

# Organisationsreglement der Ascom Holding AG

---

## 1. ALLGEMEINES

Die Geschäfte der Gesellschaft werden nach Massgabe des schweizerischen Rechts, der Statuten sowie dieses Organisationsreglements geführt.

Das Organisationsreglement wird gestützt auf Art. 18 Abs. 2 der Statuten der Ascom Holding AG erlassen. Das Organisationsreglement geht allen anderen Ascom Reglementen vor.

Es regelt die Konstituierung, Beschlussfassung sowie die Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsrates.

## 2. DER VERWALTUNGSRAT

### 2.1 Grundsätze

Der Verwaltungsrat als oberstes geschäftsleitendes Organ der Gesellschaft kann nach Massgabe dieses Reglements einen Teil seiner Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an einzelne Mitglieder oder an Dritte übertragen.

Der Verwaltungsrat übt die Oberleitung sowie die Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsführung aus. Er erlässt Richtlinien für die Geschäftspolitik und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren.

Der Verwaltungsrat ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der Generalversammlung oder einem anderen Organ der Gesellschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind.

### 2.2. Konstituierung

Der Präsident des Verwaltungsrates sowie die Mitglieder des Vergütungsausschusses werden durch die Generalversammlung gewählt. Im Übrigen konstituiert sich der Verwaltungsrat selbst.

Die Aufgaben und Pflichten des Präsidenten sind in Ziff. 10.2 festgehalten.

Ist das Amt des Präsidenten vakant, so ernennt der Verwaltungsrat für die verbleibende Amtszeit einen neuen Präsidenten.

### 2.3 Aufgaben

Der Verwaltungsrat hat insbesondere folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben:

- a) die Oberleitung der Gesellschaft, einschliesslich der strategischen Ausrichtung, und des Konzerns sowie die Erteilung der nötigen Weisungen
- b) die Festlegung der Organisation und Führungsstruktur
- c) die Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen und die Regelung der Zeichnungsberechtigung
- d) die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und der Finanzplanung
- 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 Geschäftsberichtes und des Vergütungsberichtes sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse
- g) die Benachrichtigung des Richters im Falle einer Überschuldung
- h) die Beschlussfassung über Finanzierung des Geschäftes insbesondere die Feststellung von Kapitalerhöhungen und IPO's und daraus folgende Statutenänderungen
- i) die Beschlussfassung über Beteiligungen von grösserer bzw. strategischer Bedeutung
- j) die Prüfung der fachlichen Anforderungen an die besonders befähigten Revisoren
- k) den Erlass des Organisationsreglements
- l) die Festsetzung der Entschädigung für die Mitglieder des Verwaltungsrates sowie der Konzernleitung unter Vorbehalt der Zustimmung der Generalversammlung

## 2.4 Mandatsausübung

Die Ausübung des Verwaltungsratsmandats ist höchstpersönlich. Eine Vertretung durch Ersatzmitglieder (Suppleanten) ist ausgeschlossen.

Mitgliedern des Verwaltungsrates ist es grundsätzlich gestattet, parallel zu ihrer Tätigkeit als Verwaltungsrat der Ascom Holding AG ein Beratermandat zugunsten der Ascom Gruppe auszuüben, sofern vorgängig zur Mandatsvergabe

- a) eine schriftliche Vereinbarung vorliegt, die mindestens den Auftrag beschreibt und die Entschädigung regelt
- b) das Mandat dem Verwaltungsrat vorgestellt und
- c) das Mandat vom Verwaltungsrat mit Einstimmigkeit genehmigt wird.

## 2.5 Sitzungen des Verwaltungsrates

Der Präsident beruft die Sitzungen des Verwaltungsrates ein, so oft es die Geschäfte erfordern. In der Regel tritt der Verwaltungsrat monatlich zu einer Sitzung zusammen.

Jeder Verwaltungsrat ist berechtigt, die unverzügliche Einberufung unter Angabe des Zwecks zu verlangen.

Der Präsident erstellt die Traktandenliste unter Berücksichtigung allfälliger Wünsche der anderen Mitglieder. Die Traktandierungswünsche müssen spätestens fünfzehn Arbeitstage vor den festgelegten Sitzungsterminen eingereicht werden, damit genügend Zeit für die Sitzungsvorbereitung bleibt.

