

ORGANISATIONSREGLEMENT
DER
BURCKHARDT COMPRESSION HOLDING AG
UND DER
BURCKHARDT COMPRESSION GRUPPE

Der Verwaltungsrat der Burckhardt Compression Holding AG erlässt, gestützt auf Art. 716 b OR und Art. 18 Abs. 1 Ziff. 1 und 2 und Art. 19 der Statuten der Gesellschaft, das folgende Organisationsreglement.

Das vorliegende Organisationsreglement legt die Zuständigkeiten, Rechte und Pflichten der Organe der Burckhardt Compression Holding AG ("**Gesellschaft**") fest, einschliesslich deren Zuständigkeiten, Rechte und Pflichten innerhalb der Burckhardt Compression Gruppe ("**Gruppe**").

Die operativen Gesellschaften der Gruppe, einschliesslich Zwischenholdings ("**Gruppengesellschaften**"), setzen die vorliegenden Bestimmungen in ihren Organisationsreglementen um, vorbehältlich zwingender gesetzlicher Bestimmungen (ausländischer) Rechtsordnungen.

Alle Funktionsbezeichnungen, ob sprachlich maskulin (Verwaltungsratspräsident), feminin (Person) oder sächlich (Mitglied), sind geschlechtsneutral.

1. Der Verwaltungsrat

1.1. Konstituierung

Vorbehaltlich der Wahl des Präsidenten des Verwaltungsrates und der Mitglieder des Vergütungs- und Nominationsausschusses durch die Generalversammlung konstituiert sich der Verwaltungsrat selbst. Der Verwaltungsrat kann aus der Mitte seiner Mitglieder einen Vizepräsidenten wählen.

Der Verwaltungsrat bezeichnet einen Sekretär, der nicht Mitglied des Verwaltungsrates zu sein braucht.

Sofern nicht jedes Geschlecht mindestens zu 30 Prozent im Verwaltungsrat und zu 20 Prozent in der Geschäftsleitung vertreten ist, sind im Vergütungsbericht anzugeben:

1. die Gründe, weshalb die Geschlechter nicht wie vorgesehen vertreten sind; und
2. die Massnahmen zur Förderung des weniger stark vertretenen Geschlechts.

1.2. Sitzungen Beschlussfassung und Protokollierung

- 1.2.1. Der Verwaltungsrat tagt, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal jährlich in Form von Sitzungen, die in der Regel einen halben Tag dauern.

Die Einberufung erfolgt durch den Präsidenten oder, im Falle seiner Verhinderung, durch den Vizepräsidenten (falls ein solcher bestimmt ist) oder ein anderes Mitglied des Verwaltungsrates. Jedes Mitglied des Verwaltungsrates ist berechtigt, die unverzügliche Einberufung unter Angabe des Zwecks zu verlangen.

Die Einberufung erfolgt mindestens zehn Tage im Voraus schriftlich und unter Angabe der Traktanden.

Der Präsident oder, im Falle seiner Verhinderung, der Vizepräsident oder ein anderes Mitglied des Verwaltungsrates führt den Vorsitz.

Beschlüsse können auch auf dem Zirkulationsweg schriftlich auf Papier oder in elektronischer Form oder in dringenden Fällen telefonisch mit schriftlicher Bestätigung gefasst werden, es sei denn, ein Mitglied verlange die Beratung in einer Sitzung. Im Fall der Beschlussfassung auf elektronischem Weg ist keine Unterschrift erforderlich. Für Zirkulationsbeschlüsse ist Einstimmigkeit aller Mitglieder des Verwaltungsrates betreffend Zustimmung zum Zirkulationsverfahren nötig.

- 1.2.2. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn und solange die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit der Mehrheit der Stimmen anwesender Mitglieder gefasst. Jedem Mitglied steht eine Stimme zu. Der Vorsitzende hat den Stichtscheid.
- 1.2.3. Alle Beschlüsse des Verwaltungsrates sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Sekretär zu unterzeichnen. Es ist vom Verwaltungsrat zu genehmigen.

