

ORGANISATIONSREGLEMENT

der

Calida Holding AG

mit Sitz in Oberkirch

INHALTSVERZEICHNIS

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	3
II. REGELWERKE/INTERESSENKONFLIKTE	4
1. Gesetz/Börse.....	4
2. Weitere Regelwerke.....	4
3. Interessenkonflikte und Ausstand.....	4
3.1 Interessenkonflikte	4
3.2 Ausstand	4
3.3 Geschäfte mit der Gesellschaft.....	5
III. VERWALTUNGSRAT	5
1. Neuwahlen/Konstituierung.....	5
1.1 Wahl.....	5
1.2 Konstituierung	5
1.3 Zeichnungsberechtigung.....	5
2. Aufgaben und Kompetenzen.....	6
3. Berichterstattung/Auskunftspflicht.....	6
3.1 Berichterstattung	6
3.2 Auskunft und Einsicht.....	6
4. Verwaltungsratssitzungen/Einberufung/Traktandierung.....	7
4.1 Sitzungsrhythmus.....	7
4.2 Einberufung/Traktandierung.....	7
5. Beschlussfähigkeit/Beschlussfassung.....	7
6. Protokoll	8
7. Entschädigung.....	8
8. Assessment	8
IV. AUSSCHÜSSE	8
1. Einsetzung von Ausschüssen	8
2. Audit & Risk Committee	9
3. Nomination & Compensation Committee	10
4. Allgemeine Bestimmungen zu den Ausschüssen	11
V. VERWALTUNGSRATSPRÄSIDIUM	11
1. Funktion/Stellvertretung.....	11
2. Sitzungsführung/Informationsfluss.....	11
VI. CHIEF EXECUTIVE OFFICER	12
1. Delegation operative Geschäftsführung.....	12
2. Organisation Geschäftsleitung	12
3. Berichterstattung Verwaltungsrat	12
VII. KOMPETENZAUSSCHIEDUNG.....	13

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Dieses Organisationsreglement („**OReg**“) wird gestützt auf Art. 716a und Art. 716b des OR sowie auf Art. 22 der Statuten der Calida Holding AG, (nachstehend „**Gesellschaft**“) erlassen.
2. Die Gesellschaft ist eine Holding Gesellschaft. Sie hat Tochtergesellschaften ("TG"), die das operative Geschäft betreiben. Gesellschaft und TG werden zusammen als der „Konzern“ bezeichnet.
3. Der Konzern wird vorbehältlich der zwingenden gesetzlichen Bestimmungen einheitlich geführt. Die in Ziff. VI 1. umschriebene Delegation der operativen Geschäftsführungskompetenz an den Chief Executive Officer („CEO“) beinhaltet die Kompetenz zur operativen Führung des Konzerns.
4. Das OReg regelt neben organisatorischen Fragen, welche die Abläufe und Aufgaben innerhalb des Verwaltungsrats betreffen, insbesondere das Verhältnis bzw. die Kompetenzausscheidung zwischen dem Verwaltungsrat und dem CEO.
5. Das OReg wurde mit Verwaltungsratsbeschluss vom 12. Dezember 2007 angenommen und ersetzt das Organisationsreglement vom 27. August 2003. Es tritt per 12. Dezember 2007 in Kraft. Es ist vom CEO als Bestandteil seines Anstellungsvertrages zu quittieren. Der CEO sorgt dafür, dass die im OReg enthaltenen Regelungen den Geschäftsleitungsmitgliedern und – soweit erforderlich – auch weiteren Kadermitarbeitern bekannt gegeben und von diesen eingehalten werden.
6. Das OReg kann durch Mehrheitsbeschluss sämtlicher Mitglieder des Verwaltungsrats geändert werden.

