

The background of the entire page is an abstract, colorful liquid pattern, resembling a marbled or oil-splashed effect. The colors range from deep blues and purples to bright yellows and oranges, with intricate, swirling patterns. The liquid appears to be contained within a dark, rounded shape, possibly a glass or a container, with a thin stream of liquid dripping down from the bottom center.

CONNEXOR[®] REPORTING MANUAL

Ad hoc-Publizität

Inhalt

1 Einleitung

2 Rechtliche Grundlagen und Zweck

3 Onboarding

- 3.1. Bevollmächtigung von Drittpersonen
- 3.2. Registrierung
 - 3.2.1. Angaben zur Gesellschaft
 - 3.2.2. Angaben betreffend Funktion
 - 3.2.3. Angaben zum User
 - 3.2.4. Angaben zur Gesellschaft, die vertreten werden soll (nur für bevollmächtigte Drittpersonen)
 - 3.2.5. Angaben zur Validierung und Rolle
- 3.3. Token und PIN
- 3.4. Modifikation der Rollen registrierter Personen und Löschung des Zugangs

4 Login

- 4.1. Benutzer-ID
- 4.2. PIN und Passcode
- 4.3. Besonderheiten für Personen mit mehreren Rollen (Adhoc und Reporting Obligations)

5 Workflows

- 5.1. Ad hoc-Mitteilung erfassen
 - 5.1.1. Besonderheit für bevollmächtigte Drittpersonen (Power of Attorney / PoA)
 - 5.1.2. Angaben zur Ad hoc-Mitteilung
- 5.2. Hochladen der Ad hoc-Mitteilung
- 5.3. Ausführung und Übermittlung an SER
 - 5.3.1. 2 Augen-Prinzip
 - 5.3.2. 4 Augen-Prinzip

6 Kontakte / Support

1

Einleitung

Emittenten primärkotierter Beteiligungsrechte haben für die Übermittlung ihrer Ad hoc-Mitteilungen an SIX Exchange Regulation AG (SER) die elektronische Meldeplattform CONNEXOR® Reporting zu benutzen.

Den Emittenten von Derivaten, Anleihen, Wandelrechten, kollektiven Kapitalanlagen sowie sekundärkotierten Beteiligungsrechten steht CONNEXOR® Reporting für die Übermittlung ihrer Ad hoc-Mitteilung an SER nicht zur Verfügung. Diese Emittenten reichen ihre Ad hoc-Mitteilungen an SER via E-Mail ein.

2

Rechtliche Grundlagen und Zweck

Emittenten primärkotierter Beteiligungsrechte haben für die Übermittlung ihrer Ad hoc-Mitteilungen an SER CONNEXOR® Reporting zu benutzen (vgl. Art. 53 Kotierungsreglement [**KR**] i.V.m. Art. 7 Richtlinie Ad hoc-Publizität [**RLAhP**] und Art. 12a RLAhP).

Steht CONNEXOR® Reporting aus technischen Gründen ausnahmsweise nicht zur Verfügung, so hat die Übermittlung der Ad hoc-Mitteilung an SER via E-Mail an (adhoc@six-group.com) zu erfolgen (Art. 12a Abs. 1 RLAhP).

CONNEXOR® Reporting ersetzt die Verbreitung an die vorgegebenen Adressaten einer Ad hoc-Mitteilung gemäss Art. 7 ff. RLAhP nicht. CONNEXOR® Reporting dient einzig der sicheren und vertraulichen Übermittlung von Ad hoc-Mitteilungen an SER. Die Ad hoc-Mitteilungen werden von SER weder intern noch extern weiterverbreitet, noch erfolgt eine Publikation durch SER.

3

Onboarding

3.1.

Bevollmächtigung von Drittpersonen

CONNEXOR® Reporting bietet Emittenten die Möglichkeit, für die Erfüllung der Ad hoc-Publizitätspflichten und der Regelmeldepflichten eigene Mitarbeitende oder bevollmächtigte Drittpersonen zu registrieren. Je nachdem, ob die Registrierung für Mitarbeitende des Emittenten oder bevollmächtigte Drittpersonen erfolgt, unterscheidet sich der Registrierungsprozess leicht. Auf die Abweichungen wird nachfolgend explizit hingewiesen.

Sollen Drittpersonen (Rechtsanwälte, Berater etc.) mit der Erfüllung ihrer Regelmeldepflichten und/oder Ad hoc-Publizitätspflichten registriert werden, ist dies SER schriftlich via E-Mail an ser-platforms@six-group.com (unter Angabe des Namens und der Adresse der beauftragten Personen sowie deren Telefonnummer und E-Mail-Adresse) mitzuteilen. Die Kontaktdaten und die Vollmacht müssen SER vorab zugestellt werden. Erst im Anschluss kann der Registrierungsprozess gestartet werden. Alternativ können die Angaben und Vollmacht auch per Post an SIX Exchange Regulation AG, Listing, Hardturmstrasse 201, Postfach, CH-8021 Zürich zugeschickt werden.

Sollen Mitarbeitende des Emittenten registriert werden, ist das vorgenannte Schreiben an SER inkl. Vollmacht nicht notwendig.

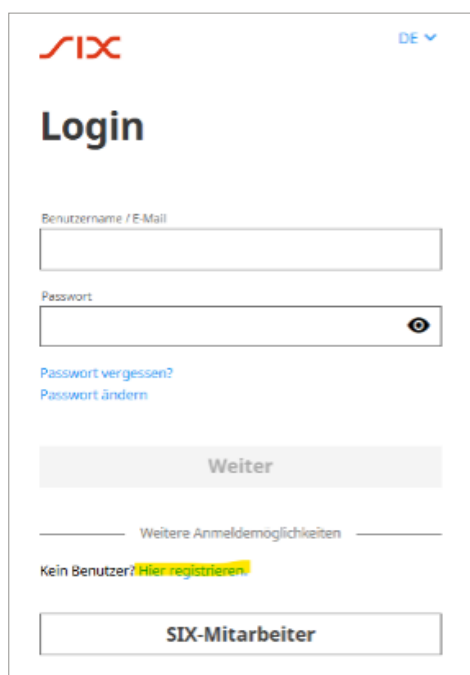
3.2.

