



Swisscom AG

# Organisationsreglement

gültig ab 1. April 2025

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Grundlagen</b>	<b>4</b>
1.1	Zweck	4
1.2	Gegenstand	4
1.3	Organisation der Swisscom AG und ihrer Tochterunternehmen	4
1.3.1	Gruppenstruktur	4
1.3.2	Gruppenführung	4
1.3.3	Kategorien der Tochterunternehmen	5
<b>2</b>	<b>Verwaltungsrat</b>	<b>5</b>
2.1	Zusammensetzung und Konstituierung	5
2.2	Sitzungen	5
2.2.1	Sitzungsrhythmus, Einberufung und Traktandierung	5
2.2.2	Sitzungsleitung und Teilnehmer	6
2.2.3	Ständige Traktandenliste	6
2.2.4	Beschlussfassung	6
2.2.5	Protokoll	7
2.3	Berichterstattung	7
2.3.1	Generelle Berichterstattung	7
2.3.2	Finanz- und Nachhaltigkeitsberichterstattung	8
2.3.3	Berichterstattung über Risikomanagement, internes Kontrollsysteem, Compliance und interne Revision	8
2.4	Planung	8
2.5	Auskunftsrecht	8
2.6	Verhalten im Hinblick auf Interessenkonflikte	9
2.7	Vergütung und Versicherung	10
2.8	Aufgaben und Zuständigkeiten	10
2.8.1	Unübertragbare und unentziehbare Aufgaben	10
2.8.2	Weitere Zuständigkeiten	11
2.9	Delegation der Geschäftsführung	12
2.10	Unabhängigkeit der Programmgestaltung und Medientätigkeit der Tochterunternehmen	13
<b>3</b>	<b>Verwaltungsratspräsidentin oder Verwaltungsratspräsident</b>	<b>13</b>
3.1	Aufgaben und Zuständigkeiten	13
3.2	Interne Revision	13
3.3	Sekretariat des Verwaltungsrats	14
<b>4</b>	<b>Ausschüsse des Verwaltungsrats</b>	<b>15</b>
<b>5</b>	<b>Group Chief Executive Officer (Group CEO)</b>	<b>15</b>
5.1	Kompetenz und Delegation	15
5.2	Vertretung	16
<b>6</b>	<b>Gruppenleitung</b>	<b>16</b>
6.1	Zusammensetzung	16

6.2	Funktion	16
6.3	Verhalten im Hinblick auf Interessenskonflikte	16
7	Gruppenbereiche	17
8	Verschiedenes	17
8.1	Schriftlichkeit	17
8.2	Informationsrechte der Hauptaktionärin	17
8.3	Zeichnungsberechtigung	17
8.4	Geheimhaltung und Aktenrückgabe	18
8.5	Änderungen dieses Organisationsreglements und Erlass weiterer Regelungen	18
9	Schlussbestimmungen	18
9.1	Inkrafttreten	18
9.2	Ausführungsbestimmungen	18
10	Anhänge	19

Der Verwaltungsrat der Swisscom AG erlässt gestützt auf Artikel 716 und 716b des Obligationenrechts (OR) und Ziffer 7.2.2 der Statuten das vorliegende Organisationsreglement.

## 1 Grundlagen

### 1.1 Zweck

Das Organisationsreglement legt den verbindlichen Rahmen für die Führung der Swisscom AG und der von ihr gemäss IFRS 10 beherrschten Beteiligungen (nachfolgend „Tochterunternehmen“) fest.

### 1.2 Gegenstand

Das Organisationsreglement enthält Bestimmungen über

- die Struktur der Swisscom AG und ihrer Tochterunternehmen (zusammen „Swisscom Gruppe“);
- die Arbeitsweise des Verwaltungsrats;
- die Aufgaben und Kompetenzen der folgenden Organe beziehungsweise Organvertreter:
  - Verwaltungsrat
  - Verwaltungsratspräsident / Verwaltungsratspräsidentin
  - Ausschüsse des Verwaltungsrats
  - Group Chief Executive Officer (Group CEO)
  - Gruppenleitung (Geschäftsleitung gemäss Ziffer 5 Buchstabe c der Statuten)

### 1.3 Organisation der Swisscom AG und ihrer Tochterunternehmen

#### 1.3.1 Gruppenstruktur

Die Swisscom AG als Obergesellschaft ist in Gruppenbereiche gegliedert und bildet zusammen mit ihren Tochterunternehmen die Swisscom Gruppe.

#### 1.3.2 Gruppenführung

Die Organe beziehungsweise die Organvertreterin oder der Organvertreter der Swisscom AG nehmen nicht nur die Führung der Swisscom AG wahr, sondern übernehmen im Rahmen ihrer Kompetenzen auch die strategische und finanzielle Führung der Tochterunternehmen.

Das Organisationsreglement und dessen Anhang 2 (Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung der Swisscom AG, „GZO“) enthalten eine Liste der Themen und Geschäfte, welche zur Beschlussfassung oder Information einem Organ zugewiesen sind. Die Statuten und Organisationsreglemente sowie die Geschäfts- und Zuständigkeitsordnungen der Tochterunternehmen sind im Rahmen der für sie geltenden Rechtsordnung auf die Statuten der Swisscom AG und das Organisationsreglement und die dazu gehörende GZO in Aufbau und Inhalt abzustimmen. Grundlage dafür bilden die vom Verwaltungsrat der Swisscom AG genehmigten Musterstatuten, das Muster-Organisationsreglement und die Muster-GZO für die Tochterunternehmen.

Die Organe der Swisscom AG mandatieren und instruieren im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Verwaltungsrätinnen und Verwaltungsräte der Tochterunternehmen, deren Chief Executive Officer und deren Geschäftsleitung (Organe). Diese von der Swisscom AG mandatierten Organe der Tochterunternehmen kommen ihren Informationspflichten nach, holen rechtzeitig die entsprechenden Beschlüsse und Instruktionen ein und setzen diese in den Tochterunternehmen um. Sie befolgen die zur strategischen und finanziellen

Führung erlassenen Reglemente und Weisungen. Die rechtliche Selbständigkeit der Tochterunternehmen und die gesetzliche Zuständigkeit ihrer Organe bleiben im Rahmen des jeweils zwingend anwendbaren Rechts gewahrt. Vertragliche Vereinbarungen mit Partnern dieser Tochterunternehmen oder der Swisscom AG sind in der Beschlussfassung zu berücksichtigen.

Die Organisation im Einzelnen ergibt sich aus dem im Intranet in der jeweils gültigen Fassung aufgeschalteten Organigramm (Anhang 4).