II. REGELWERKE/INTERESSENKONFLIKTE

1. Gesetz/Börse

Die Gesellschaft ist börsenkotiert. Sie und ihre Organe unterliegen konzernweit deshalb insbesondere auch dem Börsengesetz und den Regelwerken der SWX für börsenkotierte Unternehmen. Die Organe der Gesellschaft beachten diesen Umstand und verpflichten sich, die anwendbaren Gesetze und Regelwerke einzuhalten

2. Weitere Regelwerke

Es bestehen innergesellschaftliche Regelwerke, welche teilweise der Konkretisierung der Regelwerke gemäss II Ziff. 1. dienen. Diese Regelwerke sind dem OReg beigelegt. Sie umfassen die folgenden:

- a) aktuelles Organigramm
- b) Code of Conduct (in Bearbeitung; Ziel: Inkraftsetzung Frühling 2008)
- c) Geschäftsleitungsreglement einschliesslich Kompetenzordnung (in Bearbeitung betreffend Calida; Aubade wird überarbeitet; Ziel: Inkraftsetzung 2008)
- d) Reglement zum Handeln mit Beteiligungsrechten ('Insider Trading')

3. Interessenkonflikte und Ausstand

3.1 Interessenkonflikte

Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung sowie weitere vom Verwaltungsrat bestimmte Kaderpersonen der Gesellschaft haben ihre nebenberuflichen Aktivitäten, Interessenvertretungen, persönliche Interessen, Mitgliedschaften in Verbänden und Vereinen sowie Verwaltungsrats- und Stiftungsratsmandate dem Verwaltungsrat offen zu legen.

3.2 Ausstand

Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung haben in allen Fällen in den Ausstand zu treten, in denen über Geschäfte beraten und entschieden wird, die ihre eigenen Interessen oder diejenigen von ihnen nahe stehenden Personen, Organisationen oder Unternehmungen berühren. Sie haben ihre Verhältnisse so zu regeln, dass Interessenkonflikte möglichst vermieden werden.

Über das Vorliegen eines Interessenkonflikts entscheidet der Verwaltungsrat. Das betroffene Geschäftsleitungs- oder Verwaltungsratsmitglied nimmt weder an der Beratung noch an der Entscheidung über das betreffende Traktandum teil und hat die Sitzung zu verlassen. Eine persönliche Stellungnahme vor der Beratung ist dem in Ausstand getretenen Mitglied gestattet.

3.3 Geschäfte mit der Gesellschaft

Geschäfte zwischen der Gesellschaft bzw. deren TG einerseits und Mitgliedern des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung der Gesellschaft sowie gegebenenfalls weiteren vom Verwaltungsrat bestimmten Kaderpersonen oder diesen Personen nahe stehenden Personen andererseits bedürfen der Genehmigung des Verwaltungsrats. Solche Geschäfte sind zu Marktbedingungen abzuschliessen.

III. VERWALTUNGSRAT

1. Neuwahlen/Konstituierung

1.1 Wahl

Steht die Neu- oder Zuwahl eines Mitgliedes des Verwaltungsrats an, so erstellt das Nomination & Compensation Committee ("NCC") ein Kandidatenprofil, welches vom Verwaltungsrat zu genehmigen ist. Auf der Basis dieses Kandidatenprofils führt das NCC ein Auswahlverfahren in der Regel unter Beizug professioneller Unterstützung durch. Auf den Beizug professioneller Unterstützung kann durch Beschluss des Verwaltungsrats verzichtet werden.

Nach Ablauf des Evaluationsverfahrens schlägt das NCC dem Verwaltungsrat nach Möglichkeit mindestens zwei Kandidaten zur Wahl vor. Der vom Verwaltungsrat ausgewählte Kandidat wird der Generalversammlung zur Wahl vorgeschlagen.

Ein Mitglied des Verwaltungsrats kann nicht gleichzeitig Mitglied des Verwaltungsrats oder eines anderen Organs eines mit dem Konzern in Konkurrenz stehenden Unternehmens sein. Vorbehalten bleibt die ausdrückliche Genehmigung durch den Verwaltungsrat.

1.2 Konstituierung

Der Verwaltungsrat konstituiert sich selbst. Er bestimmt einen Präsidenten, einen Vizepräsidenten, die Ausschussmitglieder sowie einen Sekretär, der nicht Mitglied des Verwaltungsrats zu sein braucht. Die Amtsdauer für die im Rahmen der Konstituierung zugeordneten Chargen ist in der Regel identisch mit der Amtsdauer als Verwaltungsrat, wobei dem Verwaltungsrat in begründeten Fällen jederzeit das Recht einer vorzeitigen Abberufung aus der Charge zusteht.

