

ORGANI- SATIONS- REGLEMENT DER VAT GROUP AG

1. Grundlagen und Geltungsbereich	3
2. Gesellschaftsorgane	3
3. Verwaltungsrat	3
4. Präsident des Verwaltungsrats	8
5. Ausschüsse des Verwaltungsrats	9
6. Group Executive Committee (Geschäftsleitung)	11
7. CEO (Vorsitzender der Geschäftsleitung)	13
8. COO (Chief Operating Officer)	14
9. CFO (Chief Financial Officer)	15
10. Executive Vice President Semiconductor Solutions Group (EVP SSG)	16
11. Geschäftsführende Organe der Tochter- gesellschaften	16
12. Weitere Bestimmungen	17
13. Schlussbestimmungen	18

1. Grundlagen und Geltungsbereich

1.1. Grundlagen

Gestützt auf Art. 716 OR, Art. 716b OR, Art. 732 ff. OR und Art. 16 der Statuten erlässt der Verwaltungsrat der VAT Group AG ("Gesellschaft") das vorliegende Organisationsreglement ("Organisationsreglement").

1.2. Geltungsbereich

Das Organisationsreglement enthält die zusammenfassende Darstellung der obersten Führungsorganisation der VAT Gruppe mit allen dazugehörigen Gesellschaften ("Gruppengesellschaften"). Ergänzende Regelungen auf Stufe der Tochtergesellschaften bleiben vorbehalten, sofern sie mit diesem Organisationsreglement nicht im Widerspruch stehen oder aufgrund der massgeblichen Rechtsordnung (Auslandgesellschaften) unabdingbar sind.

1.3. Zweck

Das Organisationsreglement legt die Führungsgremien fest, umschreibt deren Aufgaben und Kompetenzen im Rahmen der Führung der Gesellschaft und der Gruppe und regelt die Arbeitsweise und das Zusammenwirken der verschiedenen Organe bei der Führung der Gruppe.

2. Gesellschaftsorgane

Die geschäftsführenden Organe der Gesellschaft sind:

- (a) Verwaltungsrat;
- (b) Präsident des Verwaltungsrats und der Vizepräsident des Verwaltungsrats;
- (c) Ausschüsse des Verwaltungsrats;
- (d) Gruppengeschäftsleitung ("Group Executive Committee");
- (e) CEO (Vorsitzender der Geschäftsleitung);
- (f) COO;
- (g) CFO;
- (h) EVP Semiconductor Solutions Group (EVP SSG)

3. Verwaltungsrat

3.1. Wahl und Amtsdauer

Der Verwaltungsrat besteht aus mindestens drei Mitgliedern. Die Amtsdauer der Mitglieder des Verwaltungsrats sowie des Präsidenten entspricht der gesetzlich zulässigen Maximaldauer von einem Jahr und endet mit Abschluss der nächsten ordentlichen Generalversammlung. Wiederwahl ist zulässig, soweit das betreffende Mitglied zum Zeitpunkt der Wahl oder Wiederwahl das 72. Altersjahr noch nicht vollendet hat und nicht mehr als zwölf Jahre Mitglied des Verwaltungsrats gewesen ist.

3.2. Konstituierung

Der Präsident des Verwaltungsrats wird von der Generalversammlung gewählt, der Vizepräsident vom Verwaltungsrat.

Der Verwaltungsrat kann einen Sekretär ernennen; dieser braucht kein Verwaltungsratsmitglied zu sein. Die Ausschüsse dürfen ihre eigenen Sekretäre ernennen. Sofern der Sekretär nicht anwesend ist, bestimmt der Verwaltungsrat für die betreffende Sitzung einen Protokollführer, der nicht Mitglied des Verwaltungsrats zu sein braucht.

3.3. Aufgaben, Kompetenzen und Delegation

3.3.1. Der Verwaltungsrat der Gesellschaft übt im Rahmen der Führung der Gruppe eine doppelte Funktion aus

- Einerseits ist er Organ der Gesellschaft im Sinne des Gesetzes. Seine Obliegenheiten sowie die für ihn geltenden Verfahrensgrundsätze sind im Gesetz, in den Statuten der Gesellschaft und im Organisationsreglement geregelt.
- Andererseits ist er oberste Instanz im Rahmen der Führungsstruktur der Gruppe. Seine diesbezüglichen Obliegenheiten sind im Organisationsreglement umschrieben. Gegenüber den dazugehörigen Gruppengesellschaften hat er, soweit gesetzlich zulässig, Initiativ-, Aufsichts- und übergeordnete Entscheidungsfunktion.

3.3.2. Grundsätzliche Aufgaben des Verwaltungsrats

Dem Verwaltungsrat stehen die nicht delegierbare Oberleitung der Gesellschaft und die Kontrolle und Aufsicht des Group Executive Committee zu. Er besorgt alle Angelegenheiten und ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht nach Gesetz, Statuten oder Organisationsreglement einem anderen Organ der Gesellschaft übertragen sind.

Er lässt sich über die Entwicklung der Gesellschaft und der Gruppe regelmässig orientieren und behandelt die ihm von den Ausschüssen des Verwaltungsrats und des Group Executive Committee unterbreiteten Berichte und Anträge.

3.3.3. Delegation

Der Verwaltungsrat delegiert die Geschäftsführung der Gesellschaft bzw. der gesamten Gruppe an das Group Executive Committee unter Leitung des CEO. Dazu gehört die Geschäftsführung der Gesellschaft sowie der Gruppe im Sinne der einheitlichen Leitung der Gruppe, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Organisationsreglement etwas anderes vorsehen.

Der Verwaltungsrat darf zudem die Vorbereitung und Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung gewisser Geschäfte an einige oder mehrere seiner Mitglieder, an einen Ausschuss, an den CEO oder das Group Executive Committee übertragen. Der Verwaltungsrat sorgt dafür, dass seinen Mitgliedern über diese Angelegenheiten ordnungsgemäss Bericht erstattet wird.

