wählen.

Der Verwaltungsrat wählt einen Sekretär, der nicht Mitglied des Verwaltungsrats zu sein braucht.

2.2 Sitzungen, Einberufung und Traktandierung

2.2.1 Der Verwaltungsrat tagt auf Einladung durch den Präsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal jährlich.

Jedes Mitglied ist berechtigt, vom Präsidenten unter Angabe des Grundes die unverzügliche Einberufung einer Sitzung zu verlangen.

Jedes Mitglied kann vom Präsidenten verlangen, dass er ein bestimmtes Thema auf die Traktandenliste der nächsten ordentlichen Sitzung setzt.

2.2.2 Die Einberufung

- (a) erfolgt mindestens 5 Arbeitstage im Voraus auf dem Korrespondenzweg (Brief, Telefax oder E-Mail); diese Frist kann in dringenden Fällen verkürzt werden;
- (b) beinhaltet Tag, Zeit und Ort sowie die Traktanden;
- (c) wird begleitet von den Unterlagen, die den Mitgliedern eine angemessene Vorbereitung erlauben (insbesondere die in Ziff. 2.2.5 aufgeführten). Einzelne Unterlagen können auch kurzfristig noch nachgereicht werden.

Im Einverständnis sämtlicher Mitglieder sind Abweichungen von diesen Formvorschriften zulässig und kann insbesondere auch über Gegenstände Beschluss gefasst werden, die nicht auf der Traktandenliste aufgeführt sind.

Die Einberufung kann formfrei und ohne Einhaltung der Mindestfrist erfolgen, wenn ausschliesslich die erfolgte Durchführung einer Kapitalerhöhung (einschliesslich der Beschlussfassung über den Kapitalerhöhungsbericht) festzustellen und die erforderlichen Statutenänderungen zu beschliessen sind.

2.2.3 Der Präsident, bei dessen Verhinderung oder Ausstand der Vizepräsident oder, wenn auch dieser verhindert ist, ein vom Verwaltungsrat aus seiner Mitte zu wählendes Mitglied führt den Vorsitz (Vorsitzender).

Jedem Mitglied steht das Recht zu, an den Verwaltungsratssitzungen Anträge zu den Traktanden oder nicht traktandierte Themen zur Diskussion zu stellen. Dieses Recht kann auch auf dem Korrespondenzweg ausgeübt werden.

2.2.4 Der Vorsitzende der Geschäftsleitung (CEO) nimmt in der Regel an den Sitzungen des Verwaltungsrats mit beratender Stimme teil. Der Verwaltungsrat hält indessen auch regelmässig Sitzungen (oder Teile davon) ohne Teilnahme der Mitglieder der Geschäftsleitung ab.

Im Übrigen entscheidet der Verwaltungsrat, ob und welche weiteren Personen an Verwaltungsratssitzungen teilnehmen sollen. Diese haben kein Stimmrecht.

2.2.5 Dem Verwaltungsrat werden vor den Sitzungen und auch dazwischen regelmässig die für die Entscheidungsfindung nötigen Dokumente und Berichte zugestellt. Dazu gehören regelmässig:

- (a) Berichte und Informationen zur laufenden Geschäftsentwicklung der Gesellschaft und der Gruppe, mit Vergangenheitsvergleichen und Zukunftseinschätzungen;
- (b) quartalsweise Zwischenabschlüsse;
- (c) monatlicher MIR;
- (d) Budgets und Investitionsplan;
- (e) umfassender Bericht (Art. 728b OR) und allfällige Zusatzberichte der Revisionsstelle sowie Stellungnahmen der Geschäftsleitung zu den Bemerkungen der Revisionsstelle;
- (f) Informationen zur Aktionärsstruktur, insbesondere Veränderungen derselben und Aktionäre mit einer Beteiligung von 3% und mehr des Aktienkapitals;
- (g) Berichterstattung über wichtige Geschäftsvorfälle und ausserordentliche Ereignisse.

Bei ausserordentlichen Vorfällen mit erheblicher geschäftlicher Relevanz erfolgt eine unverzügliche und direkte Information des Verwaltungsrats.