1.3 Zeichnungsberechtigung

Alle Zeichnungsberechtigten im Konzern führen Kollektivunterschrift, im Regelfall zu zweien. Zwingende anders lautende rechtliche Vorschriften oder anders lautende Regelungen aufgrund beschränkter Ressourcen vor Ort bleiben vorbehalten, wobei in diesen Fällen geeignete Massnahmen zu treffen sind, um das Risiko der Einzelzeichnungsberechtigung einzudämmen. Wo Ressourcenprobleme zu Einzelzeichnungsberechtigung führen, ist dies durch das Audit and Risk Committee ("ARC") zu genehmigen.

2. Aufgaben und Kompetenzen

Die Hauptaufgaben des Verwaltungsrats bestehen in der Festlegung und periodischen Überprüfung der Unternehmensstrategie, der Geschäftspolitik sowie der Organisation des Konzerns, in der Kontrolle der operativen Geschäftsführung und des Risikomanagements sowie in der periodischen Beurteilung seiner eigenen Leistungen, der Leistungen des CEO und, zusammen mit diesem, der Mitglieder der Geschäftsleitung. Die operative Geschäftsführung wird vorbehältlich der Bestimmungen dieses Organisationsreglements im gesetzlich zulässigen Ausmass an den CEO delegiert.

Dem Verwaltungsrat verbleiben zudem im Sinne von Art. 716a OR und vorbehältlich der Bestimmungen dieses Reglements insbesondere die folgenden Kompetenzen:

- 2.1 die Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;
- 2.2 die Festlegung der Organisation;
- 2.3 die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung;
- 2.4 die Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und Vertretung betrauten Personen sowie deren Salarierung;
- 2.5 die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
- 2.6 die Erstellung des Geschäftsberichts sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
- 2.7 die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung;
- 2.8 Entscheidkompetenz betreffend Geschäfte gemäss Ziff. VII.

3. Berichterstattung/Auskunftspflicht

3.1 Berichterstattung

Der CEO ist dafür verantwortlich, dass dem Verwaltungsrat die Informationen gemäss Ziff. VI 3. zeitgerecht geliefert werden.

3.2 Auskunft und Einsicht

Anlässlich der Sitzungen kann jedes Mitglied des Verwaltungsrats von den anderen Mitgliedern und von der Geschäftsleitung Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.

Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Verwaltungsratsmitglied vom CEO und vom Chief Financial Officer („CFO“) Auskunft über den Geschäftsgang und wesentliche Geschäfte verlangen, bei letzterem primär zu Fragen aus seinem Kompetenzbereich. Die Kontaktierung der übrigen Geschäftsleitungsmitglieder sowie weiterer Kadermitarbeiter und die Einsicht in Geschäftsdokumente

hat mit Augenmass und unter vorgängiger Orientierung von Verwaltungsratspräsident und CEO zu erfolgen.

4. Verwaltungsratssitzungen/Einberufung/Traktandierung

4.1 Sitzungsrhythmus

Der Verwaltungsrat hält mindestens viermal jährlich ordentliche Verwaltungsratssitzungen ab. Die Daten für die ordentlichen Sitzungen sind rechtzeitig im Voraus für das folgende Geschäftsjahr festzulegen. Eine dieser Sitzungen soll als Strategiesitzung mit einem grösseren Zeitrahmen ausgestaltet sein.

Im Übrigen trifft er sich so oft wie notwendig. Ausserordentliche Sitzungen werden abgehalten, wenn dies vom Präsidenten oder von einem Verwaltungsratsmitglied verlangt wird. Ausserordentliche Sitzungstermine sind so festzulegen, dass eine Mehrheit der Verwaltungsratsmitglieder teilnehmen kann. Bei der Organisation der Sitzungen ist auf entsprechendes Begehren sicherzustellen, dass physisch nicht anwesende Mitglieder gegebenenfalls telefonisch an den Beratungen und Beschlüssen teilnehmen können.

