

Organisationsreglement der BVZ Holding AG

1. Grundlagen und Geltungsbereich

Dieses Organisationsreglement regelt, gestützt auf die gesetzlichen Vorschriften der Artikel 707 ff. des Obligationenrechtes und auf Artikel 18 - 24 der Statuten die Tätigkeit des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung.

2. Verwaltungsrat

2.1 Konstituierung

- ¹ Die Zusammensetzung des Verwaltungsrates ist in Art. 18 der Statuten festgelegt.
- ² Der Verwaltungsrat konstituiert sich selbst, soweit die Statuten keine zwingenden Vorschriften enthalten.
- ³ Der Verwaltungsrat ernennt einen Sekretär, der nicht Mitglied des Verwaltungsrates sein muss.

2.2 Sitzungen

- ¹ Der Verwaltungsrat tagt, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal jährlich.
- ² Die Einberufung erfolgt durch den Präsidenten, bei dessen Verhinderung durch ein Mitglied des Verwaltungsrates. Jedes Mitglied des Verwaltungsrates und der Unternehmensleiter ist berechtigt, die unverzügliche Einberufung einer Sitzung unter Angabe des Zwecks zu verlangen. Für die ordentlichen Verwaltungsratssitzungen ist ein Jahresplan zu erstellen.
- ³ Die Einberufung erfolgt mindestens zehn Tage im Voraus schriftlich oder per E-Mail oder Fax, unter Angabe der Traktanden und Beilage der zur Beschlussfassung notwendigen Unterlagen. Jedes Mitglied des Verwaltungsrates und der Unternehmensleiter sind berechtigt, bis 15 Tage vor jeder Sitzung die Behandlung eines Sachgeschäftes traktandieren zu lassen.
- ⁴ Der Präsident oder im Falle seiner Verhinderung der Vizepräsident oder ein anderes Mitglied des Verwaltungsrates führt den Vorsitz. Der Unternehmensleiter nimmt an den Sitzungen des Verwaltungsrates mit beratender Stimme teil.

2.3 Beschlüsse

- ¹ Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.
- ² Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Der Präsident stimmt mit. Bei Stimmengleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.
- ³ Beschlüsse über die nachgenannten Geschäfte bedürfen der Zustimmung von zwei Dritteln der Mitglieder des Verwaltungsrates:
 - a) Antrag auf Änderung der Statuten sowie Erlass und Änderung des Organisationsreglementes;
 - b) Beschlussfassung über Strategie, Geschäftspolitik und Mittelfristplanung inklusive Finanz- und Investitionsplan sowie Liquiditätsplanung;
 - c) An- und Verkauf von Beteiligungen sowie Aufnahme von neuen oder Aufgabe von bestehenden Geschäftsfeldern.
- ⁴ Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden, sofern kein Mitglied des Verwaltungsrates innert 3 Tagen die Beratung in einer Sitzung verlangt.
- ⁵ Alle Beschlüsse sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Sekretär zu unterzeichnen. Zirkularbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

2.4 Aufgaben

- ¹ Dem Verwaltungsrat obliegen die unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben gemäss Artikel 716a des Obligationenrechtes und gemäss Artikel 19 und 20 der Statuten.
- ² Der Verwaltungsrat trägt die unübertragbare und unentziehbare Verantwortung für die Oberleitung der Unternehmung. Er bestimmt Strategie und Geschäftspolitik der Unternehmung.
- ³ In Erfüllung dieser vorgenannten Hauptaufgaben und darüber hinaus hat der Verwaltungsrat die folgenden Einzelbefugnisse:
 - a) die in Ziffer 2.3, Absatz 3 genannten Sachgeschäfte
 - b) Organisation und Durchführung der Generalversammlung sowie Koordination mit der Revisionsstelle
 - c) Beschluss des jährlichen Voranschlags mit Investitionsbudget sowie der Jahresrechnung mit Gewinnverwendungsantrag
 - d) Beschluss von Nachtragskrediten für nicht budgetierte Ausgaben, sobald diese im Einzelfall Fr. 200'000.- übersteigen
 - e) Genehmigung der Anhebung von Prozessen mit einem Streitwert von über Fr. 100'000.-
 - f) Genehmigung von Verträgen über Immobilien, deren Wert Fr. 200'000.- übersteigt
 - g) Genehmigung der Grundstruktur der Unternehmungsorganisation mit Zuweisung der entsprechenden Hauptaufgaben
 - h) Behandlung weiterer Sachgeschäfte, die vom Unternehmensleiter unterbreitet werden oder die der Verwaltungsrat an sich zieht

