



Satzung des Nominations- und Vergütungsausschusses der VAT GROUP AG

| | |
|---|----------|
| 1. Grundlagen | 3 |
| 2. Zweck | 3 |
| 3. Befugnisse | 3 |
| 4. Zusammensetzung | 4 |
| 5. Organisation | 4 |
| 6. Rollen und Pflichten | 5 |
| 6.1 Nominationen | 5 |
| 6.2 Vergütungen | 6 |
| 6.3 NVA Governance | 6 |
| 7. Abschliessende Bestimmungen | 7 |
| 8. Anhang I: Ordentliche Versammlungen und Traktandenliste | 8 |

1. Grundlagen

Gestützt auf die Artikel 716 und 732 ff. OR, sowie Art. 16 der Statuten und des Organisationsreglements der VAT Group AG (**«Unternehmen»**) erlässt der Verwaltungsrat des Unternehmens (**«Verwaltungsrat»**) hiermit die folgenden Bestimmungen (**«Reglement»**) über die Aufgaben und die Organisation des Nominations- und Vergütungsausschusses (**«NVA»**).

2. Zweck

Die ordentliche Generalversammlung der Aktionäre (**«Generalversammlung»**) wählt jährlich die Mitglieder des NVA. Der NVA vereint die Funktionen eines Nominations- und eines Vergütungsausschusses in Übereinstimmung mit den Empfehlungen des «Swiss Code of Best Practice» von Economiesuisse. Seine Aufgabe ist es, den Verwaltungsrat bei der Erfüllung seiner Aufgaben zu unterstützen.

3. Befugnisse

Der NVA verfügt über die Befugnis und die Mittel, alle Massnahmen zu ergreifen, die er zur Erfüllung seines Zwecks und zur Wahrnehmung seiner Aufgaben und Zuständigkeiten gemäss dieser Satzung für erforderlich hält.

Der NVA hat die alleinige Befugnis, einen Vergütungsberater oder einen Personalreferenten zu beauftragen, der ihn bei der Erfüllung seiner Aufgaben berät oder unterstützt, und es hat die alleinige Befugnis, die Honorare und sonstigen Bedingungen für die Beauftragung der Berater zu genehmigen. Der NVA ist auch befugt, Rat und Unterstützung von internen oder externen Rechts-, Buchhaltungs- oder sonstigen Beratern einzuholen.

Der vorsitzenden Person des NVA sind in Bezug auf alle für den NVA relevanten Angelegenheiten folgende Befugnisse einzuräumen:

- a. uneingeschränkter Zugang zur Geschäftsleitung und die Möglichkeit, mit ihr zu kommunizieren;
- b. vollständigen, freien und uneingeschränkten Zugang zu allen Informationen und Dokumenten, die der NVA vom Management und den externen Beratern des Unternehmens benötigt.

Dem NVA sind gemäss seiner Kalkulation angemessene Finanzmittel zur Unterstützung seiner Aktivitäten, einschliesslich der Vergütung des unabhängigen Vergütungsberater und externen Sachverständigen, zu gewährleisten.

4. Zusammensetzung

Der NVA besteht aus mindestens drei Mitgliedern des Verwaltungsrats. Die Mitglieder des NVA werden von der ordentlichen Generalversammlung einzeln für eine Amtsdauer bis zum Abschluss der nächsten ordentlichen Generalversammlung gewählt. Mitglieder des NCC, deren Amtszeit abgelaufen ist, können sofort wiedergewählt werden. Nach der Wahl seiner Mitglieder ernennt der Verwaltungsrat die vorsitzende Person des NVA. Bei Vakanzen im NVA ernennt der Verwaltungsrat aus seiner Mitte Ersatzmitglieder für die verbleibende Amtsdauer.

Die Mitglieder des NVA haben mehrheitlich unabhängig von Unternehmen zu agieren, keine wesentlichen Beziehungen zum Unternehmen zu unterhalten und die nach den geltenden Gesetzen, Vorschriften und Börsenzulassungsanforderungen erforderlichen Unabhängigkeitskriterien zu erfüllen. Insbesondere sollte kein Mitglied des NVA in den letzten zwei Jahren beim Unternehmen beschäftigt gewesen sein. Ausnahmen können vom Verwaltungsrat beschlossen werden.

Alle Mitglieder des NVA verfügen über grundlegende Kenntnisse in den Bereichen Nachfolgeplanung, Leistungsbeurteilung, Nominierung und Vergütung von Verwaltungsratsmitgliedern und der Geschäftsleitung.

