



ORGANISATIONSREGLEMENT

**des Verwaltungsrats der
Berner Oberland-Bahnen AG**

Ausgabe 2025

Organisationsreglement

Der Verwaltungsrat der Berner Oberland-Bahnen AG erlässt gestützt auf Art. 716b OR und Art. 18, 20 und 23 der Gesellschaftsstatuten folgendes Organisationsreglement, wobei die nachstehend verwendeten Ausdrücke sowohl männliche wie auch weibliche Personen umfassen:

I. Verwaltungsrat

Artikel 1 Wahl

1. Als Mitglieder des Verwaltungsrates werden der Generalversammlung Persönlichkeiten zur Wahl vorgeschlagen,
 - a. die unternehmerisch denken und handeln können,
 - b. über die notwendige Unabhängigkeit und Zeit für die Ausübung des Mandats verfügen.
2. Die Altersgrenze ist auf 70 Jahre festgelegt, d.h. auf die Generalversammlung des Jahres, in welchem der Mandatsträger sein 70. Altersjahr vollendet, hat der Rücktritt aus dem Verwaltungsrat zu erfolgen.
3. Wird jemand Kraft einer öffentlichen, politischen oder sonstigen Funktion, als Eigentümer eines grossen Aktienpaketes oder als Vertreter einer Aktionärin (Art. 707³ OR) in den Verwaltungsrat gewählt, so gilt für ihn keine Altersgrenze. Der Betreffende hat jedoch das Verwaltungsratsmandat mit dem Ausscheiden aus dem Amt / der Funktion oder der Veräußerung der massgeblichen Aktien im Interesse der Gesellschaft zur Verfügung zu stellen. Die zu diesem Zeitpunkt laufende Amts dauer darf beendet werden. Eine Wiederwahl „ad personam“ ist, vorbehältlich der Altersgrenze, möglich.
4. Der Verwaltungsrat sorgt für eine geeignete Einführung neu gewählter Mitglieder und für eine aufgabenbezogene Aus- und Weiterbildung.

Artikel 2 Konstituierung

1. Der Verwaltungsrat wählt aus seiner Mitte den Präsidenten und den Vizepräsidenten.
2. Die Amts dauer des Präsidenten und des Vizepräsidenten entsprechen ihrer Amts dauer als Verwaltungsratsmitglieder.
3. Der Verwaltungsrat wählt einen Sekretär, der nicht Mitglied des Verwaltungsrats zu sein braucht. Für die Ausübung der Sekretariats tätigkeit und der damit verbundenen Belange ist er ausschliesslich dem Verwaltungsratspräsidenten unterstellt und berechtigt, einzig diesem zu rapportieren und von diesem Weisungen entgegenzunehmen.

Artikel 3 Einberufung von Verwaltungsratssitzungen

1. Die Verwaltungsratssitzungen werden durch den Präsidenten, im Verhinderungsfalle durch den Vizepräsidenten, einberufen.
2. Die Einladungen sind mindestens sieben Tage vor der Sitzung mit der Traktandenliste, unter Angabe der Zeit und der Art der Durchführung, und den zur Vorbereitung auf die Verhandlung und zur Beurteilung der Traktanden notwendigen Unterlagen zuzustellen. Hierzu kann ein digitales Datenaustauschsystem verwendet werden.

3. Die begründete Nachreichung von Unterlagen ist in der Sitzungseinladung anzukündigen. Mängel in der Publikation (vergessene Unterlagen, wesentliche Fehler) sind nach Rücksprache mit dem Präsidenten zu korrigieren.
4. In Bezug auf das digitale Datenaustauschsystem gelten folgende Regeln:
 - a) Die Unterlagen dürfen ausgedruckt oder heruntergeladen werden. Die sichere Aufbewahrung und/oder Speicherung liegen in der Verantwortung des jeweiligen VR-Mitglieds.
 - b) Die Verwaltungsräte nutzen die Möglichkeiten des digitalen Datenaustauschsystems nicht zur Kommunikation untereinander.
 - c) Unterlagen dürfen nach Veröffentlichung im digitalen Datenaustauschsystem nicht mehr abgeändert werden (Art. 3, Ziff. 3 vorbehalten).
5. Der Vorsitzende der Geschäftsleitung und der Leiter Finanzen und Controlling nehmen in der Regel an den Verwaltungsratssitzungen mit beratender Stimme teil.
6. In der Sitzung sind die für ein traktandiertes Geschäft Verantwortlichen anwesend. Personen, welche für Antworten auf vertiefende Fragen unentbehrlich sind, sind erreichbar.

