



# **ORGANISATIONSREGLEMENT**

**des Verwaltungsrats der  
Jungfraubahn Holding AG**

**Ausgabe 2025**

# **ORGANISATIONSREGLEMENT**

Der Verwaltungsrat der JUNGFRAUBAHN HOLDING AG (nachstehend "die Gesellschaft" genannt) erlässt in Anwendung von Art. 716b OR und Art. 20, 22 und 25 der Gesellschaftsstatuten folgendes Organisationsreglement, wobei die nachstehend verwendeten Ausdrücke sowohl männliche wie auch weibliche Personen umfassen:

## **I. Verwaltungsrat**

### **Artikel 1 Wahl und Amtszeit**

1. Als Mitglieder des Verwaltungsrats werden der Generalversammlung Persönlichkeiten zur Wahl vorgeschlagen, die
  - a) unternehmerisch denken und handeln können.
  - b) über die notwendige Unabhängigkeit und Zeit für die Ausübung des Mandats verfügen.
2. Die Dauer der ununterbrochenen Zugehörigkeit zum Verwaltungsrat ist auf 12 Jahre beschränkt.
3. Die Altersgrenze ist auf 70 Jahre festgelegt, d.h. auf die Generalversammlung des Jahres, in welchem der Mandatsträger sein 70. Altersjahr vollendet, erfolgt der Austritt aus dem Verwaltungsrat automatisch.
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 Vizepräsidenten.
2. Der Verwaltungsrat wählt einen Sekretär, der nicht Mitglied des Verwaltungsrats zu sein braucht. Für die Ausübung der Sekretariateität 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 sollen mindestens 7 Tage vor der Sitzung mit der Traktandenliste, unter Angabe der Zeit und Art der Durchführung, und den zur Vorbereitung auf die Verhandlung und zur Beurteilung der Traktanden notwendigen Unterlagen zugestellt werden. Hierzu wird ein digitales Datenaustauschsystem verwendet.
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 liegt in der Verantwortung des jeweiligen VR-Mitglieds.
  - b) Die Möglichkeiten zur Kommunikation unter den einzelnen Verwaltungsräten mit dem digitalen Datenaustauschsystem werden nicht genutzt.
  - 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 Antrages stattzufinden.

## **Artikel 5 Durchführung von Verwaltungsratssitzungen**

1. Verwaltungsratssitzungen können sowohl physisch als auch unter Verwendung elektronischer Mittel oder hybrid durchgeführt werden.
2. Den Vorsitz führt der Präsident oder in 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**

1. Aufgaben und Kompetenzen in Angelegenheiten der Gesellschaft

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. 21.1) festgehaltenen Befugnissen insbesondere folgende Kompetenzen:

- a) Einberufung der Generalversammlung der Gesellschaft 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, soweit dies nicht den Präsidenten betrifft, und Wahl der Ausschüsse (mit Ausnahme des von der Generalversammlung zu wählenden Vergütungs- und Nominationsausschusses).
- d) Festsetzung der Entschädigung des Verwaltungsrats und seiner Ausschüsse im Rahmen der Vorgaben durch die Generalversammlung.

## 2. Aufgaben und Kompetenzen in Angelegenheiten der Gruppe

Die Zuständigkeit für die Beschlussfassung des Verwaltungsrats erstreckt sich nicht nur auf die Gesellschaft als juristische Person, sondern im Sinne einer Weisungsbefugnis an die Vertreter der Gesellschaft in den Verwaltungsorganen auch auf sämtliche Tochter- und Beteiligungsgesellschaften der Gesellschaft. In diesem Sinne hat der Verwaltungsrat bei der Gesellschaft und sämtlichen Tochtergesellschaften insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

### Strategie, Oberleitung und Organisation

- a) Festlegung und Abänderung der Grundsätze der Unternehmenspolitik (Leitbild etc.) und der Strategie der Gesellschaft (inkl. Nachhaltigkeitsstrategie).
- b) Die Erteilung der nötigen Weisungen zur Durchsetzung seiner Oberleitungsbefugnis.
- c) Die Festlegung und die Abänderung der Gesellschaftsorganisation und insbesondere der Erlass des Organisationsreglements einschliesslich der Regelung der Vertretungsbefugnis des Verwaltungsrats und der mit der Geschäftsführung betrauten Personen.
- d) Ausgestaltung der Managementverträge zwischen den Tochtergesellschaften und der Jungfraubahnen Management AG.

### Personelles

- e) Wahl der Arbeitgebervertreter in den Stiftungsrat der Personalvorsorgestiftung und der Vertreter in den Verwaltungsräten von Tochtergesellschaften sowie von bedeutenden assoziierten Gesellschaften.
- f) Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsleitung betrauten und im Handelsregister einzutragenden Personen und Erteilung der Zeichnungsberechtigung.
- g) Zustimmung zur Ernennung der Leiter der Bereiche Legal, Corporate Secretary, Human Resources und Corporate Communications und Erteilung der Zeichnungsberechtigung.

### Compliance

- h) Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen.
- i) Abschluss, Abänderung und Auflösung von Verträgen von grundsätzlicher Bedeutung sowie von Verträgen über die Gemeinschaftsbahnhöfe.

### Finanzen, IKS und Risikomanagement

- j) Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle (Revision, IKS), des Risikobeurteilungsprozesses sowie der Finanzplanung.
- k) Genehmigung der jährlichen Investitions-, Unterhalts- und Betriebsbudgets sowie Genehmigung der Investitions- und Finanzpläne.
- l) Beschlussfassung über die nachträgliche Leistung von Einlagen auf nicht vollständig liberierte Aktien.
- m) Vorbereitung und Begründung von Anträgen an die Generalversammlung wie namentlich Wahlen, Fusionen, Kapitalerhöhungen etc.

