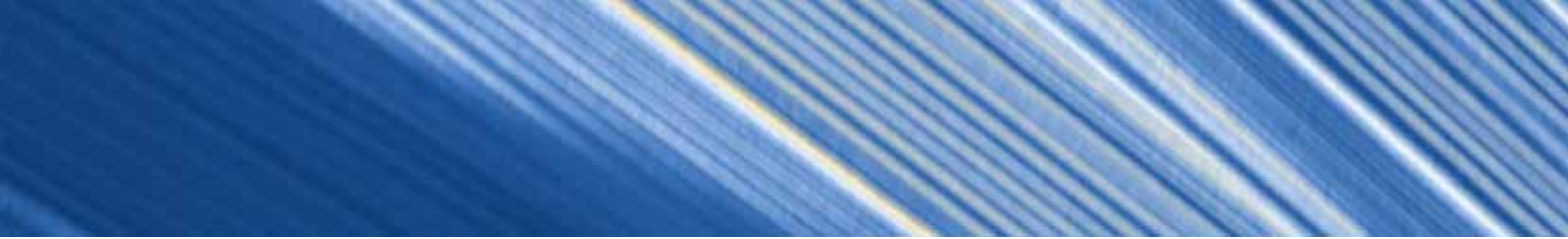




**Organisationsreglement für
den Verwaltungsrat
und die Geschäftsführung
der
OPENLIMIT Holding AG**



OPENLIMIT Holding AG
Zuger Str. 76 B
CH 6341 Baar
<http://www.openlimit.com>



Inhalt

1. Grundlagen	4
2. Der Verwaltungsrat	5
2.1 Allgemeines	5
2.2 Konstituierung	5
2.3 Sitzungen und Sitzungsrythmus, Einberufung und Traktandierung.....	5
2.4 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung.....	5
2.5 Protokollierung	6
2.6 Aufgaben und Kompetenzen	6
2.7 Auskunftsrecht und Berichterstattung	7
2.8 Entschädigung	7
3. Der Präsident des Verwaltungsrates	8
4. Die Geschäftsleitung	9
4.1 Wahl.....	9
4.2 Grundzüge der Geschäftsleitung	9
4.3 Aufgabenbereich und Pflichtenheft	9
4.4 Genehmigungsbedürftige Geschäftsvorfälle	10
4.5 Informationsfluss	10
4.6 Vorsitz in der Geschäftsleitung	10
4.7 Entschädigung	10
5. Gemeinsame Bestimmungen	11
5.1 Zeichnungsberechtigung	11
5.2 Geheimhaltung und Aktenrückgabe	11
6. Schlussbestimmungen	12
6.1 Inkrafttreten	12
6.2 Überarbeitung und Abänderung.....	12

1. Grundlagen

Dieses Reglement wird vom Verwaltungsrat der OPENLIMIT Holding AG im Sinne der Vorschriften der Art. 712 und 716 - 721 OR, sowie gestützt auf Art. 25 der Gesellschaftsstatuten erlassen.

Es regelt die Aufgaben und Befugnisse der Exekutivorgane der Gesellschaft, namentlich der folgenden Organe:

- Verwaltungsrat
- Präsident des Verwaltungsrates
- Geschäftsleitung

2. Der Verwaltungsrat

2.1 Allgemeines

Der Verwaltungsrat ist das oberste Exekutivorgan der Gesellschaft. Er ist befugt, in allen Angelegenheiten zu handeln und Beschlüsse zu fassen, die nicht der Generalversammlung oder einem anderen Organ der Gesellschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglement übertragen sind. Er hat die Beschlüsse der Generalversammlung vorzubereiten und auszuführen.

2.2 Konstituierung

Der Verwaltungsrat konstituiert sich selbst. Er wählt jeweils in der ersten Sitzung nach der ordentlichen Generalversammlung aus seiner Mitte den Präsidenten und den Vizepräsidenten. Auf diese Wahl wird verzichtet, wenn die bisherigen Funktionsträger nicht zurückgetreten sind.

Er bezeichnet einen Sekretär, der nicht Mitglied des Verwaltungsrates zu sein braucht.