Die Einladungen erfolgen schriftlich, spätestens zehn Arbeitstage vor den Sitzungen. In ausserordentlichen Situationen kann diese Frist vom Präsidenten verkürzt werden. Die entsprechenden Sitzungsunterlagen werden in der Regel fünf Arbeitstage vor der Sitzung gestellt.

Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, falls sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrates anwesend sind.

Der Präsident führt den Vorsitz. Sofern der Präsident verhindert ist, bestimmt der Verwaltungsrat einen Tagespräsidenten.

## 2.6 Selbstevaluation

Der Verwaltungsrat bespricht jährlich seine Leistung und jene seiner Mitglieder jeweils in der ersten Verwaltungsratssitzung im neuen Jahr.

## **2.7 Beschlüsse des Verwaltungsrates**

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, sofern die absolute Mehrheit der Mitglieder anwesend ist. Die Mitglieder des Verwaltungsrates dürfen sich nicht durch eine aussenstehende Person (Nichtmitglied) an den Sitzungen vertreten lassen. Ebenfalls ist die Stimmabgabe für ein anderes Mitglied basierend auf einer entsprechenden Vollmacht unzulässig. Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahlen mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Beschlüsse können auch auf dem Zirkulationsweg oder in dringenden Fällen telefonisch mit nachträglicher schriftlicher Bestätigung gefasst werden, es sei denn, ein Mitglied verlange telefonisch, per Mail oder Telefax die Beratung in einer Sitzung.

Zirkulationsbeschlüsse sind gültig, sofern mindestens die Mehrheit sämtlicher der Mitglieder des Verwaltungsrates zugestimmt hat. Sie sind anlässlich der nächstfolgenden Verwaltungsratssitzung zu erwahren.

Bei Geschäften, die infolge ihrer Dringlichkeit keinen Aufschub ertragen, ist der Präsident unter baldmöglichster Orientierung der übrigen Mitglieder unter Vorbehalt der in Ziff. 2.3 erwähnten Aufgaben verpflichtet, allein zu entscheiden.

Solche Beschlüsse sind ebenfalls anlässlich der nächstfolgenden Verwaltungsratssitzung zu erwahren.

## **2.8. Information der Mitglieder des Verwaltungsrates**

Der Präsident sorgt im Zusammenwirken mit der Konzernleitung für eine rechtzeitige Information über alle für die Willensbildung und die Überwachung erheblichen Aspekte der Gesellschaft. Der Verwaltungsrat erhält die Unterlagen für die Sitzungen rechtzeitig zugestellt, so dass genügend Zeit zu deren Studium verbleibt. Der Versand der Unterlagen kann sukzessiv und auch via E-Mail erfolgen.

## **2.9 Protokoll**

Über Verhandlungen und Beschlüsse des Verwaltungsrates ist ein Protokoll zu führen, das vom Vorsitzenden und dem Sekretär zu unterzeichnen und vom Verwaltungsrat zu genehmigen ist.

## **2.10 Sitzungsteilnahme von Dritten**

Der Präsident entscheidet unter Berücksichtigung der Traktandenliste über den Beizug von Mitgliedern der Konzernleitung und des weiteren Kaders zu den Sitzungen bzw. einzelnen Traktanden. In jedem Fall können die übrigen Mitglieder des Verwaltungsrates den Beizug von den für die Behandlung des Geschäfts Verantwortlichen verlangen.

Über die Teilnahme von nicht der Ascom-Gruppe zugehörigen Personen muss der Präsident des Verwaltungsrates vororientiert werden.

## **3. DELEGATION**

Der Verwaltungsrat delegiert die operative Geschäftsführung der Gesellschaft und der Ascom Gruppe (Konzern) vollumfänglich an den Präsidenten der Konzernleitung (Chief

Executive Officer), soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

#### **4. AUSKUNFTS- UND EINSICHTSRECHT DER MITGLIEDER DES VERWALTUNGSRATES**

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates kann Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.

##### **4.1 Auskunfts- und Einsichtsrecht in den Sitzungen des Verwaltungsrates**

In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Verwaltungsrates sowie die mit der Geschäftsführung betrauten Personen zur Auskunft verpflichtet.

Die Einsichtnahme in Geschäftsdokumente bedarf der Ermächtigung durch den Präsidenten.