Registrierung

Neben Benutzer-ID und PIN ist aus Sicherheitsgründen der Zugriff auf CONNEXOR® Reporting nur via Software-Token (Komponente zur Identifizierung und Authentifizierung von Benutzern) möglich.

Es empfiehlt sich, dass mehrere Personen über einen Token verfügen. So kann sichergestellt werden, dass beispielsweise bei Ferien- oder Krankheitsabwesenheiten die Meldungen / Mitteilungen fristgerecht an SER übermittelt werden können.

Es ist zu beachten, dass die Verifizierung der Registrierung und Aktivierung des Zugangs zu CONNEXOR® Reporting einige Tage in Anspruch nehmen können. Um sich zu registrieren, muss der künftige User auf folgenden Direktlink klicken und **«Hier registrieren»** auswählen:
six-swiss-exchange.com.



The image shows a screenshot of the SIX login page. At the top left is the SIX logo, and at the top right is a language selector set to 'DE'. The main heading is 'Login'. Below it are two input fields: 'Benutzername / E-Mail' and 'Passwort'. The password field has a toggle icon for visibility. Below the password field are two links: 'Passwort vergessen?' and 'Passwort ändern'. A large grey button labeled 'Weiter' is positioned below the links. Underneath, there is a section titled 'Weitere Anmeldeöglichkeiten' with a horizontal line. Below this, the text 'Kein Benutzer? Hier registrieren' is displayed, with 'Hier registrieren' highlighted in yellow. At the bottom, there is a button labeled 'SIX-Mitarbeiter'.

3.2.1.

Angaben zur Gesellschaft

In einem ersten Schritt muss der künftige User die vorgegebenen Felder mit seinen Angaben befüllen.

The screenshot shows the 'CONNEXOR® Reporting-Registrierung' interface. At the top left is the SIX logo. Below it is a blue header bar with the text 'CONNEXOR® Reporting-Registrierung'. A paragraph of text explains the One-Time Password Generator. The main section is titled 'Angaben zu Ihrer Gesellschaft' and contains several input fields: 'Name der Gesellschaft', 'Angabe der Rechtsform im Namen der Gesellschaft', 'Adresse der Gesellschaft', 'Postleitzahl', 'Ort', 'Land', and 'Korrespondenzsprache'. Each field is represented by a yellow rectangular box. At the bottom left of the form is a button labeled 'Nächste(r)'. The 'Land' field is a dropdown menu with a downward arrow.

Im Feld **«Angaben zu Ihrer Gesellschaft»** sind Angaben zum Arbeitgeber des künftigen Users anzugeben. Falls der künftige User zu den Mitarbeitenden des Emittenten gehört, sind Angaben zum Emittenten anzugeben. Falls der künftige User eine bevollmächtigte Drittperson ist, beziehen sich die Angaben nicht auf den Emittenten, sondern auf die Unternehmung, für welche die Drittperson tätig ist (Bsp.: «XY Rechtsanwälte AG»).

Sobald die Felder vollständig und korrekt ausgefüllt sind, kann auf **«Nächste(r)»** geklickt werden.

3.2.2.

Angaben betreffend Funktion

Anschliessend hat der künftige User anzugeben, in welcher Funktion er CONNEXOR® Reporting nutzen möchte. Mitarbeitende des Emittenten, die sich als künftige User registrieren möchten, müssen **«Issuer»** anwählen.

Drittpersonen (Rechtsanwälte, Berater etc.) die mit der Erfüllung der Regelmeldepflichten und / oder Ad hoc-Publizitätspflichten betraut werden, sind vom Emittenten zu bevollmächtigen (siehe oben, Ziffer 3.1). Nachdem SER die Informationen und die Vollmacht erhalten hat, können bevollmächtigte Drittpersonen mit der Registrierung fortfahren, indem sie **«Vollmacht für Emittent»** und **«Vollmacht bereits erfasst»** anwählen. Anschliessend kann auf **«Nächste(r)»** geklickt werden.



The screenshot shows a web interface for the CONNEXOR® Reporting registration process. At the top left is the SIX logo. Below it is a blue header bar with the text 'CONNEXOR® Reporting-Registrierung'. A light blue instruction bar follows, stating: 'Bitte geben Sie hier an, in welcher Funktion Sie CONNEXOR® Reporting benutzen werden. Sie können immer nur eine Hauptgruppe wählen.' Below this is a dark blue section titled 'Zuteilung einer Funktion'. This section contains four radio button options: 'Issuer' (which is selected), 'Vollmacht für Emittenten', 'Vollmacht bereits erfasst', and 'Issuer Agent'. At the bottom of this section is a button labeled 'Nächste(r)'.

3.2.3.

Angaben zum User

Anschliessend wählt die künftig nutzende Person **«Benutzer hinzufügen»** aus.

The screenshot shows a web interface for user registration. At the top, there is a blue header with the text 'CONNEXOR® Reporting-Registrierung'. Below it, a light blue bar contains the instruction 'Bitte geben Sie die Benutzer an, die für CONNEXOR® Reporting registriert werden sollen.' A dark blue button labeled 'Benutzer hinzufügen' is visible. Below this, a table with columns 'Name', 'Vorname', and 'E-Mail-Adresse geschäftlich' is shown. The table is currently empty, with the text 'Keine Datensätze gefunden' displayed. A 'Nächste(r)' button is located at the bottom left of the table area.

