



# **Geschäftsleitungsreglement**

## **Schindler Holding AG**

Version April 2017

# INHALTSVERZEICHNIS

<b>1. EINLEITUNG .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN .....</b>	<b>3</b>
2.1 Grundlagen .....	3
2.1.1 Delegation .....	3
2.1.2 Befugnisse und Aufgaben .....	4
2.1.3 Kompetenzvorbehalt .....	4
2.2 Sorgfalts- und Treuepflicht.....	4
2.3 Interessenkonflikte, Externe Mandate .....	4
2.4 Vertraulichkeit .....	5
2.5 Zeichnungsberechtigung .....	5
<b>3. VERWALTUNGSRAT.....</b>	<b>5</b>
3.1 Konstituierung .....	5
3.2 Befugnisse und Aufgaben.....	6
3.3 Sitzungen.....	8
3.4 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung .....	9
3.5 Protokoll.....	9
3.6 Auskunfts- und Einsichtsrecht .....	10
3.7 Unabhängigkeit.....	10
3.8 Sonstige Pflichten .....	10
<b>4. VERWALTUNGSRATSPRÄSIDENT UND VIZEPRÄSIDENT .....</b>	<b>11</b>
4.1 Verwaltungsratspräsident .....	11
4.2 Vizepräsident .....	12
<b>5. AUSSCHÜSSE .....</b>	<b>12</b>
5.1 Allgemein .....	12
5.2 Supervisory and Strategy Committee (Verwaltungsratsausschuss, VRA) .....	12
5.2.1 Konstituierung .....	12
5.2.2 Befugnisse und Aufgaben .....	12
5.2.3 Sitzungen .....	13
5.3 Nomination Committee (NC).....	13
5.3.1 Konstituierung .....	13
5.3.2 Befugnisse und Aufgaben .....	13
5.3.3 Sitzungen .....	14
5.4 Audit Committee .....	14
5.4.1 Konstituierung .....	14
5.4.2 Befugnisse und Aufgaben .....	14
5.5 Compensation Committee .....	14
5.5.1 Konstituierung .....	14
5.5.2 Befugnisse und Aufgaben .....	15
5.5.3 Sitzungen .....	16
<b>6. CHIEF EXECUTIVE OFFICER .....</b>	<b>16</b>
<b>7. KONZERNLEITUNG.....</b>	<b>17</b>
7.1 Organisation .....	17
7.2 Befugnisse und Aufgaben.....	18
7.3 Sitzungen.....	19
<b>8. GROUP ASSURANCE .....</b>	<b>19</b>
<b>9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN .....</b>	<b>19</b>
9.1 Inkrafttreten, Änderungen .....	19
9.2 Überprüfung.....	19

## 1. EINLEITUNG

- 1 Gestützt auf Artikel 716, 716a und 716b des schweizerischen Obligationenrechts (**OR**) und Artikel 27 (3), 28 (3) und 33 (2) der Statuten der Schindler Holding AG (**Statuten**), hat der Verwaltungsrat der Schindler Holding AG (die **Gesellschaft**) das folgende Geschäftsleitungsreglement (**GLR**) erlassen.
- 2 Das GLR legt die interne Organisation sowie die Kompetenzen und Aufgaben der folgenden Organe und Funktionsträger der Gesellschaft fest:
  - Verwaltungsrat (**VR**);
  - Verwaltungsratspräsident (**VRP**);
  - Vizepräsident des Verwaltungsrats (**Vizepräsident**);
  - Verwaltungsratsausschuss (Supervisory and Strategy Committee, **VRA**);
  - Nominationsausschuss (Nomination Committee, **NC**);
  - Prüfungsausschuss (Audit Committee, **AC**);
  - Vergütungsausschuss (Compensation Committee, **CC**; zusammen mit dem VRA, NC und AC, die **Ausschüsse**);
  - Chief Executive Officer (**CEO**);
  - Konzernleitung (Group Executive Committee, **KL**).
- 3 Die Schindler Gruppe (**Gruppe**) besteht aus der Gesellschaft und ihren (direkten und indirekten) Mehrheitsbeteiligungen (**Konzerngesellschaften**). Die Organe der Gesellschaft und ihre Mitglieder üben strategische, finanzwirtschaftliche und geschäftsleitende Funktionen für die Gesellschaft und die Gruppe aus. Die Gesellschaft, ihre Organe und deren Mitglieder beachten jedoch die rechtliche Unabhängigkeit der Konzerngesellschaften und die diesbezüglich anwendbaren gesetzlichen, statutarischen und reglementarischen Vorschriften.
- 4 Die Bezugsnahme auf Funktionsträger gilt jeweils für beide Geschlechter.

## 2. ALLGEMEINE VORSCHRIFTEN

### 2.1 Grundlagen

#### 2.1.1 Delegation

Jedes Organ und jede Person soll seine/ihre Befugnisse und Aufgaben an das hierarchisch tiefstmögliche Organ bzw. Individuum delegieren, welches über das notwendige Wissen und die Erfahrung verfügt, um diese Befugnisse zu übernehmen und die übertragenen Aufgaben auszuführen. Soweit hierin nicht

anderweitig ausgeführt, sind die Befugnisse und Aufgaben, welche einem spezifischen Organ oder einer spezifischen Funktion durch zwingendes Recht, die Statuten oder dieses GLR zugewiesen werden, nicht weiter delegierbar.

### **2.1.2 Befugnisse und Aufgaben**

Jedes Organ und jede Funktion hat die notwendigen Befugnisse, um die ihm/ihr zugewiesenen Aufgaben auszuführen.

Um Zweifel auszuschliessen, erfolgt die Festsetzung der Vergütung für die Mitglieder des VR und der KL immer unter Vorbehalt der Genehmigung durch die ordentliche Generalversammlung (**GV**).

