

# Swisscom AG

## Organisationsreglement

---

Ausserkraft gesetztes Dokument





|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 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 Konzernstruktur.....  | 4         |
| 1.3.2 Konzernführung.....   | 4         |
| 1.3.3 Kategorien der Tochterunternehmen.....  | 5         |
| <b>2 VERWALTUNGSRAT .....</b>   | <b>5</b>  |
| 2.1 Zusammensetzung und Konstituierung.....   | 5         |
| 2.2 Sitzungen.....  | 6         |
| 2.2.1 Sitzungsrhythmus, Einberufung und Traktandierung.....                                 | 6         |
| 2.2.2 Sitzungsleitung und Teilnehmer.....   | 6         |
| 2.2.3 Ständige Traktandenliste .....  | 6         |
| 2.2.4 Beschlussfassung .....  | 7         |
| 2.2.5 Protokoll.....  | 7         |
| 2.3 Berichterstattung.....  | 8         |
| 2.3.1 Generelle Berichterstattung.....  | 8         |
| 2.3.2 Finanzielle und ESG-Berichterstattung.....  | 8         |
| 2.3.3 Berichterstattung über Risk Management, internes Kontrollsysteem und Compliance ..... | 9         |
| 2.4 Planung.....  | 9         |
| 2.5 Auskunftsrecht.....   | 9         |
| 2.6 Verhalten im Hinblick auf Interessenkonflikte .....                                     | 10        |
| 2.7 Vergütung und Versicherung.....   | 10        |
| 2.8 Aufgaben und Kompetenzen .....  | 11        |
| 2.9 Unübertragbare und unentziehbare Aufgaben.....  | 11        |
| 2.10 Entscheidungs- und Genehmigungsbefugnisse .....  | 12        |
| A Führung und Organisation .....  | 12        |
| B Planung und Kontrolle .....   | 13        |
| C Finanzen .....  | 14        |
| D Personelles und Soziales .....  | 15        |
| E Environment, Social & Governance (ESG) .....  | 16        |
| 2.11 Unabhängigkeit der Programmgestaltung und Medientätigkeit der Tochterunternehmen.....  | 16        |
| <b>3 VERWALTUNGSPRÄSIDENTIN ODER VERWALTUNGSPRÄSIDENT .....</b>                             | <b>16</b> |
| 3.1 Aufgaben und Kompetenzen .....  | 16        |
| 3.2 Interne Revision .....  | 17        |
| 3.3 Sekretariat des Verwaltungsrats .....   | 17        |
| <b>4 AUSSCHÜSSE DES VERWALTUNGSRATS .....</b>   | <b>18</b> |
| <b>5 CHIEF EXECUTIVE OFFICER (CEO) .....</b>  | <b>19</b> |
| 5.1 Kompetenz und Delegation .....  | 19        |
| 5.2 Vertretung.....   | 19        |



|  |           |
|--|-----------|
| <b>6 KONZERNLEITUNG .....</b>  | <b>20</b> |
| 6.1 Zusammensetzung .....  | 20        |
| 6.2 Funktion .....   | 20        |
| 6.3 Verhalten im Hinblick auf Interessenskonflikte .....                           | 20        |
| <b>7 KONZERNBEREICHE.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>8 VERSCHIEDENES .....</b>   | <b>21</b> |
| 8.1 Schriftlichkeit .....  | 21        |
| 8.2 Informationsrechte der Hauptaktionärin .....                                   | 21        |
| 8.3 Zeichnungsberechtigung .....   | 21        |
| 8.4 Geheimhaltung und Aktenrückgabe .....  | 22        |
| 8.5 Änderungen dieses Organisationsreglements und Erlass weiterer Regelungen ..... | 22        |
| <b>9 SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>   | <b>22</b> |
| 9.1 Inkrafttreten .....  | 22        |
| 9.2 Ausführungsbestimmungen .....  | 22        |
| <b>10 ANHÄNGE.....</b>   | <b>23</b> |