##### **4.2 Auskunfts- und Einsichtsrecht ausserhalb der Sitzungen des Verwaltungsrates**

Falls ein Mitglied des Verwaltungsrates ausserhalb der Sitzungen Auskunft oder Einsichtnahme in Geschäftsdokumente wünscht, hat es dieses Begehren schriftlich an den Präsidenten unter Orientierung des Sekretärs des Verwaltungsrates zu richten.

Auskünfte über einzelne Geschäfte bedürfen der Ermächtigung durch den Präsidenten. Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied dem Präsidenten unter Orientierung des Sekretärs des Verwaltungsrates beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden. Weist der Präsident ein Gesuch auf Auskunft, Anhörung oder Einsicht ab, so entscheidet der Gesamtverwaltungsrat.

Die Präsidenten der Committees dürfen zur Vorbereitung der Geschäfte ihrer Committees den CEO sowie den CFO direkt kontaktieren, informieren aber den Präsidenten – und bei Kontaktaufnahme mit dem CFO auch den CEO - darüber.

#### **5. MEDIEN UND INVESTOREN**

Der Präsident und der CEO vertreten die Gesellschaft gegenüber Aktionären und weiteren Anspruchsgruppen und sind für die Koordination der Öffentlichkeits- und Medienarbeit sowie der Investor Relations zuständig.

Normalerweise kommuniziert der CEO im Rahmen der vom Verwaltungsrat festgelegten Strategie zusammen mit CFO und Generalsekretär.

Die Investor Relations Tätigkeiten sowie die Hauptaussagen gegenüber Aktionären und potentiellen Investoren sind mit dem Präsidenten vorgängig abzustimmen. Über geplante Roadshows sowie deren Resultate wird dem Präsidenten unverzüglich kurz mündlich oder via E-Mail Bericht erstattet. Ein monatlicher Bericht über die Investor Relations-Aktivitäten wird allen Mitgliedern des Verwaltungsrates als Teil des „Monthly Reporting Package“ zugestellt. Die Analystenberichte werden dem Verwaltungsrat unmittelbar nach Publikation verteilt

Forderungen von Aktionären und Aktionärsgruppen, Ideen für die Weiterentwicklung seitens der Aktionäre oder potentieller Investoren, Übernahmeabsichten, Angelegenheiten des

Verwaltungsrates oder Fragen der Corporate Governance gehören in den Zuständigkeitsbereich des Verwaltungsrates, weshalb der Präsident unverzüglich zu informieren ist.

Der Präsident kann jederzeit entscheiden, die Kommunikation selbst zu führen. Falls es zweckmässig ist, kann der Präsident seine Aufgaben teilweise an andere Personen delegieren.

Der Verwaltungsrat kann im Einzelfall eine andere Lösung treffen. Hat der Verwaltungsrat nicht im Einzelfall einen besonderen Beschluss gefasst, so sind die übrigen Mitglieder des Verwaltungsrates und der Konzernleitung nicht berechtigt, der Öffentlichkeit, Vertretern von Medien oder Anspruchsgruppen des Unternehmens sowie Analysten, Vermögensanlageberatern, Investoren, einzelnen Aktionären oder Aktionärsgruppen Informationen über Ascom und insbesondere Angelegenheiten des Verwaltungsrates zukommen zu lassen oder entsprechende Unterlagen zugänglich zu machen.

Mitglieder des Verwaltungsrates oder der Konzernleitung, die im Zusammenhang mit Ascom von Medienschaffenden oder anderen Personen der erwähnten Interessengruppen, Investoren, einzelnen Aktionären oder Aktionärsgruppen angegangen werden, sind verpflichtet, dies dem Präsidenten umgehend telefonisch (auch via SMS), per Fax oder E-Mail zur Kenntnis zu bringen. Sie erklären der Person, welche die Fragen stellt, dass zur Sicherstellung des einheitlichen Auftretens der Unternehmensleitung der Präsident gegenüber Dritten der ausschliessliche Ansprechpartner ist.

Im Übrigen beauftragt der Verwaltungsrat den Generalsekretär, innerhalb des gesamten Konzerns (inkl. Verwaltungsrat), die Information und Kommunikation gegenüber den Medien, den erwähnten Interessen- und Anspruchsgruppen und der Öffentlichkeit zu koordinieren, um "top down" Konsistenz sicherzustellen.