2.3 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Protokollierung

2.3.1 Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Mehrheit seiner Mitglieder an der Sitzung anwesend ist (Präsenzquorum) oder über Kommunikationsmittel (Telefon- und Videokonferenz) teilnimmt.

Das Präsenzquorum muss nicht eingehalten werden, wenn ausschliesslich die Durchführung einer Kapitalerhöhung (einschliesslich der Beschlussfassung über den Kapitalerhöhungsbericht) festzustellen und die anschliessend vorzunehmende Statutenänderung zu beschliessen sind.

2.3.2 Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende, der immer mitstimmt, den Stichentscheid.

2.3.3 Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden, falls nicht ein Mitglied innert drei Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrages telefonisch, per Telefax oder E-Mail die Beratung in einer Sitzung verlangt. Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens die Hälfte der Verwaltungsratsmitglieder Stellung nimmt und kein Mitglied eine mündliche Beratung verlangt. Wird die Stimme durch Telefax oder als elektronische Kopie (z.B. PDF) übermittelt, ist das Originaldokument innert fünf Arbeitstagen nachzureichen.

2.3.4 Alle Beschlüsse, Zusammenfassungen der Verhandlungen sowie von Mitgliedern zu Protokoll gegebene Aussagen sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Sekretär zu unterzeichnen und vom Verwaltungsrat an seiner nächsten Sitzung zu genehmigen.

Zirkulationsbeschlüsse und Beschlüsse einer Telefon- oder Videokonferenz sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

2.4 Aufgaben, Kompetenzen und Delegation

2.4.1 Allgemeines und Delegation

Dem Verwaltungsrat stehen die nicht delegierbare Oberleitung der Gesellschaft und die Kontrolle der Geschäftsleitung zu. Er besorgt alle Angelegenheiten, die nicht nach Gesetz, Statuten oder diesem Reglement einem anderen Organ der Gesellschaft übertragen sind.

Er lässt sich über die Entwicklung der Gesellschaft und der Gruppe regelmässig orientieren und behandelt die ihm von der Geschäftsleitung unterbreiteten Berichte und Anträge.

Der Verwaltungsrat delegiert die Geschäftsführung der Gesellschaft und der gesamten Gruppe an den CEO und die ihm unterstellte Geschäftsleitung. Dazu gehören die Geschäftsführung der Gesellschaft sowie aller Gruppengesellschaften im Sinne einer einheitlichen Leitung der Gruppe, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

2.4.2 Aufgaben und Kompetenzen in Angelegenheiten der Gesellschaft

Dem Verwaltungsrat kommen insbesondere die folgenden Aufgaben und Kompetenzen im Rahmen der Gesellschaft zu:

- (a) die Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;
- (b) die Festlegung der Organisation, insbesondere Erlass, Ergänzung und Änderung dieses Organisationsreglements sowie Beschlussfassung betreffend Bildung und Auflösung von Zweigniederlassungen, die Eröffnung und Schliessung von Geschäftsstellen, Gründung, Erwerb und Veräusserung von Tochtergesellschaften sowie Übernahme und Veräusserung von Beteiligungen;
- (c) die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzplanung und der Finanzkontrolle
- (d) die Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen und die Regelung der Zeichnungsberechtigungen;

- (e) die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
- (f) die Behandlung der Berichte der Geschäftsleitung und der externen Revisionsstelle;
- (g) die Erstellung des Geschäftsberichtes und des Vergütungsberichtes sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
- (h) die Benachrichtigung des Gerichts im Falle der Überschuldung;
- (i) die Beschlussfassung über die Erhöhung des Aktienkapitals, soweit diese in der Kompetenz des Verwaltungsrats liegt (Art. 651 Abs. 4 OR), sowie die Feststellung von Kapitalerhöhungen und entsprechende Statutenänderungen;
- (j) die Prüfung der Unabhängigkeit der Revisionsstelle und der Qualifikation der Revisoren
- (k) auf Antrag des Vergütungsausschusses die Festlegung der Vergütungen, die an die Mitglieder des Verwaltungsrats sowie an die Mitglieder der Geschäftsleitung auszuzahlen ist;
- (l) die Beurteilung der Leistung des Verwaltungsrats, seiner Ausschüsse und Mitglieder;

Im Funktionendiagramm und in der Kompetenzordnung sind weitere dem Verwaltungsrat zustehende Aufgaben und Kompetenzen geregelt.