### Betragsmässige Kompetenzen bei Projekten, Auftragserteilung und Vergaben

- n) Beschlussfassung über die Aufnahme von öffentlichen Anleihen jeden Betrags 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 innerhalb der Gruppe und im Rahmen des direkten Verkehrs sowie um die Geldanlage / Geldbeschaffung im internen Holdingverhältnis zu üblichen Zinsen handelt, sowie ungeachtet ihrer Höhe sämtliche Darlehen an Verwaltungsräte und Geschäftsleitungsmitglieder im statutarisch vorgesehenen Rahmen.
- q) Bewilligung von Beiträgen und Vergaben 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. 23a ff des Organisationsreglements.
- s) Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen an anderen Unternehmen, wenn diese 5% des betreffenden Aktienkapitals und/oder CHF 50'000 nominal im Einzelfall übersteigen.
- t) Beschlussfassung über Kauf und Verkauf oder Belastung von Liegenschaften, wenn der Betrag im Einzelfall CHF 1'000'000 übersteigt.
- u) Der 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 1'000'000 pro Auftrag.

#### Weitere Befugnisse

- v) Grundsatzbeschlüsse zur Preisgestaltung und generelle Anpassungen der Tarife im Personen- und Güterverkehr sowie in der Stromversorgung, sofern es sich nicht lediglich um einen Nachvollzug übergeordneter Tarifregelungen (Direkter Verkehr / Netzkosten nach ElCom) handelt.
- w) Festlegung der Deckungssumme für die grossen Versicherungen (Haftpflicht, Betriebsunterbruch, Gebäudeversicherung soweit nicht obligatorisch und D&O)
- x) Führen von Prozessen, Verfahren und Einreichen von Anzeigen in Fällen von strategischer Bedeutung, grosser Publikumswirksamkeit sowie gegen Mitglieder des Verwaltungsrats, des eigenen Kaders, gemäss lit. k und l hiervor, und gegen die Sozialpartner.
- y) Genehmigung von Vergleichen in Verfahren, die vom Verwaltungsrat eingeleitet wurden oder sofern die Erlidigung eine Leistung im Wert von CHF 500'000 übersteigt 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 8b Selbstevaluation**

Der Gesamtverwaltungsrat und die Ausschüsse besprechen jährlich ihre Arbeit.

## **II. Die Ausschüsse**

#### **Artikel 9 Zuständigkeit**

Der Verwaltungsrat setzt aus seiner Mitte Ausschüsse ein, ernennt deren Mitglieder und die Vorsitzenden. Die Ausschüsse analysieren bestimmte Bereiche vertieft und erstatten dem Verwaltungsrat zur Vorbereitung seiner Beschlüsse oder zur Wahrnehmung seiner Aufsichtsfunktion Bericht. Er kann den Ausschüssen, vorbehältlich seiner ausschliesslichen Zuständigkeit nach Gesetz und Statuten, in bestimmten, hiernach umschriebenen Bereichen die Entscheidkompetenz übertragen. Die Sonderregelungen für den Vergütungs- und Nominationsausschuss (Art. 733 OR) bleiben vorbehalten.

#### **Artikel 10 Kompetenz und Unabhängigkeit**

1. Die Ausschüsse berichten dem Verwaltungsrat über Tätigkeit und Ergebnisse. Die Gesamtverantwortung für die an Ausschüsse übertragenen Aufgaben bleibt beim Verwaltungsrat.
2. Die Mitglieder in den ständigen Ausschüssen müssen unabhängig sein. Falls nicht genügend unabhängige Verwaltungsräte zur Verfügung stehen, dürfen sie zumindest nicht exekutiv sein. Als unabhängig gelten nicht exekutive Mitglieder des Verwaltungsrats, welche der Geschäftsführung nie oder vor mehr als drei Jahren angehört haben und die mit der Gesellschaft in keinen oder nur relativ unbedeutenden geschäftlichen Beziehungen stehen.

## **Artikel 11 Aktuelle Ausschüsse**

Neben dem in den Statuten vorgesehenen Vergütungs- und Nominationsausschuss setzt der Verwaltungsrat einen Audit und Complianceausschuss als ständigen Ausschuss ein.

### **a. Audit und Complianceausschuss**

#### **Artikel 12 Konstituierung**

1. Der Audit und Complianceausschuss (ACA) setzt sich aus mindestens drei Mitgliedern des Verwaltungsrats zusammen.
2. Die Mitglieder des Audit und Complianceausschusses verfügen über Grundwissen im Finanz- und Rechnungswesen und/oder Compliance. Mindestens ein Mitglied des ACA verfügt in diesem Bereich über ausgewiesene Fachkompetenz.
3. Der Verwaltungsratspräsident und der Leiter Finanzen und Controlling sind in der Regel in den Sitzungen anwesend, ausser wenn ein Ausstandsgrund vorliegt. Sie haben kein Stimmrecht.

#### **Artikel 13 Aufgaben**

1. Die Aufgaben des Audit und Complianceausschuss werden im Reglement des Audit und Complianceausschusses (ACA) der Jungfraubahn Holding AG festgelegt.
2. Der Audit und Complianceausschuss führt selbst keine Prüfungsarbeiten durch. Er informiert den Verwaltungsrat über seine Tätigkeit.