Der Verwaltungsrat der Swisscom AG erlässt gestützt auf Artikel 716 und 716b Obligationenrecht (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 „Konzern“);
- die Arbeitsweise des Verwaltungsrats;
- die Aufgaben und Kompetenzen der folgenden Organe beziehungsweise Organvertreter:
  - Verwaltungsrat
  - Verwaltungsratspräsident / Verwaltungsratspräsidentin
  - Ausschüsse des Verwaltungsrats
  - Chief Executive Officer (CEO)
  - Konzernleitung (Geschäftsleitung gemäss Ziffer 5 Buchstabe c der Statuten)

#### 1.3 Organisation der Swisscom AG und ihrer Tochterunternehmen

##### 1.3.1 Konzernstruktur

Die Swisscom AG als Obergesellschaft ist in Konzernbereiche gegliedert und bildet zusammen mit ihren Tochterunternehmen als Untergesellschaften den Swisscom Konzern. Die Organe beziehungsweise die Organvertreterin oder der Organvertreter der Swisscom AG nehmen daher nicht nur die Führung der Swisscom AG wahr, sondern übernehmen im Rahmen ihrer Kompetenzen auch die strategische und finanzielle Führung der Tochterunternehmen.

##### 1.3.2 Konzernführung

Das Organisationsreglement und im Einzelnen Anhang 2 (Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung der Swisscom AG, „GZO“) enthalten eine Liste der Themen und Geschäfte, in welchen die Beschlussfassung oder Information eines Organs beziehungsweise der Organvertreterin oder des Organvertreters vorgeschrieben ist. Die Statuten und Organisationsreglemente sowie die Geschäfts- und Zuständigkeitsordnungen der Tochterunternehmen sind daher 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 ab-



zustimmen. Grundlage dafür bilden die vom Verwaltungsrat der Swisscom AG genehmigten Musterstatuten und das Muster-Organisationsreglement für die Tochterunternehmen.

Die Organe beziehungsweise Organvertreterinnen oder Organvertreter der Swisscom AG mandatieren und instruieren im Rahmen ihrer Zuständigkeit die Vertreterinnen und Vertreter in den Verwaltungsräten der Tochterunternehmen, deren CEO und deren Geschäftsleitung. Diese von der Swisscom AG mandatierten Vertreterinnen und Vertreter 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 Selbstständigkeit 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 drei Kategorien von Tochterunternehmen:

- Strategische Tochterunternehmen (Kategorie I)
- Wichtige Tochterunternehmen (Kategorie II)
- Übrige Tochterunternehmen (Kategorie III)

Anhang 5 enthält die Liste der Tochterunternehmen mit deren Einteilung in eine der genannten Kategorien. Der Verwaltungsrat entscheidet über die Zuordnung der einzelnen Tochterunternehmen in die Kategorie I, die/der CEO in die Kategorie II und III.

## 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 Amtsdauer beträgt in der Regel insgesamt 12 Jahre. Einzelheiten über die Zusammensetzung ergeben sich aus Ziffer 6 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 & ESG Reporting.

Er 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 Präsidentin oder des Präsidenten oder, falls diese/r verhindert ist, der Vizepräsidentin oder des Vizepräsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern.

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

Die Einberufung erfolgt in der Regel zehn Tage im Voraus schriftlich. Die Traktandenliste wird zusammen mit sämtlichen Unterlagen auf der elektronischen Dokumentenplattform zum Herunterladen zur Verfügung gestellt und bei Bedarf per Post zugestellt. In dringenden Fällen – oder wenn kein Mitglied dagegen Einspruch erhebt – kann auch eine kürzere Frist vorgesehen werden. Die Traktanden werden von der Präsidentin oder vom Präsidenten nach Konsultation der/des CEO festgelegt. Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann verlangen, dass ein Traktandum aufgenommen wird, sofern dieses wenigstens zwölf Tage vor der Sitzung zuhanden der Präsidentin oder des Präsidenten schriftlich eingereicht wird. Über nicht traktierte Geschäfte 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 Konzernleitung, leitende Angestellte des Konzerns, 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 CEO, die/der CFO und die Leiterin oder der Leiter GSA nehmen grundsätzlich an jeder Verwaltungsratssitzung teil, soweit die Präsidentin oder der Präsident nichts Anderes anordnet.