Zirkulationsbeschlüsse sind in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen.

1.3. Aufgaben und Kompetenzen

Der Verwaltungsrat delegiert die Geschäftsführung an die Geschäftsleitung, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

Der Verwaltungsrat übt die Oberleitung und die Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsführung aus. Der Verwaltungsrat bestimmt insbesondere über die Zielsetzungen an die Geschäftsleitung, die Geschäftsstrategie und erlässt die nötigen Richtlinien zur Umsetzung derselben und lässt sich regelmässig über den Geschäftsgang orientieren.

Insbesondere kommen dem Verwaltungsrat die folgenden Aufgaben zu, und der Verwaltungsrat fasst Beschluss über die nachfolgenden Angelegenheiten:

1. Konstituierung des Verwaltungsrates, soweit die Generalversammlung nicht zuständig ist;
2. Genehmigung und Änderung der Strategie und der Unternehmensziele der Gruppe;
3. Festlegung der Organisation, die Ausgestaltung des Rechnungswesens, die Finanzplanung und die Finanzkontrolle (inkl. Überwachung der Zahlungsfähigkeit) der Gesellschaft und der Gruppe;
4. Investitionen / Devestitionen der Gesellschaft und der Gruppengesellschaften, welche die in der Aufgaben- und Kompetenzordnung ("AKO") aufgeführten Grenzen übersteigen;

5. Kauf und Verkauf von Beteiligungen, Gründungen, Liquidationen von Tochtergesellschaften;
6. Aufnahme und Kündigung von Darlehen, welche die in der AKO aufgeführten Grenzen übersteigen;
7. Versicherungskonzept, inklusive Einrichtung und wesentliche Änderung von Vorsorgeeinrichtungen sowie ausserordentliche Zuwendungen an solche Einrichtungen (in der Schweiz);
8. Kauf und Verkauf von Immobilien, Durchführung von Bauvorhaben und Umbauten für betriebliche Zwecke, welche die in der AKO aufgeführten Grenzen übersteigen;
9. Transaktionen mit grundlegend neuem Charakter oder mit aussergewöhnlichen Risiken, insbesondere die Einrichtung und Auflösung ganzer Verkaufsbereiche sowie der Abschluss und die Auflösung von Interessengemeinschaftsverträgen und grösseren Kooperationsabkommen;
10. Einleitung und Suspendierung von Rechtsprozessen jeglicher Art, welche die in der AKO aufgeführten Grenzen und Kriterien übersteigen;
11. Ernennung und Abberufung der Mitglieder der Geschäftsleitung und die Festlegung deren Anstellungsbedingungen durch die Gesellschaft;
12. Genehmigung der Unterschriftsberechtigten der Burckhardt Compression AG (ab Stufe der Prokura);
13. Bestimmungen über die Vergütungspolitik der Gesellschaft bzw. der Gruppe und Bestimmung der jährlichen Gehaltsrevision der Burckhardt Compression Gruppe;
14. Erstellung des Vergütungsberichts;
15. Vorbereitung (Lagebericht, Jahresrechnung, Einberufung, Traktanden, etc.) der Generalversammlung der Gesellschaft;
16. Durchführung der Generalversammlung der Gesellschaft;
17. Einreichung des Gesuches um Nachlassstundung;
18. Benachrichtigung des Gerichts im Falle einer Überschuldung;

19. Beschlussfassung über die Erhöhung des Aktienkapitals der Burckhardt Compression Holding AG, soweit diese in der Kompetenz des Verwaltungsrates liegt sowie die Feststellung von Kapitalerhöhungen und daraus folgenden Statutenänderungen;
20. Prüfung der fachlichen Voraussetzungen der Revisoren;
21. Die Ernennung des Vorsitzenden und der Mitglieder des Prüfungs- sowie des Strategie- und Nachhaltigkeitsausschusses;
22. Die Ernennung des Vorsitzenden des Vergütungs- und Nominationsausschusses;
23. Genehmigung und Unterzeichnung des Berichts über nichtfinanzielle Belange.