### **b. Vergütungs- und Nominationsausschuss**

#### **Artikel 14 Konstituierung**

1. Der Vergütungs- und Nominationsausschuss (VNA) setzt sich aus drei stimmberechtigten Mitgliedern des Verwaltungsrats, die von der Generalversammlung jährlich wiederkehrend zu wählen sind, zusammen.
2. Der Verwaltungsratspräsident und der Vorsitzende der Geschäftsleitung sind in der Regel in den Sitzungen anwesend, ausser wenn ein Ausstandsgrund vorliegt. Sie haben kein Stimmrecht.

#### **Artikel 15 Aufgaben**

Die Grundsätze über die Aufgaben und Zuständigkeiten des Vergütungs- und Nominationsausschusses sind in Artikel 21 und 25 der Statuten umschrieben. Näheres regelt ein durch den Verwaltungsrat erlassenes Reglement.

## **III. Geschäftsleitung**

#### **Artikel 16 Delegation**

1. In Anwendung von Art. 22 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 und fällt es nicht unter den generellen Zuständigkeitsvorbehalt des Verwaltungsrats (Art. 16 Ziff. 1), 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. Nach Bedarf, jedoch mindestens alle drei bis fünf Jahre, legt die Geschäftsleitung dem Verwaltungsrat einen umfassenden Businessplan zur Genehmigung vor. Dieser hält die vom Verwaltungsrat beschlossenen Strategien (Grundstrategie, Geschäftsfeldstrategie, funktionelle Strategie) und die aktuelle Gliederung des Unternehmens fest, nimmt eine strategische Unternehmensanalyse vor und leitet aus alledem ein strategisches Projektportfolio, die operativen Strategien der Fach- und Supportbereiche (Fachbereichsstrategie), eine Finanzplanung für die nächsten 5 Jahre sowie eine Risikobeurteilung ab. Die Finanzplanung und 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 17 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 in Art. 20 – 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. 19, Ziff. 4).

## **Artikel 18 Vorsitzender der Geschäftsleitung**

1. Unter Vorbehalt der Zuständigkeit des Verwaltungsrats ist der Vorsitzende der Geschäftsleitung für die Geschäftsführung und die Vertretung der Gesellschaft und der Gesamtgruppe verantwortlich. Ihm steht entsprechend auch die oberste Entscheidungsbefugnis zu. Im Speziellen sind ihm folgende Aufgaben übertragen:
  - a) Führung der Gesellschaft und ihrer sämtlichen Tochtergesellschaften.
  - 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) 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 19 Grundsätze**

1. Als Gremium obliegt der Geschäftsleitung im Rahmen von Gesetz, Statuten und diesem Organisationsreglement die Führung der Gesellschaft und ihrer Tochtergesellschaften mit dem Ziel einer gesunden und dauerhaften Entwicklung der Gruppe.
2. Die Geschäftsleitung versammelt sich auf Einladung des Vorsitzenden regelmässig zur Beratung der Geschäfte und zur gegenseitigen Orientierung.
3. Die Mitglieder der Geschäftsleitung sind 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 Geschäftsleitungsmitglied 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 und/oder ihre Tochtergesellschaften schwerwiegende Nachteile zur Folge haben könnten.

## **Artikel 20 Aufgaben und Kompetenzen**

1. Die Geschäftsleitung hat insbesondere folgende Aufgaben und Kompetenzen:

Vorbereitung und Vollzug Geschäfte der übergeordneten Organe

- 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 und ihre Tochtergesellschaften 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 kleinere assoziierte Gesellschaften und in den übrigen Beteiligungen. 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, Abs. 2, lit. i).
- k) Vorbereitung der jährlichen Projekt- und Betriebsbudgets sowie Vorbereitung der Investitions- und Finanzpläne. Führen einer rollenden Liquiditätsplanung.

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) innerhalb der Gruppe und im Rahmen des direkten Verkehrs sowie Optimierung der Geldanlage / Geldbeschaffung im internen Holdingverhältnis zu üblichen Zinsen, für Beträge auch über der Darlehenslimite.
- o) Bewilligung von Beiträgen und Vergabungen ohne direkte Gegenleistung bis zum Betrag von CHF 25'000.

- p) Beschlussfassung über operative Projekte. Formelle Freigabe, Überwachung und Genehmigung der Abrechnung der Projekte gemäss den Bestimmungen und Zuständigkeitsregeln in Art. 23a ff des Organisationsreglements.
- q) Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen an anderen Unternehmen, wenn diese 5 % des betreffenden Aktienkapitals 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 1'000'000 im Einzelfall.
- s) Der Abschluss von Dienstleistungsverträgen wie namentlich Outsourcings, Architektur- und Ingenieurverträge sowie Beratermandate mit einer Honorarsumme bis CHF 250'000 und die Vergabe von Arbeiten und Lieferungen bis zu CHF 1'000'000 pro Auftrag. Abwickeln der Stromeinkäufe an der Energiebörse zum jeweiligen Marktpreis für den gesamten Bedarf des Kraftwerks der Jungfraubahn und Verkäufe der im Kraftwerk der Jungfraubahn produzierten Energie (gesamte Strommenge gemäss dem KEF-Konzept) bis zu 6 Jahren im Voraus.

