



Swisscom AG

Reglement für den Ausschuss Revision des Verwaltungsrats (Audit Committee)

Anhang 1.2

Organisationsreglement

1 Aufgaben des Ausschusses

Der Ausschuss „Revision“ behandelt alle Verwaltungsratsgeschäfte aus dem Bereich Finanzielle Führung (wie Rechnungswesen, Finanzkontrolle und Finanzplanung), Assurance (Risikomanagement, internes Kontrollsysteem, Compliance und Internal Audit), externe Revision, nichtfinanzielle Berichterstattung sowie weitere Verwaltungsratsgeschäfte, welche spezifische Finanzexpertise bedingen (z.B. betreffend Steuern und Ausschüttungspolitik). Er nimmt Stellung zu Geschäften, die in der Entscheidungskompetenz des Verwaltungsrats liegen und entscheidet abschliessend in denjenigen Geschäften, für welche er selbst die entsprechende Kompetenz hat.

2 Ausschussmitglieder

Der Ausschuss setzt sich aus im Sinne der anwendbaren Gesetze, Bestimmungen und Richtlinien unabhängigen Mitgliedern zusammen, welche über das notwendige Fachwissen im Finanz- und Rechnungswesen verfügen.

3 Kompetenzen des Ausschusses

3.1 Anträge zu Handen des Verwaltungsrats

Der Ausschuss behandelt nachfolgende Geschäfte und stellt dem Verwaltungsrat die notwendigen Anträge hinsichtlich:

Finanzielle Führung

- 1 Vorgaben für die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung;
- 2 Überwachung der Geschäftsentwicklung anhand der von der Geschäftsleitung im Jahresablauf zuhanden des Ausschusses erstellten finanziellen Unterlagen und Kommentaren, welche allfällige Abweichungen zu Budget und Plan und zu treffende Massnahmen aufzeigen;
- 3 Überwachung der wesentlichen Auswirkungen, Risiken und Chancen im Zusammenhang mit den wesentlichen Nachhaltigkeitsaspekten;
- 4 Genehmigung des Geschäftsberichts mit Lagebericht, Nachhaltigkeitsbericht (CSRD/ESRS und Offenlegung gemäss Art. 964b OR), Jahresrechnung und Konzernrechnung sowie den Vorschlag für die Gewinnverwendung zuhanden der Generalversammlung;
- 5 Genehmigung des Berichts über die wesentlichen Nachhaltigkeitsaspekte sowie über die Erfüllung der Sorgfaltspflichten in den Bereichen Mensch und Umwelt (inkl. der Lieferkettenpolitik);
- 6 Genehmigung der Quartalsabschlüsse und Kenntnisnahme der Hochrechnungen;
- 7 Genehmigung der mittelfristigen Finanzierungsplanung der Gruppe;
- 8 Genehmigung von Bürgschaften, Garantien, Pfandbestellungen oder Abtretung von Vermögenswerten der Swisscom AG und Tochterunternehmen zu Gunsten Tochterunternehmen über 100 MCHF;
- 9 Genehmigung von Bürgschaften, Garantien, Pfandbestellungen oder Abtretung von Vermögenswerten der Swisscom AG und Tochterunternehmen zu Gunsten Dritter über 50 MCHF und abweichend davon

