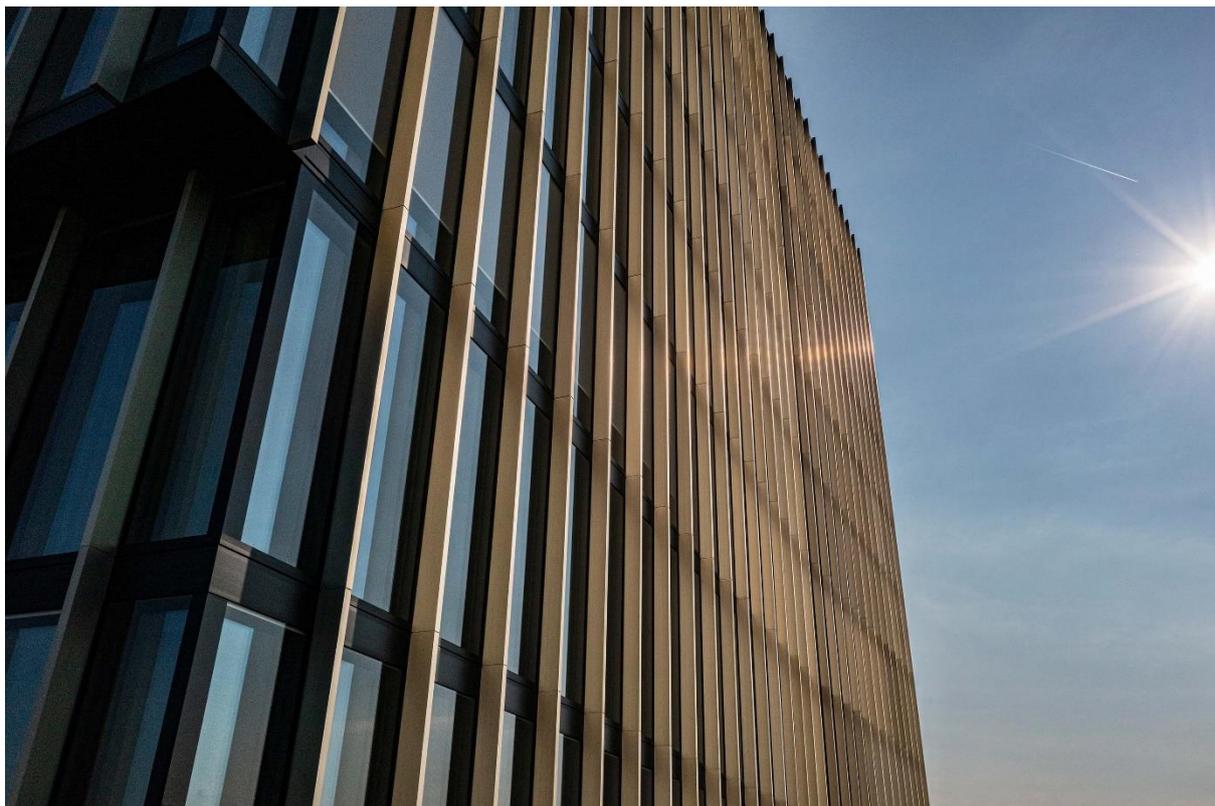


# Organisationsreglement

Zug Estates Holding AG



November 2021

## Inhalt

1	Grundlagen .....	4
2	Gruppenstruktur.....	4
3	Organe der ZEH .....	4
4	Verwaltungsrat.....	4
5	Präsident/Präsidentin des Verwaltungsrates.....	10
6	Ausschüsse des Verwaltungsrates.....	10
7	Geschäftsleitung.....	12
8	Vorsitzender/Vorsitzende der Geschäftsleitung.....	14
9	Gruppengesellschaften.....	15
10	Weitere Bestimmungen .....	16
11	Schlussbestimmungen .....	16

Copyright 2021 Zug Estates Holding AG

Weitergabe und Vervielfältigung dieses Reglements oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch die Zug Estates Holding AG nicht gestattet.

Alle Rechte vorbehalten.

# 1 Grundlagen

Das vorliegende Organisationsreglement wird vom Verwaltungsrat der Zug Estates Holding AG (nachstehend auch „ZEH“ genannt) nach Massgabe des schweizerischen Rechts gestützt auf Artikel 15 der Gesellschaftsstatuten erlassen.

Dieses Reglement bezweckt, die Führungsorganisation der ZEH und der von ihr kontrollierten Tochtergesellschaften (nachfolgend „**Gruppengesellschaften**“) festzulegen, umschreibt die Aufgaben und Kompetenzen der Exekutivorgane und regelt die Arbeitsweise und das Zusammenwirken der verschiedenen Organe bei der Führung der ZEH und der Gruppengesellschaften (zusammen nachfolgend „**Zug Estates-Gruppe**“).

## 2 Gruppenstruktur

### 2.1 Juristische Struktur

Die ZEH ist eine Holdinggesellschaft, deren Zweck die Beteiligung an Unternehmen insbesondere im Bereich Immobilien und verwandten Gebieten, den Erwerb, das Verwalten sowie den Verkauf von Grundstücken und Immaterialgüterrechten und die Finanzierung von Gesellschaften umfasst.

### 2.2 Organisations- und Führungsstruktur

Die ZEH übernimmt als oberste Gesellschaft der Zug Estates-Gruppe die Oberleitung der von ihr kontrollierten Gruppengesellschaften. Dabei ist der Verwaltungsrat der ZEH das oberste Aufsichts- und Lenkungsorgan der Zug Estates-Gruppe. Die Führung des operativen Geschäfts der Zug Estates-Gruppe wird nach Massgabe dieses Reglements an die Geschäftsleitung übertragen.

Die Geschäfte der einzelnen Gruppengesellschaften werden vom jeweiligen Verwaltungsrat geführt, sofern die entsprechende Gruppengesellschaft keine eigene Geschäftsleitung hat. Die Mitglieder der Geschäftsleitung der ZEH nehmen in der Regel Einsitz in den Verwaltungsrat der Gruppengesellschaften, mindestens aber der/die Chief Executive Officer (nachfolgend „**CEO**“) und der/die Chief Financial Officer (nachfolgend auch „**CFO**“). Der Verwaltungsrat der ZEH wird im Rahmen der Information der Geschäftsleitung über die Belange der Gruppengesellschaften orientiert.

Die Organe der Gruppengesellschaften sind verpflichtet, die grundlegendsten Eigeninteressen der jeweiligen Gruppengesellschaft sicherzustellen. Bei Widersprüchen zwischen den Entscheidungen der ZEH und den grundlegendsten Interessen einer Gruppengesellschaft ist vom jeweiligen Verwaltungsrat unverzüglich der Verwaltungsrat der ZEH zu informieren und um eine Entscheidung zu ersuchen. Dieser Entscheid des Verwaltungsrates der ZEH muss auf Stufe der jeweiligen Gruppengesellschaft umgesetzt werden, die Organe sind dafür aber von der ZEH vollumfänglich schadlos zu halten.