### **2.1.3 Kompetenzvorbehalt**

Ungeachtet Artikel 2.1.1 können Organe der Gesellschaft und ihre Mitglieder in dringenden Fällen, bei Ereignissen, welche auf erhebliche Risiken hinweisen, oder bei erheblichen ausserordentlichen Ereignissen in die Befugnisse und Aufgaben von hierarchisch untergeordneten Organen oder Personen eingreifen und deren Verantwortung für bestimmte Angelegenheiten übernehmen. Der Eingriff kann entweder im Einzelfall oder auf der Basis eines generellen Kompetenzvorbehaltes erfolgen.

## **2.2 Sorgfalts- und Treuepflicht**

Jedes VR- und KL-Mitglied soll seine Aufgaben mit der notwendigen Sorgfalt ausführen und die Interessen der Gesellschaft und der Gruppe wahren und fördern.

Gemäss Artikel 35 (2) der Statuten dürfen die Mitglieder des VR und der KL in den höchsten Geschäftsführungs- oder Verwaltungsorganen von bis zu 20 Rechtseinheiten ausserhalb der Gruppe tätig werden. Um sicherzustellen, dass diese Aktivitäten nicht in Konflikt mit den Aufgaben als VR-Mitglied stehen, muss jedes Mitglied jährlich seine laufenden derartigen Tätigkeiten ausserhalb der Gruppe dem Vorsitzenden des NC melden.

## **2.3 Interessenkonflikte, Externe Mandate**

Jedes VR- und jedes KL-Mitglied muss seine persönlichen und geschäftlichen Angelegenheiten so ordnen, dass sie nicht in Konflikt mit den Interessen der Gesellschaft stehen. Falls die Möglichkeit eines Interessenkonfliktes besteht, hat die betroffene Person den möglichen Interessenkonflikt dem VRP oder dem CEO zu melden (oder im Falle des VRP dem Vizepräsidenten).

Jedes VR- und KL-Mitglied hat vor Annahme eines externen VR- oder Stiftungsratsmandates sicher zu stellen, dass deren Ausübung nicht im Widerspruch zu den Interessen der Gesellschaft steht. Für exekutive VR- und KL-Mitglieder gelten zudem die Genehmigungspflichten gemäss Arbeitsvertrag und **Anhang I**. Ergeben sich im Verlaufe des Mandates grundlegende Widersprüche zu den Interessen der Gesellschaft, sind in Absprache mit der Genehmigungsinstanz geeignete Massnahmen zu ergreifen, einschliesslich eines allfälligen Rücktritts vom externen Mandat.

Mit einem exekutiven VR- und KL-Mandat grundsätzlich nicht vereinbar sind (i) Verwaltungsratspräsidien und Vorsitze in Audit Committees oder Compensation Committees in Verwaltungsräten börsenkotierter Gesellschaften, sowie (ii) Präsidialmandate in grösseren Stiftungen.

## **2.4 Vertraulichkeit**

- 1 Jedes VR- und KL-Mitglied hat die nicht-öffentlichen Informationen betreffend die Gesellschaft und die Gruppe, welche es als Mitglied während der Ausübung seiner Aufgaben zur Kenntnis genommen hat, vertraulich zu behandeln. Die Vertraulichkeitsverpflichtung besteht auch nach Ablauf der Amtszeit weiter.
- 2 Jedes VR- und KL-Mitglied muss spätestens bei Ablauf der Amtszeit dem Verwaltungsratssekretär (**VR-Sekretär**) alle vertraulichen Dokumente und Unterlagen bezüglich die Gesellschaft und die Gruppe übergeben oder – soweit angebracht – diese zerstören.

## **2.5 Zeichnungsberechtigung**

- 1 Der VRP, der Vizepräsident, die VRA-Mitglieder und alle anderen Personen, welche vom VR mit der Vertretung der Gesellschaft betraut werden, sind berechtigt, für die Gesellschaft zu zeichnen, dies jeweils kollektiv mit einer weiteren zeichnungsberechtigten Person. Die Personen, welche für die Gesellschaft zeichnungsberechtigt sind, werden im Handelsregister eingetragen.
- 2 Die Einzelheiten betreffend die interne Erteilung und die Beschränkungen der Zeichnungsberechtigung für die Gesellschaft und Konzerngesellschaften sind in der entsprechenden Gruppenregelung (ON on Limits of Authority and Signatory Rights) geregelt.

## **3. VERWALTUNGSRAT**

### **3.1 Konstituierung**

- 1 Der VR besteht aus mindestens 5 und höchstens 13 Mitgliedern (Artikel 23 (1) der Statuten). Die Mehrheit des VR soll im Regelfall aus nicht-exekutiven Mitgliedern bestehen.
- 2 Die Amtszeit eines VR-Mitgliedes beträgt ein Jahr (Artikel 23 (2) der Statuten). Ein VR-Mitglied soll im Jahr, in dem es seinen 73. Geburtstag feiert, an der ordentlichen GV nicht mehr zur Wiederwahl zur Verfügung stehen; in Ausnahmefällen kann der VR diese Alterslimite hinausschieben.
- 3 Der VRP wird durch die ordentliche GV gewählt (Artikel 15 (2) der Statuten). Falls die Position des VRP vakant wird, ernennt der VR aus seiner Mitte einen VRP für die verbleibende Amtszeit.
- 4 Der VR ernennt aus seiner Mitte einen oder mehrere Vizepräsidenten, die Vorsitzenden der Ausschüsse und die Mitglieder des VRA, des NC und des AC. Der VR kann jederzeit ein VR-Mitglied von dieser Funktion entheben. Die

Mitglieder des CC werden durch die GV gewählt. Falls eine Position im CC vakant wird, kann der VR aus seiner Mitte für die verbleibende Amtszeit ein anderes VR-Mitglied in das CC ernennen.

