



ORGANISATIONSREGLEMENT

der poenina holding ag

poenina holding ag
8152 Glattpark (Opfikon)

19. Mai 2021



POENINA
HOLDING AG

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Allgemeines	4
2.	Der Verwaltungsrat	5
2.1	Zusammensetzung	5
2.2	Verwaltungsratssitzungen	5
2.3	Beschlussfähigkeit	5
2.4	Beschlussfassung	5
2.5	Protokolle	6
2.6	Verantwortlichkeit und Aufgaben	6
2.7	Berichterstattung, Informations- und Einsichtsrechte	6
2.8	Entschädigung	7
2.9	Sorgfalts- und Treuepflichten	7
2.10	Vertraulichkeit	7
3.	Die Geschäftsleitung	8
3.1	Organisation der Geschäftsleitung	8
3.2	Der Delegierte des Verwaltungsrats	8
3.2.1	Bestellung	8
3.2.2	Aufgaben und Kompetenzen	8
3.3	Bestellung des CFO	9
3.4	Entschädigung der Geschäftsleitung	9
4.	Zeichnungsberechtigung	10
5.	Ausstand, Verschwiegenheit und Aktenrückgabe	11
6.	Schlussbestimmungen	12
6.1	Änderung dieses Reglements	12
6.2	Ausführungsbestimmungen	12
6.3	Gültigkeit des Organisationsreglements	12

1. ALLGEMEINES

Die poenina holding ag mit Sitz in Glattpark (Opfikon) (nachstehend die «**Gesellschaft**») ist gemäss Schweizer Recht, den Statuten der Gesellschaft (nachstehend die «**Statuten**») und diesem Organisationsreglement (nachstehend das «**Reglement**») organisiert.

Das Reglement stützt sich auf Art. 20 der Statuten und regelt die Konstituierung, Beschlussfassung sowie Aufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsrats, seines Präsidenten und der Geschäftsführung. Es ordnet sowohl die Geschäftsleitung der Gesellschaft wie auch jene der von der Gesellschaft kontrollierten Gesellschaften (gemeinsam «poenina Gruppe»).

2. DER VERWALTUNGSRAT

2.1 Zusammensetzung

Der Verwaltungsrat konstituiert sich mit Ausnahme der Wahl des Präsidenten (Art. 18 der Statuten) selbst. Er bestimmt, soweit erforderlich, einen oder mehrere Vize-Präsidenten, einen oder mehrere Delegierte des Verwaltungsrats und einen Sekretär, der kein Mitglied des Verwaltungsrats oder Aktionär sein muss.

2.2 Verwaltungsratssitzungen

Der Präsident oder ein anderes Mitglied des Verwaltungsrats, beruft Verwaltungsratssitzungen ein, so oft die Geschäfte der Gesellschaft es erfordern, mindestens aber vier Mal pro Jahr. Der Verwaltungsrat tritt auch zusammen, wenn eines seiner Mitglieder den Präsidenten schriftlich unter Angabe der Gründe um Einberufung einer Sitzung ersucht. Der Präsident hat die Sitzung unverzüglich einzuberufen.

Die Einberufung erfolgt, abgesehen von dringenden Fällen, mindestens fünf Tage im Voraus schriftlich (auch per E-Mail). Die Verhandlungsgegenstände (Traktandenliste) müssen auf der Sitzungseinladung angegeben sein. Gleichzeitig werden die massgeblichen Sitzungsunterlagen zugestellt. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrats anwesend sind.

Der Präsident oder, falls dieser unabhkömmlich ist, ein anderes Mitglied des Verwaltungsrats übernimmt den Vorsitz.

Der Präsident des Verwaltungsrats ist berechtigt, Mitglieder der Geschäftsleitung oder andere Dritte an die Sitzungen des Verwaltungsrats einzuladen. Sie haben ausschliesslich beratende Stimme, jedoch kein Stimmrecht.

2.3 Beschlussfähigkeit

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

Für die Beschlüsse über die Feststellung der erfolgten Durchführung einer Kapitalerhöhung und die anschliessend vorzunehmende Statutenänderung gelten keine Beschlussquoren.