## 3 Organe der ZEH

Dieses Organisationsreglement regelt die Organisation sowie die Aufgaben und Kompetenzen folgender Organe der ZEH:

- Verwaltungsrat;
- Präsident/Präsidentin des Verwaltungsrates;
- Ausschüsse des Verwaltungsrates, namentlich Prüfungsausschuss (Audit Committee) und Personal- und Vergütungsausschuss (Nomination and Compensation Committee);
- Geschäftsleitung;
- Vorsitzender/Vorsitzende der Geschäftsleitung;

sowie indirekt von den Verwaltungsräten und, sofern die Gruppengesellschaften über eine eigene verfügen, von den Geschäftsleitungen der Gruppengesellschaften.

## 4 Verwaltungsrat

### 4.1 Konstituierung

Die Generalversammlung wählt den Präsidenten/die Präsidentin des Verwaltungsrates und die Mitglieder des Personal- und Vergütungsausschusses. Im Übrigen konstituiert sich der Verwaltungsrat selbst. Er wählt einen Sekretär/eine Sekretärin, welche(r) nicht Mitglied des Verwaltungsrates zu sein braucht.

## **4.2 Aufgaben, Kompetenzen und Delegation**

### **4.2.1 Einleitung**

Aufgrund der Holding-Struktur der Zug Estates-Gruppe kommt dem Verwaltungsrat der ZEH eine doppelte Funktion zu:

Zum einen ist der Verwaltungsrat Organ der ZEH im Sinne des Gesetzes. Zum anderen ist der Verwaltungsrat das oberste Aufsichts- und Führungsorgan der Zug Estates-Gruppe, und es kommen ihm gegenüber den Gruppengesellschaften entsprechend Initiativ-, Aufsichts- und übergeordnete Entscheidfunktionen zu, soweit gesetzlich zulässig.

Der Verwaltungsrat der ZEH lässt sich von der Geschäftsleitung regelmässig über die Entwicklung der Gruppengesellschaften orientieren und behandelt die ihm von der Geschäftsleitung unterbreiteten Berichte und Anträge aus den Gruppengesellschaften.

### **4.2.2 Aufgaben und Kompetenzen**

Bezüglich der ZEH kommt dem Verwaltungsrat die Oberleitung sowie die Kontrolle der Geschäftsleitung zu. Der Verwaltungsrat hat im Rahmen der ZEH die folgenden unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Die Oberleitung der ZEH und die Erteilung der nötigen Weisungen, wobei dies die Festlegung der mittel- und langfristigen Strategien und Planungsschwerpunkte sowie die Richtlinien für die Unternehmenspolitik einschliesst;
- b) Die Festlegung der Organisation, insbesondere Erlass, Ergänzung und Änderung dieses Organisationsreglementes und dessen Anhänge sowie weiterer Regularien und Weisungen, sowie die Beschlussfassung betreffend Gründung, Erwerb und Veräusserung von Gruppengesellschaften, die Übernahme, Erhöhung, Verminderung und Veräusserung von Beteiligungen an anderen Gesellschaften sowie der Abschluss von Interessengemeinschaften und ähnlichen Vereinbarungen, durch welche die ZEH am wirtschaftlichen Ergebnis anderer Unternehmungen Anteil nimmt oder welche Dritten Anteil an ihrem eigenen wirtschaftlichen Ergebnis einräumt;
- c) Die Beschlussfassung betreffend die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und der Finanzplanung sowie der Überwachung und Beurteilung von Risiken;
- d) Die Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen, insbesondere die Ernennung und die Abberufung der Mitglieder und des/der Vorsitzenden der Geschäftsleitung sowie Erteilung der Unterschriftsberechtigungen;
- e) Die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung der ZEH betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
- f) Die Erstellung des Geschäftsberichtes und eines Vergütungsberichtes sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
- g) Die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung oder die Einreichung eines Gesuches um Nachlassstundung;
- h) Die Beschlussfassung über den Erwerb und die Veräusserung von Grundeigentum durch die ZEH, die Erteilung von Baurechten sowie Arrondierungen;
- i) Die Beschlussfassung über sämtliche Bau- und Immobilienprojekte der ZEH, d.h. sowohl (Neu-)Entwicklung als auch Instandhaltung/-setzung mit einem Gesamtinvestitionsvolumen über CHF 0.5 Mio., wobei die Auslösung budgetierter Bau- und Immobilienprojekte bis CHF 2 Mio. an die Geschäftsleitung delegiert wird;
- j) Die Beschlussfassung über Arbeitsvergaben / Planer- und Werkverträge der ZEH über CHF 500'000.00, soweit diese nicht bereits durch einen vom Verwaltungsrat genehmigten Investitionsantrag oder durch das vom Verwaltungsrat genehmigte Jahresbudget abgedeckt sind;
- k) Die Beschlussfassung über sämtliche weiteren nicht-budgetierten Ausgaben der ZEH über CHF 500'000.00;

- l) Die Beschlussfassung über sämtliche ausserordentlichen Leistungen der ZEH als Vermieterin (z.B. Vermieterausbau, Staffelmiete etc.) über CHF 500'000.00;
- m) Die Beschlussfassung über die Einleitung bzw. den Abstand von Rechtsverfahren und über die Beendigung von hängigen Rechtsstreitigkeiten (inkl. Abschluss von Vergleichen) betreffend die ZEH ab einem Streitwert über CHF 500'000.00;
- n) Die Behandlung der Berichte der Ausschüsse, der Geschäftsleitung, der externen Revisionsstelle sowie des externen Liegenschaftenschätzers;
- o) Die Beschlussfassung über die Festlegung der Gesamtsumme (zwecks Antrags an die Generalversammlung), die an die Mitglieder des Verwaltungsrates sowie an die Geschäftsleitung als Vergütung ausbezahlt sind, sowie die Beschlussfassung über die individuelle Entlohnung der Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung;
- p) Die Prüfung der Unabhängigkeit der Revisionsstelle und der Qualifikation der Revisoren;
- q) Der Kauf oder Verkauf von eigenen Aktien, sofern dies nicht zur Bedienung von aktienbasierten Vergütungen erfolgt;
- r) Die Kontrolle der mit dem Börsengang und der Aufrechterhaltung der Börsenkotierung durchzuführenden Massnahmen.