#### Weitere Befugnisse

- t) Umsetzen der Grundsätze zur Preisgestaltung (Preispolitik) und der Tarife im Personen- und Güterverkehr sowie in der Stromversorgung durch Festlegung der Preise oder einer dynamischen Preisgestaltung. Führen der Tarifverhandlungen.
- 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 21a Treue-, Geheimhaltungspflicht und Insidergeschäfte

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

- a) ihrer Treue- und Geheimhaltungspflicht in jeder Beziehung nachkommen.
- b) sich bei Verwaltungsgeschäften, die einen Einfluss auf den Aktienkurs haben könnten, ihrer Insiderstellung im Sinne von Art. 142 und 154 FinraG bewusst sind und entsprechend auf das Ausnützen der Kenntnis vertraulicher Tatsachen, insbesondere zum direkten oder indirekten Kauf oder Verkauf von Aktien der Gesellschaft, verzichten.
- c) ad hoc-pflichtiges Insiderwissen bis zur Veröffentlichung geheim halten gemäss Kotierungsreglement Art. 53 und Richtlinie Ad hoc-Publizität (RLAhP).

### Artikel 21b Management Transaktionen

Das Vorgehen zur Meldung von Management Transaktionen wird im Anhang zu diesem Reglement beschrieben. Verletzt ein Verwaltungsrat vorsätzlich oder fahrlässig die dort beschriebenen Pflichten, so ist er vom Präsidenten schriftlich zu ermahnen.

### Artikel 21c 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 22 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 Umsetzungsaagenda, Projektvorbereitung, Projektfortschritte), beigezogen und nehmen bei Bedarf an der Geschäftsleitungssitzung teil.

## **VI. Projektsteuerung**

### **Artikel 23a Projektfreigabe**

1. Projekte gemäss Projekthandbuch (Ziff. 2.5 Projektklassen) 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 23b Kompetenzen**

1. Projekte grösser CHF 1'000'000 werden vom Verwaltungsrat freigegeben. Freigaben von Projekten von CHF 50'001 bis 1'000'000 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 250'000 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 250'000, so ist dies dem Verwaltungsrat in der nächsten Sitzung mit einer summarischen Begründung zu rapportieren. Sonderkredite ausserhalb der Budgetperiode sind immer zu rapportieren.

### **Artikel 23c 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 1'000'000 freigegeben hat, ist dem Verwaltungsrat zur Kenntnis zu bringen. Für Projekte grösser CHF 2,5 Mio. ist dem Verwaltungsrat eine schriftliche Projektabrechnung zur Genehmigung vorzulegen.

### **Artikel 23d 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 Projektablauf 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 500'000 übersteigt oder sobald für ein Projekt in der Freigabe-Zuständigkeit des Verwaltungsrats (Projektgrösse > 1'000'000) eine substanzielle 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. Entschädigungen**

### **Artikel 24a Grundsatz**

1. Die Entschädigungen für Verwaltungsräte und Kader sind markt- und leistungsgerecht festzulegen. Dabei geht es darum, für die Unternehmensleitung Personen mit den nötigen Fähigkeiten und Charaktereigenschaften zu gewinnen und ans Unternehmen zu binden. Die Interessen der Empfänger der Entschädigung sind mit den Interessen der Gesellschaft in Einklang zu bringen. Das System ist transparent und nachvollziehbar auszugestalten. Es soll keine falschen Anreize setzen und keine Komponenten beinhalten, die zweckwidrig beeinflusst werden können.
2. Der Verwaltungsrat genehmigt die Grundsätze der Entschädigung und veröffentlicht diese in einem revidierten jährlichen Vergütungsbericht, welcher in gleicher Art und Weise wie der Geschäftsbericht publiziert und der Generalversammlung zur Kenntnisnahme vorgelegt wird.
3. Der Verwaltungsrat ist für eine korrekte Offenlegung der Vergütungen und Beteiligungen gemäss den gesetzlichen Vorschriften verantwortlich. Er entscheidet über Bemessungsfragen generell und auch betreffend seine Mitglieder und der Kader im Einzelfall.

### **Artikel 24b Auslagen**

1. Die Auslagen der Verwaltungsräte und Kader, die sie im Interesse der Gesellschaft tätigen, werden nach den Bestimmungen von Reglementen ersetzt.

### **Artikel 24c Entschädigung für Nebentätigkeiten**

1. Die Entschädigung an Kader für Nebentätigkeiten in mittelbarem und unmittelbarem Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit verfällt zu Gunsten der Unternehmung. Sitzungsgelder können als Spesenentschädigung behalten werden.

#### **Artikel 24d Genehmigung von Nebentätigkeiten**

1. Organfunktionen, öffentliche Ämter und entgeltliche Nebentätigkeiten der Geschäftsleitungsmitglieder ohne Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit bedürfen der Genehmigung des Vergütungs- und Nominationsausschusses. Diese wird nur erteilt, wenn kein Potential für Interessenkonflikte mit der beruflichen Tätigkeit besteht und die zeitliche Beanspruchung unwesentlich ist.
2. Die Entschädigung für Nebentätigkeiten ohne Zusammenhang mit der beruflichen Tätigkeit kann vom betreffenden Kadermitglied privat vereinbart werden. Dabei ist gegebenenfalls eine Vereinbarung über die Abgeltung der Nutzung von Infrastruktur und Kompetenzen der Unternehmung zu treffen.

### **VIII. Zeichnungsberechtigung**

#### **Artikel 25**

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 Bereichsleitende und deren Stellvertreter sowie einzelne Mitarbeitende, die aufgrund ihrer besonderen Aufgabengebiete zur Erfüllung ihrer Tätigkeit darauf angewiesen sind.

---

Das vorliegende Reglement wurde vom Verwaltungsrat mit Beschluss vom 21. November 2025 genehmigt und rückwirkend per 1. Januar 2025 in Kraft gesetzt.