4.2 Einberufung/Traktandierung

Der Präsident, bzw. bei Verhinderung der Vizepräsident oder in dessen Namen der Sekretär beruft die Sitzungen des Verwaltungsrats schriftlich mindestens sieben Tage im Voraus ein, sofern nicht hohe Dringlichkeit gegeben ist. Die Einladung führt die Traktanden auf.

Der Einladung sind die notwendigen Unterlagen beizulegen. Die Unterlagen sind in jedem Fall so früh zu verschicken, dass den Mitgliedern des Verwaltungsrats genügend Zeit bleibt, um sich auf die Sitzung vorbereiten zu können. Auf einen Versand kann ausnahmsweise aus wichtigen Gründen verzichtet werden, insbesondere wenn die Geheimhaltung kurssensitiver Informationen nicht sichergestellt werden kann. In solchen Fällen ist die rechtzeitige vorgängige Information der Mitglieder des Verwaltungsrats auf andere Weise sicherzustellen.

Jedes Mitglied hat das Recht, bis 20 Tage vor der Sitzung die Traktandierung von Geschäften zu beantragen. In der Einladung ist das Mitglied des Verwaltungsrats zu nennen, das einen solchen Antrag gestellt hat.

5. Beschlussfähigkeit/Beschlussfassung

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn wenigstens die Hälfte seiner Mitglieder an der Verwaltungsratssitzung anwesend ist. Ausgenommen sind Beschlüsse im Zusammenhang mit Kapitalerhöhungen, bei denen die Quorumsvoraussetzung nicht gilt.

In dringenden Fällen können Beschlüsse auch mittels Video- oder Telefonkonferenz gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied die Beratung in einer Sitzung verlangt. Ein solches Begehren ist so schnell als zumutbar zu äussern.

Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg per Briefpost, Telefax, E-Mail oder mit vergleichbaren Systemen gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung an einer Video- oder Telefonkonferenz oder an einer Sitzung verlangt. Die Verfahrensleitung zur Fassung von Zirkulationsbeschlüssen obliegt dem Präsidenten des Verwaltungsrats.

Über nicht gehörig angekündigte Traktanden kann ein Beschluss nur gefasst werden, wenn alle Verwaltungsräte - insbesondere auch die abwesenden - zustimmen.

6. Protokoll

Der Sekretär des Verwaltungsrats führt über die Verhandlungen und Beschlüsse des Verwaltungsrats ein Protokoll, das von ihm und vom Vorsitzenden der Sitzung zu unterzeichnen ist. Es enthält die gefassten Beschlüsse und Wahlen sowie eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen in der Sitzung geäußerten Argumente und vermittelten Informationen. Das Protokoll ist in der Regel innerhalb von 30 Tagen nach der Sitzung allen Mitgliedern zuzusenden und an der nächsten Sitzung zu genehmigen bzw. gegebenenfalls zu ergänzen bzw. zu berichtigen. Protokolle über interne Verwaltungsratssitzungen können beim Präsidenten des Verwaltungsrats aufbewahrt werden. Diese sind Teil der Geschäftsakten der Gesellschaft und sind bei Beendigung des Mandates als Präsident des Verwaltungsrates dem Nachfolger unmittelbar nach Amtsübergabe auszuhändigen.

7. Entschädigung

Die Verwaltungsratsmitglieder erhalten eine vom Verwaltungsrat nach Massgabe ihrer Beanspruchungen und Verantwortlichkeit zu bestimmende Entschädigung. Die Tätigkeit in Ausschüssen ist dabei angemessen zu berücksichtigen. Der entsprechende Beschluss wird auf Antrag des Nomination & Compensation Committees gefasst.

8. Assessment

Der Verwaltungsrat veranlasst in der Regel alle drei Jahre ein Assessment seiner Leistungen sowie derjenigen seiner einzelnen Mitglieder. Der Verwaltungsratspräsident oder ein vom Verwaltungsrat bestimmtes Mitglied initialisiert den Prozess, zu dem er externe Unterstützung beziehen kann. Der Verwaltungsrat kann auch jederzeit ein Assessment des CEO verlangen.