Für alle Medien- und Öffentlichkeitsarbeit gilt der Grundsatz, dass die Aussagen nicht im Widerspruch zu den vom Konzern festgelegten Botschaften stehen dürfen.

## **6. BERICHTERSTATTUNG**

Monatlich ist der Verwaltungsrat vom CEO in einem "Monthly Reporting Package" über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigen Geschäftsvorfälle (CEO-Report) zu orientieren. Ausserordentliche Vorgänge sind dem Präsidenten unverzüglich zur Kenntnis zu bringen, der zusammen mit dem CEO um die Information des Verwaltungsrates besorgt ist.

## **7. ENTSCHÄDIGUNG**

Die Entschädigung und die Spesenregelung für die Mitglieder des Verwaltungsrates sind im Anhang 1 festgehalten.

## **8. PFLICHTEN DES VERWALTUNGSRATES**

### **8.1 Sorgfalts- und Treuepflicht**

Die Mitglieder des Verwaltungsrates erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der Gesellschaft in guten Treuen. Sie erfüllen ihre Aufgaben unabhängig und handeln nicht nach Instruktionen.

### **8.2 Pflicht zur Gleichbehandlung der Aktionäre**

Der Verwaltungsrat hat die Aktionäre unter gleichen Voraussetzungen gleich zu behandeln. Dieser Grundsatz gilt insbesondere auch in Bezug auf die Informationsvermittlung an die Aktionäre.

### **8.3 Geheimhaltungspflicht und Umgang mit Wissensvorsprüngen**

Die Mitglieder und der Sekretär des Verwaltungsrates sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für die Gesellschaft Kenntnis erhalten, zur absoluten Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen und Protokolle des Verwaltungsrates, einschliesslich der ausgehändigten Dokumente, Mails usw., sind streng vertraulich zu behandeln und ausschliesslich für den persönlichen Gebrauch bestimmt.

Da die Gesellschaft ihre Aktien an der Schweizer Börse (SIX) kotiert hat, stehen alle Mitglieder des Verwaltungsrates in den Pflichten, die sich aus Art. 142 ff. des Bundesgesetzes über die Finanzmarktinfrastrukturen und das Marktverhalten im Effekten- und Derivatehandel (FinfraG) bezüglich Insidergeschäften ergeben. Jedes Mitglied des Verwaltungsrates trifft die nötigen Vorkehren, damit eine Insiderinformation definierte Information auch nicht an nahestehende Personen, Untergebene, Vorgesetzte, Geschäftspartner oder andere an einem Wissensvorsprung interessierte Bezugspersonen oder Dritte gelangt.

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates unterlässt insbesondere während der Sperrzeiten ("blocked periods") jede Transaktion auf eigene und fremde Rechnung in Ascom-Titeln oder Derivaten (insbesondere Optionen auf Ascom-Titel). Als Sperrzeiten gelten:

- a) vier Wochen vor der Bekanntgabe der Halbjahreszahlen und der Jahreszahlen;
- b) vier Wochen vor der Bilanzmedienkonferenz;
- c) die Zeitspanne zwischen der internen Kenntnisnahme von einer zur "ad hoc-Publizität" i.S. des Kotierungsreglementes führenden Information (z. B. Gewinnrückgang, wichtige personelle Änderungen, neue Produkte oder aufgetretene geschäftliche Probleme) und dem Bekanntwerden dieser Information;

Die Mitglieder des Verwaltungsrates sorgen dafür, dass während der Sperrzeit keine zur "ad hoc-Publizität" führenden Informationen auf dem in Absatz 3 umschriebenen Weg an andere Personen weitergehen.

### **8.4 Aktenhinterlegung**

Die Verwaltungsräte haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit der Gesellschaft stehenden offiziellen Akten im Archiv des Ascom Hauptsitzes zu hinterlegen oder aber zu vernichten (wobei dies schriftlich zu bestätigen ist).

Davon ausgenommen sind die Protokolle über Generalversammlungen, von der Gesellschaft veröffentlichte Texte und Protokolle über Verwaltungsratssitzungen sowie Handnotizen und persönlich verfasste Schriftstücke, die während ihrer Amtszeit entstanden sind.

Im Falle der Hinterlegung haben die Verwaltungsräte Anspruch auf Herausgabe der hinterlegten Akten bei Vorliegen von begründetem Interesse wie sie persönlich betreffende Gerichtsverfahren.