- 5 Der VR und jeder Ausschuss ernennt seinen Sekretär, welcher nicht Mitglied des entsprechenden Gremiums sein muss.

### **3.2 Befugnisse und Aufgaben**

- 1 Der VR hat die oberste Verantwortung für die Leitung, Überwachung und Kontrolle der Gruppe und der Geschäftsleitung als auch für die Überwachung der Befolgung der anwendbaren Gesetze, Vorschriften und Reglemente (Artikel 716a OR).

- 2 Der VR kann in allen Angelegenheiten Beschluss fassen, welche nicht der GV oder einem anderen Organ durch Gesetz, die Statuten oder dieses GLR ausdrücklich vorbehalten oder zugewiesen sind. Artikel 2.1.3 bleibt vorbehalten.

- 3 Im Einzelnen hat der VR folgende Befugnisse und Aufgaben:

a) Oberleitung der Gesellschaft und der Gruppe und die Erteilung der nötigen Weisungen sowie Gesamtführung, insbesondere bezüglich:

- Genehmigung und Überprüfung der Unternehmenswerte (inklusive Sicherheit, Qualität und Code of Conduct), der Strategie sowie von kurz- und langfristigen Zielen basierend auf den Vorschlägen des VRA;
- Genehmigung der notwendigen finanziellen und personellen Ressourcen, um die kurz- und langfristigen Ziele der Gruppe zu erreichen;
- Genehmigung des Jahresbudgets, der mittelfristigen Planungen und der Vorschauen der Gesellschaft sowie der Gruppe;
- Überprüfung und Genehmigung von Akquisitionen, Veräusserungen, Liquidationen und anderen Transaktionen sowie Geschäftsfällen, welche in strategischer oder finanzieller Hinsicht erheblich für die Geschäftstätigkeiten der Gesellschaft oder der Gruppe sind; wie in Anhang I ausgeführt;
- Genehmigung von vorläufigen Beschlüssen oder Entscheiden, welche in dringenden Fällen durch den VRP oder den VRA gefällt wurden;
- Erstellung, Überprüfung und Anpassung der internen Kontrollsysteme, des Risikomanagements und des Compliance-Managements der Gruppe;
- Verabschiedung und Änderung dieses GLR und seiner Anhänge;

b) Erstellung, Überprüfung und Anpassung der rechtlichen und organisatorischen Strukturen sowie der Führungsstrukturen der Gesellschaft und der Gruppe;

- c) Erstellung, Überprüfung und Anpassung der Buchhaltungs-, Finanzplanungs-, Reporting- und Controlling-Systeme der Gesellschaft und der Gruppe;
- d) Überprüfung und Genehmigung des Halbjahres- und Jahresabschlusses der Gesellschaft und der Gruppe (inklusive der Jahresrechnung der Gesellschaft und der Gruppe sowie des Lageberichts);
- e) Vorbereitung und Durchführung von Generalversammlungen und Umsetzung ihrer Beschlüsse;
- f) Nominierung der VR-Mitglieder, des VRP, der Mitglieder des CC, der externen Revisionsstelle und des unabhängigen Stimmrechtsvertreters für die Wahl durch die ordentliche GV;
- g) Festsetzung der Dividendenpolitik der Gesellschaft und der Konzerngesellschaften;
- h) Oberaufsicht über den CEO, die übrigen KL-Mitglieder und weitere Mitglieder des Managements in Schlüsselpositionen, insbesondere im Hinblick auf die Einhaltung von anwendbarem Recht, der Statuten, dieses GLR, des Code of Conduct, der internen Reglemente und Gruppenregelungen (ONs), Weisungen, Richtlinien und der Beschlüsse des VR;
- i) Ernennung und Abberufung der folgenden Personen:
  - Vorsitzende der Ausschüsse und Mitglieder des VRA, des NC und des AC;
  - CEO;
  - KL-Mitglieder;
  - Group General Counsel;
  - unabhängiger Stimmrechtsvertreter im Fall, dass seine Position vakant wird;
- j) Festlegung der Gruppenregelung (ON) bezüglich Zeichnungsberechtigung, Ernennung von Personen, welche für die Gesellschaft zeichnungsberechtigt sind, und die Art der Zeichnungsberechtigung für diese Personen;
- k) Benachrichtigung des Gerichts, falls die Verbindlichkeiten der Gesellschaft die Aktiven übersteigen (Artikel 725 Abs. 2 OR);
- l) Beschlussfassung über Kapitalerhöhungen der Gesellschaft, soweit diese Kompetenz dem VR obliegt (Artikel 651 Abs. 4 OR), und über die Feststellung von Kapitalerhöhungen und die entsprechende Anpassung der Statuten sowie Erstellung des notwendigen Kapitalerhöhungsberichtes;
- m) Genehmigung von Rückkaufsprogrammen auf eigene Titel der Gesellschaft;

- n) Überprüfung und Genehmigung des Vergütungssystems und des Vergütungsberichtes der Gesellschaft (gemäss Definition in Artikel 5 VegüV);
- o) Festsetzung der fixen Vergütung für die nicht-exekutiven VR-Mitglieder, basierend auf dem Vorschlag des CC;
- p) Festsetzung der fixen Vergütung und der jährlichen Zielvergütung sowie der Nebenleistungen für die exekutiven VR-Mitglieder, den CEO und die übrigen KL-Mitglieder, basierend auf den Vorschlägen des CC;
- q) Festlegung der jährlichen variablen Vergütung für den VRP, basierend auf dem Vorschlag des CC;
- r) Festlegung, ob für das Geschäftsjahr Aktien, Partizipationsscheine und/oder Performance Share Units im Rahmen der Kapitalbeteiligungspläne ausgegeben werden (inklusive Ausnahmen dazu), basierend auf den Vorschlägen des CC;
- s) Antrag an die ordentliche GV, die jährliche fixe und variable Gesamtvergütung für den VR und die KL gemäss Artikel 32 der Statuten zu genehmigen;
- t) Genehmigung von Darlehen und Krediten an die Mitglieder des VR und der KL innerhalb der Grenzen von Artikel 34 der Statuten.