#### 2.2.3 Ständige Traktandenliste

In der Regel folgen die Sitzungen folgender ständigen Traktandenliste:

- Mitteilungen der Präsidentin oder des Präsidenten und Berichte der Ausschussvorsitzenden
- Protokoll der letzten Sitzung und Pendenzen
- Bericht der/des CEO über den Geschäftsgang
- Personal und Organisation
- 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. Stimmennahmen 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 der Anhänge 4 (Organigramm) und 5 (Liste der Beteiligungen) 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 Präsidentin oder der Präsident 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 Präsidentin oder des Präsidenten 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 CEO mündlich Bericht über den Geschäftsgang und über wichtige Ereignisse des Konzerns sowie über getroffene Massnahmen erstatten. Der Verwaltungsrat kann schriftliche Unterlagen verlangen, wenn dies zur Wahrnehmung seiner Aufgabe erforderlich ist.

Die/der 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 CEOs der Tochterunternehmen der Kategorie I 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 Finanzielle und ESG-Berichterstattung

Die periodische externe Unternehmensberichterstattung umfasst die finanzielle Berichterstattung und die ESG-Berichterstattung. Die finanzielle Berichterstattung wird nach dem Regelwerk der International Financial Reporting Standards (IFRS) und den aktienrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften erstellt. Für die ESG-Berichterstattung werden soweit möglich nationale und/oder internationale anerkannte Regelwerke angewandt.

Die/der CFO erstellt der/dem CEO zu Handen des Verwaltungsrats monatlich und quartalsweise einen Management-Bericht. Der Bericht gibt Auskunft über den Geschäftsverlauf des Konzerns und der Segmente



sowie der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Konzerns. Darüber hinaus umfasst die Berichterstattung finanzielle, nicht finanzielle und ESG Leistungsindikatoren (z.B. Vollzeitstellen, Anzahl Kunden, CO2-Emissionen), welche für die Unternehmensführung relevant sind. Die Berichterstattung im Quartal enthält zusätzlich eine Hochrechnung (Erwartungsrechnung) 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 Risk Management, internes Kontrollsysteem und Compliance

Der Verwaltungsrat lässt sich durch die/den CEO oder CFO oder auf deren Anordnung hin durch die zuständigen Personen mindestens jährlich schriftlich und mündlich Bericht erstatten über das Risk Management, das interne Kontrollsysteem und die Compliance innerhalb des Konzerns.

## 2.4 Planung

Der Verwaltungsrat legt den jährlichen strategischen Planungsprozess für Swisscom AG und die Tochterunternehmen sowie konsolidiert für den Konzern 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 Präsidentin oder des Präsidenten auch über einzelne Geschäfte verlangen. Ein direkter Kontakt mit weiteren Mitgliedern der Konzernleitung oder anderen Mitarbeitenden des Konzerns soll nur mit Zustimmung der Präsidentin oder des Präsidenten 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 (Interessenberührungen), 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 Präsidentin oder der Präsident legt alle relevanten Umstände vollständig offen, damit die Präsidentin oder der Präsident bzw. die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident die beim Betreffenden bestehende Interessenslage beurteilen kann.

Unterliegt das Mitglied des Verwaltungsrats entgegengesetzten Interessen oder muss es solche wahren (Interessenkonflikt), so trifft der Verwaltungsrat einen der Intensität des Interessengegensatzes 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 Aktionärinnen 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 anzutragen.

### 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 Präsidentin oder der Präsident, die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident und die Bundesvertreterin oder der Bundesvertreter 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 Gesamtbetrags fest. Die Spesen werden gemäss Spesenreglement rückerstattet.



Ein Drittel der Vergütung wird in Form von Beteiligungsrechten 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 zugeordnet.

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 Kompetenzen

Der Verwaltungsrat nimmt die Oberleitung des Konzerns wahr und überwacht die Geschäftsführung. Er beschliesst unter Beachtung der rechtlich zwingenden Zuständigkeiten der Organe der Tochterunternehmen über alle Geschäfte des Konzerns, 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.

### 2.9 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 Konzernleitung 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. die Berücksichtigung der strategischen Ziele des Hauptaktionärs.