### **1.3.3 Kategorien der Tochterunternehmen**

Das Organisationsreglement unterscheidet vier Kategorien von Tochterunternehmen:

- Strategische Tochterunternehmen (Kategorie I)
- Wesentliche Tochterunternehmen (Kategorie II)
- Kleine Tochterunternehmen (Kategorie III)
- Unterstützende Tochterunternehmen (Kategorie IV)

Der Verwaltungsrat entscheidet über die Zuordnung der einzelnen Tochterunternehmen in die Kategorie I, die/der Group CEO in die Kategorie II bis IV. Die/der Group CEO ist verantwortlich für die Erstellung und zeitnahe Nachführung einer Liste mit allen Tochtergesellschaften unterteilt nach Kategorien. Die Liste wird durch Group Accounting intern veröffentlicht und zur Einsicht zur Verfügung gestellt.

## **2 Verwaltungsrat**

### **2.1 Zusammensetzung und Konstituierung**

Der Verwaltungsrat setzt sich aus sieben bis neun Mitgliedern zusammen, wobei die Anzahl bei Bedarf vorübergehend erhöht werden kann. Deren maximale Amts dauer beträgt in der Regel insgesamt 12 Jahre. Einzelheiten zur Zusammensetzung ergeben sich aus Ziffer 7 der Statuten.

Die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident und die Mitglieder des Vergütungsausschusses werden in Anwendung der Ziffern 6.1, 7.1.5 und 7.5 der Statuten von der Generalversammlung gewählt. Ansonsten konstituiert sich der Verwaltungsrat selbst und wählt aus seiner Mitte die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten und die Vorsitzenden aller ständigen Ausschüsse des Verwaltungsrats sowie die Mitglieder der Ausschüsse Strategie & Investitionen und Revision.

Der Verwaltungsrat bestimmt auf Antrag der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten eine Sekretärin oder einen Sekretär, welche/r nicht Mitglied des Verwaltungsrats zu sein braucht.

### **2.2 Sitzungen**

#### **2.2.1 Sitzungsrhythmus, Einberufung und Traktandierung**

Der Verwaltungsrat tagt auf Einladung der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten oder, falls diese/r verhindert ist, der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern.

Jedes Mitglied kann von der Verwaltungsratspräsidentin oder dem Verwaltungsratspräsidenten unter Angabe der Gründe die unverzügliche Einberufung einer Sitzung verlangen.

Die Einberufung und die Bekanntgabe der Traktandenliste erfolgen in der Regel zehn Tage im Voraus schriftlich. In dringenden Fällen – oder wenn kein Mitglied dagegen Einspruch erhebt – kann auch eine kürzere Frist vorgesehen werden. Sämtliche für die Sitzung relevanten Unterlagen werden in der Regel

ebenfalls zehn Tage im Voraus auf der elektronischen Dokumentenplattform zum Herunterladen zur Verfügung gestellt und bei Bedarf per Post zugestellt. Die Traktanden werden von der Verwaltungsratspräsidentin oder vom Verwaltungsratspräsidenten nach Konsultation der/des Group CEO festgelegt. Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann verlangen, dass ein Traktandum aufgenommen wird, sofern dieses wenigstens zwölf Tage vor der Sitzung zuhanden der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten schriftlich eingereicht wird. Über nicht traktanderte Geschäftsfälle darf nur mit Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder entschieden werden.

Die Einberufung kann formfrei und ohne Einhaltung der Mindestfrist erfolgen, wenn ausschliesslich die Feststellung von Kapitalveränderungen und entsprechende Statutenänderungen (inkl. Löschungen) sowie die Erstattung des Kapitalerhöhungsberichts zu beschliessen sind.

### **2.2.2 Sitzungsleitung und Teilnehmer**

Die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident, bei dessen Verhinderung die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident oder, wenn auch diese/r verhindert ist, ein vom Verwaltungsrat aus seiner Mitte zu wählendes Mitglied führt den Vorsitz.

Zu den Sitzungen können einzelne Mitglieder der Gruppenleitung, leitende Angestellte der Gruppe, Mitglieder der Revisionsstelle der Swisscom AG und andere Fachleute beigezogen werden. Sie haben beratende Stimme. Die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident und die Vorsitzenden der Ausschüsse des Verwaltungsrats können die Einladungen aussprechen. Die/der Group CEO, die/der Head of Group Finance (Group CFO) und die Sekretärin/der Sekretär des Verwaltungsrates nehmen grundsätzlich an jeder Verwaltungsratssitzung teil, soweit die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident nichts Anderes anordnet.

### **2.2.3 Ständige Traktandenliste**

In der Regel folgen die Sitzungen folgender ständigen Traktandenliste:

- Mitteilungen der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten und Berichte der Ausschussvorsitzenden
- Protokoll der letzten Sitzung und Pendenzen
- Bericht der/des Group CEO über den Geschäftsgang
- Jeweilige Informations- und Antragsgeschäfte

### **2.2.4 Beschlussfassung**

Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse an Sitzungen mit Tagungsort oder an Sitzungen unter Verwendung elektronischer Mittel (hybride oder virtuelle Sitzungen). Die eingesetzten elektronischen Mittel ermöglichen die Feststellung der Identität der Teilnehmenden, die unmittelbare Übertragung der Voten, die Antragsstellung, die Beteiligung an der Diskussion und ein unverfälschtes Abstimmungsergebnis.

Zur gültigen Beschlussfassung muss die Mehrheit der Mitglieder an der Sitzung anwesend sein.

Das Präsenzquorum muss in dem in Ziffer 2.2.1 Abs. 4 aufgeführten Fall nicht eingehalten werden.

Ein verhindertes Verwaltungsratsmitglied kann sich weder durch ein anderes Verwaltungsratsmitglied noch durch einen Dritten vertreten lassen. Eine schriftliche Stellungnahme zu den Traktanden ist zulässig, sie wird vom Vorsitzenden eingebracht. Sie gilt jedoch nicht als Stimmabgabe.

Der Verwaltungsrat fasst Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Die/der Vorsitzende hat den Stichentscheid.

Beschlüsse über die Abänderung dieses Reglements oder betreffend besondere Reglemente oder Weisungen, die dem Organisationsreglement widersprechen, können nur gefasst werden, wenn zwei Drittel der

Mitglieder des Verwaltungsrats der Abänderung oder der besonderen Reglemente oder Weisungen zustimmen.