Der Präsident:

Die Sekretärin:

Heinz Karrer

Isabelle Hofer

Anhänge:

- 2 Meldepflicht für Management-Transaktionen (internes Dokument)
- 3 Weisung zum Verhalten bei Insidertatbeständen
- 4 Weisung für den Handel in eigenen Aktien

## Anhang 2

### Meldepflicht für Management Transaktionen

Anhang II zum Organisationsreglement der Jungfraubahn Holding AG

1. Die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung melden alle Transaktionen gemäss Art 56 KR SIX, insbesondere den Erwerb und die Veräußerung von Namenaktien der Jungfraubahn Holding AG, soweit sie direkt oder indirekt ihr Vermögen betreffen oder massgeblich auf ihrem Willensentscheid beruhen, innert zwei Börsentagen nach Abschluss des Verpflichtungsgeschäfts bzw. der Transaktion an der Börse dem Aktienregister der Jungfraubahn Holding AG<sup>1</sup>.  
Pro Kalendertag ist für mehrere Transaktionen derselben Art nur eine Meldung zu erstellen.
2. Die Meldung muss per E-Mail an die Adresse [transaktion@jungfrau.ch](mailto:transaktion@jungfrau.ch) erfolgen. Der Eingang der Meldung wird auf dem gleichen Weg an den angegebenen Absender bestätigt. Mit dem Eintreffen dieser Bestätigung gilt die Meldung als vollzogen.  
Die Transaktion wird innert drei Börsentagen nach Eintreffen mittels elektronischem Meldeverfahren der SIX weitergeleitet. Die SIX veröffentlicht die Meldung in anonymisierter Form und hält diese während drei Jahren der Öffentlichkeit zugänglich.
3. Die Meldung des Verwaltungsrats oder des Mitgliedes der Geschäftsleitung an die Jungfraubahn Holding AG nennt
  - den Namen und Vornamen des betroffenen Mitgliedes des Verwaltungsrats oder der Geschäftsleitung (wird von der SIX nicht veröffentlicht),
  - bei der Meldung einer Transaktion einer nahestehenden Person, ob diese Transaktion von einer natürlichen oder juristischen Person abgeschlossen wurde,
  - Art der Transaktion (Erwerb / Veräußerung / Einräumung von Rechten)
  - die Art und die ISIN der Papiere, Rechte bzw. Finanzinstrumente (in der Regel: Namenaktien JBH nom. CHF 1.50, ISIN CH0017875789) sowie, sofern keine ISIN vorhanden, die wesentlichen Bedingungen,
  - Gesamtzahl der erworbenen bzw. veräußerten Titel,
  - Gesamtwert der Transaktion,
  - Datum des Geschäftsabschlusses (Abschluss des Verpflichtungsgeschäfts bzw. der Transaktion an der Börse<sup>1</sup>)
  - Datum der Meldung (wird von der SIX nicht veröffentlicht),
  - Name des Meldenden, falls nicht mit dem zur Meldung Verpflichteten identisch (wird nicht an SIX weitergeleitet).
4. Der Aktienbezug gemäss Aktienbezugsprogramm untersteht ebenfalls der Meldepflicht. Dieser erfolgt durch Mitteilung per E-Mail an die Mailadresse [transaktion@jungfrau.ch](mailto:transaktion@jungfrau.ch). Hierfür kann auf das E-Mail geantwortet werden, mit dem die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung auf Angebot und Bezugsfrist hingewiesen werden. Ab dem auf dem E-Mail, mit dem der Entschluss zum Aktienbezug gemeldet wird, vermerkten Sendedatum beginnt die Meldefrist von zwei Tagen zu laufen, wobei diese mit dem Eintreffen der E-Mail bereits erfüllt ist. Eine weitere Meldung ist daher nicht nötig.

**Diese Regelung gilt nur für das Aktienbeteiligungsprogramm. Für sonstige Aktienkäufe und Aktienverkäufe gilt die Regelung unter Punkt 3.**

---

<sup>1</sup> Nur das Verpflichtungsgeschäft ist zu melden. Die Ausübung, die tatsächliche Verfügung resp. das Erfüllungsgeschäft sind nicht meldepflichtig.

5. Unterlässt ein Verwaltungsrat oder ein Mitglied der Geschäftsleitung seine Meldepflicht, so ist dies unverzüglich dem Präsidenten des Verwaltungsrats anzuseigen. Dieser ermahnt den Pflichtigen zur unverzüglichen Vornahme der Meldung mit Hinweis auf seine Treuepflichten (Art. 321a Abs.1 bzw. 717 Abs. 1 OR). Er kann anordnen, dass eine Transaktion trotz fehlender Meldung des Pflichtigen von der Jungfraubahn Holding AG als meldepflichtig angesehen und entsprechend behandelt wird.

Im Wiederholungsfall hat der Verwaltungsrat über allfällige Sanktionen zu befinden.

**Muster:**

**Meldung einer Management Transaktion an die Jungfraubahn Holding AG**

Gestützt auf Art. 56 KR der SIX melde ich folgende Transaktion:

Meldepflichtige Person:	Christoph Muster
Transaktion betrifft nahestehende Person:	<input type="checkbox"/> <i>nein</i> ;
	<input type="checkbox"/> <i>ja, natürliche Person</i> ;
	<input type="checkbox"/> <i>ja, juristische Person</i> .
Transaktion:	<i>Verkauf/Kauf von Namenaktien JBH nom. CHF 1.50.--; ISIN CH0017875789</i>
Gesamtzahl:	<i>xx Aktien</i>
Gesamtwert:	<i>CHF yy'yyyy</i>
Geschäftsabschluss:	<i>TT.MM.JJJJ</i>

TT.MM.JJJJ, Christine Fleissig, Sekretärin (von Christoph Muster)

-----

Der vorliegende Anhang II zum Organisationsreglement der Jungfraubahn Holding AG wurde vom Verwaltungsrat am 26. Februar 2018 genehmigt und am 21. Februar 2019 (Artikel 2) sowie 21. November 2025 angepasst. Er tritt rückwirkend per 1. Januar 2025 in Kraft.