IV. AUSSCHÜSSE

1. Einsetzung von Ausschüssen

Der Verwaltungsrat kann zur Vorbereitung einzelner Beschlüsse, zur Wahrnehmung gewisser Kontrollfunktionen sowie für sonstige Spezialaufgaben ständige oder ad-hoc Ausschüsse einsetzen. Mitglieder von Ausschüssen können auch Personen sein, die

nicht dem Verwaltungsrat angehören. Die Ausschüsse haben keine Beschlusskompetenzen.

Als ständige Ausschüsse sind namentlich ein ARC sowie ein NCC zu bestimmen. Die Aufgaben dieser Ausschüsse werden in den nachfolgenden Ziffern umschrieben.

2. Audit & Risk Committee

2.1 Das ARC hat im Wesentlichen die folgenden Aufgaben:

- Überprüfung der Ausgestaltung des Rechnungswesens (anzuwendende Rechnungslegungsvorschriften, interne und externe finanzielle Berichterstattung, Liquiditäts- und Finanzierungsmanagement, Beurteilung von Bewertungs- und Finanzierungsgrundsätzen) in Bezug auf Angemessenheit, Zuverlässigkeit und Wirksamkeit und gegebenenfalls Unterbreitung von Änderungsanträgen zusammen mit dem CFO und in Abstimmung mit dem CEO zuhanden des Verwaltungsrats
- Überprüfung des Jahresabschlusses und anderer Finanzinformationen, die Eingang in publizierte Abschlüsse des Konzerns finden;
- Überwachung der Einschätzung der Unternehmensrisiken und Überprüfung der Praktiken des Risk Managements, bzw. der Wirksamkeit und Effizienz des internen Kontrollsystems („IKS“);
- periodische Überprüfung der dem Konzern zur Verfügung stehenden Versicherungsdeckung (einschliesslich D&O Versicherung);
- Überwachung der Geschäftstätigkeit hinsichtlich Einhaltung von Beschlüssen des Verwaltungsrats, interner Reglemente und Richtlinien, Weisungen und der einschlägigen Rechtsvorschriften, insbesondere der Börsengesetzgebung (Compliance);
- Überprüfung der Leistung, Unabhängigkeit und Honorierung der externen Revision sowie Wahlempfehlung zuhanden des Verwaltungsrats bzw. der Generalversammlung;
- Detailberatung der Prüfberichte; Beratung aller bedeutender Feststellungen und Empfehlungen der externen Revision mit Geschäftsleitung und externer Revision;
- Überwachung der Umsetzung von Empfehlungen der externen Revision;
- Überprüfung der Leistung und Honorierung von Beratungsmandaten mit Nahestehenden;
- Erledigung von weiteren ihm vom Verwaltungsrat übertragenen Aufgaben.

2.2 Der Ausschuss tagt, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber zweimal im Jahr. Der Ausschuss trifft sich mindestens einmal im Jahr zu einer Sitzung mit Vertretern der externen Revision, an der keine Mitglieder der Geschäftsleitung anwesend sind.

- 2.3 Der CFO nimmt – vorbehältlich Ziffer 2.2. – in der Regel an den Sitzungen des ARC teil. Zu den Sitzungen können andere Mitglieder des Verwaltungsrats, der CEO, einzelne Mitglieder der Geschäftsleitung oder andere Fachspezialisten beigezogen werden. Der Entscheid obliegt dem Vorsitzenden des ARC. Die Erteilung von Aufträgen an Dritte erfordert die Zustimmung des Verwaltungsrats.