Beschlüsse über die Aufnahme und die Abänderung von Anhängen zu diesem Reglement können mit dem einfachen Mehr der abgegebenen Stimmen gefasst werden. Formelle Anpassungen des Anhangs 4 (Organigramm) dieses Reglements werden periodisch vorgenommen und sind nicht genehmigungspflichtig.

Nach der Beratung fasst die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident vor dem Entscheid alle Anträge zusammen.

Treten während einer virtuellen oder hybriden Sitzung technische Probleme auf, welche eine ordnungsgemäße Diskussion und Abstimmung verunmöglichen, unterbricht die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident die Sitzung oder bricht sie ganz ab. Die bis zum Unterbruch bzw. Abbruch gefassten Beschlüsse bleiben gültig. Bezuglich der nicht abschliessend behandelten Traktanden beruft sie/er kurzfristig eine neue Sitzung ein. Falls relevante technische Probleme bei der Durchführung der Sitzung auftreten, ist dies zusammen mit den getroffenen Massnahmen im Protokoll festzuhalten. Nicht relevant sind technische Probleme bei der Stimmabgabe, wenn sie nachweislich die Abstimmungs- bzw. Wahlresultate nicht zu beeinflussen vermögen. Beschlüsse können im Zirkularverfahren auf schriftlichem Weg auf Papier oder in elektronischer Form gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Im Fall der Beschlussfassung auf elektronischem Weg ist keine Unterschrift erforderlich. Zur gültigen Beschlussfassung muss die Mehrheit der Mitglieder am Zirkularverfahren teilnehmen. Die Beschlüsse sind in das Protokoll der nächsten Verwaltungsratssitzung aufzunehmen.

## 2.2.5 Protokoll

Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Verwaltungsrats wird ein Protokoll geführt, das die Traktanden, Anträge und Beschlüsse mit Angabe der Stimmverhältnisse und allfälligen Enthaltungen enthält. Das Protokoll fasst zudem die Beratung zusammen, indem es die wesentlichen Gesichtspunkte und Standpunkte wiedergibt. Verwaltungsratsmitglieder können verlangen, dass ihr Votum oder ihre Stimmabgabe ins Protokoll aufgenommen wird.

Das Protokoll wird nach Freigabe durch die Verwaltungsratspräsidentin oder den Verwaltungsratspräsidenten den Mitgliedern des Verwaltungsrats zugestellt und an der nachfolgenden Sitzung genehmigt. Nach der Genehmigung wird es zum Zeichen seiner Richtigkeit von der Vorsitzenden oder vom Vorsitzenden, von der protokollführenden Person und von der Sekretärin oder vom Sekretär unterzeichnet.

Die Protokolle sind als vertrauliche Dokumente zu behandeln. Sie müssen zugriffssicher abgelegt werden und dürfen weder kopiert noch an Empfängerinnen und Empfänger ausserhalb des vom Verwaltungsrat festzulegenden Verteilers abgegeben werden. In begründeten Ausnahmefällen erstellt die Sekretärin oder der Sekretär mit dem Einverständnis der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten Auszüge und führt über deren Abgabe Buch.

## 2.3 Berichterstattung

### 2.3.1 Generelle Berichterstattung

In jeder Sitzung lässt sich der Verwaltungsrat von der Verwaltungsratspräsidentin oder vom Verwaltungsratspräsidenten und von der/vom Group CEO mündlich und schriftlich Bericht über den Geschäftsgang und über wichtige Ereignisse der Gruppe sowie über getroffene Massnahmen erstatten. Der Verwaltungsrat kann schriftliche Unterlagen verlangen, wenn dies zur Wahrnehmung seiner Aufgabe erforderlich ist.

Die/der Group CEO informiert die Verwaltungsratspräsidentin oder den Verwaltungsratspräsidenten und dieser wiederum über die Sekretärin oder den Sekretär die Verwaltungsratsmitglieder unverzüglich über ausserordentliche Ereignisse.

Die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident kann einen Ausschuss oder ein Mitglied des Verwaltungsrats beauftragen, über die vom Verwaltungsrat zu behandelnden Antragsgeschäfte Bericht zu erstatten und eine Empfehlung zuhanden des Plenums abzugeben.

Die Präsidentin oder der Präsident des jeweiligen Verwaltungsrats und die/der Chief Executive Officer der strategischen Tochterunternehmen erstatten dem Verwaltungsrat schriftlich und auf Anordnung der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten mündlich Bericht über den Stand ihrer Gesellschaft, über den Geschäftsgang und über wichtige Ereignisse sowie über getroffene Massnahmen. Die Berichte werden in der Regel jährlich im Rahmen der mittelfristigen Planung erstattet.

### **2.3.2 Finanz- und Nachhaltigkeitsberichterstattung**

Die periodische externe Unternehmensberichterstattung umfasst die finanzielle Berichterstattung und die Nachhaltigkeitsberichterstattung. Die finanzielle Berichterstattung wird nach dem Regelwerk der International Financial Reporting Standards (IFRS) und den aktienrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften erstellt. Die Nachhaltigkeitsberichterstattung erfolgt unter Berücksichtigung von nationalen und/oder internationa- len anerkannten Regelwerken.

Die/der Group CFO erstellt der/dem Group CEO zu Handen des Verwaltungsrats monatlich einen Bericht über den Geschäftsverlauf der Gruppe und der Segmente sowie der Finanz- und Ertragslage der Gruppe. Weiter erstellt er quartalsweise einen detaillierteren Management-Bericht. Der Bericht gibt Auskunft über den Geschäftsverlauf der Gruppe und der Segmente sowie der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Gruppe. Darüber hinaus umfasst die Berichterstattung finanzielle, nicht finanzielle und Nachhaltigkeitsleis- tungsindikatoren (z.B. Vollzeitstellen, Anzahl Kunden, CO<sub>2</sub>-Emissionen), welche für die Unternehmensföh- rung relevant sind. Die Quartalsberichterstattung enthält zusätzlich eine Hochrechnung (Erwartungsrech- nung) für das laufende Geschäftsjahr. Für den Management-Bericht und die finanzielle Steuerung werden die gleichen Rechnungslegungsprinzipien wie in der externen finanziellen Berichterstattung angewandt (IFRS).

### **2.3.3 Berichterstattung über Risikomanagement, internes Kontrollsyste, Compliance und interne Revision**

Der Verwaltungsrat lässt sich durch die/den Group CEO bzw. durch den Group CFO und die/den Head of Group Security & Corporate Affairs gemäss ihren Zuständigkeiten oder auf deren Anordnung hin durch die zuständigen Personen mindestens jährlich schriftlich und mündlich Bericht erstatten über das Risikoma- nagement, das interne Kontrollsyste und die Compliance innerhalb der Gruppe. Die/der Head of Internal Audit informiert den Verwaltungsrat periodisch über die Ergebnisse der durchgeföhrenen Prüfungen.