### **3.3 Sitzungen**

- 1 VR-Sitzungen werden durch den VRP einberufen, wann immer dies notwendig ist oder gestützt auf einen schriftlichen, eine Begründung enthaltenden Antrag eines VR-Mitgliedes. Der VR trifft sich mindestens zu sechs ordentlichen Sitzungen im Jahr.
- 2 Sitzungen können persönlich, per Telefon- oder Videokonferenz, durch andere geeignete Mittel, die eine direkte Kommunikation erlauben, oder eine Kombination davon durchgeführt werden.
- 3 Die Einladung zu ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen erfolgt durch den VRP in der Regel mindestens zehn Arbeitstage vor dem Sitzungstermin. Die Einladung erfolgt schriftlich (inklusive elektronische Übermittlung) und enthält die Traktandenliste und die Vorbereitungsunterlagen. Jedes VR-Mitglied und der CEO können dem VRP beantragen, dass ein bestimmtes Thema in die Traktandenliste aufgenommen wird. Ein solcher Antrag soll mindestens 15 Arbeitstage vor der Verwaltungsratssitzung an den VRP geschickt werden (im Falle einer kürzeren Einladungsfrist für die VR-Sitzung hat der Antrag innerhalb von zwei Tagen nach Erhalt der Einladung zu erfolgen). Ausnahmsweise können sensitive Dokumente durch den VRP oder den VR-Sekretär zu Beginn der VR-Sitzung an die VR-Mitglieder verteilt und danach wieder eingesammelt werden.
- 4 In dringenden Fällen kann der VRP kurzfristig schriftlich oder auf andere geeignete Weise eine VR-Sitzung einberufen, ohne dabei die obgenannte Einladungsfrist einzuhalten.

- 5 Der VRP entscheidet über die Teilnahme des CEO, anderer KL-Mitglieder oder weiterer Personen an den VR-Sitzungen.

### **3.4 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung**

- 1 Soweit in diesem GLR nicht anderweitig bestimmt, bedarf es zur Beschlussfähigkeit der Anwesenheit der Mehrheit der VR-Mitglieder sei dies persönlich, per Telefon, Videokonferenz oder durch andere Mittel der direkten Kommunikation. Kein solches Präsenzquorum ist erforderlich für Beschlüsse betreffend die Feststellung von Kapitalerhöhungen und die entsprechende Anpassung der Statuten.
- 2 Dringende Angelegenheiten, welche in der Einladung zur VR-Sitzung nicht aufgeführt sind, können durch den VR diskutiert werden. Allerdings können diesbezüglich nur dann Beschlüsse gefasst werden, wenn zwei Drittel der anwesenden VR-Mitglieder damit einverstanden sind.
- 3 Ein VR-Mitglied, welches an einer VR-Sitzung nicht teilnehmen kann, kann sich nicht durch ein anderes VR-Mitglied oder eine andere Person vertreten lassen.
- 4 Ein VR-Mitglied mit einem möglichen Interessenkonflikt darf im Zusammenhang damit nicht an den Diskussionen teilnehmen oder am Entscheid mitwirken. Der VRP hat den VR über einen möglichen Interessenkonflikt zu informieren. Im Zweifelsfall kann der VRP dem VR beantragen zu bestimmen, ob ein Interessenkonflikt besteht oder nicht. Um das erforderliche Präsenzquorum zu bilden, gilt auch ein VR-Mitglied mit einem Interessenkonflikt als anwesend. Der VR kann das betreffende VR-Mitglied jedoch auffordern, für die Diskussion und den Entscheid die Sitzung zu verlassen.
- 5 Der VR fasst seine Beschlüsse mit der einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Der VRP oder Sitzungsvorsitzende hat den Stichtscheid.
- 6 Der VR kann Beschlüsse auf dem Zirkularweg (inklusive durch e-mail oder Fax) fassen. Der Vorschlag für einen Beschluss auf dem Zirkularweg muss allen VR-Mitgliedern zugestellt werden mit einer Frist für die Stimmabgabe. Der Beschluss gilt als zustande gekommen, sobald die Mehrheit der VR-Mitglieder zustimmt und sofern kein VR-Mitglied mündliche Beratung verlangt.

### **3.5 Protokoll**

- 1 Der VR-Sekretär führt über die VR-Sitzungen ein schriftliches Protokoll. Das Protokoll enthält die Beschlüsse und gibt in zusammenfassender Form die Überlegungen wieder, welche zum Beschluss geführt haben, inklusive, sofern verlangt, abweichende Ansichten und Stimmen von VR-Mitgliedern.
- 2 Sofern VR-Beschlüsse auf dem Zirkularweg gefasst werden, hat der VR-Sekretär das Resultat den VR-Mitgliedern umgehend mitzuteilen und die Beschlüsse im Protokoll der folgenden Sitzung festzuhalten.
- 3 Das Protokoll ist vom VRP oder Sitzungsvorsitzenden und vom VR-Sekretär zu unterzeichnen. Die der Beschlussfassung zu Grunde liegenden Unterlagen,

die Traktandenliste und das Protokoll werden durch den VR-Sekretär aufbewahrt.

- 4 Sobald das Protokoll unterzeichnet ist, wird dieses vom VR-Sekretär den VR-Mitgliedern in Kopie zur Verfügung gestellt. Das Protokoll ist an der nächsten VR-Sitzung zu genehmigen. VR-Mitglieder können jederzeit die Protokolle der VR-Sitzungen einsehen.