3.3.4. Aufgaben und Kompetenzen in Angelegenheiten der Gesellschaft

Dem Verwaltungsrat kommen insbesondere die folgenden Aufgaben und Kompetenzen im Rahmen der Gesellschaft zu:

- (a) Oberleitung, einschliesslich Festlegung der Strategie, der Gesellschaft sowie der Gruppe und Erteilung der nötigen Weisungen.
- (b) Festlegung der Organisation, insbesondere Erlass, Ergänzung und Änderung dieses Organisationsreglements, sowie Beschlussfassung betreffend der Eröffnung neuer Geschäftsstellen, Gründung und Verkauf von Tochtergesellschaften sowie Übernahme und Veräusserung von Beteiligungen an anderen Gesellschaften.
- (c) Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle, der Finanzplanung, der Überwachung und Beurteilung von Risiken sowie der internen Revision.
- (d) Die Ausgestaltung der Risikokontrolle und die Risikobeurteilung.
- (e) Die Ernennung und Abberufung des Group Executive Committee und anderer mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen und die Regelung der Zeichnungsberechtigungen.

- (f) Die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen.
- (g) Die Behandlung der Berichte des Group Executive Committee und der externen Revisionsstelle.
- (h) Erstellung des Geschäftsberichts sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse. Erstellung des Vergütungsberichts gemäss Art. 734 ff. OR gestützt auf den Vorschlag des NCC.
- (i) Erstellung des Berichts über nichtfinanzielle Belange nach Artikel 964c OR.
- (j) Vorbereitung der Generalversammlung und Ausführung ihrer Beschlüsse.
- (k) Beschlussfassung über die nachträgliche Leistung von Einlagen auf nicht voll liberierten Aktien und daraus folgende Statutenänderungen.
- (l) Die Prüfung der Unabhängigkeit der Revisionsstelle und der Qualifikation der Revisoren.
- (m) Beschlussfassung über die Veränderungen des Aktienkapitals, soweit diese in der Kompetenz des Verwaltungsrats liegt, sowie die Feststellung von Kapitalveränderungen und entsprechende Statutenänderungen.
- (n) Beschlussfassung über Verträge betreffend Fusionen, Abspaltungen, Umwandlungen oder Vermögensübertragungen gemäss Fusionsgesetz und die gemäss anderer Gesetze unübertragbaren und unentziehbaren Aufgaben und Befugnisse des Verwaltungsrats.
- (o) Einreichung eines Gesuchs um Nachlassstundung und Benachrichtigung des Gerichts im Falle der Überschuldung.
- (p) Beschlussfassung betreffend der Ausübung des Stimmrechts in den Generalversammlungen der wesentlichen Tochtergesellschaften betreffend Wahl der Verwaltungsräte sowie der Revisionsstelle.
- (q) Gewährung und Aufnahme von Darlehen und Krediten zur Finanzierung der Geschäftsaktivitäten, Eingehen von Wechselverbindlichkeiten sowie Bestellen von Sicherheiten, soweit diese CHF 25 Mio. übersteigen.
- (r) Beschlussfassung über Erwerb, Belastung und Veräusserung von Grundeigentum oder Immobilien, soweit diese einen Wert von CHF 2 Mio. übersteigen.
- (s) Beschlussfassung über Anhebung und Abstand von Prozessen und Abschluss von Vergleichen soweit der voraussichtliche Streitwert den Betrag von CHF 0.5 Mio. übersteigt.
- (t) Festlegung der Gesamtsumme, die an die Mitglieder des Verwaltungsrats sowie an das Group Executive Committee als Vergütung ausbezahlt ist und Unterbreitung der Vergütung an die Generalversammlung gemäss Art. 12 der Statuten.
- (u) Beurteilung der Leistung des Verwaltungsrats und jedes seiner Mitglieder.

3.3.5. Aufgaben und Kompetenzen in Angelegenheiten der Gruppe

Im Rahmen der Führung der Gruppe obliegen dem Verwaltungsrat der Gesellschaft zusätzlich zu den unter Ziffer 3.2.4 aufgezählten Aufgaben insbesondere folgende Kompetenzen und Pflichten:

Strategie und Geschäftspolitik

- (a) Festlegen der Strategie und der Geschäftspolitik der Gruppe und Beschlussfassung über die Aufnahme neuer und die Einstellung bestehender Geschäftsaktivitäten, jeweils nach Anhörung des CEO und/oder des Group Executive Committee.
- (b) Genehmigung der vom Group Executive Committee vorgeschlagenen Budgets und Businesspläne der Gruppe sowie der einzelnen Segmente und Divisionen.
- (c) Genehmigung des Leitbildes und Festlegen der einzelnen geschäftspolitischen Grundsätze der Gruppe.
- (d) Entscheid betreffend und Genehmigung aller gesellschaftsrechtlichen Transaktionen (corporate actions), wie insbesondere der Erwerb und die Veräusserung von wesentlichen Beteiligungen.

Organisation und Aufsicht über das Group Executive Committee

- (e) Erlass des Organisationsreglements.
- (f) Erlass weiterer durch das Group Executive Committee vorzubereitender Reglemente, Weisungen und Richtlinien.

- (g) Entscheid über und Genehmigung der finanziellen, juristischen und organisatorischen Grundstruktur der Gruppe (Aufbauorganisation).
- (h) Behandlung der Berichte der internen Revision.
- (i) Behandlung der periodischen Berichte des Group Executive Committee.
- (j) Bewilligung von Organgeschäften.
- (k) Beschlussfassung über wichtige Verträge, die nicht das Tagesgeschäft betreffen, über die Einleitung von Rechtsverfahren und über hängige Rechtsstreitigkeiten, jeweils ab einem Betrag von CHF 0.5 Mio.

Rechnungswesen, Finanzkontrolle und Finanzplanung

- (l) Entgegennahme von Orientierungen über den Geschäftsgang, die Quartalsabschlüsse der Gruppe sowie über ausserordentliche Geschäftsvorfälle.
- (m) Genehmigung der vom Group Executive Committee jeweils vor Jahresende zu erstellenden Budget- und Planungsunterlagen; insbesondere der Ertrags-, Kosten- und Investitionsbudgets sowie der erwarteten Mittelflussrechnung.
- (n) Genehmigung von beantragten Budgetüberschreitungen (Investitionen, Kosten) von mehr als 10% des genehmigten Jahresbudgets.
- (o) Überwachung des finanziellen Gleichgewichts (Sicherheit, Liquidität, Rentabilität).
- (p) Entgegennahme der Quartalsberichte und allenfalls Beschlussfassung über
 - Projekte mit einem Investitionsvolumen von mehr als 10 Mio. CHF
 - neue Projekte von mehr als 5 Mio. CHF, die nicht durch das Investitionsbudget gedeckt sind
 - M&A-Projekte

Personelles

- (q) Ernennung bzw. Abberufung der Mitglieder des Group Executive Committee.
- (r) Genehmigung der Personalpolitik.