## Anhang 3

### Weisung zum Verhalten bei Insideratbeständen

Anhang III zum Organisationsreglement der Jungfraubahn Holding AG

Grundlage für diese Weisung bilden die Bestimmungen im Finanzmarktinfrastukturgesetz (FinfraG) und die Ziff. 20 des Swiss Code of Best Practice for Corporate Governance (2023).

1. Die Mitglieder des Verwaltungsrats, der Geschäftsleitung, des Kaders sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Jungfraubahn-Gruppe und eng mit der Jungfraubahn-Gruppe verbundene Dritte (Bsp. Interne Revision, Datenschutzbeauftragter, CISO etc.) sind sich bewusst, dass sie Träger von kursrelevantem Insiderwissen sein können und sich bei einer Verletzung strafbar machen. Aus diesem Wissen dürfen sie weder für sich selbst noch für einzelne Aktionäre oder Dritte Vorteile erwirken noch diese einem anderen mitteilen (Art. 142 und 154 FinfraG). Bevor kursrelevante Tatsachen öffentlich bekannt gemacht werden, sind sie streng vertraulich zu behandeln. Während der Dauer der exklusiven Kenntnis ist es verboten, persönlich mit Aktien der Jungfraubahn Holding AG (JBH) zu handeln und/oder über Dispositionen mit Aktien der JBH namens oder zu Gunsten von Dritten zu entscheiden (Verbot von Management Transaktionen).
2. Behandeln der Verwaltungsrat und/oder die Geschäftsleitung offensichtlich kursrelevante Tatsachen, so weisen der Präsident resp. der Vorsitzende der Geschäftsleitung oder der Leiter Finanzen und Controlling alle Wissensträger ausdrücklich auf die Insiderstellung hin. Falls angezeigt, ordnet das jeweilige Organ besondere Massnahmen zur Geheimhaltung an, belegt die Wissensträger, falls nicht ohnehin eine *closed period* (siehe unten) betroffen ist, mit einem Transaktionsverbot, trifft eine Sprachregelung und legt Termin sowie Form der öffentlichen Bekanntgabe fest.

Die Ermahnungen / Anordnungen sind im Sitzungsprotokoll festzuhalten. Zusätzlich können die Geheimnisträger zur Unterzeichnung einer Vertraulichkeitserklärung angehalten werden.

3. Für die Mitglieder des Verwaltungsrats der JBH, der Geschäftsleitung sowie die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Jungfraubahn-Gruppe und eng mit der Jungfraubahn-Gruppe verbundene Dritte gilt das Verbot von Transaktionen präventiv und generell während folgenden Perioden (*closed periods*)
  - vom 15. Februar bis nach Veröffentlichung der Eckdaten des Jahresergebnisses am Morgen vor der Bilanzmedienkonferenz der JBH.
  - vom 1. August bis nach Veröffentlichung des Aktionärsbriefs mit dem Halbjahresergebnis der JBH – in der Regel Mitte September.
4. Über Belange des Unternehmens informieren ausschliesslich der Präsident des Verwaltungsrats, der Vorsitzende der Geschäftsleitung, der Leiter Unternehmenskommunikation und, sofern ihre Fachbereiche betroffen sind, die Mitglieder der Geschäftsleitung. Die Gespräche mit interessierten Investoren und Analysten werden ausschliesslich durch den Präsidenten des Verwaltungsrats, den Vorsitzenden der Geschäftsleitung oder den Leiter Finanzen und Controlling geführt.

Bei jeder Informationstätigkeit ist insbesondere auf die Gleichbehandlung der Aktionäre und die ausgewogene Berücksichtigung der verschiedenen Medienvertreter zu achten. Die Information erfolgt nur solange ohne Vorbehalte, als es um die Erläuterung von bereits bekannten Tatsachen, um betriebliche oder technische Fragen und um die allgemeinen Grundzüge der Branchen- und Geschäftspolitik geht. Berichterstattungen, Interviews, öffentliche Auftritte (Podiums, Pressekonferenzen), bei denen die Möglichkeit besteht, dass bis anhin unveröffentlichte kursrelevante Tatsachen zur Sprache kommen / kommen könnten, dürfen nur in Absprache mit der Medienabteilung erfolgen. Diese sorgt für eine den Regeln zur ad hoc-Publizität entsprechende (Vorab-)Information der Öffentlichkeit.

Der vorliegende Anhang III zum Organisationsreglement der Jungfraubahn Holding AG wurde vom Verwaltungsrat am 23. Mai 2005 genehmigt und am 15. Februar, 5. April 2006, 24. Februar 2021, 31. August 2022 sowie 21. November 2025 revidiert und tritt rückwirkend per 1. Januar 2025 in Kraft.

# Anhang 4

## Weisung für den Handel in eigenen Aktien

Anhang IV zum Organisationsreglement der Jungfraubahn Holding AG

Grundlage für diese Weisung bilden Art. 716b OR, Art. 18 und 21 der Statuten sowie die Vorschriften der FINMA (FINMA Rundschreiben 2013/8 „Marktverhaltensregeln“).

