

**Reglement
des Personalausschusses (Nominations- und Entschädigungsausschuss)
der Universität Liechtenstein**

Gestützt auf die einschlägigen Empfehlungen zur Führung und Kontrolle von öffentlichen Unternehmen in Liechtenstein (Public Corporate Governance Code) vom Juli 2012, Ziff. 4.4 der Eignerstrategie sowie Art. 22 der Statuten erlässt der Universitätsrat folgendes Reglement für den Personalausschuss (Nominations- und Entschädigungsausschuss):

Art. 1

Ziel und Zweck

- 1) Der Personalausschuss unterstützt den Universitätsrat bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben und Pflichten, insbesondere in den Bereichen der Nachfolgeplanung für den Universitätsrat, das Rektorat sowie weiterer Führungskräfte und Schlüsselpositionen der Universität, der Bestellung und Ernennung von Führungskräften und der Personalentwicklung im Allgemeinen, um eine optimale Zusammensetzung der Gremien sicherzustellen. Darüber hinaus befasst sich der Personalausschuss mit der Verfolgung und Beurteilung der Entwicklungen im Bereich der Corporate Governance sowie mit Fragen der Entschädigungspolitik und der Besoldung.
- 2) Zu diesem Zweck diskutiert und analysiert der Personalausschuss die ihm zugewiesenen Personal- und Sachgeschäfte, bereitet entsprechende Empfehlungen und Beschlussanträge zu Händen des Universitätsrats vor und erstattet diesem zur Wahrnehmung von Aufsichtsfunktionen regelmässig Bericht.
- 3) Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für Personen männlichen und weiblichen Geschlechts.

Art. 2

Ernennung, Amtsdauer und Zusammensetzung

- 1) Der Universitätsrat ernennt die Mitglieder des Personalausschusses. Als Vorsitzender amtet der Präsident des Universitätsrats.
- 2) Die Amtsdauer als Mitglied des Personalausschusses entspricht derjenigen als Mitglied des Universitätsrats. Für Mitglieder des Personalausschusses, die nicht Mitglieder des Universitätsrats sind, gilt eine vierjährige Amtsdauer. Scheidet ein Mitglied während der Amtsperiode aus, ist für die verbleibende Zeit ein Ersatz zu wählen.
- 3) Der Personalausschuss setzt sich insgesamt aus mindestens drei Mitgliedern zusammen. Alle Mitglieder müssen über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügen. Mindestens der Vorsitzende sowie ein weiteres Mitglied des Personalausschusses sind stimmberechtigte Mitglieder des Universitätsrats.
- 4) Der Rektor, der Verwaltungsdirektor sowie der Leiter des Personalwesens nehmen in der Regel an den Sitzungen mit beratender Stimme teil. Sie zählen nicht als Mitglieder des Personalausschusses.
- 5) Der Personalausschuss kann weitere Personen mit beratender Stimme beiziehen. Diese Personen zählen nicht als Mitglieder des Personalausschusses.

Art. 3

Zuständigkeiten und Aufgaben

Der Personalausschuss ist zuständig für:

1. Erstellung eines Jahresplans zur Erfüllung der Aufgaben des Personalausschusses;
2. Behandlung der Personal- und Organisationsplanung der Universität;
3. Beurteilung von Anforderungsprofilen und Stellenbeschrieben der Führungskräfte und Schlüsselpositionen der Universität;