2.5 Auskunft, Einsicht und Berichterstattung

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann in jeder Sitzung Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft, der Gruppe sowie der Gruppengesellschaften verlangen.

In jeder Sitzung ist der Verwaltungsrat vom Vorsitzenden der Geschäftsleitung über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigeren Geschäftsvorfälle bei der Gesellschaft und den Gruppengesellschaften zu orientieren. Ausserordentliche Vorfälle sind den Mitgliedern des Verwaltungsrats unverzüglich auf dem Zirkularwege, im Bedarfsfall vorab per Telefon, E-Mail oder Telefax, zur Kenntnis zu bringen.

Auch ausserhalb der Sitzung kann jedes Mitglied, soweit es für die Erfüllung seiner Aufgaben erforderlich ist, Auskunft sowie Einsichtnahme in Geschäftsdokumente verlangen. Entsprechende Begehren sind an den Präsidenten zu richten. Bei Abweisung oder Nichtbeantwortung eines Begehrens entscheidet der Verwaltungsrat.

2.6 Vergütungen

2.6.1 Statutarische Grundlage

Gemäss § 17b der Statuten erhalten die Mitglieder des Verwaltungsrates je eine fixe Vergütung und eine variable Erfolgsbeteiligung. Für zusätzliche Tätigkeiten (Einsitznahme in Ausschüssen usw.) kann der Verwaltungsrat einzelnen Mitgliedern weitere Vergütungen zusprechen.

2.6.2 VR-Honorar

Mit dem VR-Honorar (fixe Vergütung und variable Erfolgsbeteiligung) ist der übliche zeitliche Aufwand für bis zu zehn in der Regel halbtägige VR-Sitzungen (allenfalls per Telefonkonferenz), Anwesenheit an der GV, Aktenstudium und Sitzungsvorbereitungen inkl. Telefonkonferenzen abgegolten. Die Höhe des Honorars trägt neben dem zeitlichen Engagement auch den mit dem Mandat verbundenen gesetzlichen Verantwortlichkeiten und Pflichten Rechnung sowie der notwendigen Zeit für Wissenserwerb.

Für temporären Mehraufwand, z.B. im Falle von Wechseln im Management, legt der Vergütungsausschuss (Kompetenzgrenzen gemäss Ziff. 4.7.3, darüber der Verwaltungsrat) eine angemessene befristete Entschädigung fest.

2.6.3 Beratungsmandate, Mitarbeit in Projekten etc.

Beschliesst der VR, dass VR-Mitglieder in operativen Aufgaben und Projekten des Unternehmens tätig werden sollen, werden solche Mandate gleichbehandelt wie Aufträge an externe Beratungsunternehmen. D.h. die vom betreffenden VR-Mitglied gestellte Rechnung wird nicht als VR-Honorar, sondern als Beratungsaufwand verbucht (vorbehältlich der Offenlegungspflichten im Vergütungsbericht). Die Höhe einer marktgerechten Vergütung wird vom Vergütungsausschuss (Kompetenzgrenzen gemäss Ziff. 4.7.3, darüber vom Verwaltungsrat) festgelegt.

2.6.4 Mitarbeit in Ausschüssen

Die Mitarbeit in Ausschüssen wird entweder pauschal oder nach dem zeitlichen Aufwand entschädigt. Die Höhe der Vergütung wird vom Vergütungsausschuss (Kompetenzgrenzen gemäss Ziff. 4.7.3) festgelegt.

2.6.5 Spesen

Die Pauschalspesen decken die im Zusammenhang mit dem VR-Mandat und den VR-Sitzungen entstehenden «normalen» Spesen. Reisekosten für VR-Sitzungen im Ausland sowie Übernachtungs- und Verpflegungskosten (In- und Ausland) können im Rahmen des Spesenreglements für GL-Mitglieder zusätzlich abgerechnet werden.