2.5 Auskunftsrecht

- ¹ In jeder Sitzung ist der Verwaltungsrat vom Unternehmensleiter über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigeren Vorfälle zu orientieren. Ausserordentliche Vorfälle sind den Mitgliedern des Verwaltungsrates unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.
- ² Jedes Mitglied des Verwaltungsrates kann an den Sitzungen Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.
- ³ Ein Mitglied des Verwaltungsrates, welches ausserhalb der Sitzungen Auskunft über den Geschäftsgang wünscht, richtet sich an den Unternehmensleiter. Bei Auskünften über Einzelgeschäfte spricht sich der Unternehmensleiter mit dem Präsidenten ab und holt dazu, je nach Geschäft, die Ermächtigung des Präsidenten ein.

2.6 Entschädigungen

- ¹ Die Mitglieder und der Sekretär des Verwaltungsrates, welche nicht in einem Anstellungsverhältnis mit einer Gruppengesellschaft der BVZ Holding AG stehen, werden für ihre Tätigkeit gesondert entschädigt, einerseits durch fixe Pauschalbeträge und andererseits durch Sitzungsgelder.
- ² Der Verwaltungsrat legt die obgenannten Entschädigungen in einem separaten Beschluss auf Antrag des Nominierungs- und Entschädigungsausschusses fest. Die Entschädigungsgrundsätze sowie die jährliche Gesamtsumme der Entschädigungen unterliegen der Genehmigung durch die Generalversammlung.

3. Verwaltungsratsausschüsse

3.1 Einsetzung von Verwaltungsratsausschüssen

- ¹ Der Verwaltungsrat kann einzelfallweise oder ständige Ausschüsse einsetzen. Die Ausschüsse setzen sich in der Regel aus mindestens drei Verwaltungsratsmitgliedern zusammen. Die Geschäftsleitung sowie Dritte können beigezogen werden. Im Übrigen konstituieren sich die Ausschüsse selbst.
- ² Die Aufgaben und Befugnisse der Ausschüsse ergeben sich aus dem Anhang ‚Kompetenzordnung‘ zum vorliegenden Organisationsreglement oder den Beschlüssen des Verwaltungsrates.
- ³ Über die Beschlüsse der Ausschüsse hat ein vom jeweiligen Ausschuss bestimmter Sekretär ein Protokoll zu führen, welches vom Vorsitzenden und Sekretär zu unterzeichnen ist.
- ⁴ Der Vorsitzende eines Ausschusses hat dem Verwaltungsrat periodisch Bericht zu erstatten.
- ⁵ Der Verwaltungsratspräsident, soweit nicht selbst Mitglied, hat das Recht, an den Sitzungen der Ausschüsse teilzunehmen. Dem Verwaltungsratspräsidenten ist ein Protokoll zuzustellen.
- ⁶ Ergänzend gelangen im Übrigen die Bestimmungen über den Verwaltungsrat analog zur Anwendung.

⁷ Die Einsetzung sowie die Kompetenzen und Befugnisse des Nominierungs- und Entschädigungsausschusses richten sich ausschliesslich nach den Bestimmungen der Statuten, insbesondere Art. 25 ff, sowie des Reglements über den Nominierungs- und Entschädigungsausschuss.

3.2. Delegation als VR-Ausschuss

¹ Der VR-Ausschuss besteht aus drei Mitgliedern, nämlich dem Verwaltungsratspräsidenten und Vizepräsidenten sowie einem weiteren, vom Verwaltungsrat bezeichneten Mitglied.

² Der VR-Ausschuss bereitet die Sitzungen des Verwaltungsrates vor und trifft alle Vorkehrungen zur Wahrung der Interessen der Gesellschaft, wobei ihm die Aufgaben und Befugnisse gemäss Anhang ‚Kompetenzordnung‘ zum vorliegenden Organisationsreglement zustehen.