- Genehmigung von Bankgarantien im Kontext von öffentlichen Ausschreibungen in Italien über 200 MCHF;
- 10 Genehmigung von Patronatserklärungen, Rangrücktrittserklärungen, Forderungsverzichten und weiteren finanziellen Sanierungsleistungen der Swisscom AG oder Tochterunternehmen zugunsten von Tochterunternehmen über 100 MCHF;
 - 11 Gewährung von Darlehen und Krediten an Dritte über 50 MCHF und an Tochterunternehmen über 100 MCHF;
 - 12 Genehmigung von langfristigen Finanzierungen über 100 MCHF (z.B. Bankdarlehen, Obligationenanleihen, Leasingverhältnisse) und Genehmigung von kurzfristigen Finanzierungen (< 360 Tage) über 500 MCHF;
 - 13 Genehmigung von strukturierten Finanzierungen (z.B. Securitisation, Sale & Lease back, Asset backed deals and Equity linked deals);
 - 14 Genehmigung von Factoring, Reverse Factoring und Supplier Financing mit einem Gesamtbetrag über 100 MCHF;
 - 15 Genehmigung der Steuerstrategie und Entscheid über grundsätzliche Steuerfragen;
 - 16 Genehmigung der Grundsätze für die Vorsorgeeinrichtungen der Swisscom AG und ihrer Tochterunternehmen;
 - 17 Genehmigung der Grundzüge des Liquiditätsmanagements in der Gruppe (inkl. Cash Pooling) und Genehmigung entsprechender Verträge;
 - 18 Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung;
- Assurance-System**
- 19 Genehmigung der Ziele, Organisation, Prozesse und Aufgaben der gruppenweiten Assurance-Funktionen Risikomanagement, Internes Kontrollsysteem, Compliance und Internal Audit und Erlass entsprechender Reglemente und Weisungen;
- Compliance**
- 20 Genehmigung des Verhaltenskodexes;
 - 21 Vorkehrungen zur Vermeidung von Insidergeschäften;
 - 22 Genehmigung der Grundsätze zur Erfüllung börsenrechtlicher Pflichten (insbesondere Ad hoc-Publizität und Management-Transaktionen);
 - 23 Entscheid über Aktieneintragungsgesuche nach Ziffer 4.5 der Statuten (Vinkulierungsbestimmungen);
- Revisionsstelle**
- 24 Wahl und allenfalls Abberufung der von der Generalversammlung der Gesellschaft zu wählenden bzw. abzuberufenden Revisionsstelle;
 - 25 Wahl und allenfalls Abberufung der von der Generalversammlung der Tochterunternehmen Kategorie I zu wählenden bzw. abzuberufenden Revisionsstelle.

3.2 Entscheidungskompetenzen des Ausschusses

Die nachfolgenden Geschäfte - sowie allfällige weitere, nicht unter Ziffer 3.2 aufgeführte, durch Verwaltungsratsbeschluss an den Ausschuss übertragene Geschäfte - werden vom Ausschuss in

abschliessender Kompetenz behandelt und entschieden. Der Verwaltungsrat wird über die Beschlüsse orientiert.

Finanzielle Führung

- 1 Genehmigung des Konzepts für die Unternehmensberichterstattung zum Jahresabschluss;

Risikomanagement

- 2 Überwachung eines angemessenen gruppenweiten Risikomanagements, um Risiken und Bedrohungen zu erkennen und Gegenmassnahmen einzuleiten;
- 3 Führen der jährlichen Aussprache mit dem Leiter Risikomanagement;

Internes Kontrollsyste

- 4 Überwachung eines angemessenen gruppenweiten internen Kontrollsystems;

Compliance

- 5 Überwachung eines angemessenen gruppenweiten Compliance-Systems, welches die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften sowie weiteren externen und internen Vorschriften gewährleistet;

Security

- 6 Überwachung der Security und des Business Continuity Management Systems;

Internal Audit

- 7 Überwachung eines angemessenen, wirksamen und unabhängigen gruppenweiten Internal Audits;
- 8 Genehmigung des integrierten strategischen Prüfplanes (ISP), welcher alle geplanten Prüfaktivitäten von externen und internen Stellen in der Gruppe umfasst, hinsichtlich der Prüfaktivitäten der internen Stellen;
- 9 Ernennung und Festlegung der Entschädigung des Head of Group Internal Audit;
- 10 Berichterstattung durch Head of Group Internal Audit insbesondere über Prüfergebnisse und Zusammenarbeit mit internen und externen Stellen;
- 11 Erteilung von Aufträgen an Group Internal Audit;
- 12 Führen der jährlichen Aussprache mit dem Head of Group Internal Audit;