## **2.4 Planung**

Der Verwaltungsrat legt den jährlichen strategischen Planungsprozess für Swisscom AG und die Tochterun- ternehmen sowie konsolidiert für die Gruppe fest. Dieser beinhaltet folgende Planungselemente:

- Strategie
- Mittelfristige Planung (Businessplan, inkl. Markt-, Konkurrenz- und Technologieanalyse)
- Jahresbudget (Planwerte für Erfolgsrechnung, Investitionen, Geldflussrechnung und Bilanz)

## **2.5 Auskunftsrecht**

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann Auskunft über alle Angelegenheiten der Swisscom AG und der Tochterunternehmen verlangen.

In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Verwaltungsrats sowie die mit der Geschäftsführung betrauten Personen zur Auskunft über den Geschäftsgang und über einzelne Geschäfte verpflichtet.

Ausserhalb der Sitzungen kann jedes Mitglied über die Verwaltungsratspräsidentin respektive den Verwaltungsratspräsidenten von den mit der Geschäftsführung betrauten Personen Auskunft über den Geschäftsgang und mit Ermächtigung der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten auch über einzelne Geschäfte verlangen. Ein direkter Kontakt mit weiteren Mitgliedern der Gruppenleitung oder anderen Mitarbeitenden der Gruppe soll nur mit Zustimmung der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten erfolgen. Vorbehalten bleiben die Kontakte der Vorsitzenden von Ausschüssen in ihren Aufgabenbereichen.

Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied der Verwaltungsratspräsidentin oder dem Verwaltungsratspräsidenten beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden.

Die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident stimmt den Auskunfts- oder Vorlagebegehren zu, falls keine Vorschriften über die Ausstandspflicht oder Geheimhaltung entgegenstehen, Geschäftsgeheimnisse verletzt werden oder das Begehr unverhältnismässig ist. Weist die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident ein Gesuch um Auskunft, Anhörung oder Einsicht ab, entscheidet der Verwaltungsrat auf Antrag des entsprechenden Verwaltungsratsmitglieds.

## 2.6 Verhalten im Hinblick auf Interessenkonflikte

Die Mitglieder des Verwaltungsrats regeln ihre persönlichen und geschäftlichen Angelegenheiten so, dass Interessenkonflikte so weit wie möglich vermieden werden, und sie treffen die notwendigen Massnahmen. Sie schliessen keine Beteiligungs- und andere Geschäfte ab bzw. nehmen keine Vorteile an, die ihre unabhängige Wahrung der Gesellschaftsinteressen gefährden könnten.

Hat ein Mitglied des Verwaltungsrats persönliche Interessen, welche die Interessen der Gesellschaft berühren, oder muss es entsprechende Interessen Dritter wahren (Interessenberührung), so benachrichtigt es unverzüglich die Verwaltungsratspräsidentin oder den Verwaltungsratspräsidenten. Ist die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident betroffen, informiert sie/er die Vizepräsidentin oder den Vizepräsidenten und die Sekretärin oder den Sekretär des Verwaltungsrats. Das Mitglied und die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident legt alle relevanten Umstände vollständig offen, damit die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident bzw. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident die beim Betreffenden bestehende Interessenlage beurteilen kann.

Unterliegt das Mitglied des Verwaltungsrats entgegengesetzten Interessen oder muss es solche wahren (Interessenkonflikt), so trifft der Verwaltungsrat einen der Intensität des Interessenkonflikts entsprechenden Entscheid, damit die unabhängige Wahrung der Gesellschaftsinteressen gewährleistet bleibt. Er prüft insbesondere, ob das betreffende Mitglied des Verwaltungsrats in den Ausstand treten muss oder ob eine doppelte Beschlussfassung mit und ohne das vom Konflikt betroffene Gremiumsmitglied genügt. Er hört das betreffende Mitglied an.

Im Fall eines Ausstands beschliesst der Verwaltungsrat, ob dieser – je nach der Intensität des Konflikts – nur bei der Beschlussfassung oder zusätzlich auch bei der Beratung gilt. Anstelle dieser Massnahmen oder zusätzlich kann es eine unabhängige Drittperson mit der vorgängigen Beurteilung des Geschäfts beauftragen oder dieses der Generalversammlung zur Genehmigung vorlegen.

Bei einem andauernden Interessenkonflikt entscheidet der Verwaltungsrat, ob das betreffende Mitglied zum Rücktritt aufgefordert bzw. nicht mehr zur Wiederwahl nominiert werden sollte.

Geschäfte zwischen der Gesellschaft und den Mitgliedern des Verwaltungsrats oder zwischen der Gesellschaft und sie kontrollierenden Aktionärrinnen und Aktionären oder diesen nahestehenden Personen unterstehen in allen Fällen dem Grundsatz des Abschlusses zu Drittbedingungen, müssen im Gesellschaftsinteresse liegen und gegenüber dem Verwaltungsrat offengelegt werden. Sie werden unter Ausstand der Betroffenen beschlossen bzw. genehmigt. Nötigenfalls ist eine unabhängige Beurteilung anzurufen.

## 2.7 Vergütung und Versicherung

Der Verwaltungsrat trägt bei der Festsetzung der Vergütung der Tätigkeit und der Verantwortung der einzelnen Mitglieder des Verwaltungsrats Rechnung. Die Vergütung der Mitglieder des Verwaltungsrats umfasst ein Basishonorar, Sozialversicherungsbeiträge, Beiträge an die berufliche Vorsorge und allfällige Zusatzleistungen. Sitzungsgelder sind im Basishonorar pauschal enthalten. Die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident sowie die Vorsitzenden und Mitglieder der ständigen Ausschüsse des Verwaltungsrats erhalten eine zusätzliche Vergütung zur Abgeltung der Funktion. Der Verwaltungsrat setzt die Vergütung im Rahmen des von der Generalversammlung für die Vergütung des Verwaltungsrats genehmigten maximalen Gesamtbetrags fest. Die Spesen werden gemäss Spesenreglement rückerstattet.

Ein Drittel der Vergütung wird in Form von Swisscom Aktien ausgerichtet. Der Verwaltungsrat erlässt im Rahmen der in den Statuten festgelegten Grundzüge der Erfolgs- und Beteiligungspläne entsprechende Regelungen. Die Vergütungen in cash werden monatlich ausbezahlt und die Aktien in zwei Tranchen zugeteilt.