Im Rahmen der Führung der Zug Estates-Gruppe obliegen dem Verwaltungsrat der ZEH überdies insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Strategie und Geschäftspolitik:
  - Die Oberleitung der Zug Estates-Gruppe, wobei dies die Festlegung der Geschäftspolitik/-strategie (inkl. Finanzierung- und Nachhaltigkeitsstrategie), der Vision und des Leitbildes der Zug Estates-Gruppe sowie der Grundsätze zu deren Umsetzung durch die Gruppengesellschaften umfasst;
  - Die Genehmigung des von der Geschäftsleitung vorgeschlagenen jährlichen Finanz-, Investitions- und Personalbudgets, der Investitionsplanung, der Mittelfristplanung und der Jahresziele der Zug Estates-Gruppe;
  - Die Genehmigung der Mitwirkung in Bauherrengemeinschaften, Finanzierungskonsortien etc.;
  - Die Entgegennahme von Berichten der Geschäftsleitung sowie von Verwaltungsrat und/oder Geschäftsleitung der Gruppengesellschaften über die Geschäftsentwicklung der Gruppengesellschaften, über wichtige Geschäftsvorfälle und ausserordentliche Ereignisse betreffend die Gruppengesellschaften.
- b) Organisation und Aufsicht:
  - Die Genehmigung der organisatorischen Grundlagen der Gruppengesellschaften von grundsätzlicher Bedeutung, einschliesslich Genehmigung von Statutenänderungen;
  - Die Beschlussfassung von gruppenweit verbindlichen Reglementen, Weisungen und Richtlinien;
  - Die Beschlussfassung zur finanziellen, juristischen und organisatorischen Grundstruktur der Zug Estates-Gruppe;
  - Die Sicherstellung eines gruppenweiten internen Kontrollsystems und eines angemessenen Risiko- und Compliance-Managements, sowie Behandlung der die Zug Estates-Gruppe als Ganzes oder einzelne Gruppengesellschaft betreffende Berichte;
  - Die Erteilung von Weisungen über die Ausübung des Stimmrechts der ZEH an den Generalversammlungen der Gruppengesellschaften.
- c) Rechnungswesen, Finanzkontrolle und Finanzplanung:
  - Die Festlegung der Grundsätze im Rechnungswesen inkl. Konsolidierung aller Jahresrechnungen;
  - Die Überwachung des finanziellen Gleichgewichts der Zug Estates-Gruppe (Sicherheit, Liquidität und Rentabilität);

- Die Genehmigung der mittelfristigen Finanzplanung und des Investitionsplans sowie des jährlichen Finanz- und Investitionsbudgets der Zug Estates-Gruppe und der Gruppengesellschaften.
- d) Personelles:
- Weisungen betreffend Ernennung und Abberufung von (i) Mitgliedern des Verwaltungsrates der Gruppengesellschaften und, sofern die Gruppengesellschaften über eine eigene Geschäftsleitung verfügen, der Geschäftsleitung der Gruppengesellschaften sowie (ii) Auswahl der Revisionsstelle der Gruppengesellschaften;
  - Weisungen betreffend die mit der Vertretung von Gruppengesellschaften betrauten Personen;
  - Auswahl des externen Liegenschaftenschätzers der Zug Estates-Gruppe;
  - Genehmigung der allgemeinen Personalpolitik und des Vergütungskonzeptes der Zug Estates-Gruppe;
  - Freigabe des jährlichen Personalbudgets der Zug Estates-Gruppe resp. der Gruppengesellschaften.
- e) Angelegenheiten auf Stufe der Gruppengesellschaften / genehmigungsbedürftige Geschäftsvorfälle:
- Sämtliche Grundstücksgeschäfte, d.h. Investitionen oder Devestitionen in/von Grundeigentum, Erteilung von Baurechten sowie Arrondierungen;
  - Sämtliche Bau- und Immobilienprojekte (d.h. sowohl [Neu]-Entwicklung als auch Instandhaltung/-setzung) mit einem Gesamtinvestitionsvolumen über CHF 0.5 Mio., wobei die Auslösung budgetierter Bau- und Immobilienprojekte bis CHF 2 Mio. (Gesamtinvestitionsvolumen) an die Geschäftsleitung delegiert wird;
  - Arbeitsvergaben / Planer- und Werkverträge über CHF 500'000.00, soweit diese nicht bereits durch einen vom Verwaltungsrat der ZEH genehmigten Investitionsantrag oder durch das vom Verwaltungsrat der ZEH genehmigte Jahresbudget abgedeckt sind;
  - Sämtliche weiteren nicht-budgetierten Ausgaben über CHF 500'000.00;
  - Sämtliche ausserordentlichen Leistungen als Vermieterin (z.B. Vermieterausbau, Staffelmiete etc.) über CHF 500'000.00;
  - Der Kauf/die Errichtung sowie der Verkauf/die Schliessung von Betrieben bzw. Betriebsteilen von Gruppengesellschaften;
  - Grundlegende Änderungen im Betriebskonzept der Hotel- und Gastronomieprodukte (z.B. Sternekategorie, neues Hotelkonzept etc.);
  - Die Einleitung bzw. den Abstand von Rechtsverfahren und über die Beendigung von hängigen Rechtsstreitigkeiten (inkl. Abschluss von Vergleichen) ab einem Streitwert von CHF 500'000.00;
  - Die Ernennung und Abberufung von Mitgliedern des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung von Gruppengesellschaften;
  - Ausserdem sämtliche Entscheidungen, welche für die Zug Estates-Gruppe von strategischer Bedeutung sind.

#### 4.2.3 Delegation

Im Übrigen delegiert der Verwaltungsrat gestützt auf Art. 716b OR und Art. 15 der Gesellschaftsstatuten die ganze operative Geschäftsführung der ZEH sowie der Gruppengesellschaften im Sinne einer einheitlichen Oberleitung vollumfänglich an die Geschäftsleitung der Zug Estates Holding AG, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen.

### **4.3 Sitzungen und Sitzungsrythmus**

Der Verwaltungsrat tagt, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal im Jahr.

### **4.4 Einberufung, Traktandierung und Durchführung der Sitzungen**

Die Einberufung der Verwaltungsratssitzungen erfolgt durch den Präsidenten/die Präsidentin, oder im Falle seiner/ihrer Verhinderung durch ein anderes Mitglied des Verwaltungsrates.

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates ist berechtigt, die Einberufung einer Sitzung unter Angabe des Grundes vom Präsidenten/von der Präsidentin des Verwaltungsrates zu verlangen, die unverzüglich, spätestens aber innerhalb von 20 Tagen, durchgeführt werden muss. Kommt der Präsident/die Präsidentin dieser Aufforderung nicht innert zehn Tagen nach, so kann jedes Mitglied die Einberufung zur Sitzung selber vornehmen.

Die Einberufung erfolgt normalerweise elektronisch, vierzehn Tage im Voraus und unter Angabe der Traktanden. Die Unterlagen zu den Traktanden, die eine angemessene Vorbereitung erlauben, werden im Vorfeld der Sitzung den Mitgliedern des Verwaltungsrates zur Verfügung gestellt. Abweichungen von diesen Formvorschriften, wie insbesondere das Abhalten einer dringenden Verwaltungsratssitzung mit einer Einberufungsfrist von weniger als vierzehn Tagen oder die Beschlussfassung über Geschäfte, die nicht auf der Traktandenliste stehen, sind nur mit dem Einverständnis aller Mitglieder des Verwaltungsrates möglich.

