



REGLEMENT DES PRÜFUNGS AUSSCHUSSES (AUDIT COMMITTEE) DER KLINGELNBERG AG

(Version vom 9. Juni 2018)

KLINGELNBERG AG

Binzmühlestrasse 171
8050 Zürich, Switzerland
Fon: +41 44 278 7940
Mail: investorrelations@klingelberg.com
Web: www.klingelberg.com



**Reglement des
Prüfungsausschusses (*Audit Committee*)
der Klingelberg AG**

Version vom 9. Juni 2018

1.	Grundlagen	2
1.1	Rechtsgrundlagen.....	2
1.2	Zweck.....	2
2.	Wahl und Konstituierung.....	2
3.	Aufgaben und Kompetenzen.....	2
3.1	Generell	2
3.2	Aufsicht über die externe Revision	3
3.3	Aufsicht über die Finanzberichterstattung	3
3.4	Beurteilung und Weiterentwicklung des internen Kontrollsystems.....	3
3.5	Information	4
3.6	Vorsorgepläne	4
4.	Organisation	4
5.	Schlussbestimmungen	5

1. GRUNDLAGEN

1.1 Rechtsgrundlagen

- 1 Der Verwaltungsrat der Klingelberg AG, Zürich, ("**Gesellschaft**") erlässt gestützt auf Art. 716b des schweizerischen Obligationenrechts, die Statuten und das Organisationsreglement der Gesellschaft dieses Reglement ("**AC-Reglement**") bezüglich der Aufgaben und der Organisation des Prüfungsausschusses ("**AC**") der Gesellschaft bzw. der Klingelberg-Gruppe ("**Gruppe**").

1.2 Zweck

- 2 Das AC ist eine Fachkommission, die formell vom Verwaltungsrat eingesetzt wird. Der Zweck des AC besteht in der Unterstützung des Verwaltungsrats bei der Erfüllung seiner finanziellen Aufsichtspflichten sowie bei der Beaufsichtigung der Einhaltung der rechtlichen Vorschriften.

2. WAHL UND KONSTITUIERUNG

- 3 Das AC setzt sich aus zwei oder mehr Mitgliedern des Verwaltungsrats zusammen. Die Mitglieder des AC und deren Vorsitzender werden jährlich vom Verwaltungsrat aus seiner Mitte für eine Amtsdauer bis zum Ende der nächsten ordentlichen Generalversammlung gewählt. Das AC ernannt einen Stellvertreter des Vorsitzenden
- 4 Bei der Besetzung des AC orientiert sich der Verwaltungsrat an den Bestimmungen des Swiss Code of Best Practice for Corporate Governance, namentlich soll sich das AC aus unabhängigen, nicht-exekutiven Mitgliedern des Verwaltungsrats zusammensetzen.
- 5 Die Mehrheit der Mitglieder des AC und insbesondere der Vorsitzende müssen gemäss Feststellung des Verwaltungsrats über aktuelle und sachdienliche Kenntnisse im Bereich Rechnungslegung, Finanzen, Risk Management und Compliance verfügen.

3. AUFGABEN UND KOMPETENZEN

3.1 Generell

- 6 Das AC unterstützt den Verwaltungsrat in seiner finanziellen Aufsichtsfunktion, namentlich bezüglich der Vollständigkeit und Zweckmässigkeit der Finanzberichterstattung und des internen Kontrollsystems, der Compliance und der Erfüllung der rechtlichen Vorschriften, der Befähigung der externen Revisionsstelle sowie der Leistungen der externen Revisionsstelle. Es stellt die laufende Kommunikation zur externen Revisionsstelle bezüglich Finanzlage und Geschäftsgang der Gruppe sowie bezüglich des IKS und der Risikobeurteilung sicher.
- 7 Der Verwaltungsrat kann weitere Aufgaben und Kompetenzen im Zusammenhang mit verwandten Angelegenheiten an das AC delegieren.
- 8 Die Oberverantwortung für die an das AC übertragenen Aufgaben und Kompetenzen trägt weiterhin der Verwaltungsrat.