³ In dringenden Fällen ist der VR-Ausschuss ermächtigt, anstelle des Verwaltungsrates zu entscheiden, wobei der Verwaltungsrat sofort zu informieren ist.

4. Verwaltungsratspräsident

4.1 Aufgaben

Dem Verwaltungsratspräsidenten obliegen folgende Aufgaben:

- Einberufung von Verwaltungsratssitzungen;
- Entwerfen der Traktandenliste und Vorbereitung der Sitzungs- und Versammlungstraktanden;
- Führung des Vorsitzes solcher Sitzungen und Versammlungen, wobei diese Aufgabe vom Präsidenten persönlich oder im Falle seiner Verhinderung vom Vizepräsidenten wahrgenommen wird;
- Repräsentieren der Gesellschaft gegenüber Aktionären und Dritten, insbesondere Behörden und Öffentlichkeit.

Zur Erfüllung der Aufgaben trifft sich der Präsident mit dem Unternehmensleiter so oft es die Geschäfte erfordern.

5. Unternehmensleiter

5.1 Geschäftsführung

¹ Die Geschäftsführung der Gesellschaft wird im Rahmen des gesetzlich Zulässigen und entsprechend den Bestimmungen dieses Organisationsreglementes und Art. 21 der Statuten auf den Unternehmensleiter übertragen.

² Der Unternehmensleiter wird in Erfüllung seiner unternehmerischen Aufgaben durch weitere Mitglieder der Geschäftsleitung beraten und unterstützt.

³ Der Verwaltungsrat übt die Aufsicht über den Unternehmensleiter aus. Er erlässt die notwendigen Weisungen und Beschlüsse zur Durchsetzung der Strategie und Geschäftspolitik.

5.2 Ernennungen

- ¹ Der Verwaltungsrat ernennt den Unternehmensleiter und legt dessen Anstellungsbedingungen fest. Er ist ebenfalls zuständig für dessen Abberufung. Soweit die Geschäftsleitung an Dritte übertragen wird oder mit Dritten gemeinsam erfolgt, ist dies vertraglich zu regeln.
- ² Die Ernennung und Abberufung der Mitglieder der Geschäftsleitung sowie die Festlegung ihrer Anstellungsbedingungen erfolgt durch den Verwaltungsrat auf Antrag des Unternehmensleiters.
- ³ Die Entlohnung des Unternehmensleiters und der Mitglieder der Geschäftsleitung richtet sich nach den statutarischen Bestimmungen, insbesondere Art. 25 ff, und wird vom Verwaltungsrat auf Antrag des Nominierungs- und Entschädigungsausschusses festgelegt. Die Gesamtsumme der jährlichen Entschädigungen wird von der Generalversammlung genehmigt.

5.3 Aufgaben

- ¹ Unter der Oberleitung und Aufsicht des Verwaltungsrates ist der Unternehmensleiter als Inhaber der Geschäftsführung verantwortlich für die Durchsetzung der Unternehmensstrategie und der Geschäftspolitik. Zu diesem Zweck ist er im Rahmen der Vorgaben des Verwaltungsrates mit der Leitung und Organisation der Gesellschaft betraut. Er setzt das unternehmerische Leitbild um und erarbeitet die grundlegenden Konzepte der Geschäftstätigkeit und stellt die Qualität innerhalb der vorgegebenen Zeit und Kosten sicher.
- ² Der Unternehmensleiter ist zuständig für alle Aufgaben, die nicht durch Gesetz, Statuten oder aufgrund dieses Reglements einem anderen Organ vorbehalten oder übertragen sind.
- ³ Dem Unternehmensleiter obliegen die Planung und Durchführung der täglichen Geschäfte der Gesellschaft im Rahmen der gesetzlichen und statutarischen Vorschriften und der Beschlüsse der Generalversammlung und des Verwaltungsrates. Ihm obliegt auch die Vorbereitung und Antragstellung an den Verwaltungsrat betreffend diejenigen Gegenstände, für die ein Beschluss, die Genehmigung oder die Beratung durch den Verwaltungsrat notwendig oder angezeigt ist.