Der Präsident/Die Präsidentin, oder im Falle einer Verhinderung oder eines Ausstandes ein anderes Mitglied des Verwaltungsrates, führt den Vorsitz.

Jedem Mitglied des Verwaltungsrates steht das Recht zu, Anträge zu den Traktanden oder nicht traktandierte Themen zur Diskussion zu stellen. Jedes Mitglied kann vom Präsidenten/von der Präsidentin sodann verlangen, dass er/sie ein bestimmtes Thema auf die Traktandenliste der nächsten ordentlichen Sitzung setzt.

Verwaltungsratssitzungen werden in der Regel aufgeteilt in eine Sitzung der Verwaltungsräte unter sich, bei der auf Einladung auch Mitglieder der Geschäftsleitung mit beratender Stimme teilnehmen können (insb. der/die Vorsitzende der Geschäftsleitung), und eine Sitzung, bei der in der Regel sämtliche Geschäftsleitungsmitglieder sowie die Geschäftsführung der Tochtergesellschaft Zug Estates AG mit ausschliesslich beratender Stimme teilnehmen. Im Übrigen entscheidet der Präsident/die Präsidentin des Verwaltungsrates, ob und welche weiteren Personen an Verwaltungsratssitzungen teilnehmen sollen.

### **4.5 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn mindestens die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist oder über Kommunikationsmittel wie Telefon oder Videotelefonie teilnimmt (Präsenzquorum). Eine Verwaltungsratssitzung kann dabei auch vollständig über Kommunikationsmittel wie Telefon oder Videotelefonie durchgeführt werden. Kein Präsenzquorum muss eingehalten werden, wenn ausschliesslich die erfolgte Durchführung einer Kapitalerhöhung festzustellen und die entsprechenden Statutenänderungen in Kraft zu setzen sind.

Sodann können Beschlüsse auf dem Zirkularweg gefasst werden, es sei denn, ein Mitglied verlange innert 3 Tagen seit Erhalt des entsprechenden Antrages beim Präsidenten/bei der Präsidentin des Verwaltungsrates die Beratung in einer Sitzung. Dem Zirkularbeschluss gleichgestellt ist die Übermittlung des Antrages und der Antworten aller Mitglieder per E-Mail oder anderer elektronischer Übertragungsmittel. Diese Beschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen, sofern kein separates Protokoll erstellt wird.

Beschlüsse und Wahlen des Verwaltungsrates kommen mit dem absoluten Mehr der Stimmenden zustande. Der/Die Vorsitzende hat gemäss Art. 16 der Gesellschaftsstatuten bei Stimmengleichheit den Stichentscheid. Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen.

#### **4.6 Protokollierung**

Der Sekretär/Die Sekretärin erstellt ein Protokoll, das die Beschlüsse und Wahlen sowie die wichtigsten Gesichtspunkte der Beratung des Verwaltungsrates wiedergibt. Auf Verlangen eines Mitgliedes des Verwaltungsrates werden die abgegebenen Diskussionsvoten zusammenfassend oder wortwörtlich wiedergegeben. Bei Verhinderung des Sekretärs/der Sekretärin bestimmt der/die Vorsitzende der jeweiligen Sitzung einen Protokollführer/eine Protokollführerin.

Das Protokoll ist vom/von der Vorsitzenden und vom Sekretär/der Sekretärin bzw. vom Protokollführer/der Protokollführerin zu unterzeichnen. Es ist vom Verwaltungsrat anlässlich der nächsten ordentlichen Verwaltungsratssitzung zu genehmigen.

#### **4.7 Auskunftserteilung und Berichterstattung**

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates kann Auskunft über alle Angelegenheiten der ZEH, der Zug Estates-Gruppe sowie der Gruppengesellschaften verlangen. In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Verwaltungsrates sowie die weiteren anwesenden Personen zur Auskunft in den Angelegenheiten der ZEH, der Zug Estates-Gruppe und, soweit gesetzlich zulässig, der Gruppengesellschaften verpflichtet.

In jeder Sitzung ist der Verwaltungsrat vom Vorsitzenden/von der Vorsitzenden der Geschäftsleitung oder von einem anderen Mitglied der Geschäftsleitung oder anderen Exekutivorganen der Zug Estates-Gruppe über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigeren Geschäftsvorfälle der ZEH, der Zug Estates-Gruppe und der Gruppengesellschaften zu orientieren.

Ausserordentliche Vorfälle betreffend die ZEH, die Zug Estates-Gruppe oder eine Gruppengesellschaft sind den Mitgliedern des Verwaltungsrates stets unverzüglich durch den Vorsitzenden/die Vorsitzende der Geschäftsleitung in geeigneter Form zur Kenntnis zu bringen.

#### **4.8 Entschädigung**

Die Mitglieder des Verwaltungsrates erhalten eine feste Barvergütung und Ersatz ihrer im Interesse der ZEH aufgewendeten Auslagen.

Der Verwaltungsrat beantragt der Generalversammlung jährlich einen Gesamtbetrag für die Vergütung des Verwaltungsrates bis zur nächsten Generalversammlung zu genehmigen.

#### **4.9 Zeichnungsberechtigung**

Alle Mitglieder des Verwaltungsrates zeichnen kollektiv zu zweien für die ZEH.

#### **4.10 Tätigkeiten ausserhalb der Gesellschaft**

Die Mitglieder des Verwaltungsrates dürfen gemäss Art. 23 der Gesellschaftsstatuten nur eine beschränkte Anzahl von weiteren Tätigkeiten in obersten Leitungs- oder Verwaltungsorganen von Rechtseinheiten, die verpflichtet sind, sich ins Handelsregister oder in ein entsprechendes ausländisches Register eintragen zu lassen und die nicht durch die ZEH kontrolliert werden, ausüben.

Jedes Mitglied hat den Verwaltungsrat vor Annahme einer Mandatsanfrage für eine solche Tätigkeit zu informieren und die damit verbundenen Aufgaben zu erläutern. Ist eine solche Vorabinformation aus zeitlichen oder anderen Gründen nicht möglich, hat das Mitglied dies spätestens nach Annahme des Mandates zu tun, wobei die maximale Anzahl der Mandate gemäss Art. 23 der Gesellschaftsstatuten nicht überschritten werden darf.

#### **4.11 Altersgrenze**

Es gilt für die Mitglieder des Verwaltungsrates die Altersgrenze von 70 Jahren. Sie scheiden nach Vollendung des 70. Altersjahrs mit dem Tage der darauffolgenden Generalversammlung ohne weiteres aus.