10 Jahre nach Beendigung eines Mandates werden die hinterlegten Akten durch Ascom vernichtet.

## 9. INTERESSENKONFLIKTE / AUSSTAND

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates und der Konzernleitung hat seine persönlichen und geschäftlichen Verhältnisse so zu ordnen, dass Interessenkonflikte mit der Gesellschaft möglichst vermieden werden.

Tritt ein Interessenkonflikt auf, so benachrichtigt das betroffene Mitglied des Verwaltungsrates bzw. der Konzernleitung den Präsidenten. Der Präsident beantragt einen der Intensität des Interessengegensatzes entsprechenden Entscheid des Verwaltungsrates; dieser beschliesst unter Ausstand des Betroffenen.

Wer der Gesellschaft entgegenstehende Interessen hat oder solche Interessen für Dritte vertreten muss, tritt bei der Willensbildung in den Ausstand. Eine Person, die in einem dauernden Interessenkonflikt steht, kann dem Verwaltungsrat und der Konzernleitung nicht angehören.

Geschäfte zwischen der Gesellschaft und Organmitgliedern oder ihnen nahe stehenden Personen unterstehen dem Grundsatz des Abschluss zu Drittbedingungen ("at arm's length"); sie werden unter Ausstand des Betroffenen genehmigt. Nötigenfalls holt der Verwaltungsrat eine Fairness Opinion ein.

## 10. DER PRÄSIDENT DES VERWALTUNGSRATES

### 10.1 Wahl

Der Präsident des Verwaltungsrates wird jährlich durch die Generalversammlung für die Amtsdauer von einem Jahr gewählt.

Ist das Amt des Präsidenten vakant, so ernennt der Verwaltungsrat für die verbleibende Amtszeit einen neuen Präsidenten.

### 10.2 Aufgaben und Pflichten des Präsidenten

Der Präsident leitet den Verwaltungsrat. Er ist für die Vorbereitung der Verwaltungsratssitzungen verantwortlich. Basis für die Sitzungsvorbereitung sind die in Anhang 6 (Kompetenzregelung Ascom) festgehaltenen Geschäfte.

Der Präsident ist insbesondere für die Vorbereitung folgender Geschäfte verantwortlich

- Strategische Ausrichtung der Ascom Gruppe



- Organisation und Führungsstruktur
- Finanzierung und Kapitalstruktur

Zusätzlich zu seinen Pflichten als Verwaltungsrat vertritt er den Gesamtrat in der Aufsicht über die Geschäftsführung und sorgt für dessen rechtzeitige Orientierung über wesentliche Entwicklungen und Vorkommnisse.

Der Präsident stellt sicher, dass jederzeit eine finanzielle Standortbestimmung vorgenommen werden kann.

Der Präsident vertritt die Gesellschaft gegenüber den Aktionären und weiteren Anspruchsgruppen sowie gegenüber der Öffentlichkeit und den Medien gemäss der in Ziff. 5 (Medienverkehr und externe Kommunikation) beschriebenen Aufgabenteilung.

Er initialisiert und überwacht zudem sämtliche Aktionen (wie Fragen der Nachfolge, Entschädigung, Einhaltung von gesetzlichen und reglementarischen Vorgaben etc.), die es dem Verwaltungsrat ermöglichen, seinen gesetzlichen und statutarischen Verpflichtungen nachzukommen und als Gremium erfolgreich zum Wohle der Gesellschaft zusammenzuwirken.

Dem Präsidenten des Verwaltungsrates steht insbesondere zu folgenden Themen ein Vorschlagsrecht gegenüber dem Gesamtverwaltungsrat zu:

- Geschäftsbericht
- Reglemente und Ausführungsbestimmungen
- Ernennung von Mitgliedern und Präsidenten der Committees
- Strategie der Gruppe
- Organisation der Gruppe

## 11. DER SEKRETÄR DES VERWALTUNGSRATES

Der Verwaltungsrat wählt ohne feste Amtsdauer den Sekretär des Verwaltungsrates, der nicht Mitglied des Verwaltungsrates zu sein braucht.

Der Sekretär des Verwaltungsrates ist für die Vorbereitung, Durchführung und Protokollierung der Sitzungen des Verwaltungsrates und seiner Ausschüsse verantwortlich. Er nimmt an den entsprechenden Beratungen nicht selbständig teil.