3. Nomination & Compensation Committee

- 3.1 Das NCC hat die folgenden Aufgaben:

- Leitung des Selektionsprozesses und Antragsstellung betreffend neue Verwaltungsräte;
- Leitung des Selektionsprozesses und Antragstellung betreffend CEO;
- Prüfung des Selektionsprozesses von Mitgliedern der Geschäftsleitung (inklusive Interviews in Endselektion) sowie der wesentlichen Bedingungen ihrer Anstellungsverträge;
- Beantragung der Entschädigung des Verwaltungsrats und seiner Ausschüsse;
- Prüfung, Verhandlung und Beantragung der Entschädigung des CEO;
- Prüfung und Beantragung (zusammen mit dem CEO) der Entschädigung der Mitglieder der Geschäftsleitung sowie Kenntnissnahme von Nebentätigkeiten der Mitglieder der Geschäftsleitung;
- Prüfung, Beantragung und Überwachung der Implementierung von Options- und Beteiligungsplänen des Verwaltungsrats, des CEO, der Geschäftsleitung und der übrigen Mitarbeiter;
- Nachfolgeplanung auf oberster Führungsebene;
- Erledigung von weiteren ihm vom Verwaltungsrat im Bereich Nomination und Entschädigung übertragenen Aufgaben.

- 3.2 Das NCC trifft sich, so oft es die Geschäfte erfordern.

- 3.3 Das NCC ist nach Orientierung des Präsidenten jederzeit berechtigt, alle für die Erfüllung seiner Aufgaben notwendigen internen und/oder externen Dokumente und Berichte einzusehen sowie umfassende Auskunft von den Mitgliedern der Geschäftsleitung und im Ausnahmefall diesen unterstellten Kadern sowie der externen Revision zu verlangen.

- 3.4 Der Vorsitzende kann zu den Sitzungen Mitglieder der Geschäftsleitung oder Dritte laden. Die Erteilung von Aufträgen an Dritte erfordert die Zustimmung des Verwaltungsrats.

4. Allgemeine Bestimmungen zu den Ausschüssen

- 4.1 Den Ausschüssen gehören in der Regel zwei bis vier Verwaltungsratsmitglieder an.
- 4.2 Mitglieder, welche gleichzeitig der Geschäftsleitung angehören, können nicht und der Präsident des Verwaltungsrats soll nach Möglichkeit nicht Mitglied des ARC sein. Hingegen kann letzterer in Absprache mit dem Vorsitzenden des Ausschusses an den Sitzungen des Ausschusses teilnehmen, soweit er nicht persönlich vom Verhandlungsgegenstand betroffen sind.
- 4.3 Der Verwaltungsrat wählt die Ausschussmitglieder auf Antrag des NCC. Wiederwahl ist möglich. Der Verwaltungsrat bestimmt auch den Vorsitzenden des Ausschusses.
- 4.4 Die Bestimmungen betreffend Einberufung/Traktandierung, Beschlussfähigkeit/Beschlussfassung und Protokollierung gelten sinngemäss, wie sie in Ziff. III 4. ff für den Verwaltungsrat festgehalten wurden.
- 4.5 Die Vorsitzenden der Ausschüsse informieren den Verwaltungsrat über die wesentlichen Erkenntnisse aus den Ausschusssitzungen, bzw. präsentieren die sich ergebenden Anträge.

V. VERWALTUNGSRATSPRÄSIDIUM

1. Funktion/Stellvertretung

Der Präsident vertritt den Verwaltungsrat nach aussen soweit die Vertretung nicht dem CEO bzw. den Mitgliedern der Geschäftsleitung überlassen ist. Er ist Bindeglied zwischen Ausschüssen, CEO, resp. Geschäftsleitung einerseits und Verwaltungsrat andererseits. Er ist für den notwendigen Informationsaustausch besorgt. Er sorgt für die Umsetzung der Verwaltungsratsbeschlüsse sowie für die formelle Korrektheit der Verwaltungsratsarbeit.

Bei Verhinderung oder Ausstand des Präsidenten übernimmt der Vizepräsident oder bei dessen Verhinderung ein vom Verwaltungsrat bestimmtes Mitglied die Aufgaben des Präsidenten.

2. Sitzungsführung/Informationsfluss

Der Präsident beruft die Sitzungen des Verwaltungsrats und die Generalversammlung ein, leitet diese und gewährleistet den ordnungsgemässen Ablauf und die Beschlussfassung. Er entscheidet, wer neben den Verwaltungsräten an den Verwaltungsratssitzungen teilnimmt. In der Regel sind dies der CEO und der CFO. Es ist anzustreben, dass sporadisch auch andere Mitglieder der Geschäftsleitung teilnehmen.