### 2.10 Entscheidungs- und Genehmigungsbefugnisse

Der Verwaltungsrat behält sich die Zuständigkeit für die nachfolgenden Geschäfte vor. Zur Festlegung der Kompetenzstufe ist auf den gesamten effektiven maximalen Finanzbedarf des jeweiligen Geschäfts (Peak Exposure)<sup>1</sup> abzustellen. Es gilt die Einheit der Materie.

#### A Führung und Organisation

1. Genehmigung der Ziele und Grundsätze der Unternehmungspolitik (z.B. Leitbild) des Konzerns;
2. Genehmigung der Strategie und der mittelfristigen Planung (Businessplan) der Swisscom AG und der Tochterunternehmen der Kategorie I und II;
3. Festlegung der Organisation des Konzerns (Konzernstruktur, Organisation der obersten Führung der Swisscom AG; Zuweisung der Tochterunternehmen zur Kategorie I);
  - 4.1 Genehmigung des Organisationsreglements der Swisscom AG und seiner Anhänge;
  - 4.2 Erlass der Musterstatuten und des Muster-Organisationsreglements für Tochterunternehmen sowie Zustimmung zu den von den Tochterunternehmen der Kategorie I und II zu erlassenden Statuten und Organisationsreglementen, soweit diese Dokumente wesentlich von den Musterstatuten oder dem Muster-Organisationsreglement für Tochterunternehmen abweichen;
5. Genehmigung der Änderung der Unternehmensstruktur oder des Beteiligungsportfolios mit einem Volumen von über CHF 20 Mio.<sup>2</sup>, insbesondere:
  - Gründung, Zusammenschlüsse und Auflösungen von Tochterunternehmen
  - Eingehen oder Veräussern von Beteiligungen und Ändern der Beteiligungsquote oder der Beteiligungsverhältnisse
  - Erwerb oder Veräusserung eines Geschäfts oder einer Gesellschaft oder von Teilen davon durch Übernahme oder Übertragung von Vermögenswerten, Schulden und Personal durch die Swisscom AG oder ein Tochterunternehmen
  - andere vergleichbare Handlungen
- Sofern Geschäfte im Sinne dieser Ziffer im Umfang von CHF 20 Mio. und weniger zur Entscheidung stehen, entscheidet die/der CEO und informiert den Verwaltungsrat;
6. Genehmigung des Eingehens und der Auflösung von strategischen Allianzen mit wesentlichem Einfluss auf Geschäftstätigkeit oder geographische Ausrichtung des Konzerns oder Kapitalstruktur der Swisscom AG;

---

<sup>1</sup> Peak Exposure ist der aus dem Businessplan ersichtliche, nicht abdiskontierte, kumulierte, maximale Finanzbedarf (resp. der nicht abdiskontierte, kumulierte negative free cash flow vor Finanzierung).

<sup>2</sup> Bei Gründung und damit zusammenhängenden Finanzierungen ist der aus dem Businessplan ersichtliche, nicht abdiskontierte, kumulierte maximale Finanzbedarf (resp. der nicht abdiskontierte, kumulierte negative free cash flow vor Finanzierung) massgebend. Dabei ist unwe sentlich, ob die Finanzierung mittels Fremd- oder Eigenkapital erfolgt. Bei Auflösung einer Tochtergesellschaft sind die relevanten Auflösungskosten und notwendigen Wertberichtigungen relevant. Bei Verkäufen gilt der geschätzte Wert als Massstab.



7. Einrichtung und Überwachung der konzernweiten Assurance-Funktionen Risikomanagement, internes Kontrollsysteem, Compliance und Internal Audit sowie Genehmigung der entsprechenden Ziele, Organisation, Prozesse und Aufgaben;
8. Genehmigung von Geschäften, die für den Konzern von grosser Bedeutung sind oder in der Öffentlichkeit zu erheblichen Kontroversen führen könnten (z.B. Stellungnahmen zu wichtigen parlamentarischen Vorstössen); der Verwaltungsrat wird über die Genehmigung von Geschäften, welche für die Swisscom (Schweiz) AG von grosser Bedeutung sind, informiert;
9. Festlegung der Grundsätze der Zeichnungsberechtigung im Konzern;
10. Gerichtliche Anfechtung von Beschlüssen der Generalversammlung;
11. Auswahl der von der Generalversammlung der Tochterunternehmen zu wählenden Revisionsstelle;
12. Führung des Aktien- und Wertrechtebuchs der Swisscom AG;
13. Entscheid über Aktieneintragungsgesuche nach Ziffer 4.5 der Statuten (Vinkulierungsbestimmungen) der Swisscom AG;
14. Genehmigung der Grundzüge der Kommunikationspolitik des Konzerns;
15. Festlegung der konzernweiten Marken- und Patentstrategie.