Weiter ist der Sekretär des Verwaltungsrates verantwortlich für die Umsetzung der börsenrechtlichen Publikationsvorschriften.

Der Sekretär des Verwaltungsrates untersteht dem Präsidenten. Andere Mitglieder des Verwaltungsrates können dem Sekretär des Verwaltungsrates im Rahmen ihrer Funktion selbständig Aufträge erteilen.

Der Sekretär des Verwaltungsrates kann als Vertreter der Ascom Holding AG und nach Weisung des Präsidenten Einsitz in den Verwaltungsrat von Tochtergesellschaften bzw. in den Stiftungsrat von Vorsorgestiftungen nehmen.



## **12. AUSSCHÜSSE, ARBEITSGRUPPEN, FACHREFERENTEN**

### **12.1 Ausschüsse**

Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse und zur Wahrnehmung seiner Aufsichtsfunktion werden Ausschüsse eingesetzt, die bestimmte Sach- oder Personalbereiche vertieft analysieren und dem Verwaltungsrat Bericht erstatten.

Die Mitglieder des Vergütungsausschusses (Compensation Committee) werden jährlich durch die Generalversammlung für eine Amtsdauer von einem Jahr gewählt. Der Vorsitzende des Compensation Committee wird durch den Gesamtverwaltungsrat bestimmt.

Als weiteren festen Ausschuss setzt der Verwaltungsrat das Audit Committee ein, das sich aus mindestens zwei nicht exekutiven Mitgliedern des Verwaltungsrates zusammensetzt. Die Mitglieder und der Vorsitzende des Audit Committee werden im Anschluss an die ordentliche Generalversammlung durch den Gesamtverwaltungsrat für eine Amtsdauer von einem Jahr gewählt.

Die Mehrheit der Mitglieder der Ausschüsse ist unabhängig, wobei nicht exekutive Mitglieder des Verwaltungsrates, die mit der Gesellschaft in keinem oder nur verhältnismässig geringfügigen geschäftlichen Beziehungen stehen, als unabhängig gelten.

Der Verwaltungsrat wird anlässlich seiner Sitzungen regelmässig über die Tätigkeit der Committees unterrichtet und auch mit einer Kopie der entsprechenden Protokolle der Committees bedient. Die Gesamtverantwortung und Entscheidungskompetenz in Bezug auf die an die Ausschüsse übertragenen Aufgaben bleibt beim Verwaltungsrat. Ausnahmen dazu sind in den jeweiligen Committee Charters definiert. Insbesondere werden die unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben des Verwaltungsrates gemäss Art. 2.3 in keiner Weise eingeschränkt.

Der Verwaltungsrat bildet im Weiteren je nach Bedarf einen oder mehrere Ad-hoc-Ausschüsse, deren Aufgabenstellung und personelle Zusammensetzung fallweise geregelt wird.

### **12.2 Das Audit Committee**

Das Audit Committee stellt sicher, dass insbesondere folgende Aufgaben innerhalb der Gruppe bestmöglich und professionell wahrgenommen werden:

- Internal Control
- Financial Reporting
- Finance Management
- Risk Management
- Tax Management
- External Auditing
- Compliance with Laws and Regulations
- Compliance with Company's Rules
- Quality of Finance Organization & Processes

- Litigation Matters
- Currency / FX Management
- Corporate Internal Auditing (soweit notwendig)

Die Zusammensetzung, Aufgaben, Rechte und Pflichten des Audit Committee ergeben sich aus der "Audit Committee Charter" ([Anhang 2](#)).

### 12.3 Das Compensation Committee

Das Compensation Committee hat die Aufgabe, die Beschlüsse des Verwaltungsrates betreffend die Vergütungen der Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung vorzubereiten und dem Verwaltungsrat einen diesbezüglichen Vorschlag zu unterbreiten. Der Vergütungsausschuss lässt den entsprechenden Vorschlag durch einen unabhängigen Experten im Hinblick auf seine Gesetzes- und Statutenkonformität überprüfen.

Zu den Haupttätigkeitsgebieten des Compensation Committee gehört die Antragstellung an den Verwaltungsrat bezüglich

- Salärpolitik der Ascom-Gruppe
- Festlegung der Entschädigungsmodelle für die Mitglieder des Verwaltungsrates und des Top-Managements
- Durchführung und Überwachung von Long-Term Incentives.