Er sorgt für die Vorbereitung der Verwaltungsratssitzungen und die sachgerechte und rechtzeitige Information der Verwaltungsratsmitglieder.

VI. CHIEF EXECUTIVE OFFICER

1. Delegation operative Geschäftsführung

Der Verwaltungsrat delegiert die operative Geschäftsführung des Konzerns vollumfänglich an den CEO. Die operative Geschäftsführung umfasst sämtliche Geschäftsführungsaufgaben, die nicht durch Gesetz, Statuten, dieses Reglement und gegebenenfalls spezifische Verwaltungsratsbeschlüsse dem Verwaltungsrat vorbehalten sind und beinhaltet gemäss Ziff. I 3. die Geschäftsführung des gesamten Konzerns, insbesondere auch die der Tochtergesellschaften.

Auch im Bereiche der Kompetenzen des Verwaltungsrats, muss der CEO gedankliche Initiativen ergreifen und sich zeigende Geschäftsmöglichkeiten bis zur Entscheidungsreife wahrnehmen. Es obliegt ihm, sich ständig mit der Weiterentwicklung des Unternehmens und seiner Zukunftschancen bzw. Risiken zu beschäftigen und entsprechende Anträge im Verwaltungsrat einzubringen.

Da die Führung des operativen Geschäfts vorbehaltlich klar spezifizierter Ausnahmen umfassend ist, wird auf eine exemplarische Aufstellung der Aufgaben verzichtet.

2. Organisation Geschäftsleitung

Der CEO ist der Vorsitzende der Geschäftsleitung, der auch ein CFO sowie weitere zur Erledigung der Geschäftsführung benötigte oberste Führungspersonen angehören.

Der CEO ist verantwortlich für die Organisation (einschliesslich Stellvertretungsregelung), Führung und Beaufsichtigung der Geschäftsleitung sowie für alle unterstellten Einheiten innerhalb des Konzerns. Zu diesem Zweck erarbeitet er ein Organigramm sowie ein entsprechendes Geschäftsleitungsreglement (einschliesslich Kompetenzregelung innerhalb der Geschäftsleitung sowie der nachfolgenden Hierarchiestufen), die beide vom Verwaltungsrat zu genehmigen sind.

3. Berichterstattung Verwaltungsrat

Der CEO informiert den Verwaltungsrat über die wesentlichsten Ereignisse der operativen Geschäftsführung, der Umsetzung der Beschlüsse des Verwaltungsrats sowie aller sonstigen für den Verwaltungsrat und seine Entscheidungsfindung wesentlichen Aspekte. Insbesondere informiert der CEO sowie bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter bzw. das zuständige Mitglied der Geschäftsleitung den Verwaltungsrat unverzüglich bei Eintreten von Vorfällen, die den Geschäftsgang wesentlich beeinträchtigen oder beeinträchtigen können. Im Falle von kurssensitiven Informationen ist die Vertraulichkeit durch entsprechende Massnahmen (Verschlüsselung, etc.) sicherzustellen.

Der CEO ist verantwortlich, dass dem Verwaltungsrat die folgenden Informationen zeitgerecht geliefert werden:

- konsolidierte Halbjahres- und Jahresabschlüsse und -berichte sofort nach Fertigstellung;

- konsolidierte Monatsabschlüsse, einschliesslich wesentlicher Kennzahlen sofort nach Fertigstellung;
- Zwischenberichte über den Geschäftsgang an jeder Verwaltungsratssitzung;
- Informationen über die Geschäfts- und Marktentwicklungen an jeder Verwaltungsratssitzung;
- soweit stufengerecht erforderlich Informationen über Ereignisse, die das IKS bzw. das Risk Management betreffen, bei Bedarf, mindestens aber halbjährlich;
- gegebenenfalls zusätzlich vom Verwaltungsrat gewünschte Informationen.