### **B Planung und Kontrolle**

1. Festlegung des jährlichen strategischen Planungsprozesses für die Swisscom AG, die Tochterunternehmen und konsolidiert für den Konzern gemäss Ziffer 2.4 dieses Reglements;
2. Kontrolle über die Einhaltung der finanziellen und strategischen Ziele durch die Swisscom AG und die Tochterunternehmen der Kategorien I und II;
3. Vorgaben für die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung;
4. Vorgaben für die Ausgestaltung der Berichterstattung und Kenntnisnahme der Berichte nach Ziffer 2.3 dieses Reglements;
5. Vorgaben für die Ausgestaltung der Unternehmensberichterstattung (Finanz- und Nachhaltigkeitsberichte);
6. Periodische Kontrolle der Einhaltung der strategischen Ziele des Bundes und Genehmigung des Berichts über die Einhaltung der strategischen Ziele des Bundes;
7. Führen einer jährlichen Aussprache über den Jahresabschluss mit der Revisionsstelle und der Internen Revision;
8. Genehmigung des integrierten strategischen Prüfplanes, welcher alle geplanten Prüfaktivitäten von externen und internen Stellen im Konzern umfasst, hinsichtlich der Prüfaktivitäten der internen Stellen;
9. Prüfung der Unabhängigkeit und fachlichen Befähigung der Revisionsstelle;
10. Genehmigung der Grundsätze zur Erfüllung börsenrechtlicher Pflichten und Vorkehrungen zur Vermeidung von Insidergeschäften.



### C Finanzen

1. Genehmigung der Steuerstrategie;
2. Genehmigung der mittelfristigen Finanzierungsplanung des Konzerns;
3. Genehmigung der Jahresziele (Budget) der Swisscom AG, der Tochterunternehmen der Kategorie I sowie konsolidiert für den Konzern, welche insbesondere Vorgaben für Erfolgsrechnung, Investitions- und Desinvestitionsrechnung, Geldflussrechnung und Bilanz festlegen;
4. Genehmigung von Beschaffungen oder Veräußerungen von Nicht-Investitionsgütern sowie von Investitionen und Desinvestitionen mit einem kumulierten, maximalen Finanzbedarf (Peak Exposure)<sup>3</sup>, insbesondere
  - einzelne Investitionen und Desinvestitionen<sup>4</sup>, Beschaffung oder Veräußerung von Nicht-Investitionsgütern und sonstigen Verträgen im Volumen von mehr als CHF 50 Mio. (die/der CEO informiert den Verwaltungsrat über derartige Geschäfte mit einem Volumen von mehr als CHF 20 Mio.)
  - Investitionsprogramme mit wiederkehrenden Einzelinvestitionen (Einheit der Materie), deren maximaler Finanzbedarf (Peak Exposure<sup>5</sup>) in drei Jahren CHF 100 Mio. oder in einem einzelnen Jahr CHF 50 Mio. übersteigen;
5. Genehmigung von Bürgschaften, Garantien, Pfandbestellungen oder Abtretung von Vermögenswerten der Swisscom AG und Tochterunternehmen zu Gunsten Dritter von mehr als CHF 50 Mio. und zu Gunsten von Tochterunternehmen von mehr als CHF 100 Mio.;
6. Genehmigung von Patronatsserklärungen, Rangrücktrittserklärungen, Forderungsverzichten und weiteren finanziellen Sanierungsleistungen der Swisscom AG oder Tochterunternehmen zugunsten von Tochterunternehmen von mehr als CHF 100 Mio.;
7. Gewährung von Darlehen- und Krediten an Dritte über CHF 50 Mio. und an Tochterunternehmen über CHF 100 Mio.;
8. Genehmigung von langfristigen Finanzierungen über CHF 100 Mio. (Bankdarlehen, Obligationenanhänger, Leasingverhältnisse) und Genehmigung von kurzfristigen Finanzierungen (bis 360 Tage) über CHF 500 Mio.;
9. Genehmigung von strukturierten Finanzierungen (z.B. Securitisation, Sale & Lease back, Crossborder-Leasing, Asset backed deals und Equity linked deals);
10. Genehmigung der Grundzüge eines konzernweiten Cash Pooling und entsprechender Verträge;
11. Antrag an die Generalversammlung zur Genehmigung des Lageberichts, der Jahresrechnung und der Konzernrechnung, zur Konsultativabstimmung über den Vergütungsbericht, zur Genehmigung des