3.4. Sitzungen, Einberufung und Traktandierung

3.4.1. Der Verwaltungsrat tagt auf Einladung durch den Präsidenten sooft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal jährlich.

Jedes Mitglied sowie der CEO ist berechtigt, vom Präsidenten unter Angabe des Grundes die Einberufung einer Sitzung zu verlangen. Kommt der Präsident dieser Aufforderung nicht innert 10 Arbeitstagen nach, so ist der Vizepräsident berechtigt, die Einberufung vorzunehmen.

3.4.2. Die Einberufung

- (a) erfolgt schriftlich (inkl. per E-Mail) mindestens 10 Arbeitstage im Voraus;
- (b) beinhaltet Tag, Zeit und Ort sowie die Traktanden;
- (c) wird gefolgt von den massgeblichen Sitzungsunterlagen mindestens 7 Kalendertage im Voraus.

Bei Dringlichkeit sind kürzere Fristen zulässig; die Definition von Dringlichkeit steht dem Präsidenten und ggf. dem Vizepräsidenten zu. Bei Anwesenheit und Einverständnis sämtlicher Mitglieder sind Abweichungen von diesen Formvorschriften zulässig, insbesondere können auch über Geschäfte Beschlüsse gefasst werden, die nicht auf der Traktandenliste für die Sitzung aufgeführt sind.

Die Einberufung kann formfrei erfolgen, wenn ausschliesslich die erfolgte Durchführung einer Kapitalveränderung einschliesslich der Beschlussfassung über den Kapitalveränderungsbericht festzustellen und die anschliessend vorzunehmenden Statutenänderungen zu beschliessen sind.

3.4.3. Der Präsident, bei dessen Verhinderung der Vizepräsident und andernfalls ein vom Verwaltungsrat aus seiner Mitte zu wählendes Mitglied, führt den Vorsitz der Sitzung.

Jedem Mitglied steht das Recht zu, an der Verwaltungsratsitzung Anträge zu den Traktanden oder nicht traktandierten Themen zur Diskussion zu stellen. Dieses Recht kann auch auf dem Korrespondenzweg ausgeübt werden.

3.4.4. Der Verwaltungsratspräsident entscheidet, ob und welche Personen, die nicht Mitglied sind, an Verwaltungsratssitzungen teilnehmen können.

Die Mitglieder des Group Executive Committee nehmen in der Regel an den Sitzungen des Verwaltungsrats mit beratender Stimme teil.

Die Mitglieder der erweiterten Gruppenleitung nehmen jeweils an mindestens einer Sitzung teil, an der die Strategie oder andere spezifische Themen des sie betreffenden Segmentes traktandiert sind.

Der Verwaltungsrat hält indessen auch regelmässig Sitzungen ohne weitere Teilnehmer ab.

3.5. Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Protokollierung

3.5.1.

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder an der Sitzung anwesend ist (Präsenzquorum), wobei einzelne Mitglieder mit Zustimmung des Präsidenten bzw. Vorsitzenden über elektronische Kommunikationsmittel (Telefon, Videokonferenz etc.) teilnehmen können.

Das Präsenzquorum muss nicht eingehalten werden, wenn ausschliesslich die erfolgte Durchführung einer Kapitalveränderung einschliesslich der Beschlussfassung über den Kapitalveränderungsbericht festzustellen und die anschliessend vorzunehmende Statutenänderung zu beschliessen sind.

3.5.2.

Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen (einfaches Mehr). Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

3.5.3.

Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg per Brief, Telefax oder PDF-Datei (E-Mail) gefasst werden, falls nicht ein Mitglied innert 5 Arbeitstagen seit Zugang des entsprechenden Antrages telefonisch oder schriftlich (inkl. per E-Mail) die Beratung in einer Sitzung verlangt. Die Beschlussfassung auf dem Zirkularweg erfordert die Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder (jedoch nicht die Stimmabgabe aller Mitglieder). Zirkularbeschlüsse, die beim Handelsregister einzureichen sind, bedürfen der Unterschrift aller Mitglieder des Verwaltungsrats.

3.5.4.

Wenn alle Mitglieder teilnehmen, können in dringenden Fällen Beschlüsse auch an einer Konferenz mittels elektronischer Kommunikationsmittel gefasst werden, es sei denn, ein Mitglied verlange die Beratung in einer Sitzung. Die Bezeichnung einer Angelegenheit als dringlich obliegt dem Präsidenten. Die Beschlussfassung an einer Konferenz mittels elektronischer Kommunikationsmittel erfordert die Zustimmung der Mehrheit aller Mitglieder.

3.5.5.

Alle Beschlüsse, Zusammenfassungen der Verhandlungen sowie von Mitgliedern zu Protokoll gegebenen Aussagen sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen und vom Verwaltungsrat zu genehmigen.

Zirkulationsbeschlüsse und Beschlüsse einer Konferenz mittels elektronischer Kommunikationsmittel sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

3.6. Auskunft und Berichterstattung

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft sowie der Konzerngesellschaften verlangen.

In jeder Sitzung ist der Verwaltungsrat von den anwesenden Mitgliedern des Group Executive Committee über den aktuellen Geschäftsgang und wesentliche Geschäftsvorfälle zu orientieren. Ausserordentliche Vorfälle sind den Mitgliedern des Verwaltungsrats auf dem Zirkularwege, im Bedarfsfall vorab per Telefon, E-Mail oder Telefax, unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Jedes Mitglied des Verwaltungsrats kann auch ausserhalb der Sitzungen Auskunft oder Einsichtnahme in Geschäftsdokumente verlangen. Solche Begehren sind schriftlich an den Präsidenten des Verwaltungsrats zu richten.

Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied des Verwaltungsrats beim Präsidenten beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden. Weist der Präsident ein Gesuch auf Auskunft, Anhörung oder Einsicht ab, so entscheidet der Verwaltungsrat.

3.7. Entschädigungen

Die Art der Entschädigung des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung und deren betragliche Festlegung richten sich nach den Statuten der Gesellschaft und den anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen.

4. Präsident des Verwaltungsrats

Die Generalversammlung wählt den Präsidenten des Verwaltungsrats aus dem Kreise der Mitglieder des Verwaltungsrats. Ist das Amt des Präsidenten vakant, so ernennt der Verwaltungsrat einen Präsidenten.