5. Organisation

Der NVA hält mindestens drei (3) Mal im Jahr eine ordentliche Versammlung ab. Ausserordentliche Versammlungen können nach Bedarf einberufen werden. Die Einladung muss schriftlich (auch per E-Mail) mindestens zehn (10) Arbeitstage vor der Versammlung erfolgen und Tag, Zeit und Ort der Versammlung sowie die Traktandenliste enthalten. Die unterstützenden Unterlagen müssen den NVA-Mitgliedern mindestens sieben (7) Kalendertage vor der jeweiligen Versammlung zur Verfügung gestellt werden.

Bei dringenden Angelegenheiten kann von diesem Zeitplan abgewichen und mit kürzeren Fristen gearbeitet werden. Die Entscheidung, ob eine Angelegenheit dringend ist, obliegt der vorsitzenden Person des NVA. In Anwesenheit aller NVA-Mitglieder und mit deren einstimmigem Einverständnis kann auch von den schriftlichen Formalitäten abgewichen werden, d.h. es kann über Angelegenheiten abgestimmt werden, die nicht auf der Traktandenliste der Versammlung stehen.

Versammlungen mittels elektronischer Kommunikation (Telefon, Videokonferenz, WhatsApp usw.) sind ebenfalls möglich. Die Bestimmungen über die Präsenzversammlungen gelten entsprechend.

Die vorsitzende Person des NVA kann die präsidierende Person des Verwaltungsrats und den CEO zu den Versammlungen des NVA in beratender Funktion einladen. Die vorsitzende Person des NVA kann zu den Versammlungen weitere Mitglieder des Verwaltungsrats, Mitglieder der Geschäftsleitung und Mitglieder des Management sowie andere Personen, die der NVA für die Erfüllung seiner Aufgaben für angemessen hält, einladen. Der NVA schliesst von seinen Entscheidungen alle Personen aus, die ein persönliches Interesse an den zu behandelnden Fragen haben.

Die vorsitzende Person des NVA oder – im Falle der Verhinderung – ein anderes Mitglied des NVA leitet die Versammlung. Die vorsitzende Person des NVA bestimmt den Sekretär/die Sekretärin.

Der NVA ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist (mindestens zwei Mitglieder). Stimmenthaltungen werden bei der Prüfung auf Beschlussfähigkeit nicht berücksichtigt. Die Beschlüsse werden mit einer einfachen Mehrheit der abgegebenen Stimmen gefasst. Bei Stimmengleichheit entscheidet der Verwaltungsrat.

Die vorsitzende Person des NVA erstattet in der nächsten ordentlichen Versammlung des Verwaltungsrats Bericht über die Entscheidungen, Feststellungen, Genehmigungen, Erkenntnisse und sonstigen Angelegenheiten, die der NVA für angemessen hält oder die der Verwaltungsrat verlangt. Über die Versammlungen des NVA ist ein Protokoll anzufertigen, das von der vorsitzenden Person des NVA und seinem Sekretär/seiner Sekretärin zu unterzeichnen ist. Das Protokoll muss vom NVA (in der Regel in seiner nächsten Versammlung) genehmigt werden und ist nach der Genehmigung an alle Mitglieder des Verwaltungsrats zu verteilen.

6. Rollen und Pflichten

Der NVA hat die folgenden Befugnisse und Pflichten:

- a. Periodische Überprüfung der Vergütungspolitik und -grundsätze des Unternehmens in Bezug auf die Mitglieder der Geschäftsleitung der Gruppe.
- b. Vorbereitung aller relevanten Entscheidungen des Verwaltungsrats in Bezug auf die Ernennung und Vergütung der Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung der Gruppe sowie Unterbreitung von Vorschlägen und Empfehlungen an den Verwaltungsrat.

Der Verwaltungsrat kann dem NVA weitere Befugnisse und Pflichten in Bezug auf die Ernennung und Vergütung sowie damit zusammenhängende Angelegenheiten übertragen. Die Gesamtverantwortung für die dem NVA übertragenen Befugnisse und Pflichten verbleibt grundsätzlich beim Verwaltungsrat.