Artikel 4 Einberufungsrecht

Die Mitglieder des Verwaltungsrats sind berechtigt, vom Präsidenten schriftlich und unter Angabe der Traktanden die Einberufung einer Sitzung des Verwaltungsrats zu verlangen. Die betreffende Sitzung hat innert 45 Tagen seit Erhalt des Antrags stattzufinden.

Artikel 5 Durchführung von Verwaltungsratssitzungen

1. Verwaltungsratssitzungen können sowohl physisch als auch unter Verwendung elektronischer Mittel oder hybrid durchgeführt werden.
2. Den Vorsitz in den Sitzungen führt der Präsident oder bei seiner Abwesenheit der Vizepräsident.
3. Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, sofern die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Kein Präsenzquorum ist erforderlich für Beschlüsse, die der notariellen Beurkundung bedürfen.
4. Beschlüsse werden mit dem einfachen Mehr der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit steht dem Vorsitzenden der Stichentscheid zu. Abstimmungen und Wahlen erfolgen offen, sofern nicht der Vorsitzende die geheime Abstimmung anordnet oder ein Mitglied sie verlangt.
5. Über die Verhandlungen wird ein Protokoll geführt. Es enthält mindestens alle Gegenstände der Verhandlung sowie die zur Abstimmung gelangenden Anträge und Beschlüsse. Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Sekretär zu unterzeichnen und an der nächsten Verwaltungsratssitzung zu genehmigen.

Artikel 6 Beschlussfassung

1. Beschlüsse des Verwaltungsrats können auch schriftlich mittels Brief, E-Mail, in elektronischer Form oder per Telefon gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt. Anträge sind so abzufassen, dass ihnen nicht durch blosses Stillschweigen zugestimmt werden kann.
2. Die Vernehmlassungsfrist zu den Anträgen ist entsprechend der Dringlichkeit durch den Sekretär in der Regel in Absprache mit dem Präsidenten festzulegen, beträgt jedoch mindestens 48 Stunden. Lässt sich ein Mitglied des Verwaltungsrats nicht vernehmen,

versucht der Sekretär, die betreffende Person innerhalb der letzten 12 Stunden der Vernehmlassungsfrist zu erreichen. Gelingt dies nicht, so ist das Recht des Verwaltungsrats auf Verlangen einer mündlichen Beratung und die Möglichkeit zur Stimmabgabe verwirkt.

3. Zirkulationsbeschlüsse werden nach den Regeln zur ordentlichen Abstimmung in Sitzungen (Art. 5, Ziffer 4) gefasst. Sie sind nur dann gültig zustande gekommen, wenn die Mehrheit der Verwaltungsräte, darunter der Präsident oder in dessen Verhinderungsfalle der Vizepräsident, Gelegenheit hatten, ihre Stimme abzugeben.
4. Der Sekretär sammelt respektive protokolliert die (per Telefon / E-Mail) eingehenden Antworten. Ein zustande gekommener Zirkulationsbeschluss ist in das Protokoll der nächsten Sitzung aufzunehmen.

Artikel 7 Einsichtsrecht

1. Der Sekretär ist ermächtigt und gehalten, jedem Mitglied des Verwaltungsrats auf dessen Verlangen auf zehn Jahre zurück Kopien des Protokolls und der zugestellten oder abgegebenen Unterlagen betreffend eine Sitzung, zu der das betreffende Mitglied eingeladen war, zuzustellen. Vorbehalten bleiben Dokumente zu Geschäften, bei denen für das Mitglied Ausstandspflicht bestand.
2. Im Übrigen gelten für das Recht auf Auskunft und Einsicht die gesetzlichen Bestimmungen.

Artikel 8 Aufgaben und Kompetenzen

Der Verwaltungsrat ist befugt, in allen Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht ausdrücklich durch Gesetz, Statuten oder Organisationsreglement der Generalversammlung oder anderen Gesellschaftsorganen übertragen oder vorbehalten sind. Er hat neben den in den Statuten (Art. 19.1) festgehaltenen Befugnissen insbesondere folgende Kompetenzen:

Oberleitung, Strategie und Organisation

- a) Einberufung der Generalversammlung sowie Vorbereitung sämtlicher Sachgeschäfte, die in die Kompetenz der Generalversammlung fallen, einschliesslich Erstellung des Geschäftsberichts sowie Vollzug der von der Generalversammlung gefassten Beschlüsse.
- b) Beschlussfassung über die Anpassung des Aktienkapitals, soweit diese in der Kompetenz des Verwaltungsrats liegt.
- c) Konstituierung des Verwaltungsrats und Wahl der Ausschüsse.
- d) Festlegung und Abänderung der Grundsätze der Unternehmenspolitik und der Strategie der Gesellschaft (inkl. Nachhaltigkeitsstrategie).
- e) Festlegung und Abänderung der Gesellschaftsorganisation und insbesondere der Erlass des Organisationsreglements einschliesslich der Regelung der Vertretungsbefugnis des Verwaltungsrats und der mit der Geschäftsführung betrauten Personen.
- f) Abschluss, Abänderung und Auflösung von Verträgen von grundsätzlicher Bedeutung sowie von Verträgen über die Gemeinschaftsbahnhöfe.

Personelles

- g) Festsetzung der Entschädigungen für die Mitglieder des Verwaltungsrats und allfälliger Ausschüsse gemäss ihrer Tätigkeit und Verantwortung sowie ihrer im Interesse der Gesellschaft getätigten Auslagen.
- h) Wahl der Arbeitgebervertreter in den Stiftungsrat der Personalvorsorgestiftung sowie Wahl von Vertretern der Firma in bedeutende Beteiligungen.
- i) Die Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung der Gesellschaften betrauten natürlichen und juristischen Personen.
 - Im Falle der Ernennung von natürlichen Personen (Geschäftsleitung), Ausgestaltung der Grundzüge der Arbeitsverträge.

- Im Falle der Ernennung einer juristischen Person, Ausgestaltung des Managementvertrages (inkl. Zustimmung zu den mit der Mandatsführung betrauten Personen).
- j) Zustimmung zur Ernennung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung sowie deren Mitglieder und die Leiter der Supportbereiche Legal, Corporate Secretary, Human Resources und Corporate Communications und der Zeichnungsberechtigung.

Finanzen, IKS und Risikomanagement

- k) Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle (Revision, IKS), des Risikobeurteilungsprozesses sowie der Finanzplanung.
- l) Genehmigung der jährlichen Investitions-, Unterhalts- und Betriebsbudgets sowie Genehmigung der Investitions- und Finanzpläne.
- m) Beschlussfassung über die nachträgliche Leistung von Einlagen auf nicht vollständig liberierte Aktien.

Betragsmässige Kompetenzen bei Projekten, Auftragserteilung und Vergaben

- n) Beschlussfassung über die Aufnahme von öffentlichen Anleihen und Darlehen von über CHF 5'000'000.
- o) Das Eingehen von Bürgschaften und Garantien von über CHF 100'000.
- p) Bewilligung von Darlehen von über CHF 100'000 im Einzelfall, soweit es sich nicht um den üblichen Kontokorrentverkehr im Rahmen des direkten Verkehrs handelt, sowie ungeachtet ihrer Höhe sämtliche Darlehen an Verwaltungsräte und Geschäftsleitungsmitglieder.
- q) Bewilligung von Beiträgen und Vergabungen ohne direkte Gegenleistung von über CHF 25'000 im Einzelfall.
- r) Beschlussfassung über grosse Projekte und Investitionsprogramme. Formelle Freigabe, Überwachung und Genehmigung der Abrechnung der Projekte gemäss den Bestimmungen und Zuständigkeitsregeln in Art. 17a ff. des Organisationsreglements.
- s) Genehmigung von Beteiligungen an anderen Unternehmen, wenn diese 5 % des betreffenden Aktienkapitals und/oder CHF 50'000 im Einzelfall übersteigen sowie die Veräusserung solcher Beteiligungen.
- t) Beschlussfassung über Kauf und Verkauf oder Belastung von Liegenschaften, wenn der Betrag im Einzelfall CHF 500'000 übersteigt.
- u) Abschluss von Dienstleistungsverträgen wie namentlich Outsourcings, Architektur- und Ingenieurverträge sowie Beratermandate mit einer Honorarsumme von über CHF 250'000 und die Vergabe von Arbeiten und Lieferungen über CHF 500'000 pro Auftrag.