<sup>3</sup> vgl. Fussnote 1

<sup>4</sup> inkl. Eigenleistungen und Vorleistungen anderer Tochterunternehmen

<sup>5</sup> vgl. Fussnote 1



Berichts über nicht finanzielle Belange gemäss Art. 964a ff. OR, zur Genehmigung der maximalen Gesamtbeträge der Vergütungen des Verwaltungsrates und der Konzernleitung sowie zur Gewinnverwendung;

12. Genehmigung der Quartalsabschlüsse und Kenntnisnahme der Hochrechnung.

### D Personelles und Soziales

1. Genehmigung der Personal- und Vergütungspolitik für den Konzern;
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 Konzernleitung;
4. Genehmigung des Vergütungskonzepts und der Allgemeinen Anstellungsbedingungen der Mitglieder der Konzernleitung;
5. Genehmigung der Richtlinie variabler Erfolgsanteil für Mitglieder der Konzernleitung;
6. Genehmigung der Vergütung der Mitglieder der Konzernleitung im Rahmen des von der Generalversammlung für die Vergütung der Konzernleitung genehmigten Gesamtbetrags;
7. Ernennung und Abberufung von Mitgliedern des Verwaltungsrats und der CEOs von Tochterunternehmen der Kategorie I über deren zuständige Organe;
8. Genehmigung der Allgemeinen Anstellungsbedingungen für die Kader (exklusive Konzernleitung) der Swisscom AG sowie der Tochterunternehmen der Kategorien I und II (Allgemeine Anstellungsbedingungen für Kader);
9. Genehmigung des Gesamtarbeitsvertrages (GAV) der Swisscom AG und von Tochterunternehmen einschliesslich dessen Änderungen und Anschlussverträge sowie Genehmigung von Sozialplänen der Swisscom AG und der Tochterunternehmen der Kategorien I und II;
10. Genehmigung der Lohnverhandlung mit den Sozialpartnern;
11. Genehmigung von Aktien- und Erfolgsbeteiligungsprogrammen für die Mitglieder des Verwaltungsrats sowie für Kader und Mitarbeiter der Swisscom AG und der Tochterunternehmen;
12. Genehmigung der Grundsätze für die Vorsorgeeinrichtungen und der Sozialleistungen der Swisscom AG und der Tochterunternehmen;
13. Wahl der Arbeitgebervertreter in die Vorsorgeeinrichtungen;
14. Genehmigung von grossen Restrukturierungsprojekten der Swisscom AG und der Tochterunternehmen der Kategorien I und II, insbesondere solchen, die zu Massenentlassungen gemäss Art. 335d OR führen;
15. Erlass von Weisungen zur Übernahme von Mandaten ausserhalb des Konzerns einschliesslich Regelung der Entschädigung;
16. Genehmigung zur Ausübung von Mandaten ausserhalb des Konzerns durch die Mitglieder der Konzernleitung sowie die CEO von Tochterunternehmen der Kategorie I;