Es öffnet sich ein Pop-up Fenster und die künftig nutzende Person hat ihre Kontaktdetails zu erfassen.

The screenshot shows a 'Details zum Benutzer' form. It contains several input fields: 'Grussformel' (dropdown), 'Name' (text), 'Vorname' (text), 'Funktion in der Gesellschaft' (text), 'Telefon geschäftlich' (text), 'E-Mail-Adresse geschäftlich' (text), 'Korrespondenzsprache' (dropdown), and 'Authentication Type' (dropdown). A 'Datenschutz' section includes a checkbox and a paragraph of text: 'Mit der Registrierung für diese Dienstleistung bestätigt der Nutzer, die allgemeine [Datenschutzerklärung](#) von SIX sowie den Hinweis für die [konkrete Nutzung dieser Dienstleistung](#) gelesen, verstanden und akzeptiert zu haben.' A 'Speichern' button is located at the bottom left.

Der künftig User hat die Datenschutzerklärung zu akzeptieren und die Korrespondenzsprache zu wählen. Anschliessend müssen die Angaben gespeichert werden und der User kann mit einem Klick auf **«Nächste(r)»** fortfahren. Die Zugangsdaten für die Mobile App von Futurae werden dem künftigen User direkt zugestellt, sobald die Kontaktperson für Regelmeldepflichten bzw. Ad hoc-Publizität beim Emittenten SER die schriftliche Freigabe erteilt hat.

3.2.4.

Angaben zur Gesellschaft, die vertreten werden soll (nur für bevollmächtigte Drittpersonen)


Bevollmächtigte Drittpersonen werden anschliessend aufgefordert, den Emittenten auszuwählen, indem das Lupen-Symbol anzuwählen ist.

CONNEXOR® Reporting Registration

For which company/ies will you undertake the chosen function in CONNEXOR® Reporting? You can register yourself for more than one company. Choose a company in the selection tool and click [Save Issuer](#). symbol [+] just in front of the issuer name.

Add Issuer

Choose an Issuer for which Power of Attorney



Issuer Name	Place
No records found	

3.2.5.

Angaben zu Validierung und Rolle

Nachdem die bevollmächtigte Drittperson den Emittenten ausgewählt bzw. die beim Emittenten tätige Person den Schritt «Angaben zur Gesellschaft» abgeschlossen hat, wird sie aufgefordert, die Validierungsmethode auszuwählen.

CONNEXOR® Reporting-Registrierung

Welchen Validierungsstandard möchten Sie? Mit dem Zweiaugenprinzip können Sie Daten als einziger Benutzer eingeben und weiterleiten. Das Vieraugenprinzip erfordert einen weiteren Benutzer, der die von Ihnen eingegebenen Daten überprüft und weiterleitet. Wenn Sie das Vieraugenprinzip auswählen, beachten Sie bitte Folgendes:
- Vergewissern Sie sich, dass ausser Ihnen mindestens ein weiterer Benutzer mit demselben Validierungsstandard registriert sein muss.
- Wenn der Benutzer 2 (beim Vieraugenprinzip) bei Ihren Eingaben eine Änderung vornimmt, benötigen Sie mindestens einen weiteren Benutzer, der den Report weiterleitet.
Es muss entweder das Zwei- oder das Vieraugenprinzip ausgewählt werden. Klicken Sie auf [Bitte auswählen](#) in der Kolonne Validierung.
Für weitere Informationen klicken Sie bitte [hier](#).

Emittenten-Rolle zuteilen

Name	Vorname	E-Mail-Adresse geschäftlich	Validierung
Muster	Muster	muster@muster.ch	Bitte auswählen

Zurück

Anlässlich der Registrierung muss sich der künftige User entweder für das 2 Augen-Prinzip oder das 4 Augen-Prinzip entscheiden. Beim 2 Augen-Prinzip kann der User die Meldungen erfassen und diese direkt an SER senden. Beim 4 Augen-Prinzip erfasst eine Person die Meldung und eine zweite Person hat diese zu «genehmigen». Die zweite Person kann die Meldung auch abändern. In diesem Fall muss die Meldung jedoch erneut durch eine andere Person genehmigt werden, sofern beim User, der die Änderungen vorgenommen hat, ebenfalls das 4 Augen-Prinzip zum Tragen kommt. Ist bei der zweiten Person das 2 Augen-Prinzip anwendbar, wird die Meldung direkt an SER gesendet.

Die User, die für einen Emittenten die Meldungen erfassen und versenden, können individuell das 2 Augen- oder das 4 Augen-Prinzip anwenden. Faktisch ist es jedoch ausgeschlossen, dass sich für einen Emittenten nur eine Person für CONNEXOR® Reporting mit dem 4 Augen-Prinzip registrieren lässt, da in diesem Fall keine Meldungen an SER geschickt werden können. Weiter ist davon abzuraten, dass eine Gesellschaft zwei Personen registrieren lässt, die beide das 4 Augen-Prinzip anwenden. Bei Abwesenheit einer Person wäre die andere Person nicht in der Lage, eine Meldung über CONNEXOR® Reporting zu übermitteln.

Im letzten Schritt der Registrierung ist die Berechtigung (**Rolle**) zu wählen. Als Rolle kann der künftige User **«Adhoc»**, **«Reporting Obligation»** oder **«Both»** wählen. Um Ad hoc-Mitteilungen an SER zu übermitteln ist die Rolle **«Adhoc»**, für die Erfüllung von Regelmeldepflichten ist die Rolle **«Reporting Obligation»** und für die Erfüllung beider Pflichten ist die Rolle **«Both»** zu wählen. Nun kann der künftige User die Registrierung mittels Klick auf **«Speichern»** bestätigen und mittels Klick auf **«Bestätigen»** im Hauptfenster abschliessen.