Weitere Befugnisse

- v) Grundsatzbeschlüsse zur Preis- und Tarifgestaltung, sofern es sich nicht lediglich um einen Nachvollzug übergeordneter Tarifregelungen (Direkter Verkehr) handelt.
- w) Festlegung der Deckungssumme für die grossen Versicherungen (Haftpflicht, Betriebsunterbruch, Gebäudeversicherung soweit nicht obligatorisch und Organhaftpflichtversicherung).
- x) Führen von Prozessen, Verfahren und Einreichen von Anzeigen in Fällen von strategischer Bedeutung, grosser Publikumswirksamkeit sowie gegen Mitglieder des Verwaltungsrates, des eigenen Kaders gemäss lit. k hiervor und gegen die Sozialpartner.
- y) Genehmigung von Vergleichen in Verfahren, die vom Verwaltungsrat eingeleitet wurden, oder sofern die Erledigung eine Leistung im Wert von > CHF 500'000 vorsieht und hierfür keine Versicherungsdeckung besteht und der Betrag nicht Teil eines freigegebenen Projektbudgets ist.

Artikel 8a Gesamtbetrag

Die Finanzkompetenzen beziehen sich immer auf den Gesamtbetrag eines Objektes, eines Beitrages oder einer Vergabe. Für dauerhaft abgeschlossene bzw. wiederkehrende Vertragsverhältnisse ist die Summe der Zahlungen bis zum ersten vertraglich möglichen und wirtschaftlich sinnvollen Kündigungstermin massgeblich.

Artikel 9 Selbstevaluation

Der Verwaltungsrat bespricht jährlich seine Arbeit.

II. Ausschüsse

Artikel 10 Zuständigkeit, Kompetenz und Unabhängigkeit

Der Verwaltungsrat kann aus seiner Mitte Ausschüsse einsetzen, deren Mitglieder und die Vorsitzenden ernennen sowie ihre Entschädigung festsetzen. Er kann den Ausschüssen, vorbehältlich seiner ausschliesslichen Zuständigkeit nach Gesetz und Statuten, in bestimmten Bereichen die Entscheidkompetenz übertragen. Die Ausschüsse analysieren bestimmte Bereiche vertieft und erstatten dem Verwaltungsrat zur Vorbereitung seiner Beschlüsse oder zur Wahrnehmung seiner Aufsichtsfunktion Bericht.

Die Ausschüsse berichten dem Verwaltungsrat über Tätigkeit und Ergebnisse. Die Gesamtverantwortung für die an Ausschüsse übertragenen Aufgaben bleibt beim Verwaltungsrat.

III. Geschäftsleitung

Artikel 11 Delegation

1. In Anwendung von Art. 20 der Statuten wird die operative Geschäftsführung nach Massgabe der Bestimmungen dieses III. Teils des Organisationsreglements an eine Geschäftsleitung delegiert. Vorbehalten bleiben die unentziehbaren Aufgaben des Verwaltungsrats gemäss Art. 716a OR.
2. Ist ein Geschäft nicht ausdrücklich dem Verwaltungsrat, einem weiteren Organ oder einer anderen Stelle zugewiesen, fällt es nicht unter den generellen Zuständigkeitsvorbehalt des Verwaltungsrates (Art. 10 Ziff. 1) und macht der Verwaltungsrat nicht ausdrücklich von seiner generellen Befugnis zur Beschlussfassung Gebrauch (Art. 8 erster Satz), so wird es von der Geschäftsleitung behandelt.
3. Die Geschäftsleitung hat dem Verwaltungsrat in jeder Sitzung über ausserordentliche Ereignisse, den Gang der Geschäfte, die unmittelbar bevorstehenden Aussichten und Massnahmen und die finanzielle Lage des Unternehmens Bericht zu erstatten.
4. Die Finanzplanung für die nächsten 5 Jahre sowie die Risikobeurteilung sind dem Verwaltungsrat jährlich aktualisiert zur Genehmigung vorzulegen.
5. Der Vorsitzende der Geschäftsleitung steht dem Präsidenten des Verwaltungsrats jederzeit für die Besprechung des Geschäftsgangs und der operativen Führung zur Verfügung.

Artikel 12 Zusammensetzung und Organisation

1. Die Geschäftsleitung besteht aus dem Vorsitzenden, dem Leiter Finanzen und Controlling und weiteren ad personam gewählten Mitgliedern aus den Reihen des Kaders.