### **3.6 Auskunfts- und Einsichtsrecht**

- 1 An jeder VR-Sitzung informieren der VRP, der CEO oder andere KL-Mitglieder den VR über die Geschäftsentwicklung und über erhebliche Vorgänge, welche die Gruppe betreffen. Während der VR-Sitzungen kann jedes VR-Mitglied von anderen VR-Mitgliedern, dem CEO, anderen KL-Mitgliedern und anderen anwesenden Personen Informationen über jegliche Angelegenheit der Gruppe verlangen.
- 2 Unter Benachrichtigung des VRP kann jedes VR-Mitglied von anderen VR-Mitgliedern, dem CEO und anderen KL-Mitgliedern zwischen den VR-Sitzungen Informationen über die Geschäftsentwicklung der Gesellschaft bzw. der Gruppe verlangen. Mit vorgängiger Genehmigung des VRP können auch Informationen über spezifische Geschäftsfälle eingeholt werden. Das VR-Mitglied informiert den VRP über die erhaltenen Informationen.
- 3 Falls der VRP einen Antrag um Informationen bezüglich spezifischer Geschäftsfälle ablehnt, hat der VR über den Zugang zu diesen Informationen zu entscheiden.
- 4 Soweit es für die Erfüllung der Aufgaben eines VR-Mitgliedes notwendig ist, kann dieses dem VRP beantragen, die Geschäftsbücher und -unterlagen einzusehen.

### **3.7 Unabhängigkeit**

- 1 Die Mehrheit der VR-Mitglieder soll aus nicht exekutiven Verwaltungsräten bestehen, welche nicht auf das VR-Honorar angewiesen sind.

### **3.8 Sonstige Pflichten**

- 1 Die Weisungen der Gesellschaft betreffend Insider Trading und insbesondere betreffend "Close Period" sowie Offenlegung von Management Transaktionen gelten auch für die VR-Mitglieder. Der VR-Sekretär informiert die VR-Mitglieder über die nächste "Close Period" sowie über eine allfällige "Restricted Period".
- 2 Jedes VR-Mitglied ist zudem verpflichtet, jährlich Auskunft zu geben über (i) seine Beteiligung an der Gesellschaft (Namenaktien, Partizipationsscheine, Optionen, etc.), (ii) Transaktionen mit der Gesellschaft und deren Tochtergesellschaften und (iii) alle weiteren Tatsachen, die die Gesellschaft im Rahmen ihrer Offenlegungspflichten von einem VR-Mitglied einholen muss.

## 4. VERWALTUNGSRATSPRÄSIDENT UND VIZEPRÄSIDENT

### 4.1 Verwaltungsratspräsident

- 1 Der VRP hat die folgenden Befugnisse und Aufgaben:
  - a) Festlegung der Traktanden und Leitung von Generalversammlungen - unter Vorbehalt zwingender gesetzlicher Bestimmungen und den Statuten;
  - b) Festlegung der Traktanden für VR- und VRA-Sitzungen sowie Einberufung und Leitung derselben; zusammen mit den anderen Ausschussvorsitzenden Koordination der Arbeiten der anderen Ausschüsse;
  - c) zusammen mit dem VRA Sicherstellung der Oberleitung und Überwachung der Gesellschaft und der Gruppe durch den VR;
  - d) Handlungen, Interventionen oder vorläufige Entscheide für den VR in dringenden Fällen, sofern ein ordentlicher VR- oder VRA-Beschluss nicht gefasst werden kann (in solchen Fällen informiert der VRP die übrigen VR-Mitglieder umgehend über den vorläufigen Entscheid, welcher dem VR sobald als möglich zur Genehmigung vorgelegt wird);
  - e) Interaktion mit dem CEO sowie Unterstützung und Beratung des CEO auf einer regelmässigen Basis ausserhalb von VR-Sitzungen;
  - f) Führung des VR und Sicherstellung, dass er als Team funktioniert;
  - g) in Abstimmung mit dem CEO Vertretung der Gesellschaft und der Gruppe gegenüber Dritten in allen wichtigen Angelegenheiten;
  - h) in Abstimmung mit dem CEO Sicherstellung einer wirkungsvollen Kommunikation mit Aktionären, Interessenvertretern (inklusive Amtsträgern, Behörden und öffentlichen Organisationen), Industrieverbänden und Medien;
  - i) Vorschlag zur fixen Vergütung und – sofern anwendbar – der jährlichen Zielvergütung sowie der Nebenleistungen für die VR-Mitglieder (ausgenommen VRP) und für den CEO zur Überprüfung durch das CC und zur Festlegung durch den VR;
  - j) zusammen mit dem CC Festlegung der jährlichen variablen Vergütung für die exekutiven VR-Mitglieder (ausgenommen VRP) und den CEO;
  - k) Ausübung des Vetorechts bezüglich Sanktionen, welche gemäss den internen Compliance Sanctioning Guidelines für Compliance-Verletzungen ausgesprochen wurden;
  - l) Organisation des Aktienregisters der Gesellschaft;
  - m) Betreuung weiterer Angelegenheiten, welche dem VRP von Gesetzes wegen, durch die Statuten oder dieses GLR vorbehalten sind.
- 2 Weitere dem VRP delegierte Befugnisse und Aufgaben sind in **Anhang I** aufgeführt.

## **4.2 Vizepräsident**

Falls der VRP vorübergehend nicht in der Lage oder nicht verfügbar ist, um seine Funktionen auszuüben, übernimmt der Vizepräsident oder – im Falle mehrerer Vizepräsidenten – der amtsälteste Vizepräsident dessen Funktionen.

## **5. AUSSCHÜSSE**

### **5.1 Allgemein**

Der VR delegiert gewisse Befugnisse und Aufgaben an die folgenden Ausschüsse:

- VRA;
- NC;
- AC;
- CC.