### 1. Bestände in eigenen Aktien

Die Bestände in eigenen Aktien werden in folgenden, bei einer Schweizer Bank und im Aktienregister geführten Depots gehalten:

#### 1.1. Handelskonto

Das Handelskonto (Wertschriftendepot) wird für den Erwerb, das Halten und die Veräußerung grosser Positionen in eigenen Aktien verwendet und dient damit der Abwicklung von strategischen Vorhaben.

#### 1.2. Sperrkonto

Das Sperrkonto (PH A-Konto im Aktienregister) dient für die Bereitstellung von eigenen Aktien im Rahmen des Mitarbeiterbeteiligungsprogramms der Gesellschaft.

#### 1.3. Market Making Konto (Verzicht)

Die Gesellschaft hält keine eigenen Aktien zum Zwecke des Market Makings. Für das Market Making muss der allenfalls Beauftragte ein eigenes Depot auf seinen Namen und seine Rechnung halten.

### 2. Handel in eigenen Aktien

#### 2.1. Allgemeine Grundsätze für den Handel in eigenen Aktien

##### 2.1.1 Zielsetzung

Der Handel in eigenen Aktien ausserhalb des separaten regulierten und mit den Berechtigten vereinbarten Vergütungssystems (Aktienbeteiligungsprogramm) richtet sich nach den strategischen Vorgaben des Verwaltungsrats.

##### 2.1.2. Limite für die Umsetzung durch die Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung ist ermächtigt, vor dem Hintergrund bestehender strategischer Vorgaben im Handelskonto bis zu einem Prozent des Aktienkapitals und im Sperrkonto bis zu 40'000 Aktien JFN (entspricht rund einem zweifachen Jahresbedarf) zu halten und entsprechend eigene Aktien zu handeln. Der Verwaltungsrat kann durch Beschluss die Limite für das Handelskonto zweckbestimmt und zeitlich limitiert erhöhen.

##### 2.1.3. Market Making

Das Market Making dient dem Ziel, eine ausreichende Liquidität für den Handel in Aktien der Jungfraubahn Holding AG (JFN) an der SIX Swiss Exchange bereitzustellen. Das Market Making hat sich nach den Vorgaben des FINMA Rundschreibens 2013/8 „Marktverhaltensregeln“ zu richten<sup>2</sup>. Die Gesellschaft hält keine eigenen Aktien zum Zwecke des Market Makings.

Für das Market Making der an der SIX gehandelten JFN-Aktie werden von der FINMA bewilligte und beaufsichtigte Schweizer Effektenhändler beauftragt. Diese handeln autonom im Rahmen des Market Making Auftrags und rapportieren der Gesellschaft. Die Gesellschaft nimmt keinerlei Einfluss auf die Durchführung des Market Making Auftrags.

##### 2.1.3. Berichterstattung

Dem Audit und Complianceausschuss des Verwaltungsrats ist einmal jährlich über den gesamten Handel in eigenen Aktien und die Umsetzung des Aktienbezuges von Verwaltungsräten, Kadern und Personal zusammenfassend Bericht zu erstatten.

Die Geschäftsleitung orientiert den Verwaltungsrat mindestens einmal jährlich über die Tätigkeiten des Market Makers.

---

<sup>2</sup> Zulässig ist der Handel mit dem Ziel, gleichzeitig kauf- und verkaufsseitig Liquidität in einer Effekte bereitzustellen und gegebenenfalls die Geld- und Briefspanne zu verringern (FINMA Rs. 2013/8, Rz. 32). Hierbei geht es immer um das Bereitstellen eines Marktes, indem eine Emittentin oder ein beauftragter Dritter für Liquidität im Handel eines Titels sorgt. Damit wird keine Kursfixierung oder Stützung des Kurses gegen den Markttrend bezweckt, sondern die Bereitstellung handelbaren Volumens im Rahmen einer bestimmten Geld-Brief-Spanne, die sich mit dem Preistrend des Marktes bewegt.

## **2.2. Vorgehen im Handel in eigenen Aktien**

### **2.2.1 Handelskonto**

Das Handelskonto wird über den ausserbörslichen Erwerb von Positionen in eigenen Aktien von bestimmten Aktionären der Gesellschaft alimentiert. Für den Einkauf von Positionen grösser CHF 100'000 (Transaktionen mit demselben persönlichen oder wirtschaftlichen Hintergrund sind zusammenzählen) entscheidet die Geschäftsleitung erst nach erfolgter Rücksprache mit dem Präsidenten des Verwaltungsrats.

Der Erwerb hat zu einem Preis zu erfolgen, der maximal dem durchschnittlichen, gewichteten Börsenkurs in einer zwischen den Parteien auszuhandelnden Vorperiode entspricht.

Verkäufe aus dem Handelskonto sind über die Börse zu tätigen. Ausnahmen sind vom Verwaltungsrat zu genehmigen. Zudem alimentiert die Geschäftsleitung das Sperrkonto bis maximal zur definierten Limite (Ziffer 2.1.2) durch Umbuchung aus dem Handelskonto. Ein Beschluss des Verwaltungsrats ist nur notwendig, wenn die Erfüllung der für das Handelskonto formulierten strategischen Vorgaben tangiert sein könnten.

Handelsaufträge sind von mindestens zwei im Handelsregister mit uneingeschränkter Zeichnungsberechtigung eingetragenen Mitgliedern des Verwaltungsrats oder der Geschäftsleitung zu unterzeichnen. Abschlüsse sind zu dokumentieren und vom Präsidenten des Verwaltungsrats gegenzuzeichnen.