Validierungsangaben	
Name	Max
Vorname	Mustermann
E-Mail-Adresse geschäftlich	maxmustermann@gmail.com
Prinzip	<input type="text" value=""/>
Role	<input type="text" value=""/>
<input type="button" value="Schliessen"/>	<input type="button" value="Speichern"/>

Anschliessend wird die Registrierung bestätigt und eine Bestätigungsemail an die künftig nutzende Person versendet.

Danke für die Registrierung bei CONNEXOR® Reporting. Ihre Informationen werden geprüft und verarbeitet.
Den RSA Token (um sich bei CONNEXOR® Reporting einzuloggen) und das RSA Benutzerhandbuch werden Sie in den nächsten Tagen per Post erhalten. Den Futuraa Aktivierungslink (um sich bei CONNEXOR® Reporting einzuloggen) und das Futuraa Benutzerhandbuch erhalten Sie per E-Mail. Falls Sie bereits einen Token besitzen, müssen Sie diesen benutzen. Sie werden informiert, sobald Sie für den neuen Service aufgeschaltet sind.
Bei technischen Problemen mit dem Token kontaktieren Sie uns bitte per E-Mail unter der folgenden Adresse: serviceskuisisclear.com

3.3.

Token und PIN

Beim erstmaligen Einloggen in CONNEXOR® Reporting muss der User die von der SIX SIS AG zugesendeten Anweisungen für die App von Futurae befolgen, um seinen persönlichen PIN festzulegen. Sollte der Einstieg ins Tool nicht möglich sein, ist Kontakt mit dem Servicedesk (servicedesk@sisclear.com, Tel.: +41 58 399 4848) aufzunehmen.

3.4.

Modifikation der Rollen registrierter Personen und Löschung des Zugangs

Mitarbeitende des Emittenten, die bereits über einen CONNEXOR® Reporting Login verfügen und ihre bestehende Rolle mit einer weiteren Rolle ergänzen oder bestehende Rollen abmelden möchten, sind gebeten, ihre Anfrage an (ser-platforms@six-group.com, Tel.: +41 58 399 3030) zu richten.

Bevollmächtigte Drittpersonen, die bereits über einen CONNEXOR® Reporting Login verfügen und ihre bestehende Rolle mit einer weiteren Rolle ergänzen wollen, müssen sich unter folgendem Direktlink neu registrieren (six-swiss-exchange.com) und die obigen Ausführungen zur Registrierung analog befolgen.

Sollte ein User seinen Zugang zu CONNEXOR® Reporting nicht mehr benötigen, ist SER umgehend darüber mittels E-Mail (ser-platforms@six-group.com) zu informieren.

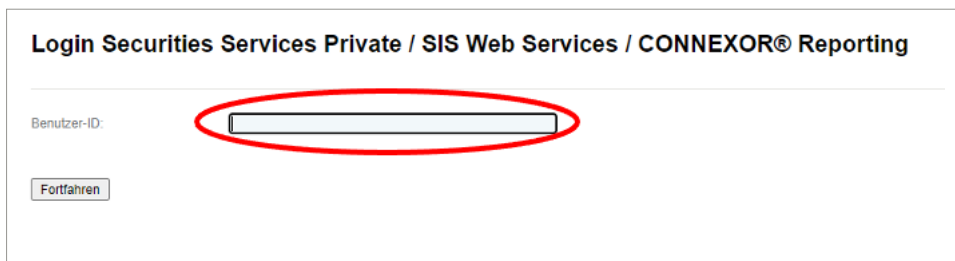
4

Login

4.1

Benutzer-ID

Die **Benutzer-ID** ist identisch mit der registrierten E-Mail-Adresse des Nutzers.



Login Securities Services Private / SIS Web Services / CONNEXOR® Reporting

Benutzer-ID:

Nach Eingabe der E-Mail-Adresse ist auf **«Fortfahren»** zu klicken.



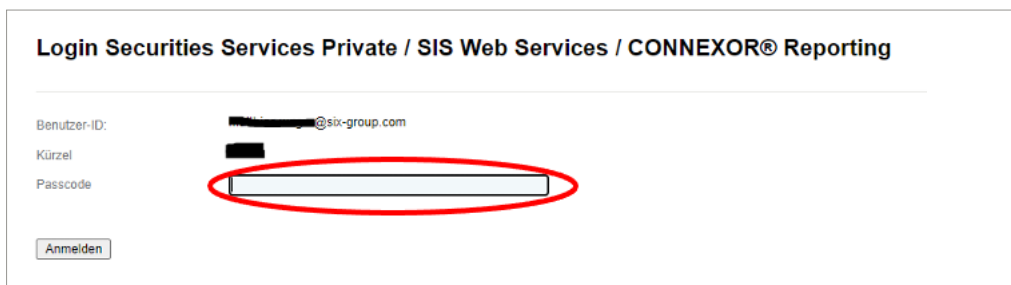
Login Securities Services Private / SIS Web Services / CONNEXOR® Reporting

Benutzer-ID:

4.2.

PIN und Passcode

Anschliessend wird der User aufgefordert, den **«Passcode»** einzugeben. Der **«Passcode»** besteht aus einer beim ersten Login festzulegenden PIN, die für sämtliche zukünftigen Logins anzugeben ist, und die durch den Futurae Mobile App Token zufällig generierte Zahlenfolge.



Login Securities Services Private / SIS Web Services / CONNEXOR® Reporting

Benutzer-ID: [redacted]@six-group.com

Kürzel [redacted]

Passcode

Anmelden

Nach Eingabe des Passcodes ist auf **«Anmelden»** zu klicken.