## 5 Präsident/Präsidentin des Verwaltungsrates

Der Präsident/Die Präsidentin des Verwaltungsrates hat folgende Aufgaben:

- a) Einberufung der Generalversammlung, deren Vorbereitung und Vorsitz;
- b) Einberufung der Verwaltungsratssitzungen, deren Vorbereitung und Vorsitz;
- c) Vorbereitung und Überwachung der Ausführung der Beschlüsse des Verwaltungsrates, sofern nicht ein Verwaltungsratsausschuss besteht und diesem die entsprechende Aufgabe übertragen ist, oder diese Aufgaben gemäss diesem Reglement anderen Organen der ZEH oder der Gruppengesellschaften übertragen werden;
- d) Rechtzeitige Information der Mitglieder des Verwaltungsrates und seiner Ausschüsse über wesentliche Vorfälle betreffend die ZEH, die Zug Estates-Gruppe oder die Gruppengesellschaften, in Zusammenarbeit mit dem/der Vorsitzenden der Geschäftsleitung;
- e) Koordination der Verwaltungsratsausschüsse bei Themen, die mehrere Ausschüsse betreffen;
- f) Repräsentation der ZEH und der Zug Estates-Gruppe, gemeinsam oder in Absprache mit dem/der Vorsitzenden der Geschäftsleitung;
- g) Wahrnehmung der ihm/ihr von Gesetzes wegen oder durch die Gesellschaftsstatuten bzw. das vorliegende Organisationsreglement ausdrücklich übertragenen Aufgaben.

Der Verwaltungsratspräsident/Die Verwaltungsratspräsidentin ist direkte(r) Vorgesetzte(r) des/der Vorsitzenden der Geschäftsleitung. Zwischen diesen Personen finden regelmässige Besprechungen statt. Diese dienen auch der Vorbereitung der Verwaltungsratssitzungen.

Ist der Präsident/die Präsidentin verhindert oder im Ausstand, so übt für die Dauer der Verhinderung ein anderes Mitglied des Verwaltungsrates dessen/deren Funktionen aus.

## 6 Ausschüsse des Verwaltungsrates

### 6.1 Allgemein

Der Verwaltungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen aus seiner Mitte oder einzelnen Mitgliedern zuweisen, wobei gemäss Gesetz und gestützt auf Art. 17 der Gesellschaftsstatuten mindestens ein Vergütungsausschuss zu bilden ist.

Aktuell hat der Verwaltungsrat folgende permanenten Ausschüsse eingesetzt:

- Personal- und Vergütungsausschuss (Nomination and Compensation Committee)
- Prüfungsausschuss (Audit Committee)

Sowohl der Personal- und Vergütungsausschuss als auch der Prüfungsausschuss sind vorbereitende Ausschüsse für den Verwaltungsrat. Sie haben keine Entscheidungskompetenzen.

### 6.2 Personal- und Vergütungsausschuss

Der Personal- und Vergütungsausschuss unterstützt den Verwaltungsrat in seiner Oberaufsichts- und Oberleitungsfunktion in den Bereichen Vergütung, Personalpolitik (inkl. Nachfolgeplanung) sowie Aus- und Weiterbildung bezüglich des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung. Er nimmt insbesondere die in den Gesellschaftsstatuten zugewiesenen Aufgaben und Kompetenzen wahr.

Die Zusammensetzung und Organisation des Personal- und Vergütungsausschusses sowie die genauen Aufgaben und Kompetenzen sind in Art. 17 der Gesellschaftsstatuten sowie in einem separaten Reglement (Anhang 1) beschrieben.

### **6.3 Prüfungsausschuss**

Der Prüfungsausschuss unterstützt den Verwaltungsrat in seiner Oberaufsichts- und Oberleitungsfunktion in den Bereichen Rechnungslegung, Revision, internes Kontrollsystem (IKS), Risikomanagement, Finanzierung, Steuern, Versicherungen sowie Bewertungen. Die genauen Aufgaben und Kompetenzen sowie die Zusammensetzung und Organisation des Prüfungsausschusses sind in einem separaten Reglement (Anhang 2) geregelt.

### **6.4 Organisation**

#### **6.4.1 Zusammensetzung, Konstituierung und Amtsdauer**

Die Ausschüsse des Verwaltungsrates bestehen aus mindestens zwei Mitgliedern. Die Mitglieder des Personal- und Vergütungsausschusses werden von der Generalversammlung in Einzelwahl gewählt, während die Mitglieder des Prüfungsausschusses vom Verwaltungsrat aus seiner Mitte ernannt werden.

Der Verwaltungsrat bestimmt die Vorsitzenden der Ausschüsse, soweit diese nicht von der Generalversammlung gewählt werden.

Die Amtsdauer beträgt ein Jahr. Sie beginnt mit der Wahl durch die Generalversammlung resp. Konstituierung durch den Verwaltungsrat im Nachgang der ordentlichen Generalversammlung, und dauert bis zur nächsten ordentlichen Generalversammlung.

#### **6.4.2 Sitzungen**

Die Ausschüsse des Verwaltungsrates versammeln sich auf Einladung ihres/ihrer Vorsitzenden, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber zweimal jährlich. Ziff. 4.4 dieses Reglements betr. Einberufung und Traktandierung gilt analog für die Ausschüsse des Verwaltungsrates, soweit für diese keine abweichenden Regeln aufgestellt werden.

Die Ausschüsse sind beschlussfähig, wenn mindestens die Mehrheit ihrer Mitglieder persönlich anwesend ist oder über Kommunikationsmittel wie Telefon oder Videotelefonie teilnimmt (Präsenzquorum). Beschlüsse werden mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst.

An den Ausschusssitzungen können neben den gewählten Ausschussmitgliedern auf Einladung des/der jeweiligen Vorsitzenden weitere Mitglieder des Verwaltungsrates, der/die Vorsitzende der Geschäftsleitung und/oder weitere Mitglieder der Geschäftsleitung oder andere Personen teilnehmen. Dem Präsidenten des Verwaltungsrates kommt das Recht zu, als Gast an den Ausschusssitzungen teilzunehmen.

Über die Diskussionen und Beschlüsse der einzelnen Ausschüsse ist ein Protokoll zu führen, das vom/von der Vorsitzenden und vom Protokollführer/von der Protokollführerin des jeweiligen Ausschusses zu unterzeichnen ist.

#### **6.4.3 Informationsrechte und Beratung durch Dritte**

Jeder Ausschuss kann von jedem Mitglied der Geschäftsleitung oder von anderen Organen und Mitarbeitenden der Zug Estates-Gruppe sowie externen Personen Informationen und Berichte sowie relevante Akten zu Angelegenheiten verlangen, die mit den Aufgaben und Verantwortlichkeiten des jeweiligen Ausschusses zusammenhängen. Der Präsident/Die Präsidentin des Verwaltungsrates ist darüber vorgängig durch den/die Vorsitzende(n) des jeweiligen Ausschusses zu informieren.