2.4 Beschlussfassung

Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Beschlüsse können über Telefon- oder Videokonferenzen gefasst werden, ausser wenn ein Mitglied eine formelle Sitzung beantragt.

Beschlüsse können auf dem Zirkularweg per Briefpost, E-Mail oder Telefax gefasst werden (Zirkularbeschlüsse), ausser wenn ein Mitglied innerhalb von drei Tagen nach Empfang des betreffenden Antrags per Telefon, E-Mail oder Telefax beantragt, dass der Beschluss bei einer formellen Sitzung oder in einer Telefon- oder Videokonferenz erörtert wird. Zirkularbeschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen sämtlicher Mitglieder des Verwaltungsrats gefasst.

2.5 Protokolle

Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Protokoll geführt, das vom Vorsitzenden und vom jeweils bezeichneten Sekretär zu unterzeichnen ist und an alle Mitglieder des Verwaltungsrats geschickt wird. Das Protokoll wird bei der nächsten Verwaltungsratssitzung genehmigt. Zirkularbeschlüsse sind im nächsten Protokoll aufzuführen.

2.6 Verantwortlichkeit und Aufgaben

Der Verwaltungsrat ist verantwortlich für die oberste Leitung der Gesellschaft und die Überwachung der Geschäftsleitung. Er legt die Geschäftspolitik der Gesellschaft und die Befugnisse fest und erhält regelmässig die Geschäftsleitungsberichte über den Verlauf der Geschäftstätigkeiten vom Delegierten und den anderen Mitgliedern der Geschäftsleitung.

Der Verwaltungsrat hat insbesondere folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben nach Art. 716a des Schweizerischen Obligationsrechtes bzw. nach Art. 19 der Statuten:

- a. Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;
- b. Festlegung der Organisation;
- c. Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung;
- d. Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen, die Bestimmung der Zeichnungsberechtigten und die Art ihrer Zeichnung;
- e. Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
- f. Erstellung des Geschäftsberichts und des Vergütungsberichts sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
- g. Einreichung eines Gesuchs um Nachlassstundung und die Benachrichtigung des Gerichts im Falle der Überschuldung.

Im Übrigen delegiert der Verwaltungsrat seine Geschäftsleitungskompetenz gemäss den Bestimmungen dieses Reglements an den Delegierten (Ziffer 3.1 dieses Reglements), soweit nicht das Gesetz, die Statuten, dieses Reglement oder ein ausdrücklicher Beschluss des Verwaltungsrats etwas anderes vorsehen.

2.7 Berichterstattung, Informations- und Einsichtsrechte

Der Delegierte des Verwaltungsrats informiert den Präsidenten des Verwaltungsrats laufend über ausserordentliche Vorfälle und wichtige Geschäfte der poenina Gruppe. Zudem hat er an jeder Verwaltungsratssitzung über wichtige Geschäfte, den Geschäftsgang (insbesondere hinsichtlich Personal, Finanzen, Auftragslage, Infrastruktur, Versicherung und Personalvorsorge) sowie ausserordentliche Vorfälle in der poenina Gruppe zu informieren.

Sämtliche Verwaltungsräte erhalten quartalsweise den konsolidierten Quartalsabschluss inkl. wichtigster Kennzahlen der Gesellschaften der poenina Gruppe.

Das Auskunfts- und Einsichtsrecht der Verwaltungsratsmitglieder richtet sich nach Art. 715a OR, wobei der Präsident und der Delegierte des Verwaltungsrats im Einzelfall vorgängig über damit verbundene Gespräche zu informieren sind. Der Verwaltungsrat kann das Recht auf Information und Einsichtnahme eines Mitglieds jederzeit erweitern. Ohne gegenteilige Instruktion des Präsidenten des Verwaltungsrats hat der Delegierte ein übergreifendes Recht auf Information in Bezug auf sämtliche Angelegenheiten und einzelne Geschäfte der Gesellschaft.

2.8 Entschädigung

Der Verwaltungsrat bestimmt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen jährlichen Entschädigung.

