



# REGLEMENT DES NOMINATIONS- UND VERGÜTUNGSAUSSCHUSSES (NOMINATION AND COMPENSATION COMMITTEE) DER KLINGELBERG AG

(Version vom 2. Juli 2019)

## **KLINGELBERG AG**

Binzmühlestrasse 171  
8050 Zürich, Switzerland  
Fon: +41 44 278 7940  
Mail: [investorrelations@klingelberg.com](mailto:investorrelations@klingelberg.com)  
Web: [www.klingelberg.com](http://www.klingelberg.com)



**Reglement des  
Nominations- und Vergütungsausschusses  
(*Nomination and Compensation Committee*)  
der Klingelberg AG**

**Version vom 2. Juli 2019**

<b>1.</b>	<b>Grundlagen .....</b>	<b>2</b>
1.1	Rechtsgrundlagen .....	2
1.2	Zweck .....	2
<b>2.</b>	<b>Wahl und Konstituierung .....</b>	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Aufgaben und Kompetenzen .....</b>	<b>2</b>
3.1	Generell .....	2
3.2	Personal- und Vergütungspolitik .....	3
3.3	Leistungsbeurteilung, Ausbildung und Nachfolgeplanung .....	3
3.4	Verträge mit Mitgliedern des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung .....	4
3.5	Vergütungspläne, Reglemente und Vergütungsbericht .....	4
3.6	Festlegung der Vergütungen des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung .....	4
3.7	Nomination der Mitglieder und des Präsidenten des Verwaltungsrats und der Ausschüsse sowie der Mitglieder der Geschäftsleitung .....	5
3.8	Versicherungen und Vorsorgepläne .....	6
3.9	Evaluation .....	6
3.10	Mandate ausserhalb der Gruppe .....	6
3.11	Corporate Governance .....	7
<b>4.</b>	<b>Organisation .....</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>Abschliessende Bestimmungen .....</b>	<b>8</b>

## 1. GRUNDLAGEN

### 1.1 Rechtsgrundlagen

1 Der Verwaltungsrat der Klingelberg AG, Zürich, ("**Gesellschaft**") erlässt gestützt auf Art. 716b des schweizerischen Obligationenrechts, die Verordnung gegen übermässige Vergütungen bei börsenkotierten Aktiengesellschaften (VegÜV), Art. 19 der Statuten der Klingelberg AG und das Organisationsreglement der Gesellschaft dieses Reglement ("**NCC-Reglement**") bezüglich der Aufgaben und der Organisation des Nominations- und Vergütungsausschusses ("**NCC**") der Gesellschaft bzw. der Klingelberg-Gruppe ("**Gruppe**").

### 1.2 Zweck

2 Das NCC vereint die Funktionen eines Nominationsausschusses und eines Vergütungsausschusses entsprechend den Empfehlungen des Swiss Code of Best Practice for Corporate Governance ("**Swiss Code**") und hat die Aufgaben und Kompetenzen gemäss diesem NCC-Reglement.

## 2. WAHL UND KONSTITUIERUNG

3 Das NCC setzt sich aus zwei oder mehr Mitgliedern des Verwaltungsrates zusammen. Die Mitglieder des NCC werden jährlich einzeln durch die ordentliche Generalversammlung auf Antrag des Verwaltungsrates für eine Amtsdauer bis zum Ende der nächsten ordentlichen Generalversammlung gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich. Das NCC wählt aus dem Kreis seiner Mitglieder einen Vorsitzenden. Bei einer Vakanz im NCC ernennt der Verwaltungsrat eines seiner Mitglieder als Vertretung für die verbleibende Amtszeit. Der Vorsitzende des NCC ernennt den Sekretär, welcher kein Mitglied des Verwaltungsrats sein muss.

4 Bei der Nomination der Mitglieder des NCC orientiert sich der Verwaltungsrat an den Bestimmungen des Swiss Code, namentlich soll sich das NCC mehrheitlich aus unabhängigen, nicht-exekutiven Mitgliedern des Verwaltungsrats zusammensetzen, wobei der Verwaltungsrat auch Verwaltungsratsmitglieder nominieren kann, die massgeblich an der Gesellschaft beteiligte Aktionäre sind oder diese vertreten.