Die Ausschüsse können zur Erfüllung ihrer Aufgaben unabhängige juristische oder fachtechnische Beratung und Unterstützung von externen Dienstleistungserbringern in Anspruch nehmen.

### **6.5 Ad hoc-Ausschüsse**

Der Verwaltungsrat kann für bestimmte Aufgaben Ad hoc-Ausschüsse bilden und diesen Vorbereitungs-, Überwachungs- und/oder Entscheidungskompetenzen zuweisen.

### **6.6 Berichterstattung**

Die Ausschüsse orientieren den Verwaltungsrat an der jeweils nächsten ordentlichen Verwaltungsratssitzung über ihre Aktivitäten. In dringenden Fällen ist der Verwaltungsrat umgehend in geeigneter Art und Weise zu orientieren. Überdies können sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrates in die Protokolle zu den Ausschusssitzungen Einsicht nehmen.

## **7 Geschäftsleitung**

### **7.1 Konstituierung**

Die Geschäftsleitung besteht aus 2 bis 5 Mitgliedern, darunter der/die CEO und der/die CFO der Zug Estates-Gruppe. Vorsitzende(r) der Geschäftsleitung ist der/die CEO.

Die Mitglieder der Geschäftsleitung werden vom Verwaltungsrat ernannt. Sie werden dem Verwaltungsrat durch den Personal- und Vergütungsausschuss vorgeschlagen. Der/Die Vorsitzende der Geschäftsleitung (CEO) nimmt an diesem Prozess teil und stellt insbesondere entsprechende Anträge an zuständigen Ausschuss.

### **7.2 Sitzungen, Einberufung und Traktandierung**

Die Geschäftsleitung tagt, so oft es die Geschäfte erfordern.

Die Einberufung erfolgt durch den/die Vorsitzenden der Geschäftsleitung (CEO) oder – im Falle einer Verhinderung – durch seine/ihre Stellvertretung oder ein anderes Mitglied der Geschäftsleitung. Die Einladung erfolgt mindestens sieben Tage im Voraus, unter Angabe der Traktanden.

Der/Die Vorsitzende der Geschäftsleitung (CEO) – oder im Falle einer Verhinderung – seine/ihre Stellvertretung oder ein anderes Mitglied der Geschäftsleitung, führt den Sitzungsvorsitz. Jedem Mitglied steht das Recht zu, an den Sitzungen der Geschäftsleitung Anträge zu Traktanden zu stellen oder nicht traktandierte Themen zur Diskussion zu stellen. Jedes Mitglied kann vom/von der Vorsitzenden sodann verlangen, dass er/sie ein bestimmtes Thema auf die Traktandenliste der nächsten ordentlichen Sitzung setzt.

Der/Die Vorsitzende entscheidet, ob Personen, die nicht der Geschäftsleitung angehören, an Sitzungen mit beratender Stimme teilnehmen sollen.

### **7.3 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Protokollierung**

Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn und solange mindestens die Mehrheit ihrer Mitglieder und der/die Vorsitzende der Geschäftsleitung (CEO) anwesend sind oder über Kommunikationsmittel wie Telefon oder Videotelefonie teilnehmen. Die Beschlussfassung auf dem Zirkularweg ist möglich.

Die Geschäftsleitung strebt in ihrer Beschlussfassung Einstimmigkeit an. Kommt kein einstimmiger Beschluss zu Stande, werden die Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst werden. Bei Stimmengleichheit steht dem/der Vorsitzenden der Geschäftsleitung (CEO) der Stichentscheid zu.

Über Anträge an den Verwaltungsrat, die nicht von der Mehrheit der Geschäftsleitung unterstützt werden, ist der Verwaltungsrat vom/von der Vorsitzenden der Geschäftsleitung (CEO) in Kenntnis zu setzen.

Die Diskussionen und Beschlüsse sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom/von der Vorsitzenden und vom Protokollführer/der Protokollführerin zu unterzeichnen.

### **7.4 Aufgaben, Kompetenzen und Delegation**

#### **7.4.1 Allgemein**

Der Geschäftsleitung kommt grundsätzlich eine doppelte Funktion zu: Einerseits ist sie, vorbehaltlich der Aufgaben und Kompetenzen des Verwaltungsrates, zuständig für die Führung der Geschäfte der ZEH.

Andererseits ist sie zuständig für die operative Führung der Zug Estates-Gruppe und der Gruppengesellschaften auf oberster Hierarchiestufe (Oberleitung), soweit diese Kompetenz nicht gemäss diesem Reglement dem Verwaltungsrat der ZEH bzw. von Gesetzes wegen den Verwaltungsräten oder der Geschäftsleitung der Gruppengesellschaften zusteht.

Soweit die Geschäftsführung einer Gruppengesellschaft nicht an eine separate Geschäftsleitung delegiert wurde, obliegt der Geschäftsleitung zudem die Führung der entsprechenden Gruppengesellschaft. Die Mitglieder der Geschäftsleitung nehmen dafür Einsitz in den Verwaltungsrat der entsprechenden Gruppengesellschaft.

#### **7.4.2 Grundzüge der Geschäftsführung**

Die Geschäftsleitung bewegt und organisiert sich unter Befolgung der allgemeinen Geschäftspolitik und -strategie des Verwaltungsrates und seiner Richtlinien, insbesondere nach Massgabe der genehmigten Budgets und der Unternehmens- und Finanzplanung. In diesem Rahmen verfügt die Geschäftsleitung über weitgehende Handlungsfreiheit, wobei sie die Interessenslage der ganzen Zug Estates-Gruppe berücksichtigt.

Es obliegt der Geschäftsleitung, sich zeigende Geschäftsmöglichkeiten systematisch zu bearbeiten und bis zur Entscheidungsreife vorzubereiten, auch wenn die Entscheidungskompetenz dem Verwaltungsrat zusteht. Es obliegt ihr zudem, sich ständig mit der Weiterentwicklung der ZEH und der Zug Estates-Gruppe und ihren Zukunftschancen bzw. Risiken zu beschäftigen und entsprechende Anstösse zu geben. Nach der Beschlussfassung des Verwaltungsrates obliegt es der Geschäftsleitung, für den Vollzug zu sorgen.