3. PRÄSIDENT DES VERWALTUNGSRATS

Der Präsident ist für die Vorbereitung, Einberufung und Organisation der Verwaltungsratssitzungen zuständig und präsidiert diese. Er sorgt für eine effiziente und produktive Leitung der Sitzungen. Er unterzeichnet mit dem Protokollführer die Protokolle des Verwaltungsrats.

In den Generalversammlungen führt der Präsident den Vorsitz; er unterzeichnet mit dem Protokollführer und den Stimmzählern die Protokolle der Generalversammlung.

Im Falle einer Verhinderung oder des Ausstands des Präsidenten übernimmt der Vizepräsident oder – falls auch dieser verhindert ist – ein anderes vom Verwaltungsrat bezeichnetes Mitglied die Leitung der Verwaltungsratssitzung oder der Generalversammlung.

Der Präsident des Verwaltungsrats hat das Recht, Dritte als Berater zu den Verwaltungsratssitzungen beizuziehen.

In Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung sorgt der Präsident für eine rechtzeitige Information der Mitglieder des Verwaltungsrats. Bei ausserordentlichen Vorkommnissen informiert er die Mitglieder des Verwaltungsrats sofort.

Der Präsident ist Bindeglied zwischen dem Verwaltungsrat und der Geschäftsleitung. Er repräsentiert gemeinsam und in Absprache mit dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung die Gesellschaft nach aussen. Im Weiteren hat er die im Gesetz, in den Statuten und in diesem Organisationsreglement vorgesehenen Aufgaben und Kompetenzen.

4. AUSSCHÜSSE DES VERWALTUNGSRATS

4.1 Gemäss § 17a der Statuten besteht ein Vergütungsausschuss mit den in den Statuten zugewiesenen Aufgaben. Der Verwaltungsrat kann die Vorbereitung seiner Beschlüsse sowie die Überwachung von Geschäften dem Vergütungs- oder anderen Ausschüssen zuweisen. Die

Ausschüsse sind befugt, Untersuchungen in allen Angelegenheiten ihres Zuständigkeitsbereichs vorzunehmen oder in Auftrag zu geben. Sie können unabhängige Experten beziehen.

- 4.2 Die Ausschüsse des Verwaltungsrats bestehen aus einem Vorsitzenden und mindestens einem weiteren Mitglied.
- 4.3 Die Ausschüsse versammeln sich auf Einladung ihres Vorsitzenden, so oft es die Geschäfte erfordern. Ziff. 2.2.2 ist analog anwendbar.
- 4.4 Die Ausschüsse sind antragsfähig, wenn mindestens die Mehrheit ihrer Mitglieder persönlich anwesend ist oder über Kommunikationsmittel (Telefon- oder Videokonferenz) teilnimmt.

An den Sitzungen können nebst den gewählten Ausschussmitgliedern auf Einladung des Vorsitzenden der Vorsitzende der Geschäftsleitung oder weitere Vertreter der Geschäftsleitung sowie andere Personen teilnehmen.

Anträge an den Verwaltungsrat sind mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen zu fassen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit ist die Angelegenheit dem Verwaltungsrat vorzulegen.

Anträge an den Verwaltungsrat können auch schriftlich zustande kommen, sofern kein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Ziff. 2.3.3 ist analog anwendbar.

- 4.5 Die Tätigkeit und die Beschlüsse der Ausschüsse im Rahmen ihrer Kompetenzen sind angemessen zu dokumentieren. Soweit ständige Ausschüsse keine formellen Protokolle führen, ist ein jährlicher Tätigkeitsbericht zu erstellen.
- 4.6 Die Ausschüsse orientieren den Verwaltungsrat an der folgenden ordentlichen Verwaltungsratssitzung über ihre Aktivitäten, in dringenden Fällen auch sofort.
- 4.7 Der Vergütungsausschuss hat gemäss § 17a der Statuten und gemäss diesem Reglement folgende Aufgaben:
 1. Erstellung und periodische Überprüfung der Vergütungspolitik und -prinzipien der Starrag Group und periodische Überprüfung der Umsetzung derselben und Unterbreitung von Vorschlägen und Empfehlungen an den Verwaltungsrat;
 2. Vorbereitung aller relevanten Entscheide des Verwaltungsrats im Bereich Vergütung der Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung und Unterbreitung von Vorschlägen an den Verwaltungsrat zu Art und Höhe der jährlichen Vergütung der Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung sowie Vorbereitung des Vorschlages für den maximalen Gesamtbetrag.
 3. Festlegung von zusätzlichen Vergütungen an Mitglieder des Verwaltungsrates gemäss Ziff. 2.6.2 – 2.6.4. Übersteigt ein Honorar voraussichtlich den Betrag von CHF 30'000.- pro Jahr entscheidet der Gesamt-VR auf Antrag des Vergütungsausschusses.
 4. Weitere dem Vergütungsausschuss vom Verwaltungsrat im Einzelfall zugewiesene Aufgaben im Bereich Vergütung, Personalwesen und damit zusammenhängenden Bereichen.

