

ORGANISATIONSREGLEMENT

Zürich, 12. Juli 2017 (Beschluss des Verwaltungsrates)

1. Grundlagen

Dieses Reglement wird gestützt auf Art. 716 und Art. 716b OR sowie Art. 15 Ziff. 3. der Statuten der Parking Zürich AG erlassen.

Es regelt die Geschäftstätigkeit für die Parking Zürich AG.

2. Der Verwaltungsrat

2.1 Allgemeines

Der Verwaltungsrat ist das oberste geschäftsleitende Organ der Parking Zürich AG. Er kann nach Massgabe dieses Reglements einen Teil seiner Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an Ausschüsse, einzelne Mitglieder oder an Dritte übertragen; er bleibt jedoch gegenüber der Generalversammlung verantwortlich für alle ihm übertragenen undelegierbaren und unentziehbaren Aufgaben.

Der Verwaltungsrat setzt sich aus höchstens neun Mitgliedern zusammen, wovon höchstens fünf Mitglieder bzw. die Mehrheit von der Stadt Zürich ernannt werden.

2.2 Verwaltungsratsmandate in Drittfirmen

Beabsichtigt ein Mitglied des Verwaltungsrates, ein Verwaltungsratsmandat bei einem anderen Unternehmen gleicher oder verwandter Branchen anzunehmen, so ist der Präsident oder die Präsidentin der Parking Zürich AG zur Vermeidung allfälliger Interessenkonflikte im Voraus zu konsultieren. Im Zweifelsfall entscheidet der Verwaltungsrat, ob eine Interessenkollision vorliegt, welche die Annahme des betreffenden Mandates als nicht zweckmässig erscheinen lässt.

2.3 Konstituierung

1. Der Verwaltungsrat konstituiert sich selbst.
2. Er wählt bei Ablauf der Amtsdauer in der ersten Sitzung nach der ordentlichen Generalversammlung aus seiner Mitte:
 - den Präsidenten oder die Präsidentin (VRP)
 - den Vizepräsidenten oder die Vizepräsidentin
 - den Sekretär oder die Sekretärin.Die Wiederwahl für diese Funktionen ist zulässig.
Der Sekretär oder die Sekretärin muss nicht Mitglied des Verwaltungsrates sein.
3. Die Amtsdauer des Präsidenten oder der Präsidentin fällt mit der Amtsdauer als Mitglied des Verwaltungsrates zusammen.

2.4 Sitzungen und Sitzungsrythmus, Einberufung und Traktandierung

1. Der Verwaltungsrat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten bzw. der Präsidentin so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber dreimal jährlich. Ist der Präsident bzw. die Präsidentin verhindert, erfolgt die Einladung durch den Vizepräsidenten bzw. die Vizepräsidentin.
2. Jedes Mitglied des Verwaltungsrates ist unter Angabe der Gründe berechtigt, die unverzügliche Einberufung einer Verwaltungsratssitzung zu verlangen.
3. Die Einberufung des Verwaltungsrates erfolgt mindestens 5 Tage vor dem Sitzungstage. In dringenden Fällen kann die Frist verkürzt werden. Tag, Zeit und Ort der Sitzung und

die Verhandlungsgegenstände (Traktandenliste) sind bei der Einberufung bekannt zu geben. Gleichzeitig werden die massgeblichen Sitzungsunterlagen zugestellt. Wünscht ein Mitglied des Verwaltungsrates, dass ein bestimmtes Geschäft behandelt wird, hat es dies rechtzeitig, in der Regel mindestens fünf Tage vor der betreffenden Sitzung dem Präsidenten bzw. der Präsidentin zu melden. Solche Geschäfte sind auf eine ergänzende Traktandenliste zu setzen und allen Mitgliedern des Verwaltungsrates vor der Sitzung zur Kenntnis zu bringen. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste oder der ergänzenden Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder des Verwaltungsrates anwesend sind.