2. Die Geschäftsleitung unterstützt den Vorsitzenden in der Geschäftsführung und in der Vertretung der Gesellschaft. Sie trägt die Verantwortung als Organ – nach Massgabe der Bestimmungen gemäss Art. 14 – im Kollektiv.
3. Betreffend die Leitung ihrer Fachbereiche sind die Mitglieder der Geschäftsleitung dem Vorsitzenden direkt unterstellt.
4. Zur Entlastung seiner Führungsspanne kann der Vorsitzende der Geschäftsleitung die Leiter der Fach- und Supportbereiche einem anderen Kadermitglied unterstellen. Dieses trägt die Verantwortung für die betreffende Einheit im Sinne einer Oberleitung. Es rapportiert regelmässig dem Vorsitzenden und bei Bedarf der Geschäftsleitung, sofern hier der unterstellte Leiter seine Anliegen nicht selbst vertritt (Art. 13, Ziff. 4).

Artikel 13 Vorsitzender der Geschäftsleitung

1. Unter Vorbehalt der Zuständigkeit des Verwaltungsrats ist der Vorsitzende der Geschäftsleitung für die Geschäftsführung und die Vertretung der Gesellschaft verantwortlich. Ihm steht entsprechend auch die oberste Entscheidungsbefugnis zu. Im Speziellen sind dem Vorsitzenden folgende Aufgaben übertragen:
 - a) Führung der Gesellschaft.
 - b) Vertretung der Geschäftsleitung gegenüber dem Verwaltungsrat sowie gegenüber den Behörden und der Öffentlichkeit.
 - c) Antragstellung an den Verwaltungsrat in sämtlichen Sachgeschäften, die in die Kompetenz dieses Organs fallen.
 - d) Vollzug der Beschlüsse des Verwaltungsrats.
 - e) Organisation und Leitung der Arbeiten der Geschäftsleitung als Gremium.
 - f) Regelmässige Orientierung des Verwaltungsrats.
 - g) Unverzügliche Orientierung des Verwaltungsratspräsidenten in dringlichen und besonders wichtigen Angelegenheiten.
2. Die Stellvertretung und die damit verbundene Entscheidungsbefugnis wird von Fall zu Fall durch den Vorsitzenden der Geschäftsleitung und, soweit er nicht in der Lage ist, durch den Verwaltungsratspräsidenten bestimmt.

Artikel 14 Grundsätze

1. Als Gremium obliegt der Geschäftsleitung im Rahmen von Gesetz, Statuten und diesem Organisationsreglement die Führung der Gesellschaft mit dem Ziel einer gesunden und dauerhaften Entwicklung.
2. Die Geschäftsleitung versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden regelmässig zur Beratung der Geschäfte und zur gegenseitigen Orientierung.
3. Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind dabei aufgefordert, zu allen an den Sitzungen der Geschäftsleitung behandelten Fragen Stellung zu nehmen. Dabei bringen sie die Sicht aus ihrem Aufgabenbereich und Fachgebiet mit ein. Bei der Beschlussfassung haben sie sich ausschliesslich vom Gesamtinteresse der Gesellschaft leiten zu lassen.
4. Anliegen aus den Fach- und Supportbereichen werden in der Regel in der Sitzung der Geschäftsleitung direkt vorgetragen. Sofern der betroffene Bereich nicht unmittelbar durch ein Geschäftsleitungsmittel betreut wird, wird der entsprechende Leiter in die Sitzung eingeladen. Soweit die Antragstellenden nicht in ihren eigenen Interessen betroffen sind, bleiben sie während der Beratung und Beschlussfassung anwesend.
5. Die Geschäftsleitung strebt, soweit möglich, in den von ihr behandelten Fragen eine einvernehmliche Meinung an; diese wird zum Beschluss erhoben. Gelingt dies nicht, obliegt der Entscheid dem Vorsitzenden der Geschäftsleitung.

6. Über die Sitzungen der Geschäftsleitung wird ein Protokoll geführt, das die gestellten Anträge, sofern diese nicht aus den schriftlichen Sitzungsunterlagen ersichtlich sind, und die Beschlüsse enthält. Eine summarische Zusammenfassung der Argumentation wird dann beigefügt, wenn dies zum Verständnis des Entscheids oder als Grundlage für spätere Entscheide (Präzedenz, Praxis) sinnvoll erscheint. Das Protokoll wird vom Sekretär unterzeichnet.
7. Jedes Mitglied der Geschäftsleitung ist unmittelbar nach der Beschlussfassung berechtigt zu verlangen, dass seine allfällige Ablehnung eines Beschlusses im Protokoll vermerkt wird; ohne solchen Vermerk wird davon ausgegangen, dass es dem Beschluss zustimmt.
8. Jedes Mitglied der Geschäftsleitung ist befugt, nach vorgängiger Orientierung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung an den Präsidenten des Verwaltungsrats zu gelangen, wenn in der Geschäftsleitung Beschlüsse gefasst wurden, die nach seiner Überzeugung für die Gesellschaft schwerwiegende Nachteile zur Folge haben könnten.