Der Präsident des Verwaltungsrats ist für die formelle und organisatorische Leitung des Verwaltungsrats zuständig und hat insbesondere folgende Kompetenzen und Pflichten:

- (a) Einberufung und Leitung der Verwaltungsratssitzungen, Entscheid über Beizug Dritter als Berater zu den Verwaltungsratssitzungen sowie Unterzeichnung mit dem Protokollführer der Protokolle über die Verhandlungen und Beschlüsse des Verwaltungsrats.
- (b) Vorbereitung der Generalversammlungen.
- (c) Vertretung des Verwaltungsrats gegenüber der Öffentlichkeit, den Behörden und den Aktionären, wobei bei der Vertretung der Gruppe in der Öffentlichkeit in der Regel eine vorgängige Konsultation mit dem CEO erfolgen soll.
- (d) Organisation und Überwachung der rechtzeitigen und ausreichenden Information des Verwaltungsrats.
- (e) Im Falle von ausserordentlichen Ereignissen mit hoher Dringlichkeit ist der Präsident berechtigt und verpflichtet, auch im Kompetenzbereich des Verwaltungsrats Sofortmassnahmen anzuordnen. Der Verwaltungsrat ist so rasch als möglich zu informieren und in geeigneter Weise in die Entscheidungsfindung einzubeziehen.

5. Ausschüsse des Verwaltungsrats

5.1. Allgemeines

5.1.1.

Der Verwaltungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse sowie die Überwachung von Geschäften Ausschüssen zuweisen. Die Ausschüsse sind befugt, Untersuchungen in allen Angelegenheiten ihres Zuständigkeitsbereichs vorzunehmen oder in Auftrag zu geben. Sie können nötigenfalls unabhängige Experten beiziehen.

5.1.2.

Die Ausschüsse des Verwaltungsrats bestehen aus einem Vorsitzenden und mindestens einem weiteren Mitglied, welche, mit Ausnahme der Mitglieder des Vergütungsausschusses, durch den Verwaltungsrat aus seiner Mitte gewählt werden. Das Audit Committee umfasst mindestens drei Mitglieder. Die Mitglieder des Vergütungsausschusses werden jährlich von der Generalversammlung auf Antrag des Verwaltungsrats gewählt. Die Ausschüsse konstituieren sich selbst.

Die Amtsdauer der Ausschussmitglieder fällt mit der Amtsdauer als Mitglied des Verwaltungsrats zusammen und beträgt ein Jahr bzw. die Zeit bis zur nächsten ordentlichen Generalversammlung.

5.1.3.

Die Ausschüsse versammeln sich auf Einladung ihres Vorsitzenden sooft es die Geschäfte erfordern, in der Regel vor einer ordentlichen Verwaltungsratssitzung.

Die Einberufung erfolgt gemäss Ziffer 3.3.2.

An den Sitzungen können nebst den gewählten Ausschussmitgliedern auf Einladung des Vorsitzenden und nach Absprache mit dem Präsidenten des Verwaltungsrats und allenfalls dem CEO weitere Vertreter aus dem Group Executive Committee und andere Personen teilnehmen.

5.1.4.

Die Ausschüsse sind beschluss- bzw. antragsfähig, wenn mindestens die Hälfte ihrer Mitglieder persönlich anwesend ist (auf jeden Fall aber mindestens zwei Mitglieder) oder über elektronische Kommunikationsmittel teilnimmt.

Beschlüsse bzw. Anträge an den Verwaltungsrat sind mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen zu fassen. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmengleichheit ist die Angelegenheit dem Verwaltungsrat vorzulegen.

Beschlüsse und Anträge an den Verwaltungsrat können auch schriftlich zustande kommen, sofern kein Mitglied die mündliche Beratung verlangt.

5.1.5.

Über die Verhandlungen und Beschlüsse ist ein Protokoll zu führen, das vom Vorsitzenden des Ausschusses und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Jedes Mitglied des Verwaltungsrats und der CEO erhalten eine Kopie der Protokolle.

5.1.6.

Die Ausschüsse orientieren überdies den Verwaltungsrat an der folgenden ordentlichen Verwaltungsratssitzung über ihre Aktivitäten, in dringenden Fällen auch unmittelbar.

5.2. Audit Committee

5.2.1.

Das Audit Committee unterstützt den Verwaltungsrat in seiner Oberaufsichtsfunktion, namentlich bezüglich der Vollständigkeit der Abschlüsse, der Erfüllung der rechtlichen Vorschriften, der Befähigung der externen Revisionsstelle sowie der Leistungen der internen Revision und der externen Revisionsstelle.

Das Audit Committee beurteilt die Zweckmässigkeit der Finanzberichterstattung, des internen Kontrollsystems und der allgemeinen Überwachung von geschäftlichen Risiken. Es stellt die laufende Kommunikation zur externen Revisionsstelle und zur internen Revision bezüglich Finanzlage und Geschäftsgang der Gruppe sicher.

5.2.2.

Das Audit Committee hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- (a) Evaluierung von externen Revisionsstellen, unter Berücksichtigung der Erfüllung der notwendigen Befähigung gemäss den anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, und Vorschlag zuhanden Verwaltungsrat betreffend Wahl einer solchen durch die Generalversammlung.
- (b) Beurteilung der Arbeit der amtierenden Revisionsstelle und Genehmigung auf Antrag des CFO des von der externen Revisionsstelle unterbreiteten Honorarbudgets für Revisionsarbeiten.
- (c) Ausgestaltung der internen Revision und Bezeichnung der internen Revisionsstelle; Erteilung von Aufträgen an diese (gegebenenfalls auf Verlangen des Verwaltungsrats) und Beurteilung ihrer Arbeit.
- (d) Prüfung, Besprechung mit den Betroffenen und Genehmigung der Revisionspläne der internen Revision und der externen Revisionsstelle.
- (e) Genehmigung allfälliger nicht revisionsbezogener Dienstleistungen der externen Revisionsstelle.
- (f) Befragung des Group Executive Committee und der externen und internen Revisionsstelle zu bedeutenden Risiken, Eventualverbindlichkeiten und anderen Verpflichtungen der Gruppe sowie Beurteilung der von der Gruppe getroffenen Massnahmen zu deren Handhabung.
- (g) Durchsicht und Besprechung der Jahres- und Zwischenabschlüsse der Gesellschaft und der Gruppe inkl. wesentlichen nicht bilanzierten Positionen mit den relevanten Mitgliedern des Group Executive Committee.
- (h) Besprechung des Ergebnisses der Jahresprüfung mit der externen Revisionsstelle und Besprechung der Berichte der internen Revision sowie Erlass allfälliger Anträge oder Empfehlungen an den Verwaltungsrat.
- (i) Beurteilung und Sicherstellung der Zusammenarbeit zwischen externer Revisionsstelle und interner Revision.
- (j) Summarische Beurteilung der jährlich angefallenen Geschäftsspesen der Mitglieder des Group Executive Committee.