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.

Im Übrigen gilt die AKO gemäss Anhang. Die AKO bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Organisationsreglements. Im Falle eines Widerspruchs gehen die Bestimmungen des Organisationsreglements den Bestimmungen der AKO vor und solch widersprechende Bestimmungen sind im Einklang mit dem Organisationsreglement auszulegen.

1.4. Ausschüsse des Verwaltungsrates

1.4.1. Grundsätze

Der Verwaltungsrat kann Ausschüsse bilden, welche sich vertieft mit gewissen Aufgaben des Verwaltungsrates oder besonderen Themen auseinandersetzen. Mit Ausnahme der Mitglieder des Vergütungs- und Nominationsausschusses, welche jährlich durch die Generalversammlung gewählt werden, beschliesst der Verwaltungsrat über die Zusammensetzung und Aufgaben sämtlicher Ausschüsse. Es gibt drei ständige Ausschüsse: einen Prüfungsausschuss, einen Vergütungs- und Nominationsausschuss und einen Strategie- und Nachhaltigkeitsausschuss.

1.4.2. Prüfungsausschuss ("PA")

1.4.2.1. Organisation

Der Prüfungsausschuss setzt sich aus mindestens zwei nicht-exekutiven Mitgliedern des Verwaltungsrates zusammen. Der Vorsitzende und die Mitglieder des PAs werden von den Mitgliedern des Verwaltungsrates gewählt. Ein Mitglied wird zum Vorsitzenden des PAs bestimmt, wobei der Vorsitzende über praktische Erfahrung im Finanz- und Rechnungswesen verfügen soll.

1.4.2.2. Aufgaben

Der PA hat folgende Aufgaben:

- Der PA beurteilt die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzplanung und der Finanzkontrolle und stellt dem Verwaltungsrat Anträge für entsprechende Veränderungen respektive Verbesserungen;
- Der PA beurteilt und schlägt dem Verwaltungsrat relevante und wesentliche Unternehmensrichtlinien vor;
- Der PA überwacht die Einhaltung der entsprechenden Vorschriften zur finanziellen Rechnungslegung und Berichterstattung (IFRS, Swiss GAAP FER, etc.);
- Der PA bereitet zuhanden des Verwaltungsrates die Halbjahres- und Jahresabschlüsse vor und legt diese dem Verwaltungsrat zur Beschlussfassung vor;
- Der PA überprüft die entsprechende finanzielle Berichterstattung (Halbjahr, Geschäftsjahr) an die Aktionäre und das Publikum und legt diese dem Verwaltungsrat zur Beschlussfassung vor;
- Der PA überwacht die Tätigkeit der externen und internen Revision, macht sich ein Bild von Prozess und Wirksamkeit der externen Revision sowie der internen Revision und Kontrollsysteme (IKS) und trifft entsprechende Massnahmen;
- Der PA koordiniert das Zusammenwirken von externer und interner Revision und genehmigt die Prüfpläne der externen und internen Revision;
- Der PA ordnet bei Bedarf die Durchführung besonderer Prüfungen an und

informiert in solchen Fällen umgehend den Präsidenten des Verwaltungsrates;