5 Alle Mitglieder des NCC sollen über grundlegende Kenntnisse insbesondere in den Fachgebieten der Nachfolgeplanung, der Leistungsbeurteilung sowie der Nomination und Vergütung von Mitgliedern des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung verfügen.

## 3. AUFGABEN UND KOMPETENZEN

### 3.1 Generell

6 Das NCC unterstützt den Verwaltungsrat in der Erfüllung seiner Aufgaben gemäss dem Gesetz, den Statuten und dem Organisationsreglement im Bereich der Personal- und der Vergütungspolitik der Gruppe.

- 7 Das NCC hat die folgenden grundlegenden Aufgaben und Kompetenzen:
- (a) Vorbereitung und periodische Überprüfung der Vergütungspolitik und -prinzipien der Gesellschaft und der Gruppe und der Leistungskriterien im Bereich der Vergütung und periodische Überprüfung der Umsetzung derselben sowie diesbezügliche Antragstellung und Abgabe von Empfehlungen an den Verwaltungsrat; und
  - (b) Vorbereitung aller relevanten Entscheidungen des Verwaltungsrates im Zusammenhang mit der Nomination und der Vergütung der Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung sowie Verabschiedung entsprechender Anträge und Empfehlungen an den Verwaltungsrat.
- 8 Der Verwaltungsrat kann weitere Aufgaben und Kompetenzen im Zusammenhang mit verwandten Angelegenheiten an das NCC delegieren.
- 9 Die Oberverantwortung für die an das NCC übertragenen Aufgaben und Kompetenzen trägt weiterhin der Verwaltungsrat.
- 10 Das NCC erstattet dem Verwaltungsrat regelmässig, jedoch mindestens einmal jährlich, Bericht über seine Tätigkeit.

### **3.2 Personal- und Vergütungspolitik**

- 11 Das NCC erarbeitet und überwacht für den Verwaltungsrat die Ziele und Grundsätze der Personal- und Vergütungspolitik der Gruppe. Grundsätzliches Ziel der Personal- und Vergütungspolitik ist es, qualifizierte und motivierte Arbeitnehmer für die Gruppe zu finden, zu fördern und zu halten und damit einhergehend die Wettbewerbsfähigkeit und den langfristigen Erfolg der Gruppe zu sichern. Das NCC kann insbesondere auch die Grundzüge der Vergütung von durch das NCC zu bestimmenden Schlüsselpersonen bestimmen, die nicht der Geschäftsleitung angehören.
- 12 Das NCC erarbeitet in Übereinstimmung mit den Statuten die Vergütungsgrundsätze für die Gesellschaft und die anwendbaren Leistungskriterien im Bereich der Vergütung und unterbreitet dem Verwaltungsrat entsprechende Vorschläge.
- 13 Die Geschäftsleitung erstattet dem NCC einmal jährlich Bericht über die Implementierung dieser Ziele und Grundsätze.

### **3.3 Leistungsbeurteilung, Ausbildung und Nachfolgeplanung**

- 14 Das NCC überprüft einmal jährlich die vom CEO vorgeschlagene Beurteilung der Mitglieder der Geschäftsleitung sowie die vom Präsidenten des Verwaltungsrats vorgeschlagene Beurteilung für den CEO.
- 15 Das NCC wird einmal jährlich über die persönliche Entwicklung der Mitglieder der Managementstufe unterhalb der Geschäftsleitung und über die entsprechenden Massnahmen durch die Geschäftsleitung informiert.

- 16 Das NCC informiert den Verwaltungsrat mindestens einmal jährlich über die Nachfolgeplanung, die Planung und Schulung von unvorhergesehene Situationen und Notfälle sowie über die Entwicklung der Mitglieder der Geschäftsleitung und weiterer Schlüsselpersonen des Managements, welche vom NCC zu bestimmen sind.

### **3.4 Verträge mit Mitgliedern des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung**

- 17 Das NCC unterbreitet dem Verwaltungsrat alle Verträge mit Mitgliedern des Verwaltungsrats und Mitgliedern der Geschäftsleitung zur Genehmigung.