5.3. Nomination and Compensation Committee (NCC)

Die grundsätzlichen Aufgaben und Zuständigkeiten sind in den Statuten der Gesellschaft umschrieben.

Das NCC hat insbesondere die folgenden Aufgaben und Kompetenzen:

- (a) Antragstellung an den Gesamtverwaltungsrat betreffend das Vergütungssystem der Gruppe.
- (b) Antragstellung an den Gesamtverwaltungsrat betreffend Festlegung der vergütungsrelevanten Ziele für das Group Executive Committee.
- (c) Antragstellung an den Gesamtverwaltungsrat bezüglich Genehmigung der individuellen Vergütungen des Präsidenten des Verwaltungsrats, der übrigen Mitglieder des Verwaltungsrats sowie der individuellen maximalen Gesamtvergütung des CEO.
- (d) Antragstellung an den Gesamtverwaltungsrat betreffend der individuellen Vergütungen (Fixlohn und variable Vergütung) der übrigen Mitglieder des Group Executive Committee sowie deren weiteren Anstellungsbedingungen und Titel.
- (e) Antragstellung an den Gesamtverwaltungsrat betreffend Änderungen der Statuten bezüglich des Vergütungssystems zur Entschädigung der Mitglieder des Group Executive Committee.
- (f) Unterbreitung von Vorschlägen zuhanden des Verwaltungsrats hinsichtlich einer angemessenen Grösse und ausgewogenen Zusammensetzung des Verwaltungsrats, welcher mehrheitlich unabhängig sein soll, und Festlegung der Kriterien für die Unabhängigkeit.

- (g) Entwicklung und Darstellung von Kriterien für die Wahl bzw. Wiederwahl in den Verwaltungsrat bzw. zur Ernennung zum Mitglied des Group Executive Committee.
- (h) Beurteilung von potentiellen Verwaltungsratsmitgliedern aufgrund der festgelegten Kriterien und Stellungnahme gegenüber dem Verwaltungsrat hinsichtlich deren Nomination zuhanden der Generalversammlung.
- (i) Beurteilung von Anträgen des CEO an den Verwaltungsrat betreffend Ernennungen bzw. Abberufungen von übrigen Mitgliedern des Group Executive Committee und gegebenenfalls Stellungnahme gegenüber dem Verwaltungsrat.
- (j) Genehmigung von Vereinbarungen und Arbeitsverträgen mit dem Präsidenten des Verwaltungsrats, dem CEO und den übrigen Mitgliedern des Group Executive Committee.
- (k) Überprüfung von Nachfolge- und Notfallplanungen auf Stufe Group Executive Committee.
- (l) Bewilligung der Annahme von externen Mandaten durch Mitglieder des Verwaltungsrats und des Group Executive Committee gemäss Art. 23 der Statuten.

5.4. Technologie Committee (TC)

Der Technologieausschuss (TC) ist ein vom Verwaltungsrat ernannter Fachausschuss. Seine Hauptaufgabe besteht darin, den Verwaltungsrat bei der Erfüllung seiner Aufsichtspflichten zu unterstützen, Er unterstützt insbesondere in Bezug auf die Wahl adäquater Technologie- und Produktoptionen sowie die weitreichenden Auswirkungen dieser Entscheidungen.

Die Aufgaben des TC umfassen:

- (a) Bewertung und Untersuchung potenzieller Technologiepläne und Alternativen, die für die Umsetzung der VAT Geschäftsstrategie, der erforderlichen technischen Ressourcen, der Technologie-Roadmaps, der Produkt-Roadmaps und der Leistungsziele der VAT Technologie erforderlich sind, und
- (b) Beratung des Verwaltungsrats in dieser Angelegenheit.

6. Group Executive Committee (Geschäftsleitung)

6.1. Konstituierung

Die Mitglieder des Group Executive Committee ("Mitglieder") werden vom Verwaltungsrat auf Antrag des CEO und des NCC ernannt bzw. abberufen. Das Group Executive Committee besteht aus dem CEO (Geschäftsvorsitzenden) der Gruppe, dem COO, dem CFO und dem EVP SSG.

Der Verwaltungsrat bestimmt den CEO.

Das Group Executive Committee bezeichnet einen Protokollführer, der nicht Mitglied des Group Executive Committee sein muss.

6.2. Sitzungen, Einberufung und Traktandierung

Das Group Executive Committee tagt, sooft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber einmal pro Monat.

Die Einberufung erfolgt durch den CEO oder im Falle seiner Verhinderung durch ein anderes Mitglied des Group Executive Committee.

Die Einberufung erfolgt mindestens 3 Arbeitstage im Voraus. Die Traktanden sind in der Einberufung aufzuführen.

Der CEO oder im Falle seiner Verhinderung ein anderes Mitglied führt den Vorsitz.

Jedem Mitglied steht das Recht zu, an der Sitzung des Group Executive Committee Anträge zu den

Traktanden zu stellen und die Diskussion nicht traktandierter Geschäfte zu verlangen.

Der CEO entscheidet, ob Personen, die dem Group Executive Committee nicht angehören, an Sitzungen des Group Executive Committee mit beratender Stimme teilnehmen sollen.

6.3. Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung und Protokollierung

Das Group Executive Committee ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit ihrer Mitglieder an der Sitzung teilnimmt.

Das Group Executive Committee strebt, soweit möglich, in den von ihm behandelten Fragen eine einvernehmliche Lösung an, welche zum Beschluss erhoben wird. Die Beschlussfassung basiert auf einer Meinungsbildung der Gesamtgruppenleitung und dem Entscheid des CEO.

Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg schriftlich (inkl. per E-Mail) gefasst werden.

Alle Anträge und Beschlüsse sind zu protokollieren. Das Protokoll ist vom CEO und dem Protokollführer zu unterzeichnen.