17. Erlass des Spesenreglements für die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Konzernleitung;

### E Environment, Social & Governance (ESG)

1. Genehmigung der ESG-Strategie als Teil der Konzernstrategie, darin enthalten ist die Festlegung der für den Konzern wesentlichen ESG-Belange (inkl. Festlegung KPI)
2. Festlegung und Überwachung der Lieferkettenpolitik bezüglich wesentlicher ESG-Belange;
3. Überwachung der Umsetzung der verfolgten Konzepte für die wesentlichen ESG-Belange und Bewertung der Wirksamkeit der definierten Massnahmen (inkl. Überwachung KPI);
4. Überwachung der wesentlichen Risiken im Zusammenhang mit den wesentlichen ESG-Belangen;
5. Entscheid über die Anwendung von Regelwerken bezüglich ESG-Berichterstattung;
6. Vorgaben über die Ausgestaltung der internen und externen ESG-Berichterstattung (inkl. Internes Kontrollsysteem);
7. Genehmigung der ESG-Berichterstattung<sup>6</sup>;
8. Entscheid über die Prüfung der ESG-Berichterstattung und die Wahl des Prüfers;

Weitere Einzelheiten sind in der im Anhang 2 zum vorliegenden Organisationsreglement enthaltenen Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung und den Ausschussreglementen festgelegt.

### 2.11 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 Kompetenzen

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 Sitzungen des Verwaltungsrats der Swisscom AG;
3. die Vorbereitung, Einberufung und Leitung der Generalversammlung der Swisscom AG;
4. die Sicherstellung des Rechts der Verwaltungsräte bezüglich Einsicht in die Dokumente und die Tätigkeit der Swisscom AG und der Tochterunternehmen;

---

<sup>6</sup> Der Berichte über nichtfinanzielle Belange (Art. 964<sup>bis</sup>) ist ab Geschäftsjahr 2023 durch die Generalversammlung zu genehmigen.



5. die Beschlussfassung über die Verwendung der dem Verwaltungsrat zustehenden Mittel für Abklärungen und Beratungen;
6. die Pflege der guten Beziehungen mit den wichtigsten Anspruchsgruppen;
7. die Vertretung des Verwaltungsrats bei wichtigen externen und internen Anlässen;
8. die Führung und Überwachung des Sekretariats des Verwaltungsrats der Swisscom AG;
9. die guten Beziehungen des Verwaltungsrats zur Konzernleitung und den Tochterunternehmen;
10. 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;
11. das Führen eines jährlichen Beurteilungsgespräches mit der/dem CEO;
12. einen permanenten engen und vertrauensvollen Informationsaustausch mit der/dem CEO über alle wichtigen Fragen der Swisscom AG;
13. die Führung der Personaldossiers des Verwaltungsrats;
14. 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 Kompetenzen temporär oder permanent an andere Mitglieder des Verwaltungsrats oder dessen Sekretärin oder Sekretär delegieren.

Im Falle der Verhinderung der Präsidentin oder des Präsidenten übernimmt die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident deren/dessen Aufgaben und Kompetenzen.

### 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 & ESG Reporting“ 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 Verlautbarungen 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 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 beiziehen, sie/er bleibt aber für die Erstellung des Protokolls verantwortlich;
4. die Koordination und Unterstützung der Zusammenarbeit zwischen Verwaltungsrat und 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 & Responsibility;
8. die Beschaffung spezieller Dokumentationen sowie Abklärungen und Recherchen im Auftrag der Präsidentin oder des Präsidenten sowie der Ausschüsse des Verwaltungsrats;
9. die Abrechnung der Entschädigungen 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 & ESG Reporting
- Vergütung

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

Die Mitglieder der ständigen Ausschüsse Strategie & Investitionen und Revision & ESG Reporting sowie deren Vorsitzende werden auf Antrag der Verwaltungsratspräsidentin oder des Verwaltungsratspräsidenten durch den Verwaltungsrat bestellt. Die Präsidentin oder der Präsident 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 Einsatz im Vergütungsausschuss nimmt, 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) Kompetenzen 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 Konzernleitung 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 Kompetenzen, die Berichtsform und der Berichtsrhythmus sowie die Entschädigungen werden individuell festgelegt.

## 5 CHIEF EXECUTIVE OFFICER (CEO)

### 5.1 Kompetenz und Delegation

Der Verwaltungsrat überträgt im Rahmen der zwingenden gesetzlichen Bestimmungen und der in diesem Reglement enthaltenen Vorschriften die gesamte Geschäftsführung des Konzerns an die/den Chief Executive Officer (CEO). Diese/r sorgt für die Umsetzung der Entscheide des Verwaltungsrats sowie der Entscheide, die er/sie im Rahmen seiner/ihrer eigenen Kompetenzen trifft. Sie/dEr ist berechtigt, Aufgaben und Kompetenzen qualifizierten nachgeordneten Stellen zu übertragen, wenn sie/er diese entsprechend instruiert und überwacht.