Im Zusammenhang mit der Erfüllung der Aufgaben eines Ausschusses ist der jeweilige Vorsitzende berechtigt, vom Management alle Informationen und Unterlagen zu verlangen, welche er zu diesem Zweck benötigt. Jeder Ausschuss hat das Recht, Rat und Unterstützung von internen und externen Beratern einzuholen.

### **5.2 Supervisory and Strategy Committee (Verwaltungsratsausschuss, VRA)**

#### **5.2.1 Konstituierung**

Der VRA besteht aus dem VRP und mindestens einem weiteren VR-Mitglied.

#### **5.2.2 Befugnisse und Aufgaben**

- 1 Der VRA hat insbesondere folgende Befugnisse und Aufgaben:
  - a) zusammen mit dem VRP Sicherstellung der Oberleitung und Überwachung der Gesellschaft und der Gruppe durch den VR;
  - b) in Abstimmung mit dem CEO Überprüfung der Unternehmenswerte (inklusive Sicherheit, Qualität und Code of Conduct), der Strategie sowie der kurz- und langfristigen Ziele und Antrag zu deren Genehmigung durch den VR;
  - c) In dringenden Fällen Handlungen, Interventionen oder vorläufige Beschlussfassung für den VR, sofern ein ordentlicher VR-Beschluss nicht in nützlicher Frist gefasst werden kann (in einem solchen Fall informiert der VRP die übrigen VR-Mitglieder umgehend über den vorläufigen Beschluss, welcher dem VR sobald als möglich zur Genehmigung vorgelegt wird);

- d) Vorbereitung von VR-Sitzungen und Überwachung der Umsetzung der VR-Beschlüsse;
  - e) Beschlussfassung über die Offenlegung oder den Aufschieb der Offenlegung von für die Gesellschaft potentiell kursrelevanten Informationen zu Aktien und Partizipationsscheinen (SIX-Ad-hoc-Publizität);
  - f) Sicherstellung der Einhaltung des anwendbaren Rechts, der Statuten, dieses GLR, des Code of Conduct, der internen Reglemente und Gruppenregelungen (ONs), der Weisungen, Richtlinien und Beschlüsse des VR durch die Mitarbeitenden der Gesellschaft und der Gruppe;
  - g) gestützt auf die Anträge des CEO, Genehmigung der Ernennung oder Abberufung von Area-Managern, Leitern von grossen Konzerngesellschaften und anderen Schlüsselpersonen;
  - h) mindestens zweimal pro Jahr Überprüfung der Nachfolgeplanung für Schlüsselpersonen.
- 2 Weitere dem VRA delegierte Befugnisse und Aufgaben sind in **Anhang I** aufgeführt.

### **5.2.3 Sitzungen**

- 1 Der VRA trifft sich regelmässig auf Einladung seines Vorsitzenden.
- 2 Zur Beschlussfassung müssen mindestens zwei VRA-Mitglieder anwesend sein.
- 3 Art. 3.3 – 3.5 des GLR gelten für den VRA analog.

## **5.3 Nomination Committee (NC)**

### **5.3.1 Konstituierung**

Das NC besteht aus dem VRP und mindestens zwei weiteren VR-Mitgliedern, welche Vertreter der Mehrheitsaktionäre sind.

### **5.3.2 Befugnisse und Aufgaben**

- 1 Das NC hat insbesondere folgende Befugnisse und Aufgaben:
  - a) Überprüfung der Zusammensetzung und der Grösse von VR und KL sowie Festlegung der Kriterien für die Auswahl von VRP, VR-, Ausschuss- und KL-Mitgliedern;
  - b) Erstellung und jährliche Überprüfung von Nachfolgeplänen für den VR, die Ausschüsse und die KL;
  - c) Evaluation und Vorschlag für den VRP, sowie von VR- und CC-Mitgliedern für die Nominierung durch den VR für die Wahl durch die GV (gilt auch für Wiederwahl);

- d) Evaluation und Vorschlag für die Ernennung von anderen Ausschussmitgliedern, deren Vorsitzende, des CEO und des Group General Counsel, zur Genehmigung durch den VR;
  - e) Vorschlag für die Abberufung des CEO oder den Group General Counsel, zur Genehmigung durch den VR;
  - f) gestützt auf die Anträge des CEO, Evaluation und Vorschlag für die Ernennung oder Abberufung von KL-Mitgliedern, zur Genehmigung durch den VR;
  - g) Genehmigung neuer externer Mandate von exekutiven VR-Mitgliedern, des CEO sowie von weiteren KL-Mitgliedern;
  - h) Vorbereitung einer periodischen Selbstevaluation durch den VR;
  - i) Sicherstellung, dass neue VR-Mitglieder eine angemessene Einführung in die Geschäfte und Angelegenheiten der Gesellschaft und der Schindler-Gruppe erhalten.
- 2 Weitere dem NC delegierte Befugnisse und Aufgaben sind in **Anhang I** aufgeführt.

### **5.3.3 Sitzungen**

- 1 Das NC trifft sich regelmässig auf Einladung seines Vorsitzenden, wenn möglich im Zusammenhang mit anderen VR- oder Ausschuss-Sitzungen.
- 2 Zur Beschlussfassung muss mindestens die Mehrheit der NC-Mitglieder anwesend sein.
- 3 Das KL-Mitglied CHR führt über die NC-Sitzungen ein schriftliches Protokoll. Ansonsten gelten Art. 3.3 – 3.5 des GLR für das NC analog.

## **5.4 Audit Committee**

### **5.4.1 Konstituierung**

Das AC besteht aus mindestens zwei VR-Mitgliedern. Mindestens zwei AC-Mitglieder sollen nicht-exekutiv und vorzugsweise unabhängig sein.

Die Mehrheit der Mitglieder des AC, inklusive dessen Vorsitzender, soll fundierte Kenntnisse in Finanzfragen besitzen.

### **5.4.2 Befugnisse und Aufgaben**

Die Befugnisse und Aufgaben des AC finden sich im Charter des AC (**Anhang II** dieses GLR).