6.1 Nominationen

Der NVA hat folgende **Pflichten in Bezug auf die Nominierung von Mitgliedern des Verwaltungsrats:**

- a. Vorschläge an den Verwaltungsrat zur angemessenen Grösse und Zusammensetzung des Verwaltungsrats sowie zur Festlegung der Unabhängigkeitskriterien für die Mitglieder des Verwaltungsrats mit Blick auf die vorgesehene mehrheitliche Unabhängigkeit des Verwaltungsrates;
- b. jährliche Überprüfung der Unabhängigkeit der Mitglieder des Verwaltungsrats und der Ausschüsse und Vorlage der Bewertung beim Verwaltungsrat, der abschliessend entscheidet.
- c. Vorschläge an den Verwaltungsrat für die Auswahlkriterien für die Wahl in den Verwaltungsrat und seine Ausschüsse.
- d. Identifizierung und Bewertung potenzieller Kandidaten für Positionen im Verwaltungsrat auf der Grundlage der vordefinierten Kriterien und Empfehlung an den Verwaltungsrat im Hinblick auf ihre Wahl (bzw. Wiederwahl) durch die Generalversammlung.

Das NVA hat folgende **Pflichten in Bezug auf Nominationen für die Geschäftsleitung:**

- e. Vorschläge an den Verwaltungsrat zu den Auswahlkriterien für die Ernennung von Mitgliedern der Geschäftsleitung der Gruppe.
- f. Identifizierung und Bewertung potenzieller Kandidaten für die Position des CEO auf der Grundlage der vordefinierten Kriterien und Empfehlung an den Verwaltungsrat bezüglich der Nominierung – oder Entlassung – des CEO.
- g. Überprüfung der Empfehlungen des CEO zur Ernennung oder Entlassung anderer Mitglieder der Geschäftsleitung der Gruppe und entsprechende Vorschläge an den Verwaltungsrat.
- h. Überprüfung der Nachfolgeplanung und der Notfall-Nachfolgeliste für Positionen der Geschäftsleitung und entsprechende Vorschläge an den Verwaltungsrat.

6.2 Vergütungen

Der NVA hat die folgenden Pflichten in Bezug auf **Vergütungsangelegenheiten**:

- a. Vorschläge an den Verwaltungsrat bezüglich der Vergütungsstrategie und des Vergütungssystems der Gesellschaft gemäss den Grundsätzen der Artikel 25 und 26 der Statuten, einschliesslich der Grundsätze und der Ausgestaltung der Vergütungspläne für die Geschäftsleitung sowie der langfristigen Leistungsanreize/Aktienbeteiligungen.
- b. Unterstützung des Verwaltungsrats bei der Vorbereitung der Anträge an die Generalversammlung bezüglich der maximalen Gesamtbeträge der Vergütungen der Mitglieder des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung der Gruppe.
- c. Vorschläge an den Verwaltungsrat über die individuelle Vergütung der vorsitzenden Person des Verwaltungsrats und der anderen Mitglieder des Verwaltungsrats.
- d. Vorschläge an den Verwaltungsrat zur individuellen Vergütung und zu den Beschäftigungsbedingungen des CEO. Überprüfung der Empfehlungen und Vorschläge des CEO an den Verwaltungsrat in Bezug auf die individuelle Vergütung der anderen Mitglieder der Geschäftsleitung sowie deren Anstellungsbedingungen, Beförderung oder Kündigung. Dies umfasst:
 - (a) zu Beginn einer jeden Leistungsperiode: Vorschlag an den Verwaltungsrat bezüglich der Leistungsvorgaben mit Relevanz für die auf die Geschäftsleitung anwendbaren leistungs-basierten Vergütungspläne;
 - (b) zu Beginn einer jeden Leistungsperiode: Vorschlag an den Verwaltungsrat bezüglich der angestrebten Vergütungsstufe und Vergütungszusammensetzung (jährliches Grundgehalt sowie kurzfristige und langfristige Leistungsanreize) für den CEO und die anderen Mitglieder der Geschäftsleitung;
 - (c) zum Ende einer jeden Leistungsperiode: Vorschläge an den Verwaltungsrat bezüglich der Evaluierung der Leistungsergebnisse gemäss den leistungs-basierten Vergütungsplänen sowie der entsprechenden dem CEO und den anderen Mitgliedern der Geschäftsleitung zu gewährenden Vergütungsbeträge;
- e. Übermittlung von Vorschlägen an den Verwaltungsrat bezüglich Zusätzen zu den Statuten im Zusammenhang mit den für die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung geltenden Vergütungsbestimmungen;
- f. Vorbereitung des Vergütungsberichts und Übermittlung an den Verwaltungsrat zur Genehmigung.