#### **7.4.3 Aufgaben und Kompetenzen**

Die Geschäftsleitung, an welche die Geschäftsführung übertragen ist (gemäss Ziff. 4.2.3), hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Die operative (Ober-)Leitung der ZEH, der Zug Estates-Gruppe und der Gruppengesellschaften im Rahmen der allgemeinen Geschäftspolitik/-strategie, der Jahresziele und der genehmigten Budgets, sowie Vollzug der Beschlüsse und Vorgaben des Verwaltungsrates der ZEH;
- b) Die Führung der Gruppengesellschaften auf Stufe des jeweiligen Verwaltungsrates und/oder der Geschäftsleitung;
- c) Die Ausarbeitung, Umsetzung und Überwachung der Geschäftspolitik/-strategie, der Finanzierungsstrategie, der Nachhaltigkeitsstrategie, des Investitionsplans, der Mittelfristplanung, der Jahresziele sowie des jährlichen Finanz-, Investitions- und Personalbudgets der Zug Estates-Gruppe;
- d) Die Ausgestaltung und der Beschluss über alle zur Geschäftsführung notwendiger Reglemente und Pflichtenhefte, soweit diese nicht in der Kompetenz des Verwaltungsrates liegen. Dieses Organisationsreglement und dessen Anhänge gehen den von der Geschäftsleitung erlassenen Reglementen in jedem Fall vor;
- e) Die Vorbereitung und Umsetzung des Rechnungswesens und der Finanzkontrolle;
- f) Die Beschlussfassung über den Abschluss von Finanzierungsverträgen, die Errichtung von Kreditlimiten sowie die Errichtung von Pfandrechten, im Rahmen der vom Verwaltungsrat verabschiedeten Finanzierungsstrategie;
- g) Die Vorbereitung und Umsetzung der allgemeinen Personalpolitik;
- h) Die Aufsicht über Mitarbeitende der Zug Estates-Gruppe namentlich im Hinblick auf die Befolgung von Gesetzen, Statuten, Reglementen und Weisungen (Compliance);
- i) Sämtliche Bau- und Immobilienprojekte der ZEH und der Gruppengesellschaften, d.h. sowohl (Neu-)Entwicklungen als auch Instandhaltung/-setzungen, mit einem Gesamtinvestitionsvolumen bis CHF 0.5 Mio. resp. CHF 2 Mio., soweit durch das vom Verwaltungsrat genehmigte Jahresbudget abgedeckt;
- j) Die Beschlussfassung über Arbeitsvergaben / Planer- und Werkverträge der ZEH und der Gruppengesellschaften innerhalb des Jahresbudgets oder innerhalb eines vom Verwaltungsrat genehmigten Investitionsantrages (z.B. Werk- oder Planerverträge);
- k) Die Beschlussfassung über Arbeitsvergaben / Planer- und Werkverträge der ZEH und der Gruppengesellschaften bis CHF 500'000.00 sowie die Beschlussfassung über den Antrag an den Verwaltungsrat der Zug Estates Holding AG zur Genehmigung von Arbeitsvergaben / Planer- und Werkverträge der ZEH über CHF 500'000.00, die nicht bereits durch die Genehmigung eines Investitionsantrages oder durch das genehmigte Jahresbudget abgedeckt sind;
- l) Die Beschlussfassung über sämtliche weiteren nicht-budgetierten Ausgaben der ZEH und der Gruppengesellschaften bis CHF 500'000.00;

- m) Die Beschlussfassung über sämtliche ausserordentlichen Leistungen der ZEH oder der Gruppengesellschaften als Vermieterin (z.B. Vermieterausbau, Staffelmiete etc.) bis CHF 500'000.00;
- n) Die Beschlussfassung über die Einleitung bzw. den Abstand von Rechtsverfahren und über die Beendigung von hängigen Rechtsstreitigkeiten (inkl. Abschluss von Vergleichen) betreffend die ZEH oder die Gruppengesellschaften, jeweils bis zu einem Streitwert von CHF 500'000.00;
- o) Die periodische Berichterstattung an den Verwaltungsrat und die unverzügliche Information über ausserordentliche Vorkommnisse sowie bei Auftreten erhöhter Risiken aus der operativen Geschäftstätigkeit der ZEH und der Gruppengesellschaften;
- p) Die sofortige Anzeige an den Präsidenten/die Präsidentin des Verwaltungsrates der ZEH bei Kapitalverlust und Überschuldung i.S.v. Art. 725 OR, oder sonstigen existentiellen Gefahren für die Zug Estates-Gruppe oder einer Gruppengesellschaft;
- q) Die sich im Zusammenhang mit der Erfüllung der börsenrechtlichen Pflichten und den Vorkehrungen zur Vermeidung von Insiderhandel ergebenden Aufgaben.

Die Geschäftsleitung ist befugt, im Rahmen der operativen Geschäftsführung über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht dem Verwaltungsrat der ZEH oder einem anderen Organ der ZEH oder der Zug Estates-Gruppe vorbehalten sind.

#### **7.5 Weiterdelegation**

Die Geschäftsleitung ist befugt, die unter Ziff. 7.4.3 lit. i) bis n) genannten Aufgaben betreffend die Gruppengesellschaften im Rahmen des Organisationsreglementes einer Gruppengesellschaft an die jeweilige Geschäftsleitung zu delegieren.

Im Übrigen dürfen die der Geschäftsleitung zugewiesenen Aufgaben nur mit Zustimmung des Verwaltungsrates weiterdelegiert werden. Vorbehalten bleibt die Delegation der Vorbereitung und Ausführung.

#### **7.6 Zeichnungsberechtigung**

Die Mitglieder der Geschäftsleitung zeichnen kollektiv zu zweien für die ZEH und werden mit Funktionsbezeichnung im Handelsregister eingetragen.

#### **7.7 Vergütung**

Der Verwaltungsrat der ZEH entscheidet über den Antrag des Personal- und Vergütungsausschusses betreffend die Vergütung der Mitglieder der Geschäftsleitung.

Die Höhe der Vergütungen aller Mitglieder der Geschäftsleitung hat innerhalb der von der Generalversammlung der ZEH genehmigten Maximalbeträge zu liegen.

#### **7.8 Tätigkeiten ausserhalb der Gesellschaft**

Die Mitglieder der Geschäftsleitung dürfen gemäss Art. 23 der Gesellschaftsstatuten nur eine beschränkte Anzahl von weiteren Tätigkeiten in obersten Leitungs- oder Verwaltungsorganen von Rechtseinheiten, die verpflichtet sind, sich ins Handelsregister oder in ein entsprechendes ausländisches Register eintragen zu lassen und die nicht durch die ZEH kontrolliert werden, ausüben.

Jedes Mitglied der Geschäftsleitung hat vor Annahme eines solchen Mandates resp. einer solchen Tätigkeit bzw. Anstellung die Zustimmung des Verwaltungsrates einzuholen.

### **8 Vorsitzender/Vorsitzende der Geschäftsleitung**

#### **8.1 Aufgaben und Kompetenzen**

Der/Die Vorsitzende der Geschäftsleitung führt die Geschäftsleitung zur Erreichung der Ziele der Zug Estates-Gruppe und zur Umsetzung der Vorgaben des Verwaltungsrates, unter Einhaltung der festgelegten Prozesse.