- Der PA beurteilt die Leistung und Entschädigung der externen Revision sowie die Leistung und Organisation der internen Kontrolle sowie Kontrollsystems und trifft entsprechende Massnahmen respektive stellt dem Verwaltungsrat entsprechende Anträge;
- Der PA beurteilt Politik, Prozess und Wirksamkeit des Risikomanagements und trifft entsprechende Massnahmen respektive stellt dem Verwaltungsrat entsprechende Anträge;
- Der PA überprüft periodisch die Finanzpolitik und andere entsprechende Weisungen des Verwaltungsrates an die Geschäftsleitung und stellt dem Verwaltungsrat bei Bedarf für Anpassungen entsprechende Anträge;
- Der PA überprüft periodisch die Kompetenzen des CEO und der Geschäftsleitung und stellt dem Verwaltungsrat bei Bedarf für Anpassungen entsprechende Anträge;
- Der PA überprüft die Liquiditäts- und Verschuldungslage und weist den Verwaltungsrat rechtzeitig auf Engpässe hin respektive stellt entsprechende Anträge, insbesondere auch die Benachrichtigung des Gerichts im Falle einer Überschuldung oder die Einreichung eines Gesuches um Nachlassstundung;
- Der PA überprüft die von externen vorgenommen Revisionen von Schlüsselkennzahlen im Bereich der nichtfinanziellen Belange.

1.4.2.3. Arbeitsweise

Der PA lädt zu seinen Sitzungen je nach Bedarf den CEO, den CFO, andere Mitarbeitende des Finanzbereichs und die externe Revision ein. Der PA trifft sich mindestens zweimal pro Jahr, in der Regel nach Vorliegen der Abschlüsse zum Halbjahr und dem gesamten Geschäftsjahr. Der Prüfungsausschuss hat Zugang zu den relevanten internen Funktionen und dem Leiter der externen Revision. Der Prüfungsausschuss tauscht sich mit ihnen regelmässig aus, um seine Aufgaben sachkundig erfüllen zu können. Mindestens einmal jährlich findet dieser Austausch ohne Teilnahme der Geschäftsleitung statt (sogenannte "*private sessions*").

Der PA erstellt ein Protokoll seiner Sitzungen und verteilt dieses dem gesamten Verwaltungsrat. Der PA berichtet zudem dem Verwaltungsrat periodisch über seine Beurteilung des Zustandes der finanziellen Führung der Gruppe und stellt entsprechende Anträge.

1.4.3. Vergütungs- und Nominationsausschuss ("**NEAS**")

1.4.3.1. Organisation

Der Vergütungs- und Nominationsausschuss setzt sich aus mindestens zwei nicht-exekutiven Mitgliedern des Verwaltungsrates zusammen. Die Mitglieder des NEAS werden von der Generalversammlung gewählt. Der Verwaltungsrat bestimmt den Vorsitzenden.

1.4.3.2. Aufgaben

Der NEAS unterstützt den Verwaltungsrat in der Erfüllung seiner vom Gesetz und den Statuten vorgegebenen Aufgaben im Bereich der Vergütungs- und Personalpolitik der Gesellschaft bzw. der Gruppe.

Der NEAS hat insbesondere folgende Aufgaben:

Generelles:

- Der NEAS beurteilt die Organisationsstruktur und stellt dem Verwaltungsrat Anträge für entsprechende Verbesserungen respektive Veränderungen;
- Der NEAS überprüft periodisch die Personalpolitik und andere entsprechende Weisungen des Verwaltungsrates an die Geschäftsleitung und stellt dem Verwaltungsrat bei Bedarf für Anpassungen entsprechende Anträge;
- Der NEAS evaluiert und erarbeitet die Vergütungsprinzipien und -richtlinien für die Entschädigung der Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung und unterbreitet sie dem Verwaltungsrat zur Beschlussfassung;
- Der NEAS bereitet den Vergütungsbericht zuhanden des Verwaltungsrates zur Beschlussfassung vor;
- Der NEAS beurteilt die Vergütungspolitik der Gesellschaft bzw. der Gruppe und unterbreitet diese dem Verwaltungsrat zur Beschlussfassung.