2.3 Sitzungen und Sitzungsrythmus, Einberufung und Traktandierung

Der Verwaltungsrat tagt so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal jährlich.

Die Einberufung erfolgt durch den Präsidenten oder - im Falle seiner Verhinderung - durch den Vizepräsidenten oder ein anderes Mitglied des Verwaltungsrates. Jedes Mitglied des Verwaltungsrates oder der Geschäftsleitung ist berechtigt, die unverzügliche Einberufung unter Angabe des Zwecks zu verlangen.

Die Einberufung erfolgt mindestens acht Tage im voraus schriftlich und unter Angabe der Traktanden.

Der Präsident oder - im Falle seiner Verhinderung - der Vizepräsident oder ein anderes Mitglied des Verwaltungsrates führt den Vorsitz.

In der Regeln nehmen die Mitglieder der Geschäftsleitung, die dem Verwaltungsrat nicht angehören, an den Sitzungen des Verwaltungsrates teil.

2.4 Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist.

Kein Präsenzquorum muss eingehalten werden, wenn ausschliesslich die erfolgte Durchführung einer Kapitalerhöhung festzustellen und die anschliessend vorzunehmende Statutenänderung zu beschliessen ist.

Der Verwaltungsrat fasst seine Beschlüsse mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmengleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Einstimmigkeit ist erforderlich für den Entscheid über die Abänderung dieses Organisationsreglementes.

Beschlüsse können auch auf dem Zirkularweg gefasst werden, es sei denn, ein Mitglied verlange innert fünf Tagen seit Erhalt des entsprechenden Antrages schriftlich, telefonisch oder per Telefax die Beratung in einer Sitzung.

Zirkulationsbeschlüsse sind in das nächste Protokoll aufzunehmen.

2.5 Protokollierung

Alle Beschlüsse sind zu protokollieren. Das Protokoll führt der Sekretär des Verwaltungsrates. In dessen Abwesenheit bestimmt der Vorsitzende der jeweiligen Sitzung einen Protokollführer.

Das Protokoll ist vom Vorsitzenden und vom Sekretär bzw. vom Protokollführer zu unterzeichnen. Es ist vom Verwaltungsrat zu genehmigen.

2.6 Aufgaben und Kompetenzen

Der Verwaltungsrat delegiert die Geschäftsführung an die Geschäftsleitung, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen. Der Verwaltungsrat übt die Oberleitung und die Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsführung aus. Er erlässt Richtlinien für die Geschäftspolitik und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren.

Insbesondere kommen dem Verwaltungsrat die folgenden Aufgaben zu:

- Die Oberleitung der Gesellschaft und die Erteilung der nötigen Weisungen;
- die Festlegung der Organisation;
- die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und der Finanzplanung, sofern diese für die Führung der Gesellschaft notwendig ist;
- die Ernennung und Abberufung der mit der Geschäftsführung und der Vertretung betrauten Personen und die Regelung der Zeichnungsberechtigung;
- die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, auch im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, Statuten, Reglemente und Weisungen;
- die Erstellung des Geschäftsberichts sowie die Vorbereitung der Generalversammlung und die Ausführung ihrer Beschlüsse;
- die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung;
- die Beschlussfassung über die nachträgliche Leistung von Einlagen auf nicht voll liberierte Aktien;
- die Beschlussfassung über die Erhöhung des Aktienkapitals, soweit diese in der Kompetenz des Verwaltungsrates liegt, sowie die Feststellung von Kapitalerhöhungen und entsprechenden Statutenänderungen.

Der Verwaltungsrat ist befugt, über alle Angelegenheiten Beschluss zu fassen, die nicht der Generalversammlung oder einem anderen Organ der Gesellschaft durch Gesetz, Statuten oder Reglemente vorbehalten oder übertragen sind.

Der Verwaltungsrat kann die Vorbereitung und die Ausführung seiner Beschlüsse oder die Überwachung von Geschäften Ausschüssen aus seiner Mitte oder einzelnen Mitgliedern zuweisen. Er hat für eine angemessene Berichterstattung an seine Mitglieder zu sorgen.

2.7 Auskunftsrecht und Berichterstattung

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates kann Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen.