5.4 Informationspflicht

Der Verwaltungsrat lässt sich rechtzeitig und umfassend informieren, namentlich zu den funktionalen Konzepten, zum Kennzahlensystem, über den laufenden Geschäftsgang, die Finanzlage der Unternehmung, die Bearbeitung wichtiger Vorhaben, die Ausführung grösserer Anlagen und haftungsrelevante Umstände. Die Öffentlichkeitsarbeit wird im Konzept zum Beziehungsmanagement geregelt. Bei wichtigen ausserordentlichen Ereignissen orientiert der Unternehmensleiter die Mitglieder des Verwaltungsrats unverzüglich.

6. Interne Revision

- ¹ Die interne Revision ist ein dem Verwaltungsrat unterstelltes Führungsinstrument. Die interne Revision wirkt vorbeugend im Sinne der Fehlervermeidung. Sie überprüft und beurteilt daher insbesondere:

- ob die internen Kontrollsysteme dem Stand des Unternehmens angepasst sind und richtig funktionieren;
- ob die Geschäftsabwicklung den Dispositionen der Unternehmensleitung und der allgemeinen Geschäftspolitik entspricht;
- ob die Tätigkeiten im Unternehmen systematisch, gesetzeskonform, ordnungsgemäss, sicher und wirtschaftlich im Rahmen einer zweckmässigen Organisation ausgeführt werden;
- ob die Berichterstattung der verschiedenen Stellen an die Unternehmensleitung termingerecht, systematisch und verständlich ist.

² Neben diesen Prüfungs- und Überwachungsaufgaben, die in der Regel auf Grund eines Prüfungsplans wahrgenommen werden, wird die interne Revisionsstelle auch mit Sonderaufgaben betraut.

³ Die interne Revisionsstelle arbeitet eng mit der externen Revisionsstelle zusammen und unterstützt diese bei ihrer Prüfungstätigkeit.

⁴ Die interne Revisionsstelle erstattet dem Verwaltungsrat und dem Unternehmensleiter Bericht.

⁵ Der Verwaltungsrat erlässt für die interne Revision Ausführungsbestimmungen in einem Reglement für die Corporate Governance.

7. Gemeinsame Bestimmungen

7.1 Zeichnungsberechtigung

¹ Der Präsident und der Vizepräsident des Verwaltungsrates zeichnen kollektiv zu Zweien unter sich oder mit einem anderen Mitglied des Verwaltungsrates oder dem Unternehmensleiter.

² Weitere zeichnungsberechtigte Personen bezeichnet der Verwaltungsrat auf Antrag des Unternehmensleiters.

7.2 Ausstand

Die Mitglieder und der Sekretär des Verwaltungsrates sowie der Unternehmensleiter treten unaufgefordert in den Ausstand, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahe stehenden natürlichen oder juristischen Personen und Betrieben oder von Arbeitgebern berühren.

7.3 Geheimhaltung

¹ Die Organe der Gesellschaft sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über die ihnen in Ausübung ihres Amtes zur Kenntnis gelangten Tatsachen im Geheimhaltungsinteresse des Unternehmens zu bewahren.

² Geschäftsakten sind spätestens bei Amtsende zurückzugeben.

8. Schlussbestimmungen

8.1 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt mit seiner Beschlussfassung im Verwaltungsrat in Kraft und ersetzt das Reglement vom 15. März 1994.

8.2 Änderungen

Dieses Reglement ist spätestens alle vier Jahre zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

8.3 Kompetenzordnung

Der Anhang „Kompetenzordnung“ stellt einen integrierenden Bestandteil dieses Reglementes dar.

8.4 Inkraftsetzung

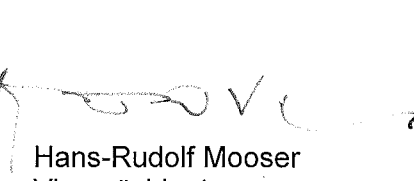
Das Organisationsreglement wurde an der Sitzung des Verwaltungsrates vom 20. November 2014 überprüft und aktualisiert und wird auf das Datum der ordentlichen Generalversammlung 2015 in Kraft gesetzt.

Anhang:
- Kompetenzordnung

Brig, 16.04.2015

BVZ Holding AG


Jean-Pierre Schmid
Präsident


Hans-Rudolf Mooser
Vizepräsident