## **5.5 Compensation Committee**

### **5.5.1 Konstituierung**

Das CC besteht aus bis zu drei VR-Mitgliedern. Die Mitglieder des CC werden durch die GV gewählt.

## 5.5.2 Befugnisse und Aufgaben

- 1 Das CC hat gemäss Art. 27 der Statuten die folgenden Befugnisse und Aufgaben:
  - a) jährliche Überprüfung des Vergütungssystems und Unterbreitung von Änderungsvorschlägen an den VR zur Genehmigung;
  - b) Vorschläge an den VR zur Bestimmung der fixen Vergütung, der jährlichen Zielvergütung und der Nebenleistungen sowie der jährlichen variablen Vergütung für den VRP;
  - c) basierend auf den Anträgen des VRP, Vorschläge an den VR zur Bestimmung der fixen Vergütung, der jährlichen Zielvergütung und der Nebenleistungen für die exekutiven VR-Mitglieder (ohne VRP) und den CEO;
  - d) basierend auf den Anträgen des CEO, Vorschläge an den VR zur Bestimmung der fixen Vergütung, der jährlichen Zielvergütung und der Nebenleistungen für die KL-Mitglieder (ohne CEO).
  
- 2 Darüber hinaus hat das CC die folgenden Befugnisse und Aufgaben:
  - e) basierend auf den Anträgen des VRP, Vorschläge an den VR zur Bestimmung der fixen Vergütung für die nicht-exekutiven VR-Mitglieder;
  - f) zusammen mit dem VRP Festlegung der jährlichen Einzelvergütung (insbesondere variable Vergütung) an die exekutiven VR-Mitglieder sowie an den CEO;
  - g) zusammen mit dem CEO Festlegung der jährlichen variablen Vergütung an die KL-Mitglieder (Gesamtsumme);
  - h) Vorschlag an den VR, ob für das Geschäftsjahr unter den Kapitalbeteiligungsplänen der Gesellschaft Aktien, Partizipationsscheine oder Performance Share Units zugeteilt werden sollen, sowie Ausnahmen dazu;
  - i) Genehmigung von Austrittsvereinbarungen, vorzeitiger Pensionierung und ähnlichen Vereinbarungen mit exekutiven VR-Mitgliedern sowie dem CEO und auf Antrag des CEO weiteren KL-Mitgliedern;
  - j) Vorschlag an den VR betreffend Gewährung von Darlehen oder Krediten an VR- oder KL-Mitglieder (Art. 34 der Statuten);
  - k) Genehmigung von wesentlichen Vereinbarungen und Transaktionen zwischen der Gesellschaft oder einer ihrer Tochtergesellschaften mit einem VR- oder KL- Mitglied oder diesen nahestehenden Personen. Als wesentlich gelten Vereinbarungen und Transaktionen mit einem Gesamtwert von über CHF 100'000.-.
  
- 3 Weitere dem CC delegierte Befugnisse und Aufgaben sind in **Anhang I** aufgeführt.

### **5.5.3 Sitzungen**

- 1 Das CC trifft sich mindestens zweimal im Jahr.
- 2 Der Vorsitzende des CC kann den Head Corporate Human Resources und weitere Personen zu seinen Sitzungen einladen.
- 3 Zur Beschlussfassung müssen mindestens zwei CC-Mitglieder anwesend sein.
- 4 Der Vorsitzende des CC erstattet dem VR Bericht über die Aktivitäten, Erkenntnisse und wichtigsten Beschlüsse des CC.
- 5 Art. 3.3 – 3.5 des GLR gelten für das CC analog.

## **6. CHIEF EXECUTIVE OFFICER**

- 1 Der CEO rapportiert an den VRP.
- 2 Unter dem Vorbehalt zwingenden Rechts und dieses GLR delegiert der VR die operative Führung der Gruppe an den CEO; der CEO verfügt über das Recht zur Weiterdelegation. Entsprechend ist der CEO für das gesamte operative Geschäft der Gruppe verantwortlich.
- 3 Der CEO hat insbesondere die folgenden Befugnisse und Aufgaben:
  - a) in Abstimmung mit dem VRA Erarbeitung der Unternehmenswerte (inklusive Sicherheit, Qualität und Code of Conduct), der Strategie sowie der kurz- und langfristigen Ziele, zur Überprüfung durch den VRA und zur Genehmigung durch den VR;
  - b) Sicherstellung, dass die KL als geschlossenes, effektives und begeistertes Team zusammenarbeitet;
  - c) Implementierung eines globalen Produkteportfolios, globaler Prozesse und technischer Trainings betreffend Neuinstallationen und Unterhalt von Aufzügen und Fahrtreppen sowie eines Benchmarkings innerhalb der Gruppe;
  - d) Implementierung der internen Reglemente und Gruppenregelungen (ONs), der Weisungen, Richtlinien und Beschlüsse des VR und von dessen Ausschüssen;
  - e) Überwachung aller Management-Stufen der Gruppe;
  - f) Leitung, Überwachung und Koordination der KL-Mitglieder;
  - g) Antrag für die Ernennung oder Abberufung von KL-Mitgliedern zur Beurteilung durch das NC und zur Genehmigung durch den VR;
  - h) Beurteilung der Leistungen, Fähigkeiten und des Potentials der KL-Mitglieder, zur Überprüfung durch das NC;

