

Anhang 6

# Selbstbeurteilung der individuellen Leistung eines Verwaltungsratsmitglieds

## **Persönliche Leistung – schneidet das Verwaltungsratsmitglied gut ab?**

Zu den Empfehlungen des «Swiss Code of Best Practice for Corporate Governance» von economiesuisse gehört die Durchführung einer jährlichen Beurteilung der einzelnen Verwaltungsräte durch den Verwaltungsrat.

Dieser Fragebogen führt die wichtigsten Bereiche auf, in denen die Leistung eines Verwaltungsratsmitglieds bewertet werden soll. Als Instrument bietet der Leitfaden dem Beurteilenden (auch im Fall einer Selbstbeurteilung) eine nützliche Hilfestellung. Eine Beurteilung durch weitere Personen (z.B. andere Verwaltungsräte, Geschäftsleitungsmitglieder und andere, die mit dem Verwaltungsratsmitglied in Beziehung stehen) kann eine sinnvolle Ergänzung bieten.

## **Fragebogen**

Der folgende Fragebogen unterstützt Sie bei der Beurteilung der persönlichen Leistung einzelner Verwaltungsräte. Bewerten Sie auf einer Skala von 1 bis 5, in welchem Mass die genannten Kriterien erfüllt sind. Es gilt: 5 = immer/hervorragend, 4 = meistens/überdurchschnittlich, 3 = manchmal/durchschnittlich, 2 = selten/unterdurchschnittlich, 1 = praktisch nie/schlecht. Falls die betreffende Tätigkeit vernachlässigt oder ein Verhalten nicht demonstriert wird oder falls die Beurteilung unter einem von Ihnen als annehmbar angesehenen Mass liegt, können Sie auf den dafür vorgesehenen Zeilen Massnahmen aufführen, die das Verwaltungsratsmitglied ergreifen sollte, um seine Leistung zu verbessern. Zudem können Sie eigene Handlungsmassnahmen aufführen.

Verhalten	Beurteilung					
	1	2	3	4	5	N/A

### **Strategiefestlegung**

Das Verwaltungsratsmitglied hat ein klares Verständnis vom Kerngeschäft des Unternehmens und beteiligt sich aktiv an der Festlegung der strategischen Ziele.

Bemerkungen/Massnahmen:

---

---

### **Sicherstellung der Voraussetzungen für Zielerreichung**

Das Verwaltungsratsmitglied setzt sich dafür ein, dass die nötigen finanziellen Mittel und personellen Ressourcen zur Erreichung der Unternehmensziele vorhanden sind.

Bemerkungen/Massnahmen:

---

---

### **Wertesetzung und -umsetzung**

Das Verwaltungsratsmitglied unterstützt die Standards und Werte des Unternehmens und trägt dazu bei, dass diese vorgelebt werden.

Bemerkungen/Massnahmen:

---

---

### **Mut und Integrität**

Das Verwaltungsratsmitglied ist stets bereit, seinen Standpunkt zu vertreten, die Ansichten anderer konstruktiv zu hinterfragen und bei ethischen Fragen mit gutem Beispiel voranzugehen.

Bemerkungen/Massnahmen:

---

---

Verhalten	Beurteilung					
	1	2	3	4	5	N/A

**Teilnahme an Verwaltungsratssitzungen**

Das Verwaltungsratsmitglied nimmt regelmässig an Sitzungen teil.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Angemessene Vorbereitung**

Das Verwaltungsratsmitglied bereitet sich in angemessener Weise auf Sitzungen vor.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Aktive Beteiligung**

Das Verwaltungsratsmitglied beteiligt sich aktiv an intensiven und kritischen Diskussionen während und zwischen den Verwaltungsratssitzungen.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Engagement von exekutiv tätigen Verwaltungsratsmitgliedern**

Das Verwaltungsratsmitglied setzt sich klar für das Wohl des Unternehmens ein und stellt seine exekutive Verantwortung zurück.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Persönliche Verantwortlichkeit**

Das Verwaltungsratsmitglied beweist, dass es sich für den Unternehmenserfolg persönlich verantwortlich fühlt.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Risiken und Kontrolle**

Das Verwaltungsratsmitglied betrachtet die Risiken im Unternehmen ehrlich und kritisch.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Aufnahme schlechter Nachrichten**

Das Verwaltungsratsmitglied reagiert ruhig und konstruktiv auf schlechte Nachrichten und fördert eine offene und transparente Kommunikation.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Anerkennung des individuellen Beitrags**

Das Verwaltungsratsmitglied ist sich der Rolle, die ihm selbst sowie jeder Kollegin/jedem Kollegen zukommt, bewusst.

Bemerkungen/Massnahmen:

Verhalten	Beurteilung					
	1	2	3	4	5	N/A

**Führungsfähigkeiten**

Das Verwaltungsratsmitglied verfügt über die Fähigkeiten und die Erfahrung, die für seine Aufgabe nötig sind.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Kenntnisse in Bezug auf das Unternehmen und dessen Geschäftstätigkeit**

Das Verwaltungsratsmitglied bemüht sich, das Unternehmen und dessen Geschäftstätigkeit kennenzulernen.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Zeit für die Aufgabe**

Das Verwaltungsratsmitglied nimmt sich genügend Zeit für seine Aufgabe.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Flexibilität**

Das Verwaltungsratsmitglied sieht Veränderungen voraus, nimmt sich ihrer an und macht ihre positiven Aspekte sichtbar.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Einflussnahme**

Das Verwaltungsratsmitglied kommuniziert erfolgreich, versucht, die Sichtweise anderer zu verstehen, verhandelt und nimmt in angemessener Weise Einfluss.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Geschäftssinn**

Das Verwaltungsratsmitglied trifft bei der Besprechung von Traktanden vernünftige Entscheidungen und setzt seinen gesunden Menschenverstand ein.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Fachliche Weiterentwicklung**

Das Verwaltungsratsmitglied nimmt die Verantwortung für seine eigene fachliche Weiterentwicklung wahr.

Bemerkungen/Massnahmen:

**Beziehungen zur Geschäftsleitung**

Das Verwaltungsratsmitglied stellt sicher, dass die Kommunikationswege zur Geschäftsleitung und zu anderen Ansprechpartnern in angemessener Weise offenstehen.

Bemerkungen/Massnahmen:

Verhalten	Beurteilung					
	1	2	3	4	5	N/A

**Externe Kontaktpflege**

Das Verwaltungsratsmitglied ist offen für Kontakte mit Grossaktionären sowie anderen Anspruchsgruppen entsprechend seiner Rolle im Verwaltungsrat.

Bemerkungen/Massnahmen:

.....

.....

**Verbindung zum Sekretariat des Verwaltungsrats**

Das Verwaltungsratsmitglied sucht nach Bedarf die Unterstützung des Sekretariats des Verwaltungsrats.

Bemerkungen/Massnahmen:

.....

.....

**Persönliche Angaben**

Name und Vorname:

.....

Funktion:

.....

Firma:

.....

Datum:

.....