4. Sicherstellung der Nachfolgeplanung des Universitätsrats sowie die Prüfung und Evaluierung möglicher Kandidaten gemäss Anforderungsprofil;
5. die Prüfung der Nachfolgeplanung des Rektorats und weiterer Schlüsselpositionen der Universität;
6. die Unterstützung des Universitätsrats bei der Einleitung und Durchführung von Auswahlprozessen sowie der Prüfung der Vorschläge zur Besetzung und allfälligen Abwahl der Mitglieder des Rektorats sowie der Institutsleitungen;
7. in Zusammenarbeit mit dem Rektorat Evaluierung und Vorschlag eines Vertreters aus dem regionalen Wirtschafts- oder Kulturbereich bei der Besetzung von Berufungsbeiräten zu Handen des Universitätsrats;
8. Unterstützung des Universitätsrats bei der Erarbeitung von Entscheidungsgrundlagen bei Kündigung von Schlüsselpositionen;
9. Prüfung der Arbeitsverträge mit dem Rektor bzw. dem Verwaltungsdirektor;
10. Vorbereitung und Evaluierung der Zielvereinbarungen mit dem Rektorat und dessen Mitgliedern sowie deren Leistungsbeurteilung;
11. Sicherstellung der jährlichen Beurteilung aller Rektoratsmitglieder und Führungskräfte sowie der Durchführung einer Selbstevaluation des Universitätsrats alle zwei Jahre;
12. Kenntnisnahme und entsprechende Berichterstattung an den Universitätsrat des HR-Reviews inklusive Employee Survey, Aus- und Weiterbildungsaktivitäten sowie der Nachwuchsförderung;
13. Kenntnisnahme und entsprechende Berichterstattung an den Universitätsrat des jährlichen Berichts über Nebenbeschäftigungen;
14. Überwachung und Vorberatung der Entschädigungspolitik und des Besoldungssystems der Universität;
15. Verfolgung und Überwachung der Führung von arbeitsrechtlichen Prozessen;
16. Überwachung und Vorberatung der Entschädigungspolitik und des Besoldungssystems der Universität;
17. Erledigung weiterer vom Universitätsrat an den Personalausschuss übertragener Aufgaben;
18. Regelmässige Berichterstattung an den Universitätsrat in allen vorstehend genannten Bereichen;
19. Regelmässige Überprüfung und Beurteilung dieses Reglements und Unterbreitung allfälliger Änderungsvorschläge an den Universitätsrat zur Genehmigung.

Art. 4

Informationsrecht und -pflichten, Kontrollbefugnisse

- 1) Der Personalausschuss hat das Recht auf uneingeschränkte Informationen sowie das Recht, jegliche Prüfungen bzw. Untersuchungen durchführen zu lassen, um seine Aufgaben erfüllen zu können. Er informiert sich über wesentliche Projekte, Vorschriften sowie Vorgänge an der Universität.
- 2) Der Personalausschuss hat direkten Zugang zur externen Revisionsstelle sowie zu allen Personen innerhalb der Universität, deren Organisationseinheiten und zu Dritten, die in einem vertraglichen Verhältnis zur Universität stehen.
- 3) Der Personalausschuss kann zu Beratungszwecken Fachleute beiziehen. Er kann mit dem Rektorat oder der Revisionsstelle ausgewählte Themen gesondert besprechen.

Art.5

Sitzungen

- 1) Der Personalausschuss hält auf Einladung des Vorsitzenden in der Regel zweimal im Jahr eine Sitzung ab. Bei Bedarf können zusätzliche Sitzungen einberufen werden. Die Sitzungen können mittels Telefon- oder Videokonferenzen abgehalten werden.

- 2) Auf Antrag stimmberechtigter Mitglieder können bei Bedarf ausserordentliche Sitzungen einberufen werden.
- 3) Je nach Traktanden können Mitarbeitende der Universität, ihrer Organisationseinheiten sowie Personen aus den Einheiten, zu denen ein Vertragsverhältnis besteht, zu den Sitzungen eingeladen werden.
- 4) Die Traktandenliste wird den Mitgliedern in der Regel fünf Tage vor der Sitzung zugestellt.
- 5) Über jede Sitzung des Personalausschusses wird ein Protokoll gemäss Art. 7 zu Handen des Gesamtuniversitätsrats erstellt.

Art. 6

Beschlussfassung für Anträge an den Universitätsrat

- 1) Der Personalausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist.
- 2) Es fasst seine Beschlüsse mit dem einfachen Mehr der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Art. 7

Protokoll und Berichterstattung

- 1) Über die Verhandlungen des Personalausschusses wird ein Protokoll zu Handen des Gesamtuniversitätsrats erstellt. Das Protokoll wird in der Regel durch den Leiter des Personalwesens oder fallweise durch den Verwaltungsdirektor, ein Mitglied des Personalausschusses oder den Sekretär des Universitätsrats geführt.
- 2) Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Protokollführer zu unterzeichnen. Zirkularbeschlüsse werden in das Protokoll der nächstfolgenden Sitzung aufgenommen
- 3) Der Vorsitzende erstattet dem Universitätsrat spätestens anlässlich der nächsten Sitzung des Universitätsrats Bericht über die behandelten Geschäfte und unterbreitet ihm die Anträge des Personalausschusses zur Beschlussfassung oder Genehmigung.

Art. 8

Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. August 2020 in Kraft.