Er tagt mindestens einmal jährlich und je nach Bedarf.

5. VORSITZENDER DER GESCHÄFTSLEITUNG (CEO)

Der CEO ist Vorsitzender der Geschäftsleitung und für die Geschäftsführung verantwortlich, soweit sich nicht aus diesem Organisationsreglement etwas anderes ergibt.

Dem CEO ist die Geschäftsleitung unterstellt. Er hat im Rahmen der Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung die abschliessende Entscheidungsgewalt.

6. GESCHÄFTSLEITUNG

6.1 Konstituierung

Die Mitglieder der Geschäftsleitung werden vom Verwaltungsrat ernannt und abberufen. Die Geschäftsleitung besteht aus dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung (CEO), dem Finanzchef (CFO) und weiteren Mitgliedern.

Die Geschäftsleitung bezeichnet einen Sekretär (Protokollführer), der nicht Mitglied der Geschäftsleitung sein muss.

6.2 Sitzungen, Einberufung und Traktandierung

Die Geschäftsleitung legt den Führungsrhythmus fest.

Die Einberufung zu den Geschäftsleitungssitzungen und den weiteren Sitzungen erfolgt durch den Vorsitzenden der Geschäftsleitung oder – im Falle seiner Verhinderung – durch ein anderes Mitglied der Geschäftsleitung. Jedes Mitglied ist berechtigt, die unverzügliche Einberufung unter Angabe des Zweckes zu verlangen.

Über die Geschäftsleitungssitzungen und weiteren Sitzungen ist ein Beschluss- und Aktionsprotokoll zu führen.

6.3 Struktur und Funktion

Die Geschäftsleitung ist dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung (CEO) unterstellt. Er hat im Rahmen der Aufgaben und Kompetenzen der Geschäftsleitung die abschliessende Entscheidungsgewalt.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind für die Erfüllung der der Geschäftsleitung obliegenden Aufgaben, unabhängig von einer allfälligen Ressortaufteilung und unabhängig von der abschliessenden Entscheidungsgewalt des CEO, kollektiv verantwortlich.

Die Geschäftsleitung der Gesellschaft übt im Rahmen der Führung der Gruppe eine doppelte Funktion aus:

- Einerseits ist sie – vorbehältlich der Zuständigkeit des Verwaltungsrats – zuständig für die Führung der Geschäfte der Gesellschaft.
- Andererseits ist sie zuständig für die operative Führung der Gruppe, soweit diese Kompetenz nicht gemäss diesem Reglement dem Verwaltungsrat der Gesellschaft bzw. von Gesetzes wegen den Verwaltungsräten der Tochtergesellschaften zusteht.

6.4 Aufgaben und Kompetenzen

Der Geschäftsleitung kommen insbesondere die folgenden Aufgaben und Kompetenzen zu:

- (a) die operative Leitung der Gesellschaft und der Gruppe, die Umsetzung der Geschäftsstrategie, die Umsetzung dieses Reglements im Rahmen der Vorgaben des Verwaltungsrats;
- (b) die Vorbereitung und Umsetzung der Grundsätze der allgemeinen Geschäftspolitik, der Unternehmensziele, der Jahresziele und des Budgets sowie der allgemeinen Personal- und Salärpolitik;
- (c) die Vorbereitung und Umsetzung des Risk Managements und des internen Kontrollsystems;
- (d) die Vorbereitung und Umsetzung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und der Finanzplanung;
- (e) die Vorbereitung der Jahresrechnung, der Quartalsabschlüsse und des Jahresberichtes zuhanden des Verwaltungsrats;
- (f) die Aufsicht über die Mitarbeitenden, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;