Nominationen:

- Der NEAS evaluiert auf Anordnung des Verwaltungsrates neue Mitglieder des Verwaltungsrates und unterbreitet sie dem Verwaltungsrat zur Beschlussfassung;
- Der NEAS überprüft die Anträge des CEO betreffend die Nomination (Ernennung und Abberufung) einzelner Mitglieder der Geschäftsleitung und unterbreitet sie dem Verwaltungsrat zur Beschlussfassung;
- Der NEAS überprüft die Anträge des CEO betreffend Anstellungskonditionen der einzelnen Mitglieder der Geschäftsleitung und fasst dazu die notwendigen Beschlüsse.

Vergütungen Verwaltungsrat:

- Der NEAS unterbreitet dem Verwaltungsrat einen Antrag zuhanden der Generalversammlung für die Vergütung der Mitglieder des Verwaltungsrates.

Vergütungen Geschäftsleitung:

- Der NEAS überprüft die Anträge des CEO betreffend des fixen Basissalärs der einzelnen Mitglieder der Geschäftsleitung und unterbreitet dem Verwaltungsrat einen Antrag zur Beschlussfassung;
- Der NEAS überprüft die Anträge des CEO betreffend der jährlichen respektive der längerfristigen variablen Lohnbestandteile für die einzelnen Mitglieder der Geschäftsleitung und unterbreitet dem Verwaltungsrat einen Antrag zur Beschlussfassung;
- Der NEAS unterbreitet dem Verwaltungsrat einen Antrag zuhanden der Generalversammlung für die feste Vergütung sowie die variable Vergütung (Jahresbonus und Langzeitbonus) des CEOs sowie der übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung;
- Der NEAS prüft Darlehen, Kredite und Vorsorgeleistungen ausserhalb der geltenden beruflichen Vorsorge an gegenwärtige und frühere Mitglieder der Geschäftsleitung gemäss Art. 29 der Statuten.

Der Verwaltungsrat kann Näheres zu den einzelnen Vergütungselementen in separaten Reglementen festlegen.

1.4.3.3. Arbeitsweise

Der NEAS lädt zu seinen Sitzungen je nach Bedarf den CEO und den CHRO ein. Der NEAS kann bei Bedarf zur Durchführung seiner Arbeit auch gezielt Berater respektive deren Dienstleistungen (Salärvergleiche, etc.) beiziehen. Der NEAS trifft sich nach Bedarf respektive auf Antrag des CEO, mindestens zweimal pro Jahr.

Der NEAS erstellt ein Protokoll seiner Sitzungen und verteilt dieses dem gesamten Verwaltungsrat. Der NEAS berichtet zudem dem Verwaltungsrat periodisch über seine Beurteilung des Zustandes der personellen Führung der Gruppe und stellt entsprechende Anträge.

1.4.4. Strategie- und Nachhaltigkeitsausschuss ("SNA")

1.4.4.1. Organisation

Der Strategie- und Nachhaltigkeitsausschuss setzt sich aus mindestens zwei nicht-exekutiven Mitgliedern des Verwaltungsrates zusammen. Die Mitglieder des SNA werden von den Mitgliedern des Verwaltungsrates gewählt. Ein Mitglied wird zum Vorsitzenden des SNA bestimmt.

1.4.4.2. Aufgaben

Der SNA hat folgende Aufgaben:

- Der SNA stellt den Antrag an den Verwaltungsrat zur Überarbeitung der Unternehmensstrategie und der Nachhaltigkeitsziele;
- Der SNA definiert gemeinsam mit dem CEO den Prozess und den Zeitplan zur Überarbeitung der Unternehmensstrategie;
- Der SNA unterstützt den CEO bei der Erarbeitung der Unternehmensstrategie;
- Der SNA stellt sicher, dass Nachhaltigkeit ein integraler Bestandteil der Unternehmensstrategie ist;
- Der SNA beurteilt regelmässig den Stand der Umsetzung der Unternehmensstrategie und stellt dem Verwaltungsrat Anträge für entsprechende Anpassungen bzw. Aktionen zur Umsetzung;
- Der SNA unterstützt den CEO bei der Organisation des Strategietages;