Die Swisscom AG schliesst zu Gunsten der Mitglieder des Verwaltungsrats Versicherungsverträge ab, welche die mit der Tätigkeit als Verwaltungsräte verbundenen Haftungsrisiken so weit wie möglich abdecken. Die Versicherungsprämien werden von der Swisscom AG bezahlt.

## 2.8 Aufgaben und Zuständigkeiten

Der Verwaltungsrat nimmt die Oberleitung der Gruppe wahr und überwacht die Geschäftsführung. Er beschliesst unter Beachtung der rechtlich zwingenden Zuständigkeiten der Organe der Tochterunternehmen über alle Geschäfte der Gruppe, welche ihm Gesetze, Statuten, Organisationsreglement und gestützt darauf erlassene Dokumente zuweisen sowie über alle Geschäfte, die nicht durch Gesetz, Statuten oder Organisationsreglement der Generalversammlung oder anderen Organen übertragen sind.

Der Verwaltungsrat kann Aufgaben und Zuständigkeiten ganz oder teilweise an Ausschüsse delegieren.

### 2.8.1 Unübertragbare und unentziehbare Aufgaben

Der Verwaltungsrat hat aufgrund der anwendbaren Gesetzesbestimmungen (Artikel 716a Abs. 1 OR, Artikel 6 Abs. 3 und Art. 9 Telekommunikationsunternehmungsgesetz) und der Statuten folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben:

- 1 die Oberleitung der Swisscom AG und die Erteilung der nötigen Weisungen;
- 2 die Festlegung der Organisation;
- 3 die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung;
- 4 die Ernennung und Abberufung der Gruppenleitung und der mit der Vertretung betrauten Personen;
- 5 die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
- 6 die Erstellung des Geschäftsberichts, des Vergütungsberichts und des Berichts über nichtfinanzielle Belange nach Art. 964a ff. OR sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
- 7 die Einreichung eines Gesuchs um Nachlassstundung und die Benachrichtigung des Gerichts im Falle der Überschuldung;
- 8 die Feststellung von Kapitalveränderungen und entsprechende Statutenänderungen (inkl. Löschungen) sowie Erstattung des Kapitalerhöhungsberichts;

- 9 Berichterstattung über die Erreichung der strategischen Ziele des Hauptaktionärs.

### **2.8.2 Weitere Zuständigkeiten**

Der Verwaltungsrat behält sich zudem weitere Zuständigkeiten gemäss der Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung (Anhang 2) vor, insbesondere in den folgenden Bereichen:

#### **A Strategie & Planung**

- 1 Festlegung der Ziele und Grundsätze der Unternehmenspolitik (z.B. Leitbild, Kommunikationspolitik) sowie der Strategie und der mittelfristigen Planung der Gruppe;
- 2 Festlegung des jährlichen Planungsprozesses für Swisscom AG und die Tochterunternehmen sowie konsolidiert für die Gruppe;
- 3 Genehmigung von Handlungen, inkl. des Eingehens und der Auflösung von bedeutenden strategischen Allianzen, welche einen erheblichen Einfluss auf die Geschäftstätigkeit, die geographische Ausrichtung, die Kapitalstruktur oder die Reputation der Swisscom AG oder der Swisscom Gruppe haben;
- 4 Festlegung der Nachhaltigkeitsstrategie der Gruppe.

#### **B Organisation & Governance**

- 1 Festlegung der Organisation der Gruppe (Gruppenstruktur, Organisation der obersten Führung der Swisscom AG und der strategischen Tochterunternehmen, Erlass von Musterstatuten und -organisationsreglementen);
- 2 Genehmigung der Änderung der Unternehmensstruktur oder des Beteiligungsportfolios mit einem bestimmten Volumen gemäss Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung;
- 3 Einrichtung und Überwachung der gruppenweiten Assurance-Funktionen Risikomanagement, internes Kontrollsysteem (inkl. Whistleblowing), Compliance und interne Revision;
- 4 Festlegung der Grundsätze der Zeichnungsberechtigung und der Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung der Gruppe.

#### **C Reporting & Controlling**

- 1 Kontrolle über die Einhaltung der finanziellen und strategischen Ziele sowie der Ziele zu den Nachhaltigkeitsaspekten durch die Swisscom AG und die Tochterunternehmen;
- 2 Festlegung der Vorgaben für die Ausgestaltung des Rechnungswesens, des Reportings, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung;
- 3 Jährliche Berichterstattung über die Erreichung der Ziele des Bundesrats gemäss Art. 6 Abs. 3 TUG und zur Verfügungstellung der notwendigen Informationen für die Überprüfung.

#### **D Finanzen**

- 1 Festlegung der Grundsätze für die Finanz- und Investitionspolitik;
- 2 Genehmigung der mittelfristigen Finanzierungsplanung der Gruppe und von einzelnen Finanzierungsinstrumenten gemäss Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung;
- 3 Festlegung der Grundzüge des Liquiditätsmanagements der Gruppe und Genehmigung entsprechender Verträge;

- 4 Genehmigung der Jahresziele (Budget) der Swisscom AG und der strategischen Tochterunternehmen sowie konsolidiert für die Gruppe, welche insbesondere Vorgaben für Erfolgsrechnung, Investitions- und Desinvestitionsrechnung, Geldflussrechnung und Bilanz festlegen;
- 5 Genehmigung von Beschaffungen, Veräusserungen, Investitionen und Desinvestitionen gemäss Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung;
- 6 Genehmigung der Gewährung von finanziellen Sicherheiten und Sicherungsinstrumente sowie von Sanierungsleistungen durch die Swisscom AG und Tochterunternehmen zu Gunsten Dritter gemäss Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung;
- 7 Gewährung von Darlehen- und Krediten an Dritte und an Tochterunternehmen gemäss Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung;
- 8 Antragstellung an die Generalversammlung betreffend der per Gesetz oder Statuten der Generalversammlung vorbehaltenen Geschäfte.