Artikel 15 Aufgaben und Kompetenzen

1. Die Geschäftsleitung hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:
 - a) Vorbereitung aller Geschäfte, für deren Behandlung die übergeordneten Organe zuständig sind, sowie den Vollzug der Beschlüsse.
 - b) Unterstützung des Verwaltungsrats bei der Entwicklung und Anpassung der Grund- und Geschäftsstrategien, Entwurf von operativen Strategien und Umsetzung des strategischen Programms (strategische Umsetzungsagenda).

Operative Geschäftsführung

 - c) Leitung der operativen Tätigkeit, Durchführung wichtiger Einzelvorhaben und Projekte sowie Überwachung des Geschäftsgangs.
 - d) Erlass der für die Gesellschaft notwendigen Grundsätze, Richtlinien, Dienstvorschriften und Reglemente (z.B. Personalwesen), vorbehältlich der in bestimmten Fällen vorgesehenen Genehmigung durch andere Gesellschaftsorgane oder durch öffentliche Ämter.
 - e) Oberaufsicht und Zuweisung der Aufgaben und Kompetenzen an die Fach- und Supportbereiche sowie Festlegung ihrer Organisationsstruktur.
 - f) Wahl von Vertretern der Firma in Beteiligungen, soweit dies nicht dem Verwaltungsrat vorbehalten bleibt. Regelung der Mitarbeit in Behörden, Verbänden, Institutionen, Vereinen und Gesellschaften, in denen Interessen zu wahren sind.
 - g) Erlass einer Visumsordnung.
 - h) Oberaufsicht über das gesamte Personal.
 - i) Umsetzung der Budgetvorgaben in eine marktverträgliche Lohnpolitik.
 - j) Abschluss bzw. Genehmigung von Verträgen (vorbehältlich Art. 8, lit. k).
 - k) Vorbereitung der jährlichen Projekt- und Betriebsbudgets sowie Vorbereitung der Investitions- und Finanzpläne. Führen einer rollenden Liquiditätsplanung. Anordnung und Durchführung von Massnahmen im Vollzug der vom Verwaltungsrat genehmigten Budgets.

Betragsmässige Kompetenzen

 - l) Beschlussfassung über die Aufnahme von Darlehen bis zum Betrag von CHF 5'000'000.
 - m) Das Eingehen von Bürgschaften und Garantien bis zum Betrag von CHF 100'000.
 - n) Bewilligung von Darlehen an Dritte und an das Personal bis zum Betrag von CHF 100'000 im Einzelfall, soweit sie nicht an ein Mitglied der Geschäftsleitung oder des Verwaltungsrats gehen. Abwickeln des Zahlungsausgleichs (Kontokorrentverkehr) im Rahmen des direkten Verkehrs sowie Optimierung der Geldanlage / Geldbeschaffung zu üblichen Zinsen.

- o) Bewilligung von Beiträgen und Vergabungen ohne direkte Gegenleistung bis zum Betrag von CHF 25'000 im Einzelfall.
- p) Beschlussfassung über operative Projekte. Formelle Freigabe, Überwachung und Genehmigung der Abrechnung der Projekte gemäss den Bestimmungen und Zuständigkeitsregeln in Art. 17a ff. des Organisationsreglements.
- q) Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen an anderen Unternehmen, wenn diese 5% des betreffenden Grundkapitals nicht übersteigen und/oder nominal nicht mehr als CHF 50'000 ausmachen.
- r) Beschlussfassung über den Kauf und Verkauf oder Belastung von Liegenschaften bis CHF 500'000 im Einzelfall.
- s) Der Abschluss von Dienstleistungsverträgen wie namentlich Outsourcings, Architektur- und Ingenieurverträge sowie Beratermandate mit einer Honorarsumme bis CHF 250'000 und die Vergebung von Arbeiten und Lieferungen bis zu CHF 500'000 pro Auftrag.

