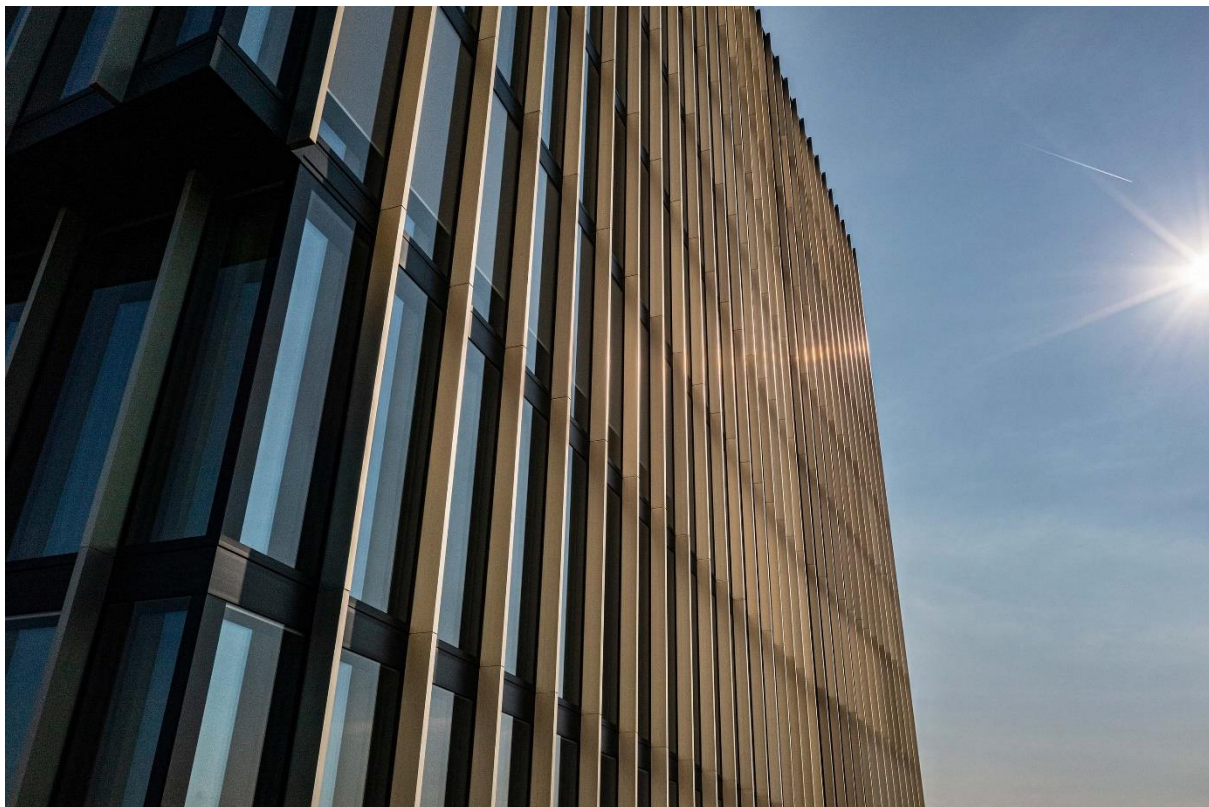


Reglement für den Personal- und Vergütungsausschuss (Nomination and Compensation Committee)

Zug Estates Holding AG



November 2021

Inhalt

1	Allgemeines	4
2	Zusammensetzung und Organisation	4
3	Aufgaben und Befugnisse	4
4	Aufgaben des/der Vorsitzenden des Personal- und Vergütungsausschusses.....	6
5	Evaluation	6
6	Schlussbestimmungen	6

Copyright 2021 Zug Estates Holding AG

Weitergabe und Vervielfältigung dieses Reglements oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch die Zug Estates Holding AG nicht gestattet.

Alle Rechte vorbehalten.

1 Allgemeines

1.1 Grundlagen

Dieses Reglement für den Personal- und Vergütungsausschuss des Verwaltungsrates der Zug Estates Holding AG (Nomination and Compensation Committee) wird vom Verwaltungsrat der Gesellschaft auf der Grundlage von Art. 716 bis 716b OR, Art. 17 i.V.m. Art. 14 Abs 3 der Statuten der Gesellschaft sowie Ziff. 6.2 des Organisationsreglementes erlassen.

1.2 Zweck

Dieses Reglement bezweckt, die Zusammensetzung und die Organisation sowie die Aufgaben und Kompetenzen des Personal- und Vergütungsausschusses zu regeln.

2 Zusammensetzung und Organisation

2.1 Zusammensetzung

Der Personal- und Vergütungsausschuss setzt sich aus mindestens zwei Mitgliedern des Verwaltungsrates zusammen, die unabhängig im Sinne des "Swiss Code of Best Practice for Corporate Governance" von Economiesuisse sind.