## **E People Management**

- 1 Genehmigung der Personal- und Vergütungspolitik der Gruppe;
- 2 Festsetzung des Vergütungskonzepts des Verwaltungsrats der Swisscom AG und dessen Vergütung im Rahmen des von der Generalversammlung für die Vergütung des Verwaltungsrats genehmigten Gesamtbetrags;
- 3 Ernennung und Abberufung der Mitglieder der Gruppenleitung sowie der Mitglieder der Verwaltungsräte und von einzelnen Geschäftsleitungsmitgliedern der strategischen Tochterunternehmen über deren zuständige Organe gemäss Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung;
- 4 Genehmigung des Vergütungskonzepts und der allgemeinen Anstellungsbedingungen der Mitglieder der Gruppenleitung sowie deren Vergütung im Rahmen des von der Generalversammlung für die Vergütung der Gruppenleitung genehmigten Gesamtbetrags;
- 5 Genehmigung von Gesamtarbeitsverträgen (GAV), allgemeinen Anstellungsbedingungen sowie Aktien- und Erfolgsbeteiligungsprogrammen gemäss Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung;
- 6 Genehmigung der Grundsätze für die Vorsorgeeinrichtungen und der Sozialleistungen der Swisscom AG und der Tochterunternehmen;
- 7 Genehmigung von Restrukturierungsprojekten der Gruppe gemäss Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung;
- 8 Erlass von Weisungen zur Übernahme von Mandaten ausserhalb der Gruppe einschliesslich Regelung der Entschädigung sowie Genehmigung von solchen Mandaten durch die Mitglieder der Gruppenleitung sowie der Chief Executive Officer von strategischen Tochterunternehmen.

## **2.9 Delegation der Geschäftsführung**

Unter Vorbehalt von Ziffer 2.8 dieses Reglements, der Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung, den Statuten sowie den zwingenden gesetzlichen Bestimmungen delegiert der Verwaltungsrat die gesamte Geschäftsführung der Gruppe an die/den Group CEO.

## 2.10 Unabhängigkeit der Programmgestaltung und Medientätigkeit der Tochterunternehmen

Der Verwaltungsrat unterlässt bei Geschäften, welche die Inhalte von Rundfunkprogrammen und anderweitige Medieninhalte betreffen, jegliche Instruktion an die Tochterunternehmen, um deren Unabhängigkeit in der Programmgestaltung und Medientätigkeit sicher zu stellen.

# 3 Verwaltungsratspräsidentin oder Verwaltungsratspräsident

## 3.1 Aufgaben und Zuständigkeiten

Die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident ist zuständig für:

- 1 die Aufsicht über die Umsetzung der Entscheide des Verwaltungsrats;
- 2 die Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Generalversammlung der Swisscom AG und der Sitzungen des Verwaltungsrats der Swisscom AG;
- 3 die Sicherstellung des Rechts der Verwaltungsräte bezüglich Einsicht in die Dokumente und die Tätigkeit der Swisscom AG und der Tochterunternehmen;
- 4 die Beschlussfassung über die Verwendung der dem Verwaltungsrat zustehenden Mittel für Abklärungen und Beratungen;
- 5 die Vertretung des Verwaltungsrats bei wichtigen externen und internen Anlässen und Stakeholdern;
- 6 die Führung und Überwachung des Sekretariats des Verwaltungsrats der Swisscom AG;
- 7 das Pflegen des Austausches mit Gruppenleitung und Geschäftsleitungen der Tochterunternehmen;
- 8 das Führen eines jährlichen Beurteilungsgespräches mit der/dem Group CEO;
- 9 die Regelung von allfälligen Konflikten, die sich aus den Instruktionen des Verwaltungsrats an die Vertreter der Swisscom AG in den Tochterunternehmen einerseits und zwingenden gesetzlichen Anforderungen bzw. vertraglichen Vereinbarungen mit Partnern andererseits ergeben;
- 10 das Sicherstellen eines permanenten Informationsaustauschs mit der/dem Group CEO über alle wichtigen Fragen der Swisscom AG;
- 11 die Führung der Personaldossiers des Verwaltungsrats;
- 12 die rechtzeitige und vollständige Orientierung aller Mitglieder des Verwaltungsrats über Verlautbarungen der Swisscom AG und andere sie betreffende Vorgänge mit öffentlicher Bedeutung.

Die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident kann Aufgaben und Zuständigkeiten temporär oder permanent an andere Mitglieder des Verwaltungsrats oder dessen Sekretärin oder Sekretär delegieren.

Im Falle der Verhinderung der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten übernimmt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident deren/dessen Aufgaben und Zuständigkeiten.

## 3.2 Interne Revision

Die interne Revision der Swisscom AG ist der Verwaltungsratspräsidentin oder dem Verwaltungsratspräsidenten unterstellt, steht dieser/diesem für Sonderabklärungen zur Verfügung und erstattet dem Verwaltungsratsausschuss Revision Bericht. Sie hat den Auftrag, für ihre Tätigkeiten einen Jahresplan zu erstellen. Darin sind auch die von den entsprechenden Stellen der Tochterunternehmen geplanten internen

Revisionstätigkeiten aufzunehmen. Die Voraussetzungen sind, soweit rechtlich möglich, in den Reglementen der Tochterunternehmen zu schaffen.

Die Revisionstätigkeiten der internen und externen Revision werden nach einem integrierten Revisionsansatz wahrgenommen. Planung und Berichte sind dem Verwaltungsrat deshalb koordiniert vorzulegen.

### **3.3 Sekretariat des Verwaltungsrats**

Zu den Aufgaben der Sekretärin oder des Sekretärs gehören:

- 1 die Unterstützung der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten bei allen Aufgaben, insbesondere bei der Planung und Koordination der Arbeit des Verwaltungsrats, der Orientierung über die externe Kommunikation der Swisscom AG und andere Vorgänge mit öffentlicher Bedeutung sowie bei der Vorbereitung und Durchführung der Sitzungen;
- 2 die Prüfung der dem Verwaltungsrat eingereichten Geschäfte und Unterlagen auf Vollständigkeit und formelle Voraussetzungen. Sie oder er kann die Ergänzung der Akten veranlassen und in Absprache mit der/dem Group CEO direkt Auskünfte einholen;
- 3 die Führung des Protokolls des Verwaltungsrats sowie der Ausschüsse. Im Einverständnis mit der Verwaltungsratspräsidentin oder dem Verwaltungsratspräsidenten kann die Sekretärin oder der Sekretär eine protokollführende Person beziehen, sie/er bleibt aber für die Erstellung des Protokolls verantwortlich;
- 4 die Koordination und Unterstützung der Zusammenarbeit zwischen Verwaltungsrat und Group CEO der Swisscom AG;
- 5 die Korrespondenz des Verwaltungsrats, das Führen einer elektronischen Dokumentenablage sowie die Archivierung der relevanten Unterlagen;
- 6 die Überwachung des Vollzugs der Beschlüsse des Verwaltungsrats im Auftrag des Verwaltungsratspräsidenten;
- 7 die Abstimmung der Medieninformation über die Tätigkeit des Verwaltungsrats mit Group Communications & Corporate Responsibility;
- 8 die Beschaffung spezieller Dokumentationen sowie Abklärungen und Recherchen im Auftrag der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten sowie der Ausschüsse des Verwaltungsrats;
- 9 die Abrechnung der Vergütung sowie die berufliche Vorsorge der Mitglieder des Verwaltungsrats;
- 10 die Erstellung und Überwachung des Budgets des Verwaltungsrats und des Sekretariats.