4. Den Vorsitz im Verwaltungsrat führt der Präsident bzw. die Präsidentin, bei ihrer/seiner Abwesenheit der Vizepräsident/die Vizepräsidentin und bei deren Abwesenheit ein anderes Mitglied des Verwaltungsrats.
5. Der Sekretär bzw. die Sekretärin des Verwaltungsrates nimmt in der Regel an den Sitzungen des Verwaltungsrates mit beratender Stimme teil.
6. Nach Bedarf kann der Präsident bzw. die Präsidentin von sich aus oder auf Antrag eines Mitgliedes des Verwaltungsrates Mitglieder der Geschäftsleitung sowie Drittpersonen als Auskunftspersonen oder Sachverständige zu Sitzungen des Verwaltungsrates oder zu einzelnen Traktanden einladen.

2.5 Beschlussfähigkeit, Beschlussfassung, Protokoll

2.5.1 Beschlussfähigkeit

1. Der Verwaltungsrat ist nur beschlussfähig, wenn mindestens die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.
2. Für den Beschluss über die Feststellung der erfolgten Durchführung einer Kapitalerhöhung und die anschliessend vorzunehmende Statutenänderung ist der Verwaltungsrat auch beschlussfähig, wenn nur ein Mitglied anwesend ist.

2.5.2 Beschlussfassung

Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahlen mit einfachem Mehr der anwesenden Mitglieder. Der oder die Vorsitzende stimmt mit und gibt bei Stimmengleichheit den Stichentscheid.

Auf Anordnung des Präsidenten bzw. der Präsidentin können Beschlüsse des Verwaltungsrates auch auf dem Zirkulationsweg per Briefpost, Telefax oder E-Mail (mit nachträglicher schriftlicher Bestätigung) gefasst werden, sofern nicht ein Mitglied Beratung in einer Sitzung verlangt.

2.5.3 Protokoll

Über die Verhandlungen und Beschlüsse wird ein Protokoll geführt, das vom Präsidenten bzw. der Präsidentin und vom Sekretär bzw. der Sekretärin zu unterzeichnen ist.

Das Protokoll enthält in der Regel für jedes Traktandum:

1. eine kurze Bezeichnung/Umschreibung des Traktandums
2. allfällige Anträge
3. die Zusammenfassung der Diskussion
4. den Beschluss mit Angabe der Stimmenverhältnisse.

Namentliche Zitierungen werden nur auf ausdrücklichen Antrag eines Verwaltungsratsmitgliedes protokolliert.

Zirkulationsbeschlüsse sind in das nächste Protokoll des Verwaltungsrates aufzunehmen. Die Protokolle sind vom Verwaltungsrat jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen. Als Anhang zum Protokoll wird eine Pendenzenliste unerledigter Geschäfte geführt.

2.6 Aufgaben und Kompetenzen

2.6.1 Oberleitung

1. Der Verwaltungsrat übt die Oberleitung und die Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsführung aus. Er erlässt Richtlinien für die Geschäftspolitik und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren.
2. Der Verwaltungsrat delegiert die Geschäftsführung an die Geschäftsleitung, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen oder sofern der Verwaltungsrat nicht im Einzelfall die Beschlusskompetenz an sich zieht.

2.6.2 Unübertragbare Aufgaben

Der Verwaltungsrat hat folgende unübertragbare Aufgaben

1. Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen (Entwicklung der strategischen Ziele, Festlegung der Mittel zur Erreichung derselben; Festlegung der Geschäftspolitik und der Strategie);
2. Festlegung der Organisationsstruktur der Gesellschaft. Erlass und Änderung des Organisationsreglements;
3. Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle sowie der Finanzplanung;
4. Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen (CEO).
5. Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, namentlich im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
6. Erstellung des Geschäftsberichtes sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
7. Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung;
8. Beschlussfassung über die nachträgliche Leistung von Einlagen auf nicht voll liberierte Aktien;
9. Genehmigung und Verabschiedung von Finanzplan, Jahresbudget, Jahresrechnung und Jahresbericht;
10. Genehmigung aller Einzel-Ausgaben und Investitionen im Betrag von über CHF 500'000.-, welche im Budget enthalten sind, und aller Einzel-Ausgaben und Investitionen, welche nicht im Budget enthalten sind und den Betrag von CHF 100'000.- übersteigen.
11. Abschluss oder Aufhebung von Kaufs- oder Verkaufsverträgen für Liegenschaften sowie von Miet- oder Serviceverträgen mit Parkhauseigentümern;
12. Antragstellung an die Generalversammlung über die Verwendung des Jahresergebnisses;
13. Einberufung der Generalversammlung und Festlegung der Traktandenliste. Einberufung einer ausserordentlichen Generalversammlung, einschliesslich diejenigen Fälle, in welchen das Gesetz eine Einberufung verlangt;
14. Wahl bzw. Abberufung des Präsidenten bzw. der Präsidentin und des Vizepräsidenten bzw. der Vizepräsidentin;
15. Bürgschaften und Kreditverträge aller Art;