Zirkulationsbeschlüsse und Beschlüsse auf dem Wege einer Konferenz mittels elektronischer Kommunikationsmittel sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

6.4. Struktur und Funktion

Das Group Executive Committee der Gesellschaft übt im Rahmen der Führung der Geschäftseinheit eine doppelte Funktion aus:

- Einerseits ist es – vorbehaltlich der Zuständigkeit des Verwaltungsrats – zuständig für die Führung der Geschäfte der Gesellschaft.
- Andererseits ist es zuständig für die operative Führung der Geschäfte der gesamten Gruppe sowie der einzelnen Segmente und Divisionen bzw. der einzelnen Gruppengesellschaften, soweit die diesbezüglichen Kompetenzen gemäss diesem Reglement nicht dem Verwaltungsrat der Gesellschaft bzw. von Gesetzes wegen den Verwaltungsräten der Tochtergesellschaften zustehen.

6.5. Aufgaben, Kompetenzen und Pflichten

Das Group Executive Committee, an welche die Geschäftsführung delegiert ist, hat insbesondere die folgenden unübertragbaren Aufgaben und Kompetenzen:

- (a) Operative Leitung der Gesellschaft und der Gruppe, Umsetzung der Geschäftsstrategie, Umsetzung dieses Organisationsreglements sowie Vorbereitung der darin bezeichneten Reglemente zuhanden des Verwaltungsrats sowie Umsetzen der genehmigten Reglemente.
- (b) Erarbeitung der Grundlagen und Anträge für die Diskussion und Festlegung der Strategie der Gruppe durch den Verwaltungsrat.
- (c) Durchführung und Überwachung aller laufenden Geschäfte der Gesellschaft sowie ihrer Tochtergesellschaften im Rahmen dieses Organisationsreglements; vorbehalten bleiben Entscheide von grundlegender Tragweite, für welche vorgängig die Genehmigung des Verwaltungsrats der Gesellschaft einzuholen ist.
- (d) Ausarbeitung und Überwachung der Grundsätze der allgemeinen Geschäftspolitik, der Unternehmensziele, der Jahresziele und des Budgets sowie der allgemeinen Personal- und Salärpolitik.
- (e) Festlegen der Richtlinien für die Risikoüberwachung.
- (f) Aufbau einer effizienten und strukturierten Verfahrensorganisation und eines effizienten internen Kontrollsystems, um Risiken aller Art zu begrenzen bzw. zu vermeiden.
- (g) Überwachung der im Markt tätigen Mitarbeiter betreffend Einhaltung der internen Richtlinien.
- (h) Vorbereitung und Umsetzung des Organigramms.
- (i) Vorbereitung und Umsetzung der Organisationsrichtlinien.
- (j) Vorbereitung und Umsetzung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und der Finanzplanung.
- (k) Ausarbeitung der Budgets und der Businesspläne für die Diskussion und Genehmigung durch den Verwaltungsrat sowie Antragstellung an den Verwaltungsrat der Gesellschaft im Falle von Budgetüberschreitungen (Kosten, Investitionen) im Verlaufe eines Geschäftsjahres von mehr als 10% des Jahresbudgets.

- (l) Vorbereitung und Vorlage der Jahresrechnung, der vierteljährlichen Zwischenbilanzen und des Jahresberichts an die Verwaltungsräte der Gesellschaft und der Tochtergesellschaften sowie die periodische und gesetzliche Berichterstattung an dieselben über den Geschäftsgang der Gruppe.
- (m) Vorbereitung und Umsetzung der allgemeinen Personalpolitik sowie allgemeiner Arbeitnehmerangelegenheiten und des Stellenplanes.
- (n) Festlegung der Löhne der Mitarbeiter (ohne derjenigen des Group Executive Committee).
- (o) Aufsicht über die Mitarbeiter, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen.
- (p) Beschlussfassung über wesentliche Verträge, die nicht das Tagesgeschäft betreffen. Beschlussfassung über die Einleitung von Rechtsverfahren und über hängige Rechtsstreitigkeiten, jeweils bis zu einem Betrag bzw. Streitwert von voraussichtlich CHF 0.5 Mio.
- (q) Unverzügliche telefonische und schriftliche Berichterstattung an den Verwaltungsrat der Gesellschaft bei Auftreten erhöhter Risiken bei laufenden Geschäften sowie im Falle ausserordentlicher Vorkommnisse.
- (r) Anzeige an den Präsidenten des Verwaltungsrats der Gesellschaft sowie ihrer Tochtergesellschaften bei Kapitalverlust und Überschuldung (Art. 725 OR) oder sonstigen Gefahren für eine Gesellschaft der Gruppe.

Das Group Executive Committee ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht dem Verwaltungsrat oder einem anderen Organ der Gesellschaft durch Gesetz, Statuten oder durch dieses Reglement vorbehalten oder übertragen sind.

7. CEO (Vorsitzender der Geschäftsleitung)

7.1. Wahl

Der CEO wird vom Verwaltungsrat ernannt bzw. abberufen.

7.2. Aufgaben und Kompetenzen

Der CEO steht dem Group Executive Committee vor, beruft die Sitzungen des Group Executive Committee ein und leitet sie. Er unterzeichnet mit dem Protokollführer die Protokolle über die Verhandlungen und Beschlüsse des Group Executive Committee.

Der CEO hat insbesondere folgende unübertragbare Aufgaben und Kompetenzen:

- (a) Operative Geschäftsführung der Gruppe und Vorsitzender des Group Executive Committee. Der CEO verteilt innerhalb des Group Executive Committee die Aufgaben, erlässt generelle oder spezielle Anordnungen (Weisungsrecht), kontrolliert deren Erfüllung und gewährleistet die enge Koordination der Arbeit des Group Executive Committee mit derjenigen des Verwaltungsrats.
- (b) Vorlage aller für den Verwaltungsrat notwendigen Informationen und Dokumente.
- (c) Vorbereitung der Anträge an den Verwaltungsrat und die Ausschüsse für die durch den Verwaltungsrat zu beratenden und zu beschliessenden Geschäfte mit Unterstützung vom Group Executive Committee.
- (d) Durchführung der vom Verwaltungsrat gefassten Beschlüsse.
- (e) Soweit notwendig unverzügliche Orientierung des Verwaltungsratspräsidenten und der einzelnen Verwaltungsratsmitglieder über ausserordentliche Ereignisse.