6.3 NVA Governance

Der NVA hat die folgenden **weiteren Pflichten**:

- a. Übermittlung von Vorschlägen an den Verwaltungsrat bezüglich externer zusätzlicher Mandate gemäss Artikel 23 der Statuten und weiterer zusätzlicher Beschäftigungen der Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung;
- b. zeitliche Planung der Aktivitäten für das Folgejahr, einschliesslich aller durch den NVA zu realisierenden Sonderprojekte;
- c. Periodische Überprüfung und Neubewertung der Angemessenheit der vorliegenden Satzung sowie Übermittlung allfälliger Änderungsvorschläge an den Verwaltungsrat;
- d. Periodische Selbstbewertung der Leistung des NVA;
- e. sonstige dem NVA durch geltende Gesetze, die Statuten und den Verwaltungsrat übertragene Verantwortlichkeiten

7. Abschliessende Bestimmungen

Diese Satzung wurde vom Verwaltungsrat in seiner Versammlung vom 14. Dezember 2023 genehmigt und angenommen und tritt zu diesem Zeitpunkt in Kraft und ersetzt die NCC-Charta vom 19. Dezember 2018.

Haag, 14. Dezember 2023

Vorsitzender des Verwaltungsrats

Präsidentin des NCC

Martin Komischke

Libo Zhang

8. Anhang I: Ordentliche Versammlung und Traktandenliste

| Datum | Januar | Februar | Mai | August | Dezember |
|-------------------------------------|---|---|--|---|--|
| Nominierungs- traktanden | | Überprüfung der externen Mandate von Verwaltungsratsmitgliedern und Mitgliedern der Geschäftsleitung | | Überprüfung der Auswahlkriterien für Nominierungen für den Verwaltungsrat | Identifizierung und Bewertung von Kandidaten für den Verwaltungsrat |
| | | Überprüfung der Unabhängigkeitskriterien für Verwaltungsratsmitglieder und Überprüfung der Unabhängigkeit der derzeitigen (und künftigen) Verwaltungsratsmitglieder | | Überprüfung der Auswahlkriterien für Nominierungen für die Geschäftsleitung | |
| | | Abschliessende Überprüfung der jährlichen Geschäftsleitungsziele | | Überprüfung der Nachfolgeplanung Geschäftsleitung und Group Management Board (GMB) | |
| Vergütungs- traktanden | Jährliche Beurteilung und Bewertung der Leistung der Geschäftsleitung | Abschliessende Überprüfung und Genehmigung des Vergütungsberichts (einschließlich Tabellen) | Vorschau auf die Generalversammlung und Feedback zur Stimmrechtsvertretung | Überprüfung der allgemeinen Vergütungsstrategie | Prüfung und Genehmigung des Vergütungsberichts (Text, ohne Tabellen) |
| | | Abschließende Leistungsbewertung der Geschäftsleitung (Vorjahr) | Überprüfung des LTI-Auszahlungsfaktors | Prüfung der Berichte von bevollmächtigten Beratern und des Feedbacks der Aktionäre (Generalversammlung) und Entscheidung über mögliche Änderungen des Offenlegungsansatzes im Vergütungsbericht | Festlegung der Zielvergütung für die Geschäftsleitung für das kommende Jahr (Grundgehalt, Zielbonus, Ziel-LTI) |

| Datum | Januar | Februar | Mai | August | Dezember |
|-----------------------------------|--------|---|--|--------|--|
| Vergütungs- traktanden | | <p>Festsetzung der kurzfristigen Leistungsvergütung (STI) für die Geschäftsleitung (Vorjahr)</p> <p>Festsetzung der Zuteilung von langfristigen Leistungsvergütungen (LTI) (vorhergehende Leistungsperiode)</p> <p>Festsetzung der Vergütung des Verwaltungsrats für das nächste Mandatsjahr</p> <p>Vorbereitung der maximalen Gesamtbeträge für die Vergütungen des Verwaltungsrats und der Geschäftsleitung zur Abstimmung in der nächsten Generalversammlung</p> | <p>Übersicht</p> <p>Deferred</p> <p>Employee</p> <p>Compensation</p> | | <p>Zielsetzung der Geschäftsleitung für das kommende Jahr (kurzfristige und langfristige Leistungsvergütung)</p> |

Kontakt

Diese Satzung des Nominations- und Vergütungsausschusses ist auf Englisch und Deutsch verfügbar.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an:

VAT Group AG
Seelistrasse 1
9469 Haag
T +41 81 771 61 61
www.vatvalve.com

Michel R. Gerber
VP Investor Relations & Nachhaltigkeit
T +41 81 553 70 13
investors@vat.ch
www.vatvalve.com/InvestorRelations