- 9 Das AC erstattet dem Verwaltungsrat regelmässig Bericht über seine Tätigkeiten und legt dem Verwaltungsrat aus seinem Aufgabenbereich Empfehlungen für Entscheidungen vor, die vom Verwaltungsrat getroffen werden. Ausserordentliche Vorfälle oder Feststellungen sind unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.
- 10 Der Vorsitzende des AC nimmt jeweils entsprechend vorbereitet an der ordentlichen Generalversammlung teil, um allfällige während der Versammlung von Aktionären aufgeworfene Fragen bezüglich der Aktivitäten des AC zu beantworten.

3.2 Aufsicht über die externe Revision

- 11 Das AC legt die Revisionspläne und den Umfang der externen Revision fest. Es erörtert die Revisionsberichte mit der externen Revisionsstelle sowie mit der Geschäftsleitung und beaufsichtigt deren Umsetzung.
- 12 Das AC beurteilt die Leistung der externen Revisionsstelle.
- 13 Das AC evaluiert in Konsultation mit der Geschäftsleitung die externe Revisionsstelle im Hinblick auf ihre Befähigung und ihren Leistungsausweis und unterbreitet dem Verwaltungsrat einen Vorschlag betreffend die Wahl der externen Revisionsstelle durch die Generalversammlung.
- 14 Das AC überprüft jährlich die Unabhängigkeit der externen Revisionsstelle und die Kompatibilität von allfälligen Beratungsmandaten mit ihren Prüfungsaufgaben.
- 15 Das AC genehmigt auf Antrag des CFO das von der externen Revisionsstelle unterbreitete Honorarbudget für Revisionsarbeiten. Das AC kann auch ausserhalb des genehmigten Budgets Zusatzaufträge vergeben.

3.3 Aufsicht über die Finanzberichterstattung

- 16 Das AC überprüft die Geschäftsberichte und Zwischenabschlüsse der Gesellschaft und der Gruppe (inkl. wesentlicher nicht-bilanzierter Positionen) und bespricht diese mit der Geschäftsleitung und den Revisoren, bevor sie dem Verwaltungsrat vorgelegt werden. Es entscheidet über die Antragstellung zuhanden des Verwaltungsrats bezüglich der Genehmigung der Geschäftsberichte und Zwischenabschlüsse.
- 17 Das AC überprüft in Zusammenarbeit mit der externen Revisionsstelle sowie der Geschäftsleitung, ob die Rechnungslegungsprozesse und das interne Kontrollsystem der Gruppe angesichts ihrer Grösse und Komplexität angemessen sind. Auf diesem Weg sollen zudem signifikante Risikopotenziale und die Massnahmen, die durch die Geschäftsleitung zu deren Überwachung, Kontrolle und Berichterstattung getroffen wurden, überwacht werden.

3.4 Aufsicht und Beurteilung des internen Kontrollsystems

- 18 Das AC nimmt zuhanden des Verwaltungsrats den Bericht der Geschäftsleitung über das interne Kontrollsystem entgegen und beurteilt die Funktionsfähigkeit des internen Kontrollsystems. Dabei wird das Risikomanagement des Konzerns einbezogen.

3.5 Aufsicht und Beurteilung des Risikomanagements

- 19 Das AC lässt sich regelmässig über die konzernweite Risikolage und deren Veränderung berichten und nimmt zuhanden des Verwaltungsrats den Bericht der Geschäftsleitung über die Risiken im Konzern entgegen.
- 20 Das AC beurteilt, ob alle Risiken durch das System erkannt und angemessene Massnahmen abgeleitet und umgesetzt wurden.