Revisionsstelle

- 13 Beurteilung der rechtlichen Qualifikation, der fachlichen Voraussetzungen, der Unabhängigkeit, der Honorierung und der Leistungen der Revisionsstelle;
- 14 Klärung von Meinungsverschiedenheiten zwischen der Gruppenleitung und den Revisoren, die sich im Rahmen des Jahresabschlusses ergeben;
- 15 Jährliche Besprechung der Konzern- und Jahresrechnung mit der Revisionsstelle auf Basis eines umfassenden Berichts der Revisionsstelle;
- 16 Wahl und allenfalls Abberufung der von der Generalversammlung der Tochterunternehmen Kategorie II, III und IV zu wählenden bzw. abzuberufenden Revisionsstelle;
- 17 Erlass und Sicherstellung der Einhaltung einer "Audit Guideline", welche unter anderem Aufgaben und Unabhängigkeit der externen Revision und die Grundsätze der Zusammenarbeit (insbesondere hinsichtlich Honorar, Genehmigung respektive Festlegung der Dienstleistungen) näher regelt;

18 Führen der jährlichen Aussprache mit dem leitenden Revisor/der leitenden Revisorin;

Nachhaltigkeitsberichterstattung

- 19 Überwachung der Umsetzung der verfolgten Ziele für die wesentlichen Nachhaltigkeitsaspekte und Bewertung der Wirksamkeit der definierten Massnahmen (inkl. Überwachung KPI);
- 20 Entscheid über die Anwendung anerkannter nationaler und internationaler Regelwerke bezüglich der Nachhaltigkeitsberichterstattung;
- 21 Entscheid über die Prüfung der Nachhaltigkeitsberichterstattung einschliesslich Wahl des Prüfers, Auftragerteilung sowie Überwachung der Prüfungsdurchführung und Prüfungsergebnisse;
- 22 Ausgestaltung der internen Berichterstattung über wesentlichen Nachhaltigkeitsaspekte;
- 23 Ausgestaltung der externen Berichterstattung über wesentlichen Nachhaltigkeitsaspekte;
- 24 Ausgestaltung und Überwachung des internen Kontrollsystems zur Sicherstellung der Zuverlässigkeit der Nachhaltigkeitsinformationen und der Nachhaltigkeitsberichterstattung;
- 25 Überwachung der Einhaltung der Sorgfaltspflichten in Bezug auf Mensch und Umwelt (inkl. der Lieferkettenpolitik);

Weitere Kompetenzbereiche

- 26 Überwachung der Führung des Aktien- und Wertrechtebuchs, die an Dritte übertragen wurde;
- 27 Genehmigung eines Verfahrens für die vertrauliche anonyme Entgegennahme und Bearbeitung von Beanstandungen in Fragen der externen Rechnungslegung, der Finanzberichterstattung, der Nachhaltigkeitsberichterstattung und der Assurance-Funktionen;
- 28 Genehmigung und Erlass weiterer Verfahren, Reglemente und Weisungen, die nach Ansicht des Ausschusses zur pflichtgemässen Erfüllung seiner Aufgaben notwendig oder dienlich sind.

3.3 Ausführung und Überwachung von Entscheiden

Der Ausschuss überwacht die Ausführung der unter Ziffer 3.1 und 3.2 aufgeführten Entscheide. Er kann in diesen Geschäften auch ausserhalb der Sitzungen Auskünfte von den mit der Geschäftsführung betrauten Personen verlangen.

Der Ausschuss orientiert den Verwaltungsrat bei allfälligen Abweichungen von gefällten Entscheidungen.

3.4 Die/der Vorsitzende des Ausschusses

Die/der Vorsitzende leitet die Sitzungen des Ausschusses. Daneben ist sie/er insbesondere zuständig für die

- Organisation der Arbeit des Ausschusses
- Einberufung der Sitzungen
- Berichterstattung an den Verwaltungsrat
- Sicherstellung der Verbindung zu den Ausschüssen „Strategie & Investitionen“ und „Vergütung“.

Die/der Vorsitzende pflegt mit der/dem Group CFO, der Leiterin/Leiter der Revisionsstelle, der Leiterin/dem Leiter Group Security & Corporate Affairs und der Leiterin/dem Leiter Internal Audit der Swisscom AG einen engen Informationsaustausch.