In jeder Sitzung ist der Verwaltungsrat von der Geschäftsleitung über den laufenden Geschäftsgang und die wichtigeren Geschäftsvorfälle zu orientieren. Ausserordentliche Vorfälle sind den Mitgliedern des Verwaltungsrates auf dem Zirkularweg unverzüglich zur Kenntnis zu bringen.

Falls ein Mitglied des Verwaltungsrates ausserhalb der Sitzungen Auskunft oder Einsichtnahme in Geschäftsdokumente wünscht, hat er dieses Begehren schriftlich an den Präsidenten des Verwaltungsrates zu richten.

Soweit es für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist, kann jedes Mitglied dem Präsidenten beantragen, dass ihm Bücher und Akten vorgelegt werden. Weist der Präsident ein Gesuch auf Auskunft, Anhörung oder Einsicht ab, so entscheidet der Verwaltungsrat.

2.8 Entschädigung

Der Verwaltungsrat bestimmt die Höhe der seinen Mitgliedern zukommenden festen Entschädigung nach Massgabe ihrer Beanspruchung und Verantwortlichkeit.

Ausserordentliche Bemühungen ausserhalb der normalen Verwaltungsratsstätigkeit sind zusätzlich zu entschädigen.

3. Der Präsident des Verwaltungsrates

Dem Präsidenten des Verwaltungsrates obliegen die ihm vom Gesetz, den Statuten und diesem Reglement übertragenen Aufgaben.

4. Die Geschäftsleitung

4.1 Wahl

Die Wahl und die Abberufung der Mitglieder der Geschäftsleitung und ihres Vorsitzenden liegt beim Verwaltungsrat. Er setzt die Zeichnungsberechtigung jedes einzelnen Mitglieds fest.

4.2 Grundzüge der Geschäftsleitung

Die Geschäftsleitung bewegt und organisiert sich unter Befolgung der allgemeinen Geschäftspolitik des Verwaltungsrates und seiner Richtlinien, insbesondere auch nach Massgabe der genehmigten Budgets und der ganzen Unternehmens- und Finanzplanung. In diesem Rahmen genießt die Geschäftsleitung weitgehende Handlungsfreiheit, wobei sie jedoch die Interessen der Gesellschaft wahrt.

Kann in einem Spezialfall ein erforderlicher Beschluss des Verwaltungsrates nicht rechtzeitig erwirkt werden, so ist die Geschäftsleitung zur Vornahme der sich aufdrängenden Massnahmen ermächtigt und verpflichtet, wobei der Verwaltungsrat unverzüglich informiert werden muss.

4.3 Aufgabenbereich und Pflichtenheft

Der Auftrag an die Geschäftsleitung ist umfassend. Auch wenn eine Kompetenz dem Verwaltungsrat zusteht, muss die Geschäftsleitung gedankliche Initiativen ergreifen und sich zeigende Geschäftsmöglichkeiten bis zur Entscheidungsreife wahrnehmen. Es obliegt ihr zudem, sich ständig mit der Weiterentwicklung des Unternehmens und seiner Zukunftschancen bzw. Risiken zu beschäftigen und entsprechende Anstösse zu geben. Nach der Beschlussfassung des Verwaltungsrates fällt es der Geschäftsleitung zu, für den Vollzug zu sorgen.

Zum Pflichtenheft der Geschäftsleitung gehören insbesondere:

- Die Erarbeitung der kurz- und mittelfristigen Unternehmensplanung;
- die Verantwortung für die Einhaltung der Geschäftspolitik des Verwaltungsrates, der Budgets und des Organisationsreglements;
- die Repräsentation der Gesellschaft, einschliesslich des Verkehrs mit Behörden, Medien, Verbänden, Gewerkschaften etc., die Öffentlichkeitsarbeit überhaupt, soweit der Verwaltungsrat sich nicht in besonderen Fällen selbst einschaltet;
- die ordnungsgemässe Buchführung;
- die Finanzplanung und das Cash-Management;
- die Führung eines wirksamen Controllings;
- die Personalplanung und -rekrutierung und in einem weiteren Sinn die Personalpolitik, einschliesslich ihrer menschlichen und sozialen Aspekte;
- die ökologischen Belange;