3.6 Aufsicht und Beurteilung der Compliance Systeme

- 21 Das AC beurteilt die Wirksamkeit der Compliance Systeme in der Gruppe und macht sich ein Bild von der Einhaltung der geltenden Normen. Dazu verfasst die Geschäftsleitung jährlich einen Bericht zuhanden des Verwaltungsrats, in dem festgestellte Verstösse, ergriffene Massnahmen und Sanktionen sowie identifizierte Compliance Risiken erläutert werden.
- 22 Wesentliche Compliance-Verstösse und Verdachtsmomente sind dem Vorsitzenden des AC durch den CEO oder CFO unverzüglich zu melden. Der Vorsitzende des AC informiert den Präsidenten des Verwaltungsrats und die übrigen Mitglieder des AC über die getroffenen Massnahmen.
- 23 Für wesentliche Verstösse überwacht das AC die Aufklärung durch die Compliance Organisation.

3.7 Information

- 24 Das AC hat zur Ausübung der hier festgelegten Aufgaben uneingeschränkten und direkten Zugang zu allen relevanten Informationen. Es ist befugt, zur angemessenen Erledigung seiner Aufgaben von allen Mitarbeitenden der Gruppe die dazu erforderlichen Informationen einzuholen und nach Bedarf Mitarbeitende zu befragen und zu Sitzungen einzuladen. Das AC stellt sicher, dass es regelmässig von der externen Revisionsstelle informiert wird.

3.8 Vorsorgepläne

- 25 Das AC erhält mindestens halbjährlich Informationen von der Geschäftsleitung über die Finanzlage der Vorsorgepläne der Gruppe und darf zu diesem Zweck Repräsentanten der Gruppe innerhalb der Pensionskasse befragen.

4. ORGANISATION

- 26 Das AC tagt, sooft es die Geschäfte erfordern, hält aber mindestens drei ordentliche Sitzungen pro Jahr ab. Bei Bedarf können ausserordentliche Sitzungen einberufen werden.
- 27 Die Sitzung wird vom Vorsitzenden des AC oder – im Falle von dessen Verhinderung – vom Stellvertreter des Vorsitzenden des AC einberufen. Zudem ist jedes Mitglied des AC berechtigt, vom Vorsitzenden unter Angabe des Grundes die Einberufung einer Sitzung zu verlangen.
- 28 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

ten sind knappere Fristen und eine Abweichung von dieser Zeitplanung zulässig. Die Definition, ob eine Angelegenheit dringend ist, obliegt dem Vorsitzenden.

- 29 Der Vorsitzende des AC oder - im Falle von dessen Verhinderung - ein anderes Mitglied des AC leitet die Versammlung. Der Vorsitzende des AC ernennt den Sekretär, welcher kein Mitglied des Verwaltungsrats sein muss.
- 30 Der Präsident des Verwaltungsrats kann an den Sitzungen des AC als Gast teilnehmen. Soweit der Vorsitzende des AC im Einzelfall nichts Gegenteiliges anordnet, nimmt der CFO an den Sitzungen des AC als ständiger Gast teil. Der Vorsitzende des AC kann weitere Mitglieder des Verwaltungsrates, den CEO, andere Mitglieder der Geschäftsleitung sowie weitere Personen, die das AC bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben unterstützen, zu seinen Versammlungen einladen. Das AC achtet darauf, Teilnehmer mit einem persönlichen Interesse an den zur Diskussion stehenden Angelegenheiten von den Entscheidungsprozessen auszuschliessen.
- 31 Das AC 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 Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.
- 32 Über jede Versammlung des AC ist ein Protokoll zu führen, welches durch den Vorsitzenden des AC und seinen Sekretär zu unterzeichnen ist. Das Protokoll ist durch das AC zu genehmigen (üblicherweise bei seiner nächsten Versammlung) und nach der Genehmigung allen Mitgliedern des Verwaltungsrates sowie dem CEO und CFO zur Kenntnis zu bringen.
- 33 Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg per Brief, PDF-Datei (E-Mail) oder in einer Telefonkonferenz 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).

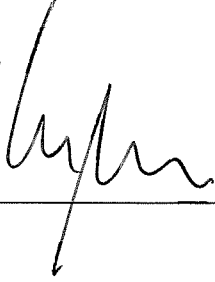
5. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- 34 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.

* * * * *

Für den Verwaltungsrat der Klingenberg AG

Der **Präsident**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jörg Wolle', written over a horizontal line.

Dr. Jörg Wolle