Die Mehrheit der Mitglieder des Personal- und Vergütungsausschusses, darunter der/die Vorsitzende, weisen langjährige Führungserfahrung auf und kennen sich mit Rekrutierungsprozessen, Evaluationsverfahren sowie Entschädigungsprinzipien aus.

Die Mitglieder des Personal- und Vergütungsausschusses werden durch die Generalversammlung gewählt. Der Verwaltungsrat bestimmt dessen Vorsitz.

2.2 Sitzungsrhythmus

Der Personal- und Vergütungsausschuss trifft sich auf Einladung des/der Vorsitzenden, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber zu zwei ordentlichen Sitzungen pro Jahr.

Der Präsident/Die Präsidentin des Verwaltungsrates und der CEO nehmen in der Regel an den Sitzungen des Personal- und Vergütungsausschusses teil, ausser wenn es um ihre eigene Entschädigung geht.

2.3 Kommunikation mit dem Verwaltungsrat

Die Protokolle der Sitzungen des Personal- und Vergütungsausschusses werden den Mitgliedern des Verwaltungsrates zur Verfügung gestellt.

3 Aufgaben und Befugnisse

3.1 Allgemein

Gemäss Ziff. 6.2 des Organisationsreglementes nimmt der Personal- und Vergütungsausschuss die Aufgaben und Befugnisse wahr, welche in den Gesellschaftsstatuten (Art. 17) und in diesem Reglement beschrieben werden. Der Personal- und Vergütungsausschuss unterstützt den Verwaltungsrat in der Erfüllung seiner Aufgaben im Bereich Vergütung und Personalpolitik (Personalplanung, Nominierung, Beurteilung, Entwicklung).

Der Verwaltungsrat bezweckt mit dem Personal- und Vergütungsausschuss:

- die Einhaltung der Vorgaben der Verordnung gegen übermässige Vergütungen bei börsenkotierten Aktiengesellschaften (VegüV) vom 20. November 2013;
- die Sicherstellung einer marktgerechten und angemessenen Entlohnung von Verwaltungsrat und Geschäftsleitung der Gesellschaft sowie der Gruppengesellschaften; sowie
- die Sicherstellung einer optimalen personellen Zusammensetzung von Verwaltungsrat und Geschäftsleitung der Gesellschaft sowie der Gruppengesellschaften.

Der Personal- und Vergütungsausschuss ist verantwortlich für die ihm übertragenen Aufgaben. Er arbeitet eng mit dem Präsidenten/der Präsidentin des Verwaltungsrates und dem/der CEO zusammen. Die Gesamtverantwortung für die an den Personal- und Vergütungsausschuss übertragenen Aufgaben verbleibt aber beim Gesamtverwaltungsrat.

3.2 Aufgaben

Der Personal- und Vergütungsausschuss unterstützt den Verwaltungsrat in seiner Oberaufsichts- und Oberleitungsfunktion durch die erforderlichen Vorbereitungen, Prüfungen und Abklärungen in den folgenden Sachbereichen, und zwar bezüglich der Gesellschaft sowie der Gruppengesellschaften:

- Vergütung von Verwaltungsrat und Geschäftsleitung;
- Beurteilung von Verwaltungsrat und Geschäftsleitung bezüglich Zusammensetzung, Grösse, etc.;
- Nachfolgeplanung von Verwaltungsrat und Geschäftsleitung;
- Aus- und Weiterbildung von Verwaltungsrat und Geschäftsleitung;
- Personelle Massnahmen bezüglich der Geschäftsleitung;
- Personalpolitik, Personalentwicklung und allgemeine personalpolitische Fragestellungen.

Der Personal- und Vergütungsausschuss hat in Bezug auf die genannten Sachbereiche insbesondere folgende permanenten Aufgaben und Pflichten:

- Vorbereitung der im Verwaltungsrat zu behandelnden Personalgeschäfte;
- Vorbereitung des Antrags an die Generalversammlung zur Höhe der Gesamtvergütung von Verwaltungsrat und Geschäftsleitung der Gesellschaft sowie Unterbreitung von Vorschlägen für die Entlohnung der einzelnen Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung der Gesellschaft sowie der Gruppengesellschaften;
- Erstellen des jährlichen Vergütungsberichtes zu Händen des Verwaltungsrates;
- Begleitung von und Anträge an den Verwaltungsrat bezüglich personeller Massnahmen gegenüber Mitgliedern der Geschäftsleitung der Gesellschaft und der Gruppengesellschaften;
- Beobachtung von Entwicklungen in der Entlohnung von Verwaltungsrats- und Geschäftsleitungsmitgliedern im Immobilienbereich / regelmässige Marktvergleiche;
- Regelmässige Überprüfung der Zusammensetzung und Grösse des Verwaltungsrates der Gesellschaft und seiner Ausschüsse, der Verwaltungsräte der Gruppengesellschaften, sowie der Geschäftsleitung der Gesellschaft und der Gruppengesellschaften;
- Ermittlung des für den Verwaltungsrat und die Geschäftsleitung der Gesellschaft und der Gruppengesellschaften notwendigen Know-hows und Abgleich mit dem vorhandenen Know-how der Verwaltungsrats- und Geschäftsleitungsmitglieder;
- Planung von Ersatz/Nachfolge in Verwaltungsrat und Geschäftsleitung der Gesellschaft und der Gruppengesellschaften, sowie Erarbeitung von Vorschlägen zu Händen des Verwaltungsrates;
- Jährliche Beurteilung der Geschäftsleitung der Gesellschaft und der Gruppengesellschaften in Zusammenarbeit mit dem/der CEO;
- Jährliche Beurteilung des/der CEO, in Zusammenarbeit mit dem Präsidenten/der Präsidentin des Verwaltungsrates;
- Prüfung des jährlichen Lohnbudgets der Gesellschaft und der Gruppengesellschaften zu Händen des Verwaltungsrates;
- Begleitung und regelmässige Überprüfung der Ziele und Grundsätze der Personalpolitik, wobei die Personalpolitik der Zug Estates-Gruppe darauf abzielt, Mitarbeitende für die Zug Estates-Gruppe zu finden, zu fördern und zu halten, um damit die Wettbewerbsfähigkeit und den langfristigen Erfolg des Unternehmens zu sichern;
- Überwachung der Personalentwicklung und der personellen Nachfolgeplanung sowie der entsprechenden Entwicklungsmassnahmen bezüglich der Mitarbeitenden der Zug Estates-Gruppe (jährliche Orientierung durch den/die CEO);
- Überprüfung der Übereinstimmung von Personalpolitik und strategischer Ausrichtung der Zug Estates-Gruppe;
- Beobachtung von allgemeinen personalpolitischen Entwicklungen und Erarbeitung von Empfehlungen für die Zug Estates-Gruppe;

- Überwachung der Einhaltung der Verwaltungsratsentscheide in den Sachbereichen des Personal- und Vergütungsausschusses;
- Konzeption und Durchführung von Dritt- und Selbstevaluationen des Verwaltungsrates;
- Anträge an den Verwaltungsrat betreffend Definition der variablen Vergütungsziele der Mitglieder der Geschäftsleitung, deren Erfüllungsgrad, resp. betreffend die Höhe der zu bezahlenden variablen Vergütung.

3.3 Befugnisse

Der Personal- und Vergütungsausschuss kann alle ihm zur Erfüllung der in Ziff. 3.2 erwähnten Aufgaben notwendig erscheinenden Massnahmen ergreifen.

3.4 Weitere Aufgaben und Befugnisse

Der Verwaltungsrat kann durch Beschluss dem Personal- und Vergütungsausschuss weitere projektbezogene oder anderweitig spezifische Aufgaben und Befugnisse übertragen.

4 Aufgaben des/der Vorsitzenden des Personal- und Vergütungsausschusses

Die/Der Vorsitzende des Personal- und Vergütungsausschusses:

- erstellt ein Jahresprogramm der Aktivitäten des Personal- und Vergütungsausschusses;
- legt die Traktanden der Sitzungen des Personal- und Vergütungsausschusses fest;
- lädt zu den Sitzungen des Personal- und Vergütungsausschusses ein;
- stellt die Protokollierung der Sitzungen sicher;
- ist für die Koordination mit dem Präsidenten/der Präsidentin des Verwaltungsrates und dem CEO verantwortlich;
- bereitet, soweit sinnvoll und insbesondere wenn es um Anträge des CEO an den Personal- und Vergütungsausschuss geht, die Sitzungen des Personal- und Vergütungsausschusses zusammen mit dem CEO vor;
- entscheidet über die Teilnahme weiterer Personen an Sitzungen des Personal- und Vergütungsausschusses und lädt diese dazu ein.

Der/Die Vorsitzende verfügt bei Abstimmungen über den Stichentscheid.

5 Evaluation

Der Personal- und Vergütungsausschuss überprüft und beurteilt den Inhalt dieses Reglements regelmässig, mindestens aber einmal jährlich, und empfiehlt dem Verwaltungsrat allfällig erforderliche Änderungen.

6 Schlussbestimmungen

6.1 Änderungen

Das vorliegende Reglement kann durch Beschluss des Verwaltungsrates jederzeit angepasst werden.

6.2 Inkrafttreten

Dieses Reglement ist vom Verwaltungsrat an seiner Sitzung vom 30. November 2021 mit sofortiger Inkraftsetzung genehmigt worden. Es ersetzt das frühere Reglement des Personal- und Vergütungsausschusses.