- (f) Erarbeitung der Anträge zur Strategie des Konzerns in Zusammenarbeit mit dem Group Executive Committee zu Händen des Verwaltungsrats.
- (g) Ernennung bzw. Abberufung aller mit der Geschäftstätigkeit und der Vertretung der Gesellschaft betrauten Personen und die Regelung der Zeichnungsberechtigungen bis eine Stufe unter dem Group Executive Committee.
- (h) Überwachung der Umsetzung der Unternehmensstrategie und Sicherstellung der Erreichung der vom Verwaltungsrat beschlossenen Budget- und Unternehmensziele.
- (i) Ausübung der Mitgliedschaftsrechte der Gesellschaft bei den Gruppengesellschaften im In- und Ausland (und deren Beteiligungen), soweit der Verwaltungsrat keine Richtlinien erlassen und keine Weisung erteilt hat.
- (j) Erlass von Richtlinien, welche einen zweckmässigen Informationsfluss innerhalb der Gruppe sicherstellen, und Überwachung von deren Einhaltung.
- (k) Corporate HR Management.
- (l) Repräsentation der Gruppe in der Öffentlichkeit (unter Vorbehalt von Ziffer 4(c)); Erlass von Richtlinien hierzu und Überwachung von deren Einhaltung.

Im Übrigen hat der CEO die in den Statuten und in diesem Reglement formulierten Aufgaben und Befugnisse.

8. COO (Chief Operating Officer)

8.1. Wahl

Der COO wird vom Verwaltungsrat ernannt bzw. abberufen.

8.2. Aufgaben und Kompetenzen

Der COO ist Mitglied des Group Executive Committee.

Zusammen mit dem CEO und dem Group Executive Committee bespricht er die Fortschritte in der Umsetzung der Strategie sowie die Entwicklung des laufenden Geschäftsganges.

Der COO hat in Absprache mit dem CEO insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- Entwicklung der Strategie zusammen mit dem CEO und dem Group Executive Committee.
- Entwicklung der Business Pläne und Budgets zusammen mit dem CEO und dem Group Executive Committee.
- Festlegung der Organisationsstruktur und Besetzung der Leitungen unter seinem Verantwortungsbereich.
- Verantwortlich für die operativen Aufgaben und Verantwortlichkeiten in den Bereichen Global Production, Global Procurement, Global Supply Chain Management, Comvat und Corporate Quality.
- Umsetzung der beschlossenen Massnahmen.

Der COO ist gruppenweit verantwortlich für die Festlegung, Koordination und Umsetzung von gemeinsamen Standards und Prozessen in Bezug auf:

- Qualität, Umwelt und Sicherheit
- den Einsatz von Technologien einschliesslich des Transfers von Know How und der Multiplikation von Best Practices
- Investitionskonzepte und die Wahl der Lieferanten für Maschinen, Anlagen und Ausgangsmaterialien sowie Subcontractors
- Standort- und Kapazitätsentscheide, die mehrere Segmente betreffen.

9. CFO (Chief Financial Officer)

9.1. Wahl

Der CFO wird vom Verwaltungsrat ernannt bzw. abberufen.

9.2. Aufgaben und Kompetenzen

Der CFO ist Mitglied des Group Executive Committee.

Zusammen mit dem CEO und dem Group Executive Committee bespricht er die Fortschritte in der Umsetzung der Strategie sowie die Entwicklung des laufenden Geschäftsganges.

Der CFO hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- Entwicklung der Strategie zusammen mit dem CEO und dem Group Executive Committee.
- Entwicklung der Business Pläne und Budgets zusammen mit dem CEO und dem Group Executive Committee.
- Festlegung der Organisationsstruktur und Besetzung der Leitungen unter seinem Verantwortungsbereich.
- Umsetzung der beschlossenen Massnahmen.

Der CFO ist gruppenweit verantwortlich für die Festlegung, Koordination und Umsetzung von gemeinsamen Standards und Prozessen in Bezug auf:

- (a) Corporate Financing and Treasury
- (b) Corporate Controlling (Group Consolidation and Reporting, Internes Kontrollsystem (IKS))
- (c) Kommunikation (Corporate Communication, Investor Relations and Public Relationships), in wichtigen Fällen in enger Absprache mit dem CEO und dem Verwaltungsrat
- (d) Compliance, Steuern und Rechtswesen (Gesellschaftsrecht)
- (e) Corporate Information Technology
- (f) Koordination des Risikomanagements und des Versicherungswesens konzernweit
- (g) Koordination der externen Revision gemäss Weisungen des Verwaltungsrats
- (h) Koordination der internen Revision gemäss Weisungen des Verwaltungsrats.
- (i) Sicherstellung der Einhaltung aller börsenrechtlichen Bestimmungen
- (j) Shared Service Center Finanz- und Rechnungswesen Schweiz (Fibu, Bebu, Debitoren, Kreditoren)
- (k) Projektmanagement

Neben seinen weiteren Aufgaben als Mitglied der Geschäftsleitung ist der CFO insbesondere verantwortlich für die Schaffung von Transparenz über die finanziellen Entwicklungen, Ereignisse, Aussichten und Risiken. Der CFO sorgt für eine effiziente Planung und Überwachung der Geschäftstätigkeit aufgrund eines transparenten Informationssystems und ist dafür besorgt, dass Abweichungen von Zielen frühzeitig erkannt werden, die Geschäftsleitung und der Verwaltungsrat rechtzeitig orientiert werden und Korrekturmassnahmen eingeleitet werden.

Der CFO schlägt Massnahmen zur Verbesserung der Performance und der Prozesse vor und stellt sicher, dass die gesetzlichen Vorgaben, professionelle Standards (Best Practice), die Regelwerke der Gruppe sowie die Anweisungen des Verwaltungsrats eingehalten werden. Der CFO hat darin eine direkte Verantwortung und Rapportierungspflicht gegenüber dem Verwaltungsrat und den internen und externen Audit-Instanzen, bei gleichzeitiger Information des CEO. Der CFO unterstützt den Verwaltungsrat mit dem Ziel, zeitgerechte und vorausschauende Entscheide von hoher Qualität sowie ein effektives, der Konzerngrösse angepasstes Kontrollsystem und Risikomanagement zu erwirken.

Der CFO ist für die Ad-hoc-Publizität börsenkursrelevanter Tatsachen und die Einhaltung der übrigen gemäss Börsengesetz und Finanzmarktinfrastukturgesetz (einschliesslich deren Umsetzungsverordnungen) sowie den Regularien der SIX Swiss Exchange geltenden Pflichten verantwortlich. Für weitere Einzelheiten gelten die vom Verwaltungsrat dazu erlassenen Reglemente.