- Der SNA unterstützt den CEO bei der Auswahl von Beratern und stellt Anträge an den Verwaltungsrat für die Verpflichtung von M&A Beratern;
- Der SNA ist der Sparring Partner des CEOs bei Fragen rund um Akquisitionen oder Devestitionen;
- Der SNA bereitet gemeinsam mit dem CEO die Anträge an den Verwaltungsrat für Akquisitionen oder Devestitionen vor;
- Der SNA informiert sich regelmässig über externe Trends im Bereich der Nachhaltigkeit;
- Der SNA verfolgt regelmässig die Fortschritte, die in den wichtigsten Nachhaltigkeitsfragen des Unternehmens erzielt werden.

1.4.4.3. Arbeitsweise

Der SNA kann zur Durchführung seiner Arbeit bei Bedarf externe Berater beziehen (M&A, Recht, Finanzen, Steuern, ESG, etc.). Der SNA ist nicht verpflichtet ein Protokoll seiner Sitzungen zu erstellen.

1.5. **Auskunftsrecht und Berichterstattung**

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates kann Einblick in die Bücher und Akten und/oder Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.

In jeder Sitzung ist der Verwaltungsrat vom Präsidenten über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigsten Geschäftsvorfälle bei der Gesellschaft und den Gruppengesellschaften zu orientieren, wobei der Präsident diese Aufgabe einem Mitglied der Geschäftsleitung übertragen kann. Ausserordentliche Vorfälle sind den Mitgliedern des Verwaltungsrates unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

1.6. **Vergütung**

Der Verwaltungsrat bestimmt auf Antrag des Nominations- und Entschädigungsausschusses die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen Vergütung, welche der Generalversammlung jährlich zur Genehmigung vorzulegen ist.

2. Chief Executive Officer ("CEO")

Der CEO ist Vorsitzender der Geschäftsleitung und für die Geschäftsleitung gem. Ziff. 3 verantwortlich, soweit sich nicht aus diesem Organisationsreglement und / oder der im Anhang aufgeführten AKO etwas anderes ergibt.

3. Die Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung ist verantwortlich für die laufende Geschäftsführung. Die Geschäftsleitung nimmt als Organ im Rahmen des Gesetzes, der Statuten und dieses Organisationsreglements sämtliche Exekutivaufgaben wahr, soweit nicht gemäss Gesetz, Statuten, vorliegendem Organisationsreglement und der im Anhang aufgeführten AKO der Verwaltungsrat zuständig ist. Die Geschäftsleitung entscheidet in allen Angelegenheiten, die ihr durch dieses Reglement oder Beschluss des Verwaltungsrates übertragen werden.

Namentlich obliegt der Geschäftsleitung:

1. Bestimmung, Durchführung, Koordination und Überwachung der Umsetzung der vom Verwaltungsrat festgelegten Strategie und der zur Erreichung der vom Verwaltungsrat festgelegten operationellen und finanziellen Ziele;
2. Einstellung und Entlassung von Personal (Ausnahmen gemäss AKO);
3. Rechtzeitiges Erstellen von Abschlüssen für die Beschlussfassung durch den Verwaltungsrat und die Generalversammlung;
4. Rechtzeitige Vorbereitung der Anträge für die übrigen Angelegenheiten, über die der Verwaltungsrat Beschluss fassen muss;
5. Periodische Berichterstattung an den Verwaltungsrat über die Entwicklung der Gruppengesellschaften bzw. der Gesellschaft und für die Gruppengesellschaften bzw. die Gesellschaft wichtigen Ereignisse inner- und ausserhalb der Gruppengesellschaften bzw. der Gesellschaft;
6. Bewahrung und Stärkung der Finanzkraft der Gesellschaft;
7. Eine angemessene Information ausserhalb der Gesellschaft;

8. Wahrnehmung insbesondere der vom Verwaltungsrat übertragenen Aufgaben;
9. Vertretung der Firma in Fachverbänden und Fachgremien.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind für die Erfüllung der ihnen obliegenden Aufgaben, unabhängig von einer allfälligen Ressortaufteilung, kollektiv verantwortlich.