Login Securities Services Private / SIS Web Services / CONNEXOR® Reporting

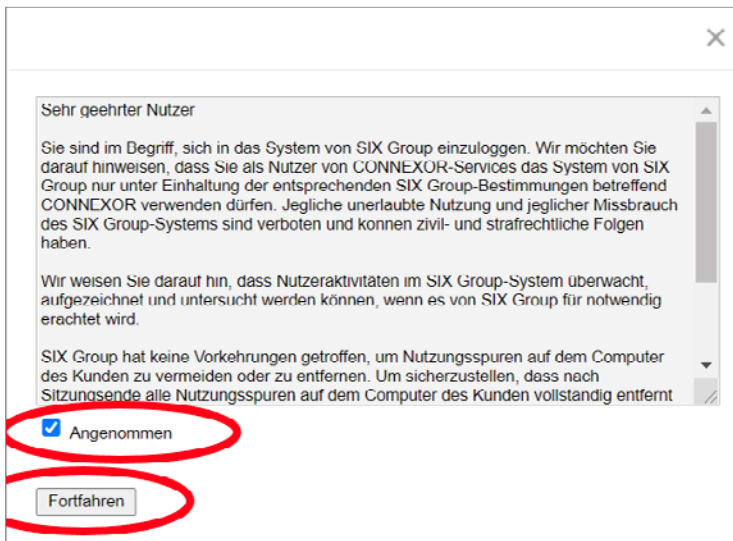
Benutzer-ID: [redacted]@six-group.com

Kürzel [redacted]

Passcode

Anmelden

Nachdem die nutzende Person die AGBs gelesen und das Einverständnis durch Setzen eines Häkchen bei **«Angenommen»** erteilt hat, kann auf **«Fortfahren»** geklickt werden.



Sehr geehrter Nutzer

Sie sind im Begriff, sich in das System von SIX Group einzuloggen. Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass Sie als Nutzer von CONNEXOR-Services das System von SIX Group nur unter Einhaltung der entsprechenden SIX Group-Bestimmungen betreffend CONNEXOR verwenden dürfen. Jegliche unerlaubte Nutzung und jeglicher Missbrauch des SIX Group-Systems sind verboten und können zivil- und strafrechtliche Folgen haben.

Wir weisen Sie darauf hin, dass Nutzeraktivitäten im SIX Group-System überwacht, aufgezeichnet und untersucht werden können, wenn es von SIX Group für notwendig erachtet wird.

SIX Group hat keine Vorkehrungen getroffen, um Nutzungsspuren auf dem Computer des Kunden zu vermeiden oder zu entfernen. Um sicherzustellen, dass nach Sitzungsende alle Nutzungsspuren auf dem Computer des Kunden vollständig entfernt

Angenommen

Fortfahren

4.3.

Besonderheiten für Personen mit mehreren Rollen (Adhoc und Reporting Obligations)

Ist ein User für die Übermittlung von Ad hoc-Mitteilungen als auch für die Erfüllung der Regelmeldepflichten berechtigt, wird er beim ersten Login aufgefordert, die gewünschte Rolle («**Adhoc**» oder «**Reporting Obligations**») auszuwählen (es ist darauf zu achten, dass der Browser Pop-up Fenster zulässt).

Switch Role	
<input type="checkbox"/>	Adhoc
<input type="checkbox"/>	Reporting Obligations

Je nach gewählter Rolle werden nur die für die spezifische Rolle vorgesehenen Meldungen/Mitteilungen angezeigt.

Es ist möglich, die Rolle während einer Session zu ändern. Hierzu hat die nutzende Person auf **«Switch Role»** zu klicken und den Link **«Click here»** anzuwählen.

The screenshot shows a web application interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Meine Aufgaben', 'Ereignis erfassen', 'Erfasste Ereignisse', and 'Switch Role'. The 'Switch Role' tab is highlighted with a red circle. Below the navigation bar is a section titled 'Meine Aufgaben' with sub-tabs 'Meine Aufgaben' and 'Entwürfe'. It contains input fields for 'Beschreibung', 'Referenz', 'Datum von / bis' (with dates 29.07.2021 and 05.08.2021), and 'Ereignis' (with a dropdown menu set to 'Adhoc'). Below this is a section titled 'Switch Role' with the text 'You are working as/for Adhoc'. At the bottom of this section, there is a link 'Click here' highlighted with a red circle.

Beim Ausloggen speichert CONNEXOR® Reporting die zuletzt gewählte Rolle. Beim nächsten Login steigt der User direkt mit der zuletzt gespeicherten Rolle ein. Möchte der User beim nächsten Login eine Meldung/Mitteilung abgeben, die mit der anderen Rolle verknüpft ist, so hat er, wie oben beschrieben, zuerst mittels **«Switch Role»** die Rolle anzupassen.

5

Workflows

5.1

Ad hoc-Mitteilung erfassen

Um eine Ad hoc-Mitteilung zu erfassen, wählt die nutzende Person **«Ereignis erfassen»** aus.

Meine Aufgaben **Ereignis erfassen** Erfasste Ereignisse

Meine Aufgaben

Meine Aufgaben Entwürfe

Beschreibung Datum von / bis 18.06.2021 25.06.2021

Referenz Ereignis Adhoc

Emittenten-ID 9999999999999999 Sortieren nach Aktualisiert am Absteigend

Abfrage > Zurücksetzen

1 Datensatz gefunden (0.004Sek.)

Name des Emittenten ISIN	Beschreibung Referenz	Ereignis	Erstellungsdatum Aktualisiert am
	Neu-Definitiv-Zur Genehmigung 28307	Ad hoc-Mitteilung	18.06.2021 - 11:40 18.06.2021 - 11:40

1 Datensatz gefunden (0.004Sek.)

Anschliessend ist auf **«Adhoc Event»** zu klicken.