16. Genehmigung von Gründung, Erwerb, Veräusserungen oder Erhöhungen von direkten oder indirekten Beteiligungen der Gesellschaft an anderen Gesellschaften;
17. Aufnahme neuer und Aufgabe vorhandener Geschäftszweige, Änderung der bisherigen Geschäftstätigkeit der Gesellschaft soweit sie im Rahmen der Statuten erfolgen;
18. Berufung und Absetzung der Revisionsstellen von Tochtergesellschaften;
19. Festlegung der Zeichnungsberechtigung der Mitglieder des Verwaltungsrates sowie der Mitglieder der Geschäftsleitung, wobei nur Kollektivunterschrift zu zweien eingeräumt werden darf;
20. Genehmigung der generellen Anstellungs- und Entlohnungsbedingungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter;
21. Genehmigung von Kollektivarbeitsverträgen sowie wesentliche Änderungen derselben;
22. Festlegung der allfälligen Entschädigungen der Mitglieder des Verwaltungsrates;
23. Festlegung der Gesamtentschädigung des CEO;
24. Massnahmen und Entscheide betreffend die Übertragung von Aktien und die Eintragung ins Aktienregister;
25. Entscheide über die Führung von Rechtsstreitigkeiten mit einem Streitwert über CHF 100'000 unabhängig davon, ob es sich um privat- oder öffentlich-rechtliche Angelegenheiten handelt.

2.7 Rechte und Pflichten der Verwaltungsratsmitglieder

2.7.1 Sorgfaltspflicht, Mitwirkung

Die Verwaltungsratsmitglieder sind verpflichtet, aktiv mitzuwirken und ihre Tätigkeit mit aller Sorgfalt, nach bestem Wissen und Gewissen, im Interesse der Gesellschaft auszuüben.

2.7.2 Einsichts- und Auskunftsrecht

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates kann Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen. In den Sitzungen sind alle Mitglieder des Verwaltungsrates sowie die mit der Geschäftsleitung betrauten Personen zur Auskunft verpflichtet. Wünscht ein Mitglied ausserhalb einer Sitzung Auskunft oder Einsichtnahme in Geschäftsdokumente, so hat es dieses Begehren schriftlich an den Präsidenten bzw. die Präsidentin zu richten. Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied dem Präsidenten bzw. der Präsidentin beantragen, dass ihm die Bücher und Akten vorgelegt werden. Lehnt der Präsident bzw. die Präsidentin ein Gesuch auf Auskunft, Anhörung oder Einsicht ab, so entscheidet der Verwaltungsrat.

Wird ein Mitglied des Verwaltungsrates mit einer Sonderaufgabe betraut, so hat das Mitglied im Rahmen seines Sonderauftrags freies Einsichtsrecht in die Akten.

Regelungen oder Beschlüsse des Verwaltungsrats, die das Recht auf Auskunft und Einsichtnahme der Mitglieder erweitern oder beschränken, bleiben vorbehalten.

2.7.3 Spezialaufgaben

Von jedem Verwaltungsratsmitglied wird erwartet, in einem Ausschuss oder bei Spezialaufgaben mitzuwirken oder diese leitend zu übernehmen.