2.9 Sorgfalts- und Treuepflichten

Die Mitglieder des Verwaltungsrats müssen ihre Aufgaben sorgfältig erfüllen und die Gesellschaftsinteressen in gutem Glauben schützen

Sie behandeln die Aktionäre unter gleichen Umständen gleich.

2.10 Vertraulichkeit

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Sekretär müssen alle Informationen, die ihnen während der Erfüllung ihrer Aufgaben mitgeteilt worden sind, vertraulich behandeln. Sitzungen und Protokolle des Verwaltungsrats müssen vertraulich behandelt werden.

3. DIE GESCHÄFTSLEITUNG

3.1 Organisation der Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung besteht aus dem Delegierten des Verwaltungsrats (CEO) und dem CFO.

Der CEO ist Vorsitzender der Geschäftsleitung und, soweit nicht anderweitig in diesen Reglementen genannt, trägt er die Verantwortung für sie. Er ist für die Auswahl, Instruktion und Kontrolle des CFO verantwortlich.

3.2 Der Delegierte des Verwaltungsrats

3.2.1 Bestellung

Der Verwaltungsrat bestellt aus dem Kreis seiner Mitglieder einen Delegierten. Der Delegierte führt die Gesellschaft als Chief Executive Officer (CEO). Ihm unterstellt sind die restlichen Mitglieder der Geschäftsleitung. Der Delegierte stellt die Verbindung zwischen dem Verwaltungsrat und der Geschäftsleitung der Gesellschaft sicher.

3.2.2 Aufgaben und Kompetenzen

Der Verwaltungsrat delegiert die Geschäftsleitung im Rahmen von Gesetz, Statuten und dem vorliegenden Reglement an den Delegierten des Verwaltungsrats (CEO). In den ausschliesslichen Verantwortungsbereich des CEO fallen insbesondere:

- a. die Organisation und Führung der Geschäfte der Gesellschaft im Rahmen der Statuten (insbesondere Zweck) sowie der vom Verwaltungsrat verabschiedeten Geschäftspolitik (Strategie) und Budgets der Gesellschaft und der Gesellschaft;
- b. die Vorbereitung sämtlicher Geschäfte, welche dem Verwaltungsrat zur Entscheidung vorgelegt werden müssen, sowie die Durchführung der Beschlüsse des Verwaltungsrats;
- c. die Beschlussfassung bei allen Sachgeschäften, bei denen die finanzielle Limite für die Zuständigkeit des Verwaltungsrats nicht erreicht ist;
- d. die Vertretung der Gesellschaft nach aussen.

Der CEO übernimmt die Leitung der Geschäftsleitung. Er legt die Absichten der Gesellschaft fest, sorgt für frühzeitige Entscheidungsfindung und lenkt die Durchführung der getroffenen Entscheidungen. Der CEO sorgt zudem dafür, dass der Verwaltungsrat in angemessener Weise und zeitgerecht informiert wird.

Die nachfolgend genannten Entscheidungen sind jedoch in jedem Falle dem Verwaltungsrat zur Entscheidung vorzulegen:

- a. Änderung der Geschäftstätigkeit oder der Rechnungslegungsvorschriften der Gesellschaft;
- b. Ernennung und Abberufung der Mitglieder der Geschäftsleitung;
- c. Ausgabe der Dienstvorschriften für Mitarbeitende und der internen Richtlinien der poenina Gruppe (u.a. betreffend E-Mail-Gebrauch, Gleichbehandlungsgebot und Insiderhandel);
- d. Genehmigung des Budgets und der Strategie für jedes Geschäftsjahr;
- e. Eröffnung und Schliessung neuer bzw. bestehender Geschäftszweige und Zweigniederlassungen mit einem Geschäftsvolumen von über CHF 100'000.00;
- f. Gründung, Erwerb und Veräusserung von Tochtergesellschaften und massgeblichen Beteiligungen;
- g. Erwerb, Veräusserung und Belastung von Grundstücken oder Teilen davon;
- h. Vereinbarung betreffend Belastung von Vermögenswerten durch Bürgschaft, Grundpfand oder ähnliche Beschränkungen und Ausgabe jeglicher Garantien, Sicherheitsleistungen oder Ähnliches von mehr als CHF 100'000.00;