4. Gruppengesellschaften

Die Gruppengesellschaften führen ihre Geschäfte selbständig im Rahmen der durch den Verwaltungsrat und die Geschäftsleitung der Gesellschaft bestimmten Richtlinien für die Gruppe. Innerhalb ihres Zuständigkeitsbereiches bestimmen die Organe der Gruppengesellschaften die Organisation und regeln die Kompetenzen und Verantwortungen. Die Gruppengesellschaften erstellen jährlich ihre eigenen Jahresrechnungen (Erfolgsrechnung, Mittelflussrechnung, Bilanz) in Übereinstimmung mit den Vorgaben der Gruppe.

Die Gruppengesellschaften rapportieren an die Geschäftsleitung der Gesellschaft gemäss definierter Richtlinien. Ausserordentliche Ereignisse sind der Geschäftsleitung der Gesellschaft unverzüglich auf geeignete Art und Weise mitzuteilen.

5. Gemeinsame Bestimmungen

5.1. Zeichnungsberechtigung

Alle Mitglieder des Verwaltungsrates sind kollektiv zu zweien zeichnungsbe-rechtigt.

Im Übrigen regelt und erteilt der Verwaltungsrat die Zeichnungsberechtigung, wobei ausschliesslich die Zeichnung kollektiv zu zweien vorzusehen ist.

Spezialvollmachten für einzelne Rechtshandlungen können vom Vorsitzenden, zusammen mit einem weiteren Mitglied des Verwaltungsrates, erteilt werden.

5.2. Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Mitglieder des Verwaltungsrates erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der Gesellschaft in guten Treuen.

Die Mitglieder des Verwaltungsrates haben die Aktionäre unter gleichen Voraussetzungen gleich zu behandeln.

5.3. Diskretionspflicht

Die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Sekretär sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung für die Gesellschaft Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen und Protokolle des Verwaltungsrates sind vertraulich zu behandeln.

5.4. Konkurrenzverbot

Jedem Mitglied des Verwaltungsrates ist es ohne schriftliche Zustimmung des Gesamtverwaltungsrates untersagt, während der Dauer seines Mandates sowie während drei Jahren nach dessen Beendigung ein Konkurrenzunternehmen direkt durch entgeltliche oder unentgeltliche Beratung oder indirekt durch finanzielle Beteiligung zu unterstützen. Insbesondere ist die Tätigkeit als Verwaltungsrat, Aufsichtsrat, Beirat oder Geschäftsleitungsmitglied eines solchen Unternehmens untersagt.

5.5. Ausstand

Alle Verwaltungsrats- und Geschäftsleitungsmitglieder haben mögliche Interessenkonflikte, insbesondere Geschäfte, die sie selbst oder nahestehende natürliche oder juristische Personen betreffen, umgehend und vollständig dem Verwaltungsratspräsidenten mitzuteilen.

Der Verwaltungsrat ergreift die Massnahmen, die zur Wahrung der Interessen notwendig sind.

Tritt ein Verwaltungsrats- oder Geschäftsleitungsmitglied freiwillig oder durch Beschluss des Gesamtverwaltungsrates in den Ausstand, hat bei der Behandlung und der Abstimmung in der Verwaltungsrats- bzw. Geschäftsleitungssitzung zu diesem Geschäft das betroffene Mitglied den Raum zu verlassen.

6. Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde vom Verwaltungsrat genehmigt. Es tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Für den Verwaltungsrat,

Datum: 6. September 2023



D. Dean
Mitglied des
Verwaltungsrates



T. Büchner
Präsident des
Verwaltungsrates

Anhang: Aufgaben- und Kompetenzordnung (AKO) BC Group (Vertraulich)