Das Compensation Committee kann den CEO zu seinen Sitzungen einladen. In jedem Fall tritt er bei allen Geschäften in Ausstand, die ihn selbst betreffen. Das Compensation Committee trifft alle Entscheide unter Ausschluss des Managements.

Der Verwaltungsrat kann dem Compensation Committee weitere Aufgaben aus dem Bereich Human Resources übertragen. Ebenso kann das Compensation Committee mit der Vorbereitung von Nominationen beauftragt werden.

Die Zusammensetzung, Aufgaben, Rechte und Pflichten des Compensation Committee sind in den Statuten sowie im [Anhang 3](#) zu diesem Reglement festgehalten.

### 12.4 Arbeitsgruppen

Für die Vorbereitung von Beschlussfassungen über Geschäfte, die besondere Fachkenntnisse verlangen, kann der Verwaltungsrat aus seiner Mitte Arbeitsgruppen bestellen oder einzelne seiner Mitglieder als Fachreferenten bezeichnen.

### 12.5 Nominationen von Mitgliedern des Verwaltungsrates und der Konzernleitung

Die Auswahl geeigneter Führungskräfte ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor für das Unternehmen. Um dieser Bedeutung gerecht zu werden, führt der Verwaltungsrat mindestens zweimal jährlich Sessions zu HR-Themen durch. Damit soll sichergestellt werden, dass das am besten geeignete Management-Team für Ascom zur Verfügung steht.

Dabei behandelt der Gesamtverwaltungsrat im Rahmen seines Jahresprogramms folgende Standardthemen:

- April-Sitzung: Assessment Top-Management
- November-Sitzung: Succession Planning Top-Management

Nominationen von Mitgliedern des Verwaltungsrates und der Konzernleitung werden im Gesamtverwaltungsrat vorbereitet und entschieden.

### **13. DIE KONZERNLEITUNG (Executive Board)**

#### **13.1 Wahl**

Mitglieder der Konzernleitung (Geschäftsleitung) gilt der CEO sowie jede weitere Person, die vom Verwaltungsrat ausdrücklich als solches ernannt worden ist. Mitglieder des Verwaltungsrates sollen grundsätzlich nicht der Konzernleitung angehören.

#### **13.2 Aufgaben und Kompetenzen**

Der CEO ist für die operative Führung des Konzerns verantwortlich. Er nimmt die in der Kompetenzordnung (Anhang 6) festgelegten Rechte und Pflichten wahr und bereitet zusammen mit der Konzernleitung die Geschäfte für die Beschlussfassung des Verwaltungsrates vor.

Die Mitglieder der Konzernleitung sind dem CEO disziplinarisch unterstellt.

### **14. ZEICHNUNGSBERECHTIGUNG**

Die Zeichnungsberechtigung für die Ascom Holding AG wird durch den Verwaltungsrat geregelt und erteilt.

Zeichnungsberechtigt sind der Präsident des Verwaltungsrates, die Präsidenten des Audit Committees und des Compensation Committees, sowie der Sekretär des Verwaltungsrates je kollektiv zu zweien.

Über weitere Zeichnungsberechtigungen entscheidet der Verwaltungsrat.

### **15. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

#### **15.1 Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt auf den 1. September 2017 in Kraft und ersetzt dasjenige vom 15. April 2015.

#### **15.2 Vollzug**

Der Verwaltungsrat und die Konzernleitung erlassen die für die ihnen obliegenden Aufgaben erforderlichen Ausführungsbestimmungen zum Vollzug dieses Reglemente.

Baar, 21. August 2017

Der Präsident des Verwaltungsrates

Der Sekretär des Verwaltungsrates

Andreas Umbach

Dr. Daniel Lack

**Anhänge**

1. Entschädigungsregelung für Mitglieder des Verwaltungsrates
2. Audit Committee Charter
3. Zusammensetzung, Aufgaben, Rechte und Pflichten des Compensation Committee
4. M&A Guidelines
5. Corporate Policy and Procedure on Insider Trading
6. Kompetenzregelung Ascom
7. Management Transaction Rules
8. Eintragungsreglement
9. Weisung zum Internen Kontrollsystem (IKS)