- i) Einberufung, Vorbereitung und Leitung der KL-Sitzungen;
  - j) Festlegung und Überprüfung der kurz- und langfristigen Ziele der KL-Mitglieder und basierend darauf Festsetzung der Ziele für die variable Vergütung für die KL-Mitglieder;
  - k) Genehmigung des Jahresbudgets, der mittelfristigen Planungen und der Vorschauen der Konzerngesellschaften;
  - l) Beobachtung der operationellen und finanziellen Resultate im Hinblick auf die Einhaltung des Budgets, der mittelfristigen Planungen und der Vorschauen sowie Ergreifung von angemessenen Massnahmen zur Lösung von wichtigen Problemen;
  - m) Zeitgerechte Information des VR und des VRA über den Geschäftsgang der Gruppe und alle Angelegenheiten, die für die Gruppe von erheblicher Bedeutung sind;
  - n) unverzügliches Informieren des VRP über Ereignisse, welche auf ein erhebliches Risiko hinweisen, oder über erhebliche ausserordentliche Ereignisse;
  - o) Sicherstellung einer wirkungsvollen Kommunikation mit Mitarbeitenden, Kunden und, in Abstimmung mit dem VRP, den Aktionären;
  - p) in Abstimmung mit dem VRP Anträge zur fixen Vergütung, zur jährlichen Zielvergütung und zu den Nebenleistungen für die KL-Mitglieder (ausgenommen CEO), zur Überprüfung durch das CC und zur Festlegung durch den VR;
  - q) in Abstimmung mit dem VRP Festlegung der jährlichen variablen Vergütung für die KL-Mitglieder unter Vorbehalt der Genehmigung durch das CC (Gesamtsumme).
- 4 Weitere dem CEO delegierte Befugnisse und Aufgaben sind in **Anhang I** aufgeführt.

## 7. KONZERNLEITUNG

### 7.1 Organisation

- 1 Die Konzernleitung besteht aus 8 bis 13 Mitgliedern. Der VR bestimmt die Funktionen der KL-Mitglieder, z.B. folgende Funktionen:
- CEO;
  - Zonenverantwortlicher;
  - Chief Technology Officer (CTO).
  - Chief Financial Officer (CFO);
  - Chief Human Resources (CHR);

- 2 Der VR ernennt ein KL-Mitglied zum Deputy CEO. Die KL-Mitglieder rapportieren an den CEO.

## **7.2 Befugnisse und Aufgaben**

- 1 Die KL hat die folgenden Befugnisse und Aufgaben:

- a) Implementierung der Unternehmenswerte (inklusive Sicherheit, Qualität und Code of Conduct), der Strategie sowie Erreichung der kurz- und langfristigen Ziele;
- b) Sicherstellung, dass Managementkapazitäten, finanzielle und andere Ressourcen verfügbar sind und effizient zugeteilt werden;
- c) Überprüfung und Genehmigung der Nachfolgeplanung für Key Position Holders sowie mindestens zweimal jährlich Unterbreitung derselben zur Überprüfung durch den VRA;
- d) jährliche Vorbereitung der strategischen und operationellen kurz- und langfristigen Gruppenziele und der strategischen Pläne zur Überprüfung durch den VRA und zur Genehmigung durch den VR;
- e) Beurteilung und Erreichung der strategischen sowie operationellen kurz- und langfristigen Ziele der Gruppe;
- f) Vorbereitung des Jahresbudgets, der mittelfristigen Planung und der Vorschauen der Gruppe und Unterbreitung zur Überprüfung durch den VRA und zur Genehmigung durch den VR;
- g) Implementierung des internen, gruppenweiten Kontrollsystems, des Versicherungs- und Risiko-Management-Systems sowie des Compliance-Systems;
- h) Unterbreitung von Änderungsvorschlägen zum Code of Conduct und zu diesem GLR, zur Überprüfung durch den VRA und zur Genehmigung durch den VR;
- i) Genehmigung von internen Reglementen und Gruppenregelungen (ONs), Weisungen und Richtlinien;
- j) Implementierung der internen Reglemente und Gruppenregelungen (ONs), Weisungen, Richtlinien und Beschlüsse des VR und von dessen Ausschüssen;
- k) Unterbreitung von Vorschlägen betreffend Änderung der Gesellschafts- und Gruppenorganisation und der Managementstruktur, zur Überprüfung durch den VRA und das AC sowie zur Genehmigung durch den VR;
- l) Implementierung der Gesellschafts- und Gruppensysteme zur Rechnungslegung, Finanzplanung, Finanzkontrolle und Finanzberichterstattung;

m) Genehmigung der Geschäfte und Transaktionen gemäss **Anhang I**.

### **7.3 Sitzungen**

- 1 Die KL trifft sich regelmässig und sooft es die Geschäfte erfordern, mindestens jedoch vierteljährlich.
- 2 Die KL ernennt einen Sekretär, der die Beratungen und Entscheide der KL in einem Protokoll festhält. Das Protokoll ist vom CEO und vom Sekretär zu unterzeichnen. Der CEO unterbreitet das Protokoll dem VRA.
- 3 Art. 3.3 – 3.5 des GLR gelten analog für die KL.

## **8. GROUP ASSURANCE**

- 1 Der Head Group Assurance rapportiert dem Vorsitzenden des AC.
- 2 Das AC ernennt und entlässt den Head Group Assurance.
- 3 Group Assurance hat die folgenden Befugnisse und Aufgaben:
  - a) Durchführung interner Prüfungen (*internal audits*) und Unterstützung des VR, des VRA sowie des AC bei der Ausführung ihrer Aufgaben;
  - b) Information des AC und des VRA über die Resultate der internen Prüfungen und umgehende Meldung von tatsächlichen oder vermuteten Unregelmässigkeiten;
  - c) Erledigung weiterer Aufgaben, welche vom Vorsitzenden des AC übertragen werden.

## **9. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **9.1 Inkrafttreten, Änderungen**

Dieses GLR trat am 1. August 2012 in Kraft. Es wurde am 11. Februar 2013, am 17. März 2014 und am 1. April 2017 geändert.

### **9.2 Überprüfung**

Dieses GLR soll auf Antrag des VRP bzw. mindestens alle drei Jahre durch den VR überprüft werden.

Verbindlich ist die englische Originalversion