Die Mitglieder betreuen die ihnen übertragenen Aufgaben selbstverantwortlich, im Rahmen der delegierten Kompetenzen. Neben Entscheiden in eigener Kompetenz bereiten sie im Bereich der zugewiesenen Aufgaben alle notwendigen Entscheide für den Verwaltungsrat vor und stellen

ihm die entsprechenden Anträge. Sie werden dabei von der Geschäftsleitung unterstützt und beraten.

Mitglieder mit fachspezifischen Kenntnissen können bei Bedarf als Sachverständige beigezogen werden. Die Aufwendungen werden separat entschädigt. Die Entschädigungen sollen vorgängig im Ausmass definiert werden und sind vom Verwaltungsrat zu bewilligen.

3. Präsident / Präsidentin des Verwaltungsrates

3.1 Aufgaben und Kompetenzen

Dem Präsidenten bzw. der Präsidentin des Verwaltungsrates kommen folgende Aufgaben zu:

- Vorbereitung und Leitung der Verwaltungsratssitzungen;
- Vorsitz in der Generalversammlung;
- Handlung im Notfall für den Verwaltungsrat;
- Repräsentation der Gesellschaft gegen aussen;
- Überwachung des Geschäftsganges und Information des Verwaltungsrates.

4. Die Geschäftsleitung

4.1 Bestellung

Der CEO ernennt in Absprache mit dem Präsidenten die Mitglieder der Geschäftsleitung.

4.2 Zusammensetzung

Die Geschäftsleitung besteht aus dem CEO als Vorsitzenden bzw. Vorsitzende und weiteren Mitgliedern.

4.3 Organisatorische Belange

Der Vorsitzende bzw. die Vorsitzende beruft die Sitzungen ein, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens jedoch einmal monatlich. Dieser ist gegenüber dem Verwaltungsrat allein für die Belange der Geschäftsleitung verantwortlich und verfügt bei allfälligen unterschiedlichen Auffassungen innerhalb der Geschäftsleitung über die alleinige Entscheidungskompetenz.

4.4 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

1. Die Geschäftsleitung ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder der Geschäftsleitung in der Sitzung anwesend ist.
2. Die Geschäftsleitung fasst ihre Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der anwesenden Mitglieder. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende der Geschäftsleitung den Stichentscheid.
3. Jedes Mitglied der Geschäftsleitung hat das Recht, bei Mehrheitsbeschlüssen seine anderslautende Stimmabgabe im Protokoll der Geschäftsleitungssitzung oder im Antrag an den Verwaltungsrat festhalten zu lassen.
4. Aufgrund der Verhandlung wird eine Pendenzenliste erstellt.

4.5 Aufgaben und Kompetenzen

Die Geschäftsleitung führt die Geschäfte der Gesellschaft nach Massgabe der Gesetze, der Statuten, dieses Organisationsreglements sowie weiterer Beschlüsse, Richtlinien und Weisungen des Verwaltungsrates. Über die ihr vom Verwaltungsrat zugewiesenen Geschäfte entscheidet sie in eigener Kompetenz, soweit sich der Verwaltungsrat nicht den Entscheid oder die Genehmigung vorbehalten hat.

5. **Vorsitzender bzw. Vorsitzende der Geschäftsleitung**

5.1 Bestellung

Der Verwaltungsrat bestellt einen Vorsitzenden bzw. eine Vorsitzende der Geschäftsleitung.

5.2 Aufgaben und Kompetenzen

Im Rahmen von Gesetz, Statuten sowie des vorliegenden Reglements wird der bzw. die Vorsitzende der Geschäftsleitung vom Verwaltungsrat mit der operativen Führung der Gesellschaft betraut. In seinen bzw. ihren Verantwortungsbereich gehören insbesondere:

1. Vorbereitung und Ausführung der Beschlüsse des Verwaltungsrates;
2. Vorsitz der Geschäftsleitung und Verantwortung für das Funktionieren derselben;
3. Ausarbeiten der Finanzplanung und der Budgetentwürfe zuhanden des Verwaltungsrates;
4. Marketing und Zusammenarbeit mit Partnergeschäften;
5. Ausarbeiten der kurz- und mittelfristigen Investitions- und Unterhaltsstrategie zuhanden des Verwaltungsrates;
6. Bereinigung der Anträge an den Verwaltungsrat in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten bzw. der Präsidentin und dem Lead Director;
7. Repräsentation der Gesellschaft nach aussen zusammen mit dem Präsidenten.