Meine Aufgaben Ereignis erfassen Erfasste Ereignisse

Ereignis erfassen

Suchen

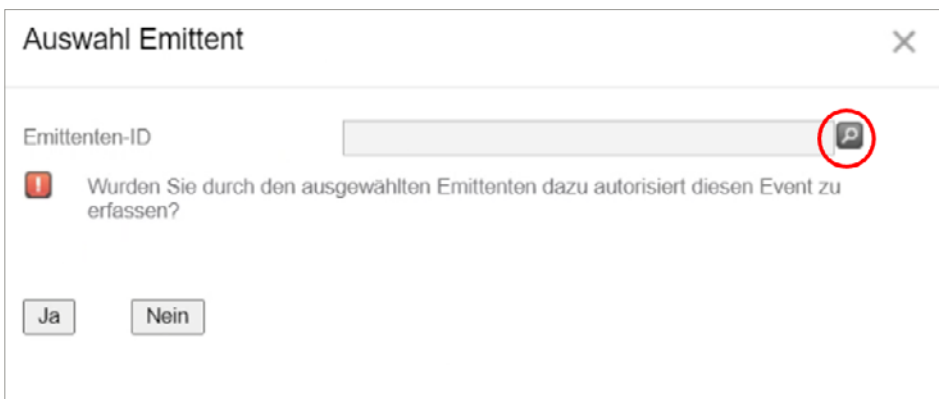
Abfrage > Zurücksetzen

Ereignis
SIX Exchange Regulation
Adhoc Event

5.1.1.

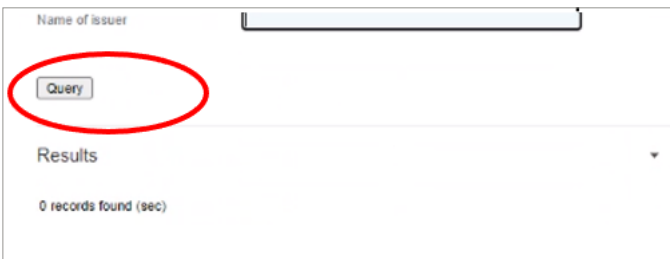
Besonderheit für bevollmächtigte Drittpersonen (Power of Attorney / PoA)

Wenn eine bevollmächtigte Drittperson für einen Emittenten eine Mitteilung zu erfassen hat, öffnet sich, nachdem auf **«Adhoc Event»** geklickt wurde, ein Pop-up Fenster. Die bevollmächtigte Drittperson wird aufgefordert, den Emittenten auszuwählen, für den die Mitteilung zu erfassen ist. Der gewünschte Emittent kann mittels Klick auf das Lupen Symbol ausgewählt werden.



The screenshot shows a pop-up window titled "Auswahl Emittent" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is a text input field labeled "Emittenten-ID" with a magnifying glass icon to its right, which is circled in red. Below the input field, there is a red warning icon and the text: "Wurden Sie durch den ausgewählten Emittenten dazu autorisiert diesen Event zu erfassen?". At the bottom of the window, there are two buttons: "Ja" and "Nein".

In einem neuen Pop-up Fenster ist auf **«Query»** zu klicken und es werden die Emittenten angezeigt, von welchen eine Vollmacht für die Drittperson vorliegt.



The screenshot shows a pop-up window with a search bar labeled "Name of issuer" at the top. Below the search bar, there is a button labeled "Query" which is circled in red. Below the "Query" button, there is a section labeled "Results" with a dropdown arrow. At the bottom of the window, it says "0 records found (sec)".

5.1.2.

Angaben zur Ad hoc-Mitteilung

Im nächsten Fenster wird die nutzende Person aufgefordert, notwendige Angaben zur Ad hoc-Mitteilung zu machen. Mit Ausnahme des Feldes **«Mitteilung z.H. SIX Exchange Regulation»**, sind alle Felder zwingend auszufüllen.

Folgende Angaben sind notwendig:

- Publikationsdatum der Ad hoc-Mitteilung: Angabe des Publikationsdatums im folgenden Format Tag/Monat/Jahr (TT/MM/JJJJ),
- Publikationszeitpunkt der Ad hoc-Mitteilung (CET): Uhrzeit der Publikation im Format 00:00,
- Bestätigung, dass die Ad hoc-Mitteilung:
 - an mindestens zwei bei professionellen Marktteilnehmern verbreitete elektronische Informationssysteme (z.B. Bloomberg, Reuters) zugestellt wurde (Art 7. RLAhP),
 - an mindestens zwei Schweizer Medien (gedruckt oder elektronisch) von nationaler Bedeutung zugestellt wurde (Art. 7 RLAhP),
 - der E-Mail-Verteiler (Push-System) bedient wurde (Art. 8 RLAhP) und dass
 - die Meldung auf der Website des Emittenten im vorgesehenen Verzeichnis hochgeladen wurde (Pull-System) (Art. 9 RLAhP).

My tasks	Ereignis erfassen	Erfasste Ereignisse	Switch Role
----------	-------------------	---------------------	-------------

Ad hoc-Mitteilung

Emittenten-ID: 9999999999999999
 Name des Emittenten: _____

Nur an SIX Exchange Regulation: Ja
 Typ der Meldung: Neu

Informationen z.H. SER

Art der Meldung: Definitiv

Publikationsdatum der Ad hoc-Mitteilung:
 Publikationszeitpunkt der Ad hoc-Mitteilung (CET/CEST):

Wir bestätigen, dass die Ad hoc-Mitteilung wie folgt publiziert wird/wurde:

- mindestens zwei bei professionellen Marktteilnehmern verbreitete elektronische Informationssysteme (z.B. Bloomberg, Reuters) (Art. 7 RLAhP)
- mindestens zwei Schweizer Medien (gedruckt oder elektronisch) von nationaler Bedeutung (Art. 7 RLAhP)
- E-Mail-Verteiler (Push-System) (Art. 8 RLAhP)
- Website des Emittenten (Pull-System) (Art. 9 RLAhP)

Mitteilung z.H. SIX Exchange Regulation:

Anschliessend sind Angaben zu **«speichern»**.


