

# Nomination and Remuneration Committee

## I. ZUSAMMENSETZUNG UND KOMPETENZEN

1. Der Nominations- und Kompensationsausschuss (nachstehend kurz als "Ausschuss" bezeichnet) besteht aus zwei bis drei Mitgliedern des Verwaltungsrats der Muster AG. Der Verwaltungsrat bestellt die Ausschussmitglieder und bezeichnet den Vorsitzenden des Ausschusses.
2. Im Ausschuss sollte wenn möglich die Mehrheit der Mitglieder aus externen und unabhängigen Verwaltungsräten bestehen. Der Vorsitzende des Ausschusses sollte über Erfahrung im Bereich Human Resources verfügen. Der Präsident des Verwaltungsrates sollte Mitglied des Ausschusses sind, darf jedoch nicht den Vorsitz übernehmen und hat bei der Beratung über seine eigene Entschädigung in den Ausstand zu treten.
3. Der Ausschuss bereitet alle relevanten Traktanden in den Bereichen Ernennung und Entschädigung von Mitgliedern der strategischen und operativen Führungsebene der Muster AG bis hin zur Entscheidungsreife für die Verwaltungsratsitzungen vor. Der Ausschuss kann dabei mit den Mitgliedern der Geschäftsleitung und mit externen Beratern zusammenarbeiten. Der Ausschuss kann für seine Arbeit die notwendigen Informationen jederzeit direkt bei den zuständigen Personen, insbesondere beim Leiter Human Resources (HR) einholen.
4. Der Ausschuss hat keine Entscheidungsbefugnisse. Die dem Verwaltungsrat gemäss Organisationsreglement und Gesetz zugewiesenen Pflichten und Kompetenzen verbleiben dem Verwaltungsrat als Gesamtgremium. Der Ausschuss unterstützt den Verwaltungsrat bei seinen Aufsichts- und Kontrollaufgaben und überwacht die Durchführung der Verwaltungsratsbeschlüsse in diesem Bereich.
5. Der Ausschuss beachtet die Empfehlungen des Swiss Code of Best Practice zur Entschädigungspolitik für Mitglieder von Verwaltungsrat (VR) und Geschäftsleitung (GL). Er hat insbesondere darauf zu achten, dass die Entschädigungen der VR- und GL-Mitglieder den persönlichen Leistungen einerseits sowie den Anforderungen des Marktes andererseits entsprechen, um genügend kompetente und engagierte Führungskräfte zu bekommen und zu behalten.

## II. AUFGABEN

1. Der Ausschuss hat folgende Aufgaben:
  - a) Erstellen von Anforderungsprofilen und Stellenbeschrieben für VR-Präsident, VR-Sekretär und GL-Mitglieder
  - b) Unterstützung des Verwaltungsrats bei der Einleitung und Durchführung von Auswahlprozessen zur Ernennung von VR-Kandidaten und von GL-Mitgliedern
  - c) Vorselektion von Kandidaten für den Verwaltungsrat und für die Geschäftsleitung
  - d) Prüfung der Arbeitsverträge (inklusive Nachträge) mit VR- und GL-Mitgliedern
  - e) Ausarbeitung und Prüfung von Vorschlägen für Entschädigungsrichtlinien bezüglich VR- und GL-Mitglieder
  - f) Ausarbeitung und Prüfung von Vorschlägen für ein allfälliges Erfolgsbeteiligungsreglement von VR- und/oder GL-Mitgliedern
  - g) Überwachung der Implementierung und Umsetzung eines allfälligen Erfolgsbeteiligungsreglements
  - h) Beantragung der Entschädigung des Verwaltungsratspräsidenten und der Verwaltungsratsmitglieder
  - i) Beantragung der Entschädigung des Vorsitzenden der Geschäftsleitung und der Geschäftsleitungsmitglieder
  - j) Sicherstellung der jährlichen Beurteilung aller Geschäftsleitungsmitglieder und der jährlichen Durchführung einer Selbstevaluation des Verwaltungsrats
  - k) Sicherstellung der Nachfolgeplanung im Verwaltungsrat und in der Geschäftsleitung
  - l) Überwachung der Kaderausbildung und der Nachwuchsplanung

- m) Unterstützung des Verwaltungsrats bei der Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen über die Entlassung von Mitgliedern der Geschäftsleitung
  - n) Kontrolle von allfälligen Organdarlehen, sofern solche vom Verwaltungsrat überhaupt bewilligt werden.
  - o) Überwachung der Führung von Arbeitsgerichtsprozessen
2. Der Verwaltungsrat kann dem Ausschuss weitere Aufgaben zuteilen. Einmalige Aufgaben sind im VR-Protokoll festzuhalten. Permanente Zusatzaufgaben sollen durch Änderung des vorliegenden Reglements zugeteilt werden.

### **III. ARBEITSWEISE**

1. Der Ausschuss tagt, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens jedoch zweimal jährlich.
2. Zu den Sitzungen können andere Mitglieder des Verwaltungsrats, einzelne Mitglieder der Geschäftsleitung oder andere Fachspezialisten beigezogen werden. Der Leiter Human Resources sollte regelmässig an den Sitzungen teilnehmen.
3. Der Ausschuss trifft sich mindestens einmal im Jahr zu einer Sitzung mit dem CEO. Dabei werden zumindest das Organigramm, die Stellvertreterregelung, die Nachwuchsplanung und die Lohnpolitik besprochen.
4. Der Ausschuss bespricht mit dem CEO und dem Leiter HR rechtzeitig alle geplanten wesentlichen Veränderungen in der Organisation und in der beruflichen Vorsorge.
5. Der Vorsitzende des Ausschusses stellt sicher, dass alle Mitglieder des Ausschusses alle Details der Arbeitsverträge von VR- und GL-Mitgliedern kennen.
6. Von jeder Ausschusssitzung ist ein Protokoll zu erstellen. Dieses Protokoll ist vom Vorsitzenden des Ausschusses und vom Protokollführer zu unterzeichnen, anschliessend ist es allen VR-Mitgliedern zur Kenntnis zuzustellen.
7. Der Vorsitzende des Ausschusses leitet die Sitzungen und ist zuständig für die Organisation der Arbeit, die Einberufung der Sitzungen und die Berichterstattung an den Verwaltungsrat.

### **IV. INKRAFTTRETEN**

1. Das vorliegende Reglement ist vom Verwaltungsrat an seiner Sitzung vom 5. März 2008 genehmigt worden und sofort in Kraft getreten.
2. Die jeweiligen Mitglieder des Ausschusses und der jeweilige Vorsitzende ergeben sich aus den entsprechenden Protokollen der VR-Sitzungen.

\*\*\*\*\*

St.Gallen, den 5. März 2008

Der VR-Präsident:

Der VR-Sekretär:

\_\_\_\_\_  
Max Muster

\_\_\_\_\_  
Hans Meier