### **3.5 Vergütungspläne, Reglemente und Vergütungsbericht**

- 18 Das NCC beantragt dem Verwaltungsrat die Genehmigung und allfällige Anpassungen der Vergütungspläne und weiterer Vergütungsreglemente (z.B. Spesenreglement) und stellt dem Verwaltungsrat Antrag bezüglich der Festlegung der Teilnehmer der Vergütungspläne.

- 19 Das NCC überprüft alle zwei Jahre die Wirkung, die Bedingungen, die Attraktivität und die Wettbewerbsfähigkeit der Vergütungspläne und stellt dem Verwaltungsrat gegebenenfalls entsprechende Anträge. Das NCC kann diese Überprüfung aus gegebenem Anlass (wie z.B. Änderungen in der Geschäftsleitung, Akquisitionen oder Umstrukturierungen) früher vornehmen oder um maximal ein Jahr hinauszögern.

- 20 Das NCC prüft den Entwurf des Vergütungsberichts, der von der Geschäftsleitung vorbereitet wird, und unterbreitet ihn dem Verwaltungsrat zur Verabschiedung.

### **3.6 Festlegung der Vergütungen des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung**

- 21 Das NCC hat folgende Aufgaben und Kompetenzen im Zusammenhang mit der Festlegung der Vergütungen des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung (einschliesslich des CEO):

- (a) Jährlicher Vorschlag an den Verwaltungsrat bezüglich der maximalen Gesamtbeträge der Vergütungen des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung (einschliesslich des CEO) zur Unterbreitung durch den Verwaltungsrat an die Generalversammlung in Übereinstimmung mit den Statuten;
- (b) Antragstellung an den Verwaltungsrat bezüglich der Beanspruchung des statutarisch vorgesehenen Zusatzbetrags für die Vergütung von zusätzlichen Mitgliedern der Geschäftsleitung, sofern erforderlich;
- (c) Antragsstellung an den Verwaltungsrat bezüglich der individuellen Vergütung des Präsidenten und der anderen Mitglieder des Verwaltungsrates im Rahmen des durch die Generalversammlung genehmigten maximalen Gesamtbetrags. Die Anträge orientieren sich an der Funktion und dem Verantwortungsbereich des jeweiligen Verwaltungsratsmitglieds und soweit angemessen an der Höhe der Vergütungen in vergleichbaren Gesellschaften;
- (d) Antragsstellung an den Verwaltungsrat bezüglich der Vergütung und der Anstellungsbedingungen des CEO sowie der übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung. Dies beinhaltet u.a. die Antragsstellung zu den folgenden Punkten:

- (i) die Höhe der fixen Vergütung des CEO, jeweils auf vorgängigen Antrag des Präsidenten des Verwaltungsrats, und der übrigen Mitglieder der Geschäftsleitung, jeweils auf vorgängigen Antrag des CEO;
  - (ii) die Festlegung von i.d.R. drei bis vier individuellen Zielen für den CEO, jeweils auf vorgängigen Antrag des Präsidenten des Verwaltungsrats, sowie für jedes übrige Mitglied der Geschäftsleitung, jeweils auf vorgängigen Antrag des CEO, welche für die zielbasierte Komponente der kurzfristigen variablen Vergütung in bar (STI) relevant sind, und die Höhe der Vergütung bei voller Zielerreichung, jeweils vor Beginn jeder Leistungsperiode, sowie die Feststellung der individuellen Zielerreichung nach Ende der Leistungsperiode;
  - (iii) Festlegung und gegebenenfalls Korrektur der prozentualen Anteile am Geschäftsergebnis (z.B. EBT), welche den Mitgliedern der Geschäftsleitung als Komponente der kurzfristigen variablen Vergütung in bar (STI) ausgerichtet werden, jeweils nach Massgabe des anwendbaren Vergütungsplans;
  - (iv) die Berechnung der gesamten kurzfristigen variablen Vergütung in bar (STI) nach Ende der Leistungsperiode im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten;
  - (v) die Festlegung des zugeteilten Betrags und gestützt darauf die Berechnung der Anzahl PSUs, welche den Mitgliedern der Geschäftsleitung zugeteilt werden, die Anspruch auf eine langfristige variable Vergütung (LTI) gemäss dem anwendbaren Vergütungsplan haben, sowie die entsprechende Festlegung der LTI-Faktor Tabelle, die für die Berechnung des Auszahlungsbetrags der PSUs zur Anwendung kommt unter Berücksichtigung des mittelfristigen Finanzplanes, jeweils vor der Zuteilung;
  - (vi) die Berechnung des jeweiligen Auszahlungsbetrags der langfristigen variablen Vergütung (LTI) auf Basis des gemäss Vergütungsplan ermittelten Durchschnittskurses und des anwendbaren LTI-Faktors und der Entscheid über die Form der Auszahlung (in bar oder in Aktien oder als Kombination davon);
  - (vii) die proportionale Auszahlung aus den noch laufenden LTI-Plänen bei vorzeitigem Ausscheiden eines Mitglieds der Geschäftsleitung nach Massgabe des anwendbaren Vergütungsplans; und
- (e) Antragsstellung an den Verwaltungsrat bezüglich Statutenänderungen im Zusammenhang mit den für die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung geltenden Vergütungsbestimmungen.