5.3 Berichterstattung

Der bzw. die Vorsitzende der Geschäftsleitung informiert den Verwaltungsrat im Hinblick auf die ordentlichen Verwaltungsratssitzungen ausführlich über den Geschäftsgang. Er oder sie informiert den Präsidenten bzw. die Präsidentin jederzeit umgehend über Entwicklungen und besondere Vorfälle, welche einen wesentlichen Einfluss auf die Gesellschaft als Ganzes und/oder ihre Geschäftstätigkeit haben können.

6. **Zeichnungsberechtigung**

Der Verwaltungsrat regelt die Zeichnungsberechtigung der Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung in einem Unterschriftenreglement. Grundsätzlich sind der Präsident bzw. die Präsidentin und die weiteren Mitglieder des Verwaltungsrates kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt. Im Übrigen regelt der Verwaltungsrat die im Handelsregister einzutragenden Zeichnungsberechtigten und die anderen Zeichnungsberechtigungen.

7. **Ausstand**

Sieht sich ein Mitglied des Verwaltungsrates oder der Geschäftsleitung veranlasst, Interessen zu wahren, die zu einer Kollision mit den Interessen der Gesellschaft oder der Muttergesellschaft

führen könnte, ist es verpflichtet, den Verwaltungsrat oder die Geschäftsleitung unverzüglich auf die mögliche Interessenkollision aufmerksam zu machen und bei entsprechenden Beschlüssen in den Ausstand zu treten.

8. Geheimhaltung

1. Alle Organe der Gesellschaft sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über Tatsachen zu bewahren, die ihnen in Ausübung ihres Amtes zur Kenntnis gelangen.
2. Geschäftsakten sind spätestens beim Ausscheiden aus dem Verwaltungsrat oder der Geschäftsleitung vom entsprechenden Mitglied oder im Falle seines Todes von dessen Hinterbliebenen zurückzugeben. Davon ausgenommen sind die Verwaltungsratsprotokolle.

9. Geschenke

Es ist den Organen untersagt, im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit Geschenke anzunehmen, deren Wert denjenigen von üblichen Gelegenheitsgeschenken übersteigt. Geschenke, welche diesen Ansatz im Wert übersteigen, sind an den Absender zurückzugeben oder wo das nicht möglich ist, dem Verwaltungsratspräsidenten zur sinnvollen Verwendung zu übergeben.

10. Geschäftliche Beziehungen

Verwaltungsratsmitglieder, deren Familienangehörige, Lebenspartner bzw. Lebenspartnerinnen oder Arbeitgebende dürfen nicht in geschäftlichen Beziehungen zur Parking Zürich AG stehen, die zu einem erheblichen Interessenkonflikt führen könnten. Über die Frage der Erheblichkeit entscheidet der VRP abschliessend.

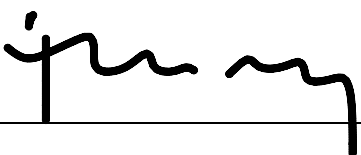
11. Öffentlichkeitsarbeit, Medienverkehr

Die Öffentlichkeitsarbeit und der Medienverkehr sind Sache des Verwaltungsratspräsidenten und des CEO.

12. Schlussbestimmungen

Dieses Organisationsreglement wurde durch den Verwaltungsrat am 01. Juli 2013 erlassen und am 30. September 2014, 25. März 2015 und 12. Juli 2017 abgeändert. Die Änderung tritt mit der Beschlussfassung in Kraft. Der Verwaltungsrat und die Geschäftsleitung erlassen bei Bedarf die für die von ihnen obliegenden Aufgaben erforderlichen Ausführungsbestimmungen zum Vollzug dieses Reglements.

Freigabe durch den VR-Präsident:



Dr. Andreas Flury