## 4 Ausschüsse des Verwaltungsrats

Der Verwaltungsrat bildet für folgende Aufgabenbereiche je einen ständigen Ausschuss:

- Strategie & Investitionen
- Revision
- Vergütung

Die Ausschüsse des Verwaltungsrats bestehen in der Regel aus drei bis sechs Mitgliedern.

Die Mitglieder der ständigen Ausschüsse Strategie & Investitionen und Revision sowie deren Vorsitzende werden auf Antrag der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten durch den Verwaltungsrat bestellt. Die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident ist Mitglied beider Ausschüsse. Die Mitglieder des ständigen Vergütungsausschusses werden auf Antrag des Verwaltungsrats durch die Generalversammlung einzeln gewählt. Der Verwaltungsrat ernennt die/den Vorsitzenden. Sofern die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident durch die Generalversammlung in den Vergütungsausschuss gewählt wird, hat sie/er kein Stimmrecht.

Der Verwaltungsrat erlässt besondere Reglemente für die Ausschüsse des Verwaltungsrats; diese bilden als Anhänge integrierende Bestandteile des vorliegenden Organisationsreglements.

Den ständigen Ausschüssen des Verwaltungsrats können durch besondere Reglemente (Anhänge 1.1-1.3) Zuständigkeiten zum Entscheid übertragen werden, solange sie die unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben des Verwaltungsrats nicht einschränken. Außerdem kann ihnen die Vorbereitung, Ausführung und Überwachung von Entscheiden des Verwaltungsrats übertragen werden.

Für die Vorbereitung der Wahl neuer Mitglieder des Verwaltungsrats und der Ernennung neuer Mitglieder der Gruppenleitung sowie für die von ihm ernannten Mitglieder der Geschäftsleitung der strategischen Tochterunternehmen setzt die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident einen Nominationsausschuss ein, der in der Regel aus ihr/ ihm selbst und weiteren Mitgliedern des Verwaltungsrats besteht.

Daneben kann der Verwaltungsrat je nach Geschäft einzelfallweise Ausschüsse einsetzen. Diesen kann die Vorbereitung, Ausführung und Überwachung von Entscheiden des Verwaltungsrats übertragen werden. Die Aufgaben, die Zuständigkeiten, die Berichtsform und der Berichtsrhythmus sowie die Entschädigungen werden individuell festgelegt.

## 5 Group Chief Executive Officer (Group CEO)

### 5.1 Kompetenz und Delegation

Der/dem Group CEO wurde gemäss Ziffer 2.9 vom Verwaltungsrat die Geschäftsführung der Gruppe übertragen. Die/der Group CEO erhält die damit verbundenen, notwendigen, umfassenden Kompetenzen, Pflichten und Verantwortungen und sorgt für die Umsetzung der Entscheide des Verwaltungsrats. Sie/er ist berechtigt, Aufgaben und Kompetenzen qualifizierten nachgeordneten Stellen zu übertragen, wenn sie/er diese entsprechend instruiert und überwacht.

Die/der Group CEO wird bei der Führung der Gruppe durch die Mitglieder der Gruppenleitung unterstützt. Diese sind ihr oder ihm direkt unterstellt. Die/der Group CEO erlässt zu diesem Zweck Reglemente (in der Regel in der Form von Direktiven), die sie/er dem Verwaltungsrat in ihrer jeweils aktuellen Version zur Information vorlegt. Sie/er kontrolliert die Einhaltung durch die Swisscom AG und die Tochterunternehmen.

Die/der Group CEO ist dem Verwaltungsrat gegenüber für die effiziente und effektive Arbeitsweise der Gruppenleitung verantwortlich.

Die/der Group CEO oder auf ihre/seine Anordnung hin das jeweils zuständige Mitglied der Gruppenleitung stellt die Anträge an die Ausschüsse des Verwaltungsrats bzw. an den Verwaltungsrat.

## 5.2 Vertretung

Die/der Group CEO ernennt in Absprache mit der Verwaltungsratspräsidentin oder dem Verwaltungsratspräsidenten eine stellvertretende Person, die ihn während seiner Abwesenheit rechtsgültig vertritt. Sie/er sorgt dafür, dass die stellvertretende Person in der Lage ist, ihn zu vertreten.

# 6 Gruppenleitung

## 6.1 Zusammensetzung

Die Gruppenleitung besteht aus den folgenden, jeweils vom Verwaltungsrat ernannten Personen:

- Chief Executive Officer (Group CEO)
- Head of Group Finance (Group CFO)
- Head of Group Human Resources (CPO)
- Head of Group Strategy & Business Development (CSO)

## 6.2 Funktion

Die Gruppenleitung unterstützt die/den Group CEO in der Führung der Gruppe gemäss Ziffer 5.1 dieses Reglements.

## 6.3 Verhalten im Hinblick auf Interessenskonflikte

Die Mitglieder der Gruppenleitung regeln ihre persönlichen und geschäftlichen Angelegenheiten so, dass Interessenskonflikte so weit wie möglich vermieden werden, und sie treffen die notwendigen Massnahmen.

Hat ein Mitglied der Gruppenleitung persönliche Interessen, welche die Interessen der Gesellschaft berühren, oder muss es entsprechende Interessen Dritter wahren (Interessenberührung), so benachrichtigt es die/den Group CEO. Ist die/der Group CEO betroffen, informiert sie/er die Verwaltungsratspräsidentin oder den Verwaltungsratspräsidenten. Das Mitglied beziehungsweise die/der Group CEO legt alle relevanten Umstände offen, damit die/der Group CEO bzw. die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident die beim Betreffenden bestehende Interessenlage beurteilen kann.

Unterliegt das Mitglied der Gruppenleitung entgegengesetzten Interessen oder muss es solche wahren (Interessenskonflikt), so trifft der/die Group CEO beziehungsweise die Verwaltungsratspräsidentin oder der Verwaltungsratspräsident einen der Intensität des Interessenskonflikts entsprechenden Entscheid, damit die unabhängige Wahrung der Gesellschaftsinteressen gewährleistet bleibt. Sie/er prüft insbesondere, ob das betreffende Mitglied der Gruppenleitung in den Ausstand treten muss. Sie/er hört das betreffende Mitglied an.