- (g) die periodische Berichterstattung an den Verwaltungsrat der Gesellschaft und die unverzügliche telefonische und schriftliche Berichterstattung an den Verwaltungsrat bei Auftreten erhöhter Risiken bei laufenden Geschäften sowie im Falle ausserordentlicher Vorkommnisse;
- (h) die sofortige Anzeige an die Präsidenten des Verwaltungsrats der Gesellschaft sowie ihrer Tochtergesellschaften bei Kapitalverlust und Überschuldung (Art. 725 OR) oder sonstigen existenziellen Gefahren für eine Gesellschaft der Geschäftseinheit.

7. WEITERE BESTIMMUNGEN

7.1 Zeichnungsberechtigung

- 7.1.1 Sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrats führen Kollektivunterschrift zu zweien und werden entsprechend im Handelsregister eingetragen.
- 7.1.2 Der Verwaltungsrat legt fest, welche Mitglieder der Geschäftsleitung für die Gesellschaft Kollektivunterschrift zu zweien führen und entsprechend im Handelsregister eingetragen werden.
- 7.1.3 Weitere generelle Zeichnungsberechtigungen für die Gesellschaft werden vom Verwaltungsrat erteilt.
- 7.1.4 Für die Tochtergesellschaften sind die Zeichnungsberechtigten – vorbehältlich anderer Regelung im Funktionendiagramm und in der Kompetenzordnung – von den entsprechenden Verwaltungsräten zu erteilen. Es ist stets Kollektivunterschrift bzw. Kollektivprokura bzw. Kollektivhandlungsvollmacht zu zweien vorzusehen.

7.2 Ausstand

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung vermeiden alles, was den Interessen der Gesellschaft zuwiderlaufen oder einen entsprechenden Anschein erwecken könnte.

Die Mitglieder von Verwaltungsrat und Geschäftsleitung sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren. An den Beratungen über solche Geschäfte dürfen sie – ausser zur Abgabe einer eigenen Stellungnahme – nicht teilnehmen.

7.3 Geheimhaltung, Aktenrückgabe

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und die Mitglieder der Geschäftsleitung sowie alle übrigen Organe und Mitarbeitenden der Gesellschaft und der Gruppe sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über Transaktionen und andere Geschäftsaktivitäten oder Tatsachen der Gesellschaft, ihrer Tochter-, Schwester- und Muttergesellschaft und ihrer Aktionäre zu bewahren, die ihnen in Ausübung ihrer geschäftlichen Tätigkeiten zur Kenntnis gelangten und die nicht öffentlich bekannt sind. Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach dem Ausscheiden aus der Gesellschaft oder Gruppe in Kraft.

Beim Ausscheiden aus der Gesellschaft sind sämtliche Geschäftsakten zurückzugeben, ausser diejenigen Akten, die für den Ausscheidenden notwendig sind, um seine persönlichen Handlungen nachvollziehen zu können.

7.4 Amtsdauer/Altersgrenze

Altersgrenze für Mitglieder der Geschäftsleitung ist in der Regel das Ende des Monats, in welchem das 65. Altersjahr vollendet wird. Der Verwaltungsrat kann im Einzelfall eine andere Altersgrenze festlegen.

8. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

8.1 Inkrafttreten

Dieses Organisationsreglement tritt am Tag der Verabschiedung durch den Verwaltungsrat in Kraft.

8.2 Überarbeitung und Änderungen

Dieses Organisationsreglement samt Funktionendiagramm und Kompetenzordnung ist alljährlich in der ersten Sitzung nach der ordentlichen Generalversammlung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

Rorschacherberg, 13. Dezember 2017

Der Präsident des Verwaltungsrats:

Der Sekretär des Verwaltungsrats:

sig. Daniel Frutig

sig. David Brunner