### **2.2.2 Sperrkonto**

Im Rahmen der Vorgaben des Vergütungs- und Nominationsausschusses werden die für die Alimentierung des Aktienbeteiligungsprogramms der Gesellschaft absehbar nötigen eigenen Aktien durch die Geschäftsleitung über das Handelskonto nach dem hierfür unter Ziffer 2.2.1 festgelegten Vorgehen erworben. Werden die Aktien ohne Zeitverzug vom Handelskonto ins Sperrkonto umgebucht, kann eine Rücksprache mit dem Präsidenten unterbleiben und der Erwerb in entsprechender Anzahl auch zum aktuellen Börsenkurs über die Börse erfolgen.

Verkäufe an die Berechtigten aus dem Aktienprogramm erfolgen durch Umbuchung vom Sperrkonto in ein Konto des Berechtigten (PH Ag-Konto), das vom Aktienregister für den Berechtigten geführt wird. Nach Ablauf der Sperrfrist erfolgt die Übertragung in ein persönliches Wertschriftendepot des Berechtigten. Die Geschäftsleitung kann zudem dem Sperrkonto bis zu 50 Aktien pro Anlass (Transaktionen mit demselben persönlichen oder wirtschaftlichen Hintergrund sind zusammenzählen) für Schenkungen, für den Umtausch von anderen Aktien (namentlich Aktien von Tochtergesellschaften) oder zur Erfüllung von Inkonvenienz Entschädigungen entnehmen sowie Überbestände in beliebiger Höhe ins Handelskonto zurückführen. Alle anderen Dispositionen über Aktien im Sperrkonto sind vom Verwaltungsrat zu genehmigen.

Dispositionen im Sperrkonto sind zu dokumentieren und von einem Geschäftsleitungsmittel, das nicht mitgewirkt hat, gegenzuzeichnen.

### **2.2.3 Market Making**

Der Verwaltungsrat bestimmt den unabhängigen Dritten, der das Market Making Mandat in eigenem Namen und auf eigene Rechnung durchzuführen hat. Das erteilte Mandat ist in einem schriftlichen Vertrag zu regeln.

## **3. Handel mit Aktien der Tochtergesellschaften<sup>3</sup>**

### **3.1. Verweis auf das Organisationsreglement**

Für den Handel mit Aktien der Tochtergesellschaften sind die generellen Zuständigkeitsregeln zum Handel mit Beteiligungen gemäss Art. 8 Abs. 2 lit. s und Art. 20 Abs.1 lit. q Organisationsreglement anwendbar.

### **3.2. Preisbestimmung**

Der limitierte Handel in einzelnen Stücken namentlich zur Unterstützung von Erbteilungen oder güterrechtlichen Auseinandersetzungen hat zu einem intern durch den CFO oder ein anderes Mitglied der Geschäftsleitung plausibilisierten Preis zu erfolgen. Im Übrigen richtet sich der maximale Preis nach einer internen (allenfalls extern verifizierten) Bemessung durch das zuständige Organ (VR oder GL) und **nicht** nach den allenfalls höheren Kursen des OTC-X Handels.

### **3.3. Aktientransaktionen zur Veränderung des Portfolios**

Der Verwaltungsrat kann für die Umsetzung von Anpassungen im Konzernportfolio (Umstrukturierungen, wesentliche Veränderungen der Beteiligungsquote) von den Ziffern 3.1 und 3.2 abweichende Vorgehen beschliessen.

---

<sup>3</sup> Eine Tochtergesellschaft (Bergbahn Lauterbrunnen–Mürren AG) wird derzeit am OTC-X Market der BEKB gehandelt. Sie betreibt kein eigenes Market Making und handelt über diese Plattform keine eigenen Aktien.

#### 4. Kompetenzordnung

	Verwaltungsrat	Prüfungsausschuss	VR Präsident	Geschäftsleitung	Market Maker	CFO (GL-Mitglied)	Aktienregister / HR
1. Festlegung der Zielsetzungen (Handelsstrategie)	x						
2. Vorübergehende Erhöhung der GL-Handelskonto-Limite	x						
3. Bewilligung ausserbörslicher Verkauf aus Handelskonto	x						
4. Bewilligung ausserordentlicher Verkauf aus Sperrkonto	x						
5. Mandatierung Market-Maker	x						
6. Ordentlicher Erwerb oder Verkauf Handelskonto			(x)	x			
7. Erwerb Aktien direkt für Sperrkonto (über Handelskonto)				x			
8. Rückführung Überbestände Sperrkonto ins Handelskonto				x			
9. Limitierter Verkauf (bis 50 Stück) aus Sperrkonto				x			
10. Verkauf an Berechtigte Bezugsprogramm aus Sperrkonto							x
11. Erwerb oder Verkauf Market-Making-Depot					x		
12. Berichterstattung zum Handel		K				B	
13. Bericht Tätigkeit Market Maker	K		(B)	B			
14. IKS für Transaktionen Handelskonto		x					
15. IKS für Transaktionen Sperrkonto						x <sup>4</sup>	
16. Preisbestimmung für kleine Anz. Aktien Tochter						x <sup>5</sup>	

x = Zuständig, (x) = muss unter Umständen konsultiert werden;  
 B = Berichterstatter, (B) = Berichtsübermittler, K = Kenntnisnahme

Der vorliegende Anhang IV zum Organisationsreglement der Jungfraubahn Holding AG wurde vom Verwaltungsrat am 28. August 2018 beschlossen und am 24. Februar 2021 sowie 21. November 2025 angepasst.

<sup>4</sup> Visierender darf nicht alleiniger Auslöser der visierten Transaktion sein

<sup>5</sup> CFO oder von einem anderen GL Mitglied