Beilagen

Art	Beschreibung
Keine Datensätze gefunden	

Hochladen

Speichern Drucken Ausführen > Zurücksetzen

Sobald die Angaben korrekt gespeichert wurden, erhält die nutzende Person eine Bestätigung.

Meine Aufgaben	Ereignis erfassen	Erfasste Ereignisse
<div style="border: 1px solid green; padding: 5px;"> Die Meldung wurde erfolgreich gespeichert.</div> Ad hoc-Mitteilung		

Die Angaben können nach Abschluss des Speichervorgangs angepasst werden. Allfällige Änderungen müssen erneut gespeichert werden, bevor die Ad hoc-Mitteilung als PDF-Datei hochgeladen werden kann (siehe unten, Ziff. 5.2).

5.2.

Hochladen der Ad hoc-Mitteilung

Zum Hochladen der Ad hoc-Mitteilung hat die nutzende Person unter «**Beilagen**» auf «**Hochladen**» zu klicken.

The screenshot shows a web interface titled 'Beilagen'. It features a table with two columns: 'Art' and 'Beschreibung'. The table is currently empty, with the text 'Keine Datensätze gefunden' (No records found) displayed. Below the table, there is a button labeled 'Hochladen' (Upload), which is circled in red. At the bottom of the interface, there are four buttons: 'Speichern' (Save), 'Drucken' (Print), 'Ausführen' (Execute), and '> Zurücksetzen' (Reset).

Es öffnet sich ein Pop-up Fenster und die nutzende Person wird aufgefordert, den Titel der Ad hoc-Mitteilung in einer beliebigen Sprachversion der Ad hoc-Mitteilung einzufügen. Es ist darauf zu achten, dass die Dateinamen der Ad hoc-Mitteilung keine Sonderzeichen wie z.B. «!», «()», «%» etc. enthalten. Ansonsten ist ein Hochladen nicht möglich. Es erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.

Anschliessend muss die Ad hoc-Mitteilung (als solche und nicht als Hinweis auf eine, auf der Webseite aufgeschalteten Ad hoc-Mitteilung) in all ihren Sprachversionen als PDF-Datei hochgeladen werden. Dazu hat die nutzende Person auf «**Datei auswählen**» zu klicken und die gewünschte(n) PDF-Datei(en) hochzuladen.

Da Ad hoc-Mitteilungen in all ihre Sprachversionen als PDF-Datei hochgeladen werden müssen, steht ein multiples Hochladen zur Verfügung. Hierzu kann die nutzende Person im Pop-up Fenster mehrere Dateien auswählen und diese mittels **«Alle-hochladen»** hochladen.

Beilage

Attachment Type: **Adhoc**

Titel Ad hoc-Mitteilung (Max 200 characters)

Datei anhängen (Allowed characters: letters(A-Z a-z), digits(0-9), hyphen(-), underscore(_), dot (.) and space)

S.No.	File name	Status
-------	-----------	--------

Name	Status	Date modified	Type	Size
test 2.pdf		01.03.2021 17:48	Adobe Acrobat D...	337 KB
Test.pdf		02.03.2021 15:17	Adobe Acrobat D...	302 KB

5.3.

Ausführung und Übermittlung an SER

Hat die nutzende Person die Ad hoc-Mitteilung als PDF-Datei erfolgreich hochgeladen, erscheint diese unter **«Beilagen»**. Sollte eine falsche PDF-Datei beim Hochladen (siehe oben, Ziff. 5.2) ausgewählt worden sein, kann diese mittels Klick auf **«X»** gelöscht werden.

Beilagen	
Art	Beschreibung
 Adhoc	Ad hoc Mitteilung Beispiel
 Adhoc	Ad hoc Mitteilung Beispiel
 Adhoc	Ad hoc Mitteilung Beispiel

Wurden alle Angaben zur Ad hoc-Mitteilung erfasst und die Ad hoc-Mitteilung selbst als PDF-Datei hochgeladen, so kann auf **«Ausführen»** geklickt werden.

Je nachdem, ob die nutzende Person dem 2 Augen- oder 4 Augen-Prinzip unterliegt (siehe unten, Ziff. 5.3.1 und Ziff. 5.3.2), wird die Meldung entweder direkt an SER übermittelt oder mit der Bitte um Genehmigung den Teammitgliedern der nutzenden Person zur Weiterbearbeitung zur Verfügung gestellt.