4 Arbeitsweise des Ausschusses

4.1 Einberufung und Traktanden

Der Ausschuss tagt auf Einladung der/des Vorsitzenden - im Verhinderungsfalle eines anderen zu bestimmenden Ausschussmitglieds - oder auf Verlangen eines Ausschussmitglieds, so oft es die Geschäfte erfordern.

Die/der Vorsitzende stellt die Traktandenliste für die Sitzung auf. Jedes Ausschussmitglied meldet Vorschläge und Anregungen, welche in die Traktandenliste aufgenommen werden sollen (mindestens acht Tage im Voraus).

Die definitive Einladung erfolgt schriftlich und in Absprache mit den Ausschussmitgliedern (mindestens fünf Tage im Voraus).

4.2 Hinzuziehung externer Berater

Der Ausschuss „Revision“ ist berechtigt, sich zur Erfüllung seiner Aufgaben und Pflichten nach pflichtgemäßem Ermessen Dritter, insbesondere unabhängiger Rechtsanwälte, Buchprüfer, Steuerberater, Wirtschaftsprüfer oder andere/r Beraterinnen oder Berater und Fachleute, zu bedienen, diese auszuwählen, Verträge mit ihnen zu schließen oder zu kündigen sowie deren Honorare, Kosten und Auslagen zu zahlen, ohne dass es hierfür einer Zustimmung der Gruppenleitung oder des Verwaltungsrats bedürfte. Dem Ausschuss sind durch die Gesellschaft für die Erfüllung seiner Aufgaben angemessene Mittel bereitzustellen.

4.3 Leitung und Teilnehmer

Die/der Vorsitzende oder - im Falle seiner Verhinderung - ein anderes zu bestimmendes Ausschussmitglied leitet die Sitzungen des Ausschusses.

Zu den Sitzungen können andere Mitglieder des Verwaltungsrats, einzelne Mitglieder der Gruppenleitung, Mitglieder der Revisionsstelle oder andere Fachspezialistinnen oder Fachspezialisten mit beratender Stimme beigezogen werden. Die/der Group CEO, Group CFO, Head of Group Internal Audit und Group Accounting sowie der/die leitende Person der externen Revision nehmen grundsätzlich an jeder Sitzung teil.

Mindestens einmal jährlich tauscht sich der Ausschuss mit der internen bzw. der externen Revision ohne Teilnahme des Managements aus.

4.4 Beschlussfassung

Der Ausschuss 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.

Ein Ausschussmitglied kann sich weder durch ein anderes Ausschussmitglied noch durch einen Dritten vertreten lassen. Bei bekannten Entscheidungsvorlagen ist eine schriftliche Stellungnahme, welche vom Vorsitzenden eingebracht wird, zulässig. Sie gilt jedoch nicht als Stimmabgabe.

Die Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Die/der Vorsitzende hat den Stichentscheid.

Bei Anträgen an den Verwaltungsrat wird - sofern der Beschluss nicht einstimmig erfolgte - auch die Meinung der unterlegenen Minderheit dargelegt.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Organisationsreglements sinngemäss.

4.5 Berichterstattung, Protokoll und Sekretariat

Die/der Vorsitzende erstattet dem Verwaltungsrat nach jeder Sitzung Bericht über die Tätigkeit des Ausschusses.

Über die Sitzungen des Ausschusses wird ein Protokoll geführt, das nebst den Traktanden zumindest die Anträge und die gefassten Beschlüsse dokumentiert. Die Protokolle sind vertraulich und werden nur an den vom Ausschuss festgelegten Personenkreis abgegeben.

Die Sekretariatsarbeiten und die Protokollführung werden in der Regel vom Verwaltungsratssekretariat analog dem Verwaltungsrat besorgt.

4.6 Schlussbestimmung

Das vorliegende Reglement des Verwaltungsratsausschusses „Revision“ ist vom Verwaltungsrat am 5. Dezember 2024 revidiert und auf den 1. April 2025 in Kraft gesetzt worden. Es ersetzt das Reglement vom 17. März 2023 (in Kraft ab 1. April 2023).