### **3.7 Nomination der Mitglieder und des Präsidenten des Verwaltungsrats und der Ausschüsse sowie der Mitglieder der Geschäftsleitung**

22 Das NCC hat folgende Aufgaben und Kompetenzen im Zusammenhang mit der Nomination der Mitglieder und des Präsidenten des Verwaltungsrats und der Ausschüsse sowie der Mitglieder der Geschäftsleitung:

- (a) Unterbreitung von Vorschlägen an den Verwaltungsrat bezüglich der angemessenen Grösse und Zusammensetzung des Verwaltungsrates sowie Festlegung der Unabhängigkeitskriterien für Verwaltungsratsmitglieder, jeweils unter Berücksichtigung der Kriterien des Swiss Code;
- (b) Vorschlag an den Verwaltungsrat bezüglich der Auswahlkriterien für die Wahl des Präsidenten und der Mitglieder des Verwaltungsrates und seiner Ausschüsse sowie für die Nomination von Kandidaten für Positionen in der Geschäftsleitung;
- (c) Identifizierung und Beurteilung von potenziellen Kandidaten für Positionen im Verwaltungsrat basierend auf den vorab definierten Auswahlkriterien sowie Unterbreitung eines Vorschlags an den Verwaltungsrat bezüglich deren Wahl (beziehungsweise Wiederwahl) an der Generalversammlung (jeweils unter Berücksichtigung der Erfahrung, der Qualifikationen, der Unabhängigkeit und der weiteren Tätigkeiten der Kandidaten sowie aller weiterer dem NCC relevant scheinender Faktoren);
- (d) Identifizierung und Beurteilung von potenziellen Kandidaten für die Position des CEO basierend auf den vorab definierten Kriterien sowie Antragstellung an den Verwaltungsrat bezüglich der Nomination – oder der Abberufung – des CEO;
- (e) Überprüfung der Empfehlungen des CEO bezüglich Nominationen oder Abberufungen anderer Mitglieder der Geschäftsleitung sowie entsprechende Antragsstellung an den Verwaltungsrat, jeweils in Zusammenarbeit mit dem CEO; und
- (f) jährliche Überprüfung der Unabhängigkeit der Mitglieder des Verwaltungsrats und seiner Ausschüsse sowie Unterbreitung der diesbezüglichen Ergebnisse an den Verwaltungsrat, dem die abschliessende Beurteilung obliegt.

### **3.8 Versicherungen und Vorsorgepläne**

- 23 Das NCC beurteilt mindestens alle zwei Jahre die Versicherungsdeckung für die Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung einschliesslich des CEO (D&O-Versicherung) und schlägt dem Verwaltungsrat gegebenenfalls notwendige Anpassungen vor.
- 24 Das NCC beurteilt mindestens alle zwei Jahre die aktuellen Vorsorgepläne für die Mitarbeiter der Gruppe.

### **3.9 Evaluation**

- 25 Das NCC unterstützt den Verwaltungsrat in Fragen der Leistungsevaluation der Geschäftsleitung.