4.4 Genehmigungsbefürchtete Geschäftsvorfälle

Die folgenden Geschäftsvorfälle bedürfen der vorherigen Zustimmung des Verwaltungsrates:

- Die Vereinbarung von Kreditlimiten und die Vornahme von Investitionen über Fr. 1'000'000.00 im Einzelfall, es sei denn, solche wären in den Budgets und in der Finanzplanung vorgesehen;
- der Erwerb und die Veräußerung von Grundeigentum sowie die Erteilung von Baurechten. Desgleichen die Errichtung von Pfandrechten;
- die Übernahme, Erhöhung, Verminderung oder Veräußerung von Beteiligungen oder der Erwerb anderer Unternehmungen sowie der Abschluss von Interessengemeinschaften und ähnlichen Vereinbarungen, durch welche die Gesellschaft am wirtschaftlichen Ergebnis anderer Unternehmen Anteil nimmt oder welche Dritten Anteil an ihrem eigenen wirtschaftlichen Ergebnis einräumt;
- die Errichtung und Aufhebung von Zweigniederlassungen;
- die Erteilung von sämtlichen Unterschriftenrechten;
- die Anhebung von Prozessen, der Abschluss von Vergleichen sowie das Eingehen von Bürgschaften und Garantien in Angelegenheiten, die von wesentlicher Bedeutung sind.

4.5 Informationsfluss

Die Geschäftsleitung sorgt für einen angemessenen und regelmässigen Fluss aller erheblichen Informationen (allgemeine Lage, Umsätze, Liquidität, besondere Vorkommnisse etc.).

4.6 Vorsitz in der Geschäftsleitung

Vorsitzender der Geschäftsleitung ist - gestützt auf die Wahl durch den Verwaltungsrat - dessen Präsident oder ein Delegierter oder ein anderes Mitglied, das dem Verwaltungsrat nicht angehört.

Der Vorsitzende ist der Sprecher der Geschäftsleitung. Ihm sind die übrigen Mitglieder in direkter Linie unterstellt. Er verteilt innerhalb der Geschäftsleitung die Aufgaben, erlässt generelle oder spezielle Anordnungen, kontrolliert deren Erfüllung und gewährleistet die enge Koordination der Arbeit der Geschäftsleitung mit derjenigen des Verwaltungsrates.

Er ist verantwortlich für die Gestaltung und Durchsetzung klarer Organigramme, aus denen auch hervorgeht, wer wem zu rapportieren und wer von wem Weisungen entgegenzunehmen hat.

4.7 Entschädigung

Der Verwaltungsrat bestimmt alljährlich die Höhe der den Mitgliedern der Geschäftsleitung zukommenden festen Entschädigung nach Massgabe ihrer Stellung und Verantwortlichkeit.

5. Gemeinsame Bestimmungen

5.1 Zeichnungsberechtigung

Der Präsident des Verwaltungsrates sowie die vom Verwaltungsrat bestimmten weiteren Mitglieder des Verwaltungsrates sind zeichnungsberechtigt. Der Verwaltungsrat beschliesst über die Art Zeichnung (einzeln oder kollektiv).

Im übrigen regelt und erteilt der Verwaltungsrat die Zeichnungsberechtigung, wobei im Einzelfall über die Art der Zeichnung zu entscheiden ist.

5.2 Geheimhaltung und Aktenrückgabe

Die Mitglieder des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung sind verpflichtet, gegenüber Dritten Stillschweigen über Tatsachen zu bewahren, die ihnen in Ausübung ihres Amtes zur Kenntnis gelangen.

Geschäftsakten sind spätestens bei Amtsende zurückzugeben.

6. Schlussbestimmungen

6.1 Inkrafttreten

Dieses Reglement ist vom Verwaltungsrat an seiner Sitzung vom 29. Juli 2005 verabschiedet worden und tritt am 29. Juli 2003 in Kraft.

6.2 Überarbeitung und Abänderung

Beschlüsse über die Abänderung dieses Reglements können nur gefasst werden, wenn die Mitglieder des Verwaltungsrates der Abänderung einstimmig zustimmen.

Baar, den 29. Juli 2005