- i. Abschluss von Darlehensverträgen, Krediten und Eventualverbindlichkeiten mit Dritten, welche CHF 100'000.00 übersteigen sowie Abschluss von Verträgen über Optionen, derivative Finanzinstrumente, etc.;
- j. wesentliche Geschäfte zwischen der Gesellschaft und Mitgliedern des Verwaltungsrats oder der Geschäftsleitung;
- k. wesentliche Verträge, deren Inhalt ausserhalb der normalen Geschäftstätigkeit der Gesellschaft liegt;
- l. Beschlussfassung über nicht im Budget vorgesehene Investitionen und Erwerb von nicht im Budget vorgesehenen Vermögenswerte, welche CHF 250'000.00 übersteigen;
- m. Führen von Prozessen und behördlichen Verfahren aller Art mit einem Streitwert von mehr als CHF 250'000.00;
- n. Massenentlassungen im Sinne von Art. 335d OR.

Der Delegierte des Verwaltungsrats entscheidet in Absprache mit dem Präsidenten des Verwaltungsrats in Fällen, die in die Kompetenz des Verwaltungsrats fallen, für welche jedoch wegen zeitlicher Dringlichkeit nicht rechtzeitig ein Beschluss des Verwaltungsrats gefasst werden kann. Solchenfalls sind die Mitglieder des Verwaltungsrats schnellstmöglich über die getätigten Massnahmen zu informieren und der betreffende Entscheid ist an der nächsten Sitzung des Verwaltungsrats zu protokollieren und genehmigen.

3.3 Bestellung des CFO

Der CFO wird auf Vorschlag des CEO vom Verwaltungsrat eingesetzt.

3.4 Entschädigung der Geschäftsleitung

Die Entschädigung der Geschäftsleitung wird vom Verwaltungsrat beschlossen und in separaten Arbeitsverträgen vereinbart.

4. ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG

Der Verwaltungsrat legt die Zeichnungsberechtigung der Mitglieder des Verwaltungsrats, des Delegierten des Verwaltungsrats und der Mitglieder der Geschäftsleitung fest. Die Zeichnungsberechtigten zeichnen kollektiv zu zweien. Alle Zeichnungsberechtigten unterschreiben, indem sie ihren Namen zu dem Namen der Firma schreiben.

5. AUSSTAND, VERSCHWIEGENHEIT UND AKTENRÜCKGABE

Die Verwaltungsräte, der Delegierte des Verwaltungsrats und die Mitglieder der 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 tangieren oder tangieren können. Ferner dürfen keine Eigengeschäfte getätigt werden.

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung sind zur Verschwiegenheit verpflichtet und geben die überlassenen Geschäftsakten spätestens bei Amtsende zurück.

6. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

6.1 Änderung dieses Reglements

Änderungen des Reglements oder seiner Anlagen bedürfen eines Beschlusses des Verwaltungsrats, dem die Mehrheit aller Mitglieder zustimmt.

6.2 Ausführungsbestimmungen

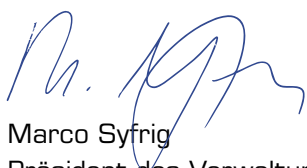
Der Verwaltungsrat kann jederzeit durch Beschluss oder durch Verabschiedung weiterer Reglemente Ausführungsbestimmungen zu diesem Reglement erlassen.

6.3 Gültigkeit des Organisationsreglements

Das vorliegende Organisationsreglement wurde vom Verwaltungsrat am 19. Mai 2021 in Kraft gesetzt. Es kann von ihm jederzeit schriftlich abgeändert oder ergänzt werden.

Zürich, 19. Mai 2021

poenina holding ag



Marco Syfrig
Präsident des Verwaltungsrats



Jean Claude Bregy
Delegierter des Verwaltungsrats

poenina holding ag
Vega-Strasse 3
8152 Glattpark (Opfikon)
Tel. 058 733 90 90

www.poenina.ch
poenina@poenina.ch