### **3.10 Mandate ausserhalb der Gruppe**

- 26 Das NCC prüft die Annahme von externen zusätzlichen Mandaten ausserhalb der Gruppe durch die Mitglieder des Verwaltungsrats, wenn diese zu einem Interessenkonflikt führt oder führen könnte, sowie der Geschäftsleitung (einschliesslich des CEO) und stellt dem Verwaltungsrat einen entsprechenden Antrag.

### 3.11 Corporate Governance

27 Das NCC unterstützt den Verwaltungsrat in Angelegenheiten der Corporate Governance. Es überwacht alle relevanten Aspekte der Corporate Governance und unterbreitet dem Verwaltungsrat gegebenenfalls Vorschläge zu deren Weiterentwicklung.

## 4. ORGANISATION

28 Das NCC tagt, sooft es die Geschäfte erfordern, hält aber mindestens zwei ordentliche Sitzungen pro Jahr ab. Bei Bedarf können ausserordentliche Sitzungen einberufen werden.

29 Die Sitzung wird vom Vorsitzenden des NCC oder – im Falle von dessen Verhinderung – von einem anderen Mitglied des NCC einberufen. Zudem ist jedes Mitglied des NCC berechtigt, vom Vorsitzenden unter Angabe des Grundes die Einberufung einer Sitzung zu verlangen.

30 Die Einberufung erfolgt schriftlich (inkl. per E-Mail) mindestens zehn Kalendertage im Voraus. Die Einladung beinhaltet Tag, Zeit und Ort sowie die Traktanden und wird gefolgt von den massgeblichen Sitzungsunterlagen mindestens fünf Kalendertage im Voraus. In dringenden Angelegenheiten sind knappere Fristen und eine Abweichung von dieser Zeitplanung zulässig. Die Definition, ob eine Angelegenheit dringend ist, obliegt dem Vorsitzenden.

31 Der Vorsitzende des NCC oder - im Falle von dessen Verhinderung - ein anderes Mitglied des NCC leitet die Versammlung.

32 Der Vorsitzende des NCC kann den Präsidenten des Verwaltungsrates und den CEO zur Teilnahme an Versammlungen des NCC in beratender Funktion einladen. Der Vorsitzende des NCC kann weitere Mitglieder des Verwaltungsrates, Mitglieder der Geschäftsleitung sowie weitere Personen, die das NCC bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben unterstützen, zu seinen Versammlungen einladen. Das NCC achtet darauf, Teilnehmer mit einem persönlichen Interesse an den zur Diskussion stehenden Angelegenheiten auszuschliessen.

33 Das NCC ist beschlussfähig, sofern eine Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Beschlüsse werden mit einer einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Stimmenthaltungen gelten als nicht abgegebene Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

34 Über jede Versammlung des NCC ist ein Protokoll zu führen, welches durch den Vorsitzenden des NCC und seinen Sekretär zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist durch das NCC zu genehmigen (üblicherweise bei seiner nächsten Versammlung) und nach der Genehmigung allen Mitgliedern des Verwaltungsrates auszuhändigen.

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



## **5. ABSCHLIESSENDE BESTIMMUNGEN**

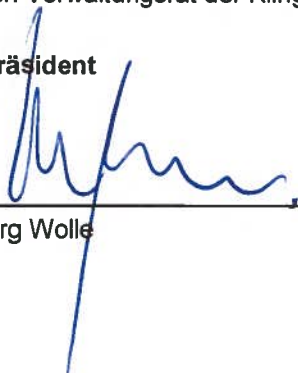
- 36 Dieses Reglement tritt nach Verabschiedung durch den Verwaltungsrat mit Wirkung per Zeitpunkt der Eintragung der ordentlichen Kapitalerhöhung im Zusammenhang mit dem Börsengang (IPO) der Gesellschaft in Kraft. Es wird einer jährlichen Überprüfung und Neubeurteilung der Angemessenheit unterzogen und das NCC wird allfällige Änderungsvorschläge an den Verwaltungsrat unterbreiten.

\*\*\*\*\*

Reglement des Nominations- und Vergütungsausschusses der Klingenberg AG

Für den Verwaltungsrat der Klingenberg AG

Der **Präsident**



\_\_\_\_\_

Dr. Jörg Wolle