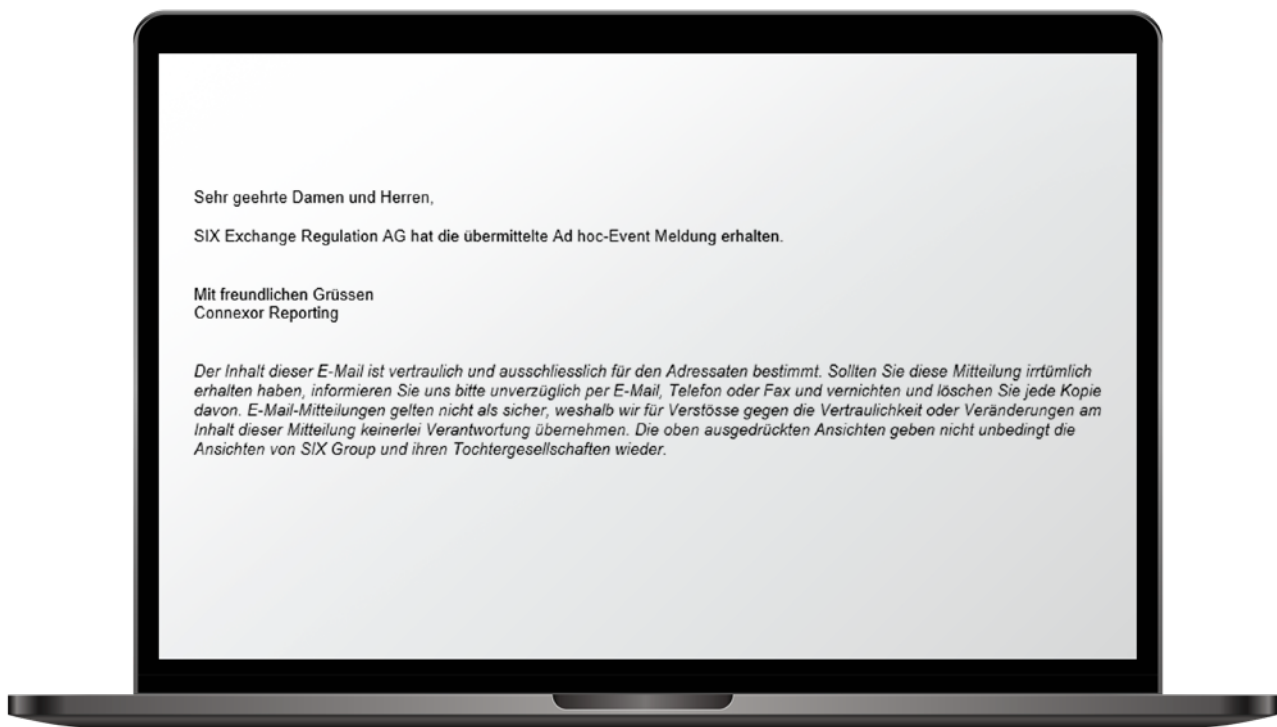
Beilagen	
Art	Beschreibung
Keine Datensätze gefunden	

5.3.1.

2 Augen-Prinzip

Hat die nutzende Person beim 2 Augen-Prinzip auf **«Ausführen»** geklickt, wird die Meldung zusammen mit der Ad hoc-Mitteilung direkt an SER übermittelt.

Bei erfolgreicher Ausführung erhält die nutzende Person via E-Mail eine Bestätigung über die erfolgte Übermittlung an SER.



5.3.2.

4 Augen-Prinzip

Beim 4 Augen-Prinzip wird die Meldung von einer ersten Person erfasst und muss anschliessend von einer zweiten Person «genehmigt» werden. Erst dann wird die Meldung zusammen mit der Ad hoc-Mitteilung an SER übermittelt.

Erfasst die erste Person eine Meldung gemäss den obenstehenden Ausführungen und klickt auf **«Ausführen»** (siehe oben, Ziff. 5.3.1), erhält eine zweite Person (sofern die erste Person dem 4 Augen-Prinzip unterliegt) eine E-Mail mit der Information, dass eine Meldung genehmigt werden muss.

Sehr geehrte Damen und Herren

Eine Meldung wurde erfasst und bedarf der Genehmigung eines anderen Benutzers (s. Beilage).

Mit freundlichen Grüssen
Connexor Reporting

Sobald die zweite Person sich eingeloggt hat, kann sie die erfasste Meldung einsehen, indem sie unter **«Meine Aufgaben»** auf das gekennzeichnete Symbol klickt.

Meine Aufgaben | Ereignis erfassen | Erfasste Ereignisse | Switch Role


Meine Aufgaben

Meine Aufgaben | Entwürfe

Beschreibung: Datum von / bis: 29.07.2021 bis 05.08.2021
Referenz: Ereignis: Adhoc
Emittenten-ID: 9999999999999999 Sortieren nach: Aktualisiert am (Absteigend)

Abfrage | Zurücksetzen

6 Datensätze gefunden (0.007Sek.)

Name des Emittenten ISIN	Beschreibung Referenz	Ereignis	Erstellungsdatum Aktualisiert am	Benutzer
	Neu-Definitiv-Zur Genehmigung 26686	Ad hoc-Mitteilung	05.08.2021 - 14:43 05.08.2021 - 14:43	

Daraufhin öffnet sich das in Ziff. 5.1.2 (siehe oben) beschriebene Fenster und die zweite Person kann die Meldung inkl. PDF prüfen und nötigenfalls anpassen. Wurde die Meldung finalisiert, kann sie von der zweiten Person mit einem Klick auf **«Ausführen»** an SER übermittelt werden.

Hinweis: Emittenten haben ihre Ad hoc-Mitteilung zeitgleich an alle Adressaten (auch an SER) gemäss Art. 7 f. RLAhP zu verbreiten und diese ebenfalls zeitgleich auf ihrer Webseite im Verzeichnis für Ad hoc-Mitteilungen gemäss Art. 9 Abs. 1 RLAhP aufzuschalten (vgl. Art. 10 Abs. 2 RLAhP).

6

Kontakte / Support

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an unseren Servicedesk:

Telefon: +41 58 399 4848

E-Mail: servicedesk@six-group.com

Hinweis: Steht CONNEXOR® Reporting aus technischen Gründen ausnahmsweise nicht zur Verfügung, so hat die Übermittlung der Ad hoc-Mitteilung an SER via E-Mail an (adhoc@six-group.com) zu erfolgen (Art. 12a Abs. 1 RLAhP).

Bei Fragen in Zusammenhang mit der Registrierung von Usern hilft Ihnen unser SER-Platforms Onboarding Team gerne weiter:

Telefon: +41 58 399 3030

E-Mail: ser-platforms@six-group.com