Geschäfte zwischen der Gesellschaft und den Mitgliedern der Gruppenleitung oder diesen nahestehenden Personen unterstehen in allen Fällen dem Grundsatz des Abschlusses zu Drittbedingungen, müssen im Gesellschaftsinteresse liegen und gegenüber dem Verwaltungsrat offengelegt werden. Sie werden unter

Ausstand der Betroffenen beschlossen bzw. genehmigt. Nötigenfalls ist eine unabhängige Beurteilung anzutun.

## 7 Gruppenbereiche

Die Verantwortlichen für die Gruppenbereiche der Swisscom AG nehmen im Rahmen von Antragsgeschäften die in der GZO gemäss Anhang 2 festgelegten Kontrollfunktionen wahr.

Die/der Group CEO kann anordnen, dass ein Gruppenbereich Leistungen für die Tochterunternehmen erbringt. Die Verantwortlichen der entsprechenden Gruppenbereiche tragen diesfalls gegenüber der/ dem Group CEO die Verantwortung für diese Leistungen.

## 8 Verschiedenes

### 8.1 Schriftlichkeit

Wird Schriftlichkeit verlangt, gilt diese als eingehalten, wenn die Mitteilungen per Brief, E-Mail oder in einer anderen Form erfolgen, die den Nachweis durch Text ermöglicht.

### 8.2 Informationsrechte der Hauptaktionärin

Der Verwaltungsrat der Swisscom AG liefert über den von der Schweizerischen Eidgenossenschaft gemäss Artikel 762 OR abgeordneten Bundesvertreter den zuständigen Bundesbehörden (Generalsekretärin oder Generalsekretär des Eidgenössischen Departements für Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation, „UVEK“, und die Direktorin oder der Direktor der Eidgenössischen Finanzverwaltung, „EFV“) jährlich einen Bericht als Grundlage für die Beurteilung, in welchem Umfang Swisscom die vom Bundesrat verabschiedeten strategischen Ziele im abgelaufenen Jahr erreicht hat.

Der Verwaltungsrat stellt über die Bundesvertreterin oder den Bundesvertreter der Generalsekretärin oder dem Generalsekretär des UVEK und der Direktorin oder dem Direktor der EFV auf deren Anfrage alle Informationen zur Verfügung, die für die Festlegung und die Kontrolle der erwähnten strategischen Ziele durch den Bund notwendig sind. Sie erhalten darüber hinaus von der Bundesvertreterin oder dem Bundesvertreter vor den Verwaltungsratssitzungen Informationen über die für den Eigentümer relevanten Traktanden sowie nach den Verwaltungsratssitzungen über die für den Eigentümer relevanten Diskussionen und Entscheidungen des Verwaltungsrats zur persönlichen und vertraulichen Information.

Der Verwaltungsrat ist dafür besorgt, dass die Bundesvertreterin oder der Bundesvertreter ihre/seine Aufgaben gemäss Mandat des Bundes wahrnehmen kann.

### 8.3 Zeichnungsberechtigung

Das vorliegende Organisationsreglement wird ergänzt durch die Unterschriftenregelung (Anhang 3). Diese legt die Zeichnungsberechtigung der zur Vertretung der Swisscom AG befugten Personen nach den folgenden Grundsätzen fest:

- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Swisscom AG sind in ihrem festgelegten Aufgabenbereich zeichnungsberechtigt (Handlungsvollmacht im Sinne von Artikel 462 OR).
- Gezeichnet wird kollektiv zu zweien.
- Ins Handelsregister werden nur diejenigen Personen eingetragen, für die ein Eintrag gesetzlich vorgeschrieben ist (Mitglieder des Verwaltungsrats und der Gruppenleitung); in besonderen Fällen bezeichnet

der Verwaltungsrat weitere ins Handelsregister einzutragende Personen und die Art ihrer Zeichnungsberechtigung.

Diese Grundsätze der Zeichnungsberechtigung sind sinngemäss auch von den Tochterunternehmen zu beachten.

## 8.4 Geheimhaltung und Aktenrückgabe

Die Mitglieder des Verwaltungsrats sowie sämtliche an der Geschäftsführung beteiligten Personen sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über alle Informationen zu wahren, die ihnen in Ausübung ihres Amtes zur Kenntnis gelangen.

Alle Geschäftsakten sind spätestens bei Ausscheiden aus dem Verwaltungsrat zurückzugeben, oder sicher zu vernichten bzw. zu löschen.

## 8.5 Änderungen dieses Organisationsreglements und Erlass weiterer Regelungen

Der Verwaltungsrat behält sich vor, dieses Reglement jederzeit aufzuheben, abzuändern oder zu ergänzen. Überdies kann der Verwaltungsrat in Einzelfällen jederzeit neben und ausserhalb der Bestimmungen dieses Reglements besondere Weisungen erteilen, Reglemente erlassen oder gemäss diesem Reglement delegierte Zuständigkeiten, Aufgaben und Kompetenzen an sich ziehen. Dabei sind die Regeln zur Beschlussfassung in Ziffer 2.2.4 Absatz 6 und 7 zu beachten.

# 9 Schlussbestimmungen

## 9.1 Inkrafttreten

Das „Organisationsreglement Swisscom AG und die Anhänge 1.1, 1.2, 1.3, 2 und 3 wurden vom Verwaltungsrat letztmals am 5. Dezember 2024 resp. am 26. März 2025 revidiert und auf den 1. April 2025 in Kraft gesetzt. Das vorliegende Organisationsreglement ersetzt das Reglement vom 17. März 2023.

## 9.2 Ausführungsbestimmungen

Der Verwaltungsrat, die Ausschüsse des Verwaltungsrats und die/der Group CEO erlassen für die ihnen obliegenden Aufgaben die erforderlichen Ausführungsbestimmungen zum Vollzug dieses Reglements.

Worblaufen, den 5. Dezember 2024

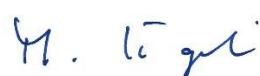
Für den Verwaltungsrat:

Der Verwaltungsratspräsident



Michael Rechsteiner

Der Sekretär



Martin Vögeli

## **10 Anhänge**

- 1 Organisationsreglemente der Ausschüsse des Verwaltungsrats
  - 1.1 Strategie & Investitionen
  - 1.2 Revision
  - 1.3 Vergütung
- 2 Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung (GZO)
- 3 Unterschriftenregelung
- 4 Organigramm (in der jeweils aktuell gültigen Fassung)