Die/der CEO wird bei der Konzernführung durch die Mitglieder der Konzernleitung unterstützt. Diese sind ihr oder ihm direkt unterstellt. Die/der CEO erlässt zu diesem Zweck Reglemente, die sie/er dem Verwaltungsrat in ihrer jeweils aktuellen Version zur Information vorlegt, sie/er kann Weisungen erteilen und kontrolliert die Einhaltung von Reglementen und Weisungen durch die Swisscom AG und die Tochterunternehmen.

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

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

### 5.2 Vertretung

Die/der 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 KONZERNLEITUNG

### 6.1 Zusammensetzung

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

- CEO
- Leiterin/Leiter Retail Customers (B2C)
- Leiterin/Leiter Business Customers (B2B)
- Leiterin/Leiter IT, Network & Infrastructure (INI)
- Leiterin/Leiter Group Business Steering (GBS bzw. CFO)
- Leiterin/Leiter Group Human Resources (GHR bzw. CPO)
- Leiterin/Leiter Strategy & Development (GSD bzw. CSO)
- Leiterin/Leiter Security & Corporate Affairs (GSA)
- Leiterin/Leiter Group Communications & Responsibility (GCR)

### 6.2 Funktion

Die Konzernleitung unterstützt die/den CEO in der Führung des Konzerns nach Ziffer 5.1 dieses Reglements.

### 6.3 Verhalten im Hinblick auf Interessenskonflikte

Die Mitglieder der Konzernleitung 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 Konzernleitung persönliche Interessen, welche die Interessen der Gesellschaft berühren, oder muss es entsprechende Interessen Dritter wahren (Interessenberühring), so benachrichtigt es die/den CEO. Ist die/der CEO betroffen, informiert sie/er die Verwaltungsratspräsidentin oder den Verwaltungsratspräsidenten. Das Mitglied beziehungsweise die/der CEO legt alle relevanten Umstände offen, damit die/der CEO bzw. die Präsidentin oder der Präsident die beim Betreffenden bestehende Interessenlage beurteilen kann.

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

Geschäfte zwischen der Gesellschaft und den Mitgliedern der Konzernleitung oder diesen nahestehenden Personen unterstehen in allen Fällen dem Grundsatz des Abschlusses zu Drittbedingungen, müssen im Ge-



sellschaftsinteresse liegen und gegenüber dem Verwaltungsrat offengelegt werden. Sie werden unter Ausstand der Betroffenen beschlossen bzw. genehmigt. Nötigenfalls ist eine unabhängige Beurteilung anzurufen.

### 7 KONZERNBEREICHE

Die Leiter der Konzernbereiche der Swisscom AG nehmen im Rahmen von Antragsgeschäften die in der GZO festgelegten Kontrollfunktionen wahr.

Die/der CEO kann anordnen, dass ein Konzernbereich Leistungen für die Tochterunternehmen („Shared Services“) erbringt. Die Leiter der entsprechenden Konzernbereiche tragen diesfalls gegenüber der/ dem 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 Konzernleitung); 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.

### **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 und 2 wurden vom Verwaltungsrat letztmals am 17. März 2023 revidiert und auf den 1. April 2023 in Kraft gesetzt. Das vorliegende Organisationsreglement ersetzt das Reglement vom 16. Dezember 2021.

### **9.2 Ausführungsbestimmungen**

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



3050 Bern, den 17. März 2023

Für den Verwaltungsrat:

Der Verwaltungsratspräsident

Der Sekretär

Michael Rechsteiner

Martin Vögeli

### 10 ANHÄNGE

1. Organisationsreglemente der Ausschüsse des Verwaltungsrats
  - 1.1 Strategie & Investitionen
  - 1.2 Revision & ESG Reporting
  - 1.3 Vergütung
2. Geschäfts- und Zuständigkeitsordnung (GZO)
3. Unterschriftenregelung
4. Organigramm
5. Liste der Beteiligungen