Die Leiter der einzelnen Servicefunktionen der Gruppe haben eine Fachführungscompetenz. Sie nehmen Einfluss und tragen Mitverantwortung, dass die Richtlinien und Weisungen im Zuständigkeitsbereich ihrer Funktion eingehalten werden.

10. Executive Vice President Semiconductor Solutions Group (EVP SSG)

10.1. Wahl

Der EVP SSG wird vom Verwaltungsrat ernannt bzw. abberufen.

10.2. Aufgaben und Kompetenzen

Die EVP SSG ist Mitglied des Group Executive Committee.

Zusammen mit dem CEO und dem Group Executive Committee bespricht er die Fortschritte in der Umsetzung der Strategie sowie die Entwicklung des laufenden Geschäftsganges.

Der EVP SSG hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

- Erarbeitung der Strategie zusammen mit dem CEO und dem Group Executive Committee.
- Erarbeitung der Geschäftspläne und Budgets zusammen mit dem CEO und dem Group Executive Committee.
- Festlegung der Organisationsstruktur und Ernennung der Abteilungsleiter in ihrem Zuständigkeitsbereich.
- Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen.

Der EVP SSG ist gruppenweit verantwortlich für die Festlegung, Koordination und Umsetzung von gemeinsamen Standards und Prozessen in Bezug auf:

- Entwicklung und Umsetzung einer umfassenden F&E-Strategie zur Erfüllung des strategischen Plans der VAT.
- Entwicklung neuer Produkte und Technologien zur Erfüllung der Geschäftsziele von VAT,
- Produktpreisgestaltung, Produktkosten und Produktmargen
- Produktstandardisierung
- Investitionskonzepte und Geschäftspläne für neue Produktentwicklungen, gemeinsame Entwicklungsprogramme und Akquisitionen

11. Geschäftsführende Organe der Tochtergesellschaften

Die Befugnisse der Organe der Tochtergesellschaften sind auf die nicht übertragbaren gesetzlichen Obliegenheiten beschränkt, welche sie soweit gesetzlich zulässig im Interesse der Gruppe auszuüben haben.

Die Aufsichtsorgane (Verwaltungsrat, Aufsichtsrat, Board of Directors etc.) der Tochtergesellschaften werden durch Mitglieder des operativen Managements (z.B. CEO, COO, CFO und EVP SSG) der Gruppe besetzt. Dabei ist soweit möglich und sinnvoll sowie gesetzlich zulässig das Prinzip der Trennung von Aufsichts- und Ausführungsfunktion zu beachten.

Die Aufsichtsorgane der Tochtergesellschaften sollen so klein wie gesetzlich zulässig und operativ sinnvoll gehalten werden.

Das Group Executive Committee ist verantwortlich für die Erteilung der erforderlichen allgemeinen Weisungen und Richtlinien für die Führung der Tochtergesellschaften.

12. Weitere Bestimmungen

12.1. Zeichnungsberechtigung

12.1.1. Verwaltungsrat

Sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrats der Gesellschaft führen Kollektivunterschrift zu zweien. Weitere Zeichnungsberechtigungen für die Gesellschaft werden vom Verwaltungsrat erteilt.

Für die Tochtergesellschaften sind die Zeichnungsberechtigungen von den entsprechenden Verwaltungsräten zu erteilen. Es ist jedoch immer Kollektivunterschrift zu zweien vorzusehen.

12.1.2. Group Executive Committee

Sämtliche Mitglieder des Group Executive Committee führen Kollektivunterschrift zu zweien und werden entsprechend im Handelsregister eingetragen.

12.2. Geheimhaltung, Aktenrückgabe

Die Mitglieder des Verwaltungsrats und die Mitglieder des Group Executive Committee sowie alle übrigen Organe und Mitarbeiter der Gruppe sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über Transaktionen und andere Geschäftsaktivitäten oder Tatsachen der Gesellschaft, ihrer Tochter-, Schwester- und Muttergesellschaft und ihrer Aktionäre zu bewahren, die ihnen in Ausübung ihrer geschäftlichen Tätigkeiten zur Kenntnis gelangen. Die Geheimhaltungsverpflichtung bleibt auch nach dem Ausscheiden der oben genannten Personen in Kraft.

Beim Ausscheiden aus der Gesellschaft sind sämtliche Geschäftsakten zurückzugeben.

12.3. Ausstandspflicht

Die Mitglieder aller Exekutivorgane sind verpflichtet, in den Ausstand zu treten, wenn Geschäfte behandelt werden, die ihre eigenen Interessen oder die Interessen von ihnen nahestehenden natürlichen oder juristischen Personen berühren.

Tritt ein Interessenskonflikt auf, so benachrichtigt das betroffene Mitglied des Verwaltungsrats oder des Group Executive Committee den Präsidenten des Verwaltungsrats bzw. den CEO. Die Beschlussfassung über solche Geschäfte hat unter Ausschluss des Betroffenen zu geschehen. An den Verhandlungen über solche Geschäfte dürfen die Betroffenen nicht teilnehmen; der Vorsitzende des entsprechenden Gremiums kann sie aber zur Abgabe ihrer eigenen Stellungnahme auffordern.

Die Exekutivorgane vermeiden alles, was den Interessen der Gesellschaft zuwider laufen oder den entsprechenden Anschein erwecken könnte.

12.4. Amtsdauer/Altersgrenze

Die Altersgrenze für Mitglieder des Verwaltungsrats bestimmt sich nach den Statuten.

12.5. Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr der Gesellschaft beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember.

13. Schlussbestimmungen

13.1. Inkrafttreten

Dieses Organisationsreglement tritt mit seiner Verabschiedung durch den Verwaltungsrat in Kraft.

13.2. Überarbeitung und Änderungen

Dieses Organisationsreglement ist in der Regel alle zwei Jahre in der ersten Sitzung nach der ordentlichen Generalversammlung zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen.

Haag, 16. Mai 2023

Der Präsident des Verwaltungsrats:

Der Sekretär:

Dr. Martin Komischke

Benno Lichtsteiner

Anhang 1: Organisationsstruktur VAT Gruppe

Kontakt

Dieses Organisationsreglement ist auch
in Englisch erhältlich.

Weitere Informationen erhalten Sie von:
Michel R. Gerber
Leiter Investor Relations & Nachhaltigkeit
T +41 81 553 70 13
investors@vat.ch
www.vatvalve.com/InvestorRelations

VAT Group AG
Seelistrasse 1
9469 Haag
www.vatvalve.com