Weitere Befugnisse

- t) Vorbereitung der Preisgestaltung und Führen der Abgeltungs- und Tarifverhandlungen. Ausserhalb des DV: Umsetzen der Grundsätze zur Preisgestaltung (Preispolitik) und der Tarife durch Festlegung der Preise oder einer dynamischen Preisgestaltung.
- u) Abschluss von Haftpflicht- und Sachschadensversicherungen unter Berücksichtigung der vom Verwaltungsrat bestimmten Deckung.
- v) Untersuchung von Störungen und Unfällen. Anhebung von Prozessen, Verfahren und Einreichen von Anzeigen, soweit dies nicht dem Verwaltungsrat vorbehalten ist.
- w) Führung und Erledigung von öffentlichen Verfahren und Beschwerden. Abschluss von Vergleichen bis zu einem Streitwert von CHF 500'000. Erledigung von Haftpflicht- und andern Entschädigungsforderungen auch über dieser Limite, soweit diese von einer Versicherung gedeckt werden oder Bestandteile eines freigegebenen Projekts sind.

IV. Gemeinsame Bestimmungen

Artikel 16a Treue- und Geheimhaltungspflicht

Über die Wahrnehmung der im Aktienrecht umschriebenen Aufgaben und Pflichten hinaus erwartet die Gesellschaft von den Mitgliedern des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung insbesondere, dass sie ihrer Treue- und Geheimhaltungspflicht in jeder Beziehung nachkommen.

Artikel 16b Interessenkonflikte

1. Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung haben ihre persönlichen und geschäftlichen Angelegenheiten so zu regeln, dass Interessenkonflikte so weit als möglich vermieden werden.
2. Wer der Gesellschaft entgegenstehende eigene Interessen hat oder solche Interessen für nahestehende Personen oder Dritte vertreten muss, die einen Konflikt von gewisser Intensität auslöst, tritt bei der Willensbildung in den Ausstand. Eine Person, die in einem dauernden Interessenkonflikt steht, kann dem Verwaltungsrat und der Geschäftsleitung nicht angehören.
3. Tritt ein Interessenkonflikt auf, so benachrichtigt das betroffene Mitglied des Verwaltungsrats oder der Geschäftsleitung den Verwaltungsratspräsidenten und den Vorsitzenden der Geschäftsleitung unverzüglich. Der Präsident bzw. Vizepräsident, wenn der Präsident betroffen ist, beantragt beim Verwaltungsrat ein der Intensität des Interessengegensatzes entsprechendes Vorgehen; dieser Beschluss erfolgt unter Ausstand des Betroffenen.
4. Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung geben mindestens einmal jährlich im Rahmen der Corporate Governance-Umfrage über bestehende Interessenbindungen Auskunft.

V. Kaderstufen

Artikel 17 Organisation

1. Kadermitglieder vertreten im Aussenverhältnis das Unternehmen als Ganzes, ihre Zeichnungsberechtigung richtet sich nach Art. 25 dieses Reglements.
2. Das Kader der Jungfraubahnen wird abschliessend in folgende Kaderstufen eingeteilt:
 - Bereichsleiter (ohne GL Funktion)
 - Abteilungsleiter
 - Ressortleiter
 - Teamleiter
3. Die Vergabekompetenz der Kaderstufen wird durch die Geschäftsleitung in einem Reglement festgelegt.
4. Die Leiter der Bereiche die nicht in der Geschäftsleitung vertreten sind, werden bei Themen die sie betreffen, insbesondere bei operativen Anträgen an den Verwaltungsrat, die Organisation (Prozessdefinition) und Innovationen (Strategische Umsetzungsagenda, Projektvorbereitung, Projektfortschritte), beigezogen und nehmen bei Bedarf an der Geschäftsleitungssitzung teil.

VI. Projektsteuerung

Artikel 18a Projektfreigabe

1. Projekte gemäss Prozessbeschreibung („Investitionsprojekte“), die CHF 50'000 übersteigen, dürfen erst nach Vorliegen einer Kreditfreigabe ausgeführt werden.
2. Den Investitionsprojekten gleichgestellt sind die Unterhalts- und Rückbaupositionen der jährlichen Budgets.
3. Projekte oder Investitionsprogramme dürfen für Freigabe und Controlling nur dann in Teilprojekte aufgeteilt werden, wenn diese für sich alleine wirtschaftlich sinnvoll sind, das heisst eine wirtschaftlich sinnvolle Investition ergeben.