VII. KOMPETENZAUSSCHIEDUNG

1. Die nachfolgende Kompetenzausscheidung regelt das Verhältnis zwischen Verwaltungsrat (nachstehend „VR“) und CEO in Klarstellung und teilweiser Beschränkung der generellen Delegation des operativen Geschäfts. Grundidee ist es, dass sehr wichtige Entscheide im Bereich des operativen Geschäfts dem VR zur Genehmigung zu unterbreiten sind. Die Kompetenzausscheidung betrifft das Geschäft der Gesellschaft und den Konzern (siehe Ziff. I 3.). Soweit die nachstehende Liste Aspekte der unentziehbaren Kompetenzen des VR anspricht, so ist sie exemplarisch und beschränkt sich auf Bereiche, in denen ein Klärungsbedarf gegeben ist.

Es werden die folgenden Verantwortlichkeiten unterschieden:

E : Entscheid-/Genehmigungskompetenz
V : Vorbereitung (zwingend), Antrag
I : Recht auf Information

2.	a) <u>Oberaufsicht / Personelles</u>	VR	CEO
	- Organisationsreglement	E/V	I
	- Kompetenz- und Ablauforganisation auf Geschäftsleitungsstufe (z.B. Organigramm, Kompetenzrichtlinie)	E	V
	- Ernennung, Abberufung und Salarierung des CEO	E/V	I
	- Ernennung, Abberufung und Salarierung von Mitgliedern der Geschäftsleitung	E	V
	- Salärpolitik konzernweit	E	V
	- Unterschriftserteilung (Ziff. III 1.3)	E	V
	b) <u>Finanzen</u>	VR	CEO
	- Mittelfristplanung	E	V
	- Budget	E	V
	- Jahresrechnung, Zwischenabschlüsse, die publiziert werden oder die in publizierte Abschlüsse integriert werden	E	V
	- interne Zwischenabschlüsse	I	E
	- Wesentliche Veränderungen der Verschuldungspolitik sowie Abweichungen zum Budget	E	V
	- Bürgschaften, Garantien, Wechselverbindlichkeiten usw.	E	V

(soweit ausserhalb des normalen Geschäftsgangs)

c)	<u>Investitionen / Desinvestitionen / Verträge</u>	VR	CEO
-	Wesentliche Veränderung in der Allokation der budgetierten Mittel aus Capex- und Opex-Budget sowie ein Überschreiten des gesamten Budgetrahmens um mehr als 10 %	E	V
-	Wesentliche Desinvestitionen (z.B. Verkauf von Beteiligungen, Liegenschaften)	E	V
-	Abschluss oder Beendigung wichtiger Verträge oder Eingehen wesentlicher Verpflichtungen ausserhalb des normalen Geschäftsgangs (z.B. Errichtung von Zweigniederlassungen, Eingehen von Joint Ventures, Eingehen von langfristigen Beziehungen beispielsweise im Vertrieb, Lizenzierung von Immaterialgüterrechten, Gründung oder Liquidation von operativen Gesellschaften usw.)	E	V
d)	<u>Verschiedenes</u>	VR	CEO
-	Konzept der Öffentlichkeitsarbeit	I	V
-	Kapitalmarktbezogene Berichterstattung (z.B. Veröffentlichung Kennzahlen)	E	V
-	Prozesse mit einem Streitwert über CHF 1'000'000	I	E
-	Prozesse mit einem Streitwert über CHF 2'000'000	E	V
-	Sämtliche Geschäfte des Konzerns mit Verwaltungsrats- und Geschäftsleitungsmitgliedern	E	V
-	Informationen betreffend Pensionskasse/Wohlfahrtsfonds	I	V
-	Debitorenverluste > CHF 500'000	I	E
-	Beziehung zu Verbänden	I	E
-	Traktandierung/Abstimmungsverhalten an GV Tochtergesellschaften	E	V

3. Soweit in Ziff. VII 2. keine spezifische Kompetenzausscheidung vorgenommen wurde, richten sich die Kompetenzen nach der Delegationsnorm von Ziff. VI 1. bzw. nach Gesetz und Statuten.