Dem/Der Vorsitzenden obliegen, soweit diese Aufgaben und Kompetenzen nicht dem Verwaltungsrat der ZEH oder einem anderen Organ zustehen, insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- a) Die Organisation, Führung, und Beaufsichtigung der Geschäftsleitung sowie die Koordination der Tätigkeit der Mitglieder der Geschäftsleitung;
- b) Das Festlegen der Ziele der einzelnen Geschäftsbereiche, basierend auf der Geschäftsstrategie und den weiteren Vorgaben des Verwaltungsrates;
- c) Die Einberufung der Sitzungen der Geschäftsleitung, deren Vorbereitung und der Sitzungsvorsitz;
- d) Die Sicherstellung eines angemessenen und regelmässigen Flusses aller erheblichen Informationen (allgemeine Lage, Geschäftsgang, wichtige Aktiven, Liquidität, besondere Vorkommnisse etc.) von sämtlichen Gruppengesellschaften an die Zug Estates Holding AG;
- e) Die Orientierung des Präsidenten/der Präsidentin des Verwaltungsrates bzw. des Verwaltungsrates über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigeren Geschäftsvorfälle der ZEH, der Zug Estates-Gruppe und der Gruppengesellschaften;
- f) Die Repräsentation der ZEH und der Zug Estates-Gruppe gegenüber Investoren und wichtigen Geschäftspartnern, gemeinsam oder in Absprache mit dem Präsidenten/der Präsidentin des Verwaltungsrates;
- g) Entscheid in Angelegenheiten, die grundsätzlich in die Kompetenz des Verwaltungsrates fallen, und Vornahme der sich aufdrängenden Massnahmen (wenn möglich in Absprache mit dem Präsidenten/der Präsidentin des Verwaltungsrates), wenn der erforderliche Beschluss des Verwaltungsrates nicht rechtzeitig erwirkt werden kann, wobei der Verwaltungsrat unverzüglich hierüber zu informieren ist.

Zusammen mit dem/der CFO ist er/sie verantwortlich für:

- a) Die Aufsicht über die Buchhaltung, Rechnungslegung und Liquidität der Zug Estates-Gruppe;
- b) Alle mit der Kotierung anfallenden Aufgaben, insbesondere eine einwandfreie Öffentlichkeitsarbeit.

## **8.2 Entschädigung**

Der Verwaltungsrat beantragt der Generalversammlung jährlich, einen Gesamtbetrag für die Vergütung der Geschäftsleitung für das kommende Geschäftsjahr zu genehmigen. Auf dieser Basis bestimmt er die Höhe der den Mitgliedern der Geschäftsleitung zukommenden festen Entschädigung und allfälliger variabler Lohnbestandteile nach Massgabe ihrer Stellung, Verantwortlichkeit und Leistung.

## **9 Gruppengesellschaften**

### **9.1 Allgemein**

Die Verantwortung für die Gruppengesellschaften liegt grundsätzlich bei deren Verwaltungsräten und, sofern eine solche eingesetzt ist, der jeweiligen Geschäftsleitung, wobei die Gruppengesellschaften aber durch den Verwaltungsrat und die Geschäftsleitung der ZEH im Rahmen der Oberleitung einheitlich geführt werden.

Der Verwaltungsrat kann die Geschäfte der ZEH selber führen, oder aber die Geschäftsführung nach Massgabe eines Organisationsreglementes ganz oder teilweise an einzelne Mitglieder oder Dritte delegieren.

### **9.2 Verwaltungsräte**

Die Organisation und die Arbeitsweise der Verwaltungsräte der Gruppengesellschaften richtet sich, *mutatis mutandis*, nach den Bestimmungen von Ziff. 4.3 bis Ziff. 4.6 vorstehend.

### **9.3 Gruppengesellschaften mit eigener Geschäftsleitung**

Für den Fall, dass eine Gruppengesellschaft eine eigene Geschäftsleitung hat, richtet sich ihre Organisation, *mutatis mutandis*, nach diesem Reglement. Die Geschäftsleitungen dieser Gruppengesellschaften rapportieren an die Geschäftsleitung der ZEH (und damit indirekt an den Verwaltungsrat der ZEH).

## **10 Weitere Bestimmungen**

### **10.1 Ausstand**

Die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung vermeiden alles, was den Interessen der ZEH, der Zug Estates-Gruppe oder der Gruppengesellschaften zuwiderlaufen oder einen entsprechenden Anschein erwecken könnte. Daher müssen sie aus eigenem Antrieb oder auf Verlangen des Verwaltungsrates in den Ausstand treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren. Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung sind verpflichtet, mögliche Interessenskonflikte unverzüglich und vollständig offenzulegen.

### **10.2 Geheimhaltung**

Alle Mitglieder von Organen der ZEH und der Zug Estates-Gruppe sind verpflichtet, über sämtliche vertraulichen Informationen und Tatsachen der ZEH, der Zug Estates-Gruppe und der Gruppengesellschaften, welche sie im Zusammenhang mit ihrer Funktion erhalten bzw. ihnen zur Kenntnis gelangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren. Die Geheimhaltungspflicht bleibt auch nach dem Ausscheiden aus der ZEH bestehen.

Sitzungsprotokolle und alle übrigen Unterlagen sind ausschliesslich für den Empfänger/die Empfängerin bestimmt. Sie sind vertraulich zu behandeln und entsprechend sicher aufzubewahren.

### **10.3 Aktenrückgabe**

Alle Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit der ZEH, der Zug Estates-Gruppe oder der Gruppengesellschaften stehenden Akten zurückzugeben oder deren Vernichtung schriftlich zu bestätigen. Davon ausgenommen sind, im Falle der Mitglieder des Verwaltungsrates, Kopien der Verwaltungsrats- und Generalversammlungsprotokolle, und, im Falle der Mitglieder der Geschäftsleitung, die Kopien der Geschäftsleitungsprotokolle. Die Geheimhaltungsregeln sind allerdings auch für solche Kopien weiterhin einzuhalten.

## **11 Schlussbestimmungen**

### **11.1 Publikation**

Das Organisationsreglement wird auf der Website der ZEH für Dritte zugänglich veröffentlicht.

### **11.2 Überprüfung und Änderungen**

Das Organisationsreglement ist nach Bedarf, spätestens jedoch alle fünf Jahre, zu überprüfen und allenfalls durch Beschluss des Verwaltungsrates anzupassen.

### **11.3 Inkrafttreten**

Dieses Reglement ist vom Verwaltungsrat an seiner Sitzung vom 30. November 2021 verabschiedet worden und tritt per sofort in Kraft.

Es ersetzt das Organisationsreglement vom 3. März 2016 sowie alle früheren Organisationsreglemente der ZEH:

1. Version: Verwaltungsratsbeschluss vom 16.05.2012
2. Version: Verwaltungsratsbeschluss vom 23.08.2012
3. Version: Verwaltungsratsbeschluss vom 28.08.2013
4. Version: Verwaltungsratsbeschluss vom 11.06.2014
5. Version: Verwaltungsratsbeschluss vom 03.03.2016