Artikel 18b Kompetenzen

1. Projekte grösser CHF 500'000 werden vom Verwaltungsrat freigegeben. Freigaben von Projekten von CHF 50'001 bis 500'000 werden von der Geschäftsleitung erteilt.
2. Mehrjährige Investitionsprojekte müssen in einem Investitionsplan dargestellt werden. Sie sind dieser Finanzplanung entsprechend zu gegebener Zeit in die einzelnen Jahresbudgets zu übernehmen. Eine erneute Kreditfreigabe hat in den Folgejahren nicht zu erfolgen.
3. Mit der Genehmigung des Jahresbudgets durch den Verwaltungsrat geht die Freigabekompetenz für alle in den Budgets enthaltenen Projekte, sofern sie vollständig innerhalb der Budgetperiode umgesetzt werden sollen, an die Geschäftsleitung über. Vorhaben grösser als CHF 100'000 müssen bei der Budgetvorlage einzeln ersichtlich sein. Der Verwaltungsrat kann für solche Budgetpositionen einen Freigabeentscheid durch den Verwaltungsrat ausdrücklich vorbehalten.

4. Bewilligt die Geschäftsleitung ein neues Projekt, das in die laufende Budgetperiode fällt, für das jedoch keine Budgetposition vorgesehen ist ("*Sonderkredit*"), von über CHF 100'000, so ist dies dem Verwaltungsrat in der nächsten Sitzung mit einer summarischen Begründung zu rapportieren. Sonderkredite ausserhalb der Budgetperiode sind immer zu rapportieren.

Artikel 18c Projektreporting

1. Über die Projekte wird durch die Projektleitung laufend eine Kostenkontrolle erstellt.
2. Für laufende Projekte grösser CHF 500'000 wird einmal jährlich per Stichtag 30.06. ein tabellarischer Projektstatus erstellt und der Geschäftsleitung zur Genehmigung vorgelegt.
3. Der Projektstatus für Projekte grösser CHF 10 Mio. ist zudem dem Verwaltungsrat einmal jährlich an seiner Sitzung Ende August / Anfang September vorzulegen und bei Bedarf zu erläutern.
4. Das Projekt wird mit einer schriftlichen Investitionsmeldung an den Fachbereich F+C abgeschlossen.
5. Der Abschluss von Projekten, die der Verwaltungsrat explizit oder durch Genehmigung einer Budgetposition von über CHF 500'000 freigegeben hat, ist dem Verwaltungsrat informell zur Kenntnis zu bringen. Für Projekte grösser CHF 2,5 Mio. ist dem Verwaltungsrat eine Projektabrechnung zur Genehmigung vorzulegen.

Artikel 18d Wiedervorlage Projekt

1. Ergibt sich aus dem Projektstatus oder der laufenden Kontrolle der Projektleitung, dass die Endkostenprognose mehr als 10% aber mindestens CHF 50'000 über dem Freigabebetrag liegt oder dass das laufende Erfolgsbudget unerwartet um mehr als CHF 50'000 belastet wird (beispielsweise wegen einer Jahresverschiebung), so ist über allfällige Anpassungen am Projekt oder am Projekt-ablauf zu beschliessen (Wiedervorlage des Projekts).
2. Über die Wiedervorlage entscheidet die Geschäftsleitung. In Fällen, in denen die Abweichung zum Freigabebetrag oder zum letzten genehmigten Budget CHF 250'000 übersteigt oder so bald für ein Projekt in der Freigabe-Zuständigkeit des Verwaltungsrats (Projektgrösse > 500'000) eine substanziale Projektänderung zur Diskussion steht, wird die Wiedervorlage dem Verwaltungsrat zum Entscheid vorgelegt.
3. Für die Bestimmung der Projektgrösse auch von laufenden und abgeschlossenen Projekten ist der Projektfreigabebetrag ungeachtet der aktuellen Endkostenprognose bzw. der Projektabrechnung massgebend. Im Rahmen der Wiedervorlage kann die Projektgrösse durch Beschluss neu festgelegt werden.

VII. Zeichnungsberechtigung

Artikel 19

Für die Gesellschaft sind der Präsident und der Vizepräsident des Verwaltungsrats, der Vorsitzende der Geschäftsleitung, die übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung und die vom Verwaltungsrat zu Prokuristen ernannten Kader kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt. Grundsätzlich handelt es sich dabei um Bereichsleiter und deren Stellvertreter sowie einzelne Mitarbeitende, die aufgrund ihrer besonderen Aufgabengebiete zur Erfüllung ihrer Tätigkeit darauf angewiesen sind.

Das vorliegende Reglement wurde vom Verwaltungsrat am 26. November 2025 genehmigt und rückwirkend per 1. Januar 2025 in Kraft gesetzt.

Namens des Verwaltungsrats:

Der Präsident

Die Sekretärin

David Beeler

Isabelle Hofer