

Organisationsreglement

der

Industriellen Betriebe Baselland AG (IBBL)

Aufgrund von Art. 19 der Statuten erlässt der Verwaltungsrat nachfolgendes Organisationsreglement, das die Aufgaben und Verantwortlichkeiten der folgenden Organe regelt:

- a) Verwaltungsrat
- b) Präsident des Verwaltungsrates
- c) Delegierter des Verwaltungsrates/Geschäftsführer
- d) Erweiterte Geschäftsleitung

A. Verwaltungsrat

1. Organisation

Der Verwaltungsrat handelt als Kollektivorgan. Er kann einzelne Aufgaben entweder dauernd oder vorübergehend einem Ausschuss oder an einzelne Mitglieder übertragen. Die Delegation von Kompetenzen kann jederzeit durch Beschluss des Verwaltungsrates rückgängig gemacht werden.

2. Stellvertretung des Präsidenten oder der Präsidentin

Stellvertreter des Präsidenten oder der Präsidentin ist der Vizepräsident oder die Vizepräsidentin.

Der Verwaltungsrat kann mit der Vorbereitung der Sitzungen sowie mit der Protokollführung Dritte beauftragen, die nicht Mitglieder des Verwaltungsrates sein müssen.

3. Aufgaben

Gemäss Art. 18 der Statuten übt der Verwaltungsrat die Oberleitung, Aufsicht und Kontrolle über die Gesellschaft und die Geschäftsleitung aus. Er behandelt alle Geschäfte der Gesellschaft, die nicht durch das Gesetz, Statuten oder dieses Geschäftsreglement anderen Gesellschaftsorganen übertragen oder vorbehalten sind.

Jedes Mitglied des Verwaltungsrates kann Auskunft über alle Angelegenheiten der Gesellschaft verlangen. In den Sitzungen sind dessen Mitglieder sowie die mit der Geschäftsführung betrauten Personen zur Auskunft verpflichtet. Ausserhalb der Sitzungen

kann jedes Mitglied von den mit der Geschäftsführung betrauten Personen Auskunft über den Geschäftsgang und, mit schriftlicher Ermächtigung des Präsidenten bzw. der Präsidentin oder der stellvertretenden Person, auch über einzelne Geschäfte verlangen.

Die Einsicht in die Bücher und Akten der Gesellschaft ist nur zulässig, wenn dies für die Erfüllung einer Aufgabe erforderlich ist und vom Präsidenten bzw. der Präsidentin schriftlich genehmigt wird.

Der Verwaltungsrat sorgt dafür, dass die Geschäftsleitung zeit- und sachgerecht über alle geschäftsrelevanten Beschlüsse orientiert wird.

Abgesehen von den gesetzlichen und statutarischen Pflichten hat der Verwaltungsrat insbesondere folgende Aufgaben:

- 3.1. Festlegung der unternehmenspolitischen Zielsetzung der Gesellschaft.
- 3.2. Festlegung der Finanzpolitik, Beschlussfassung über die Limiten von gedeckten und ungedeckten Aktiv- und Passivkrediten.
- 3.3. Genehmigung der Abschlüsse der Finanzbuchhaltung und der Kostenrechnung sowie der Budgets (allg. Budget, Verkaufs- und Investitionsbudget).
- 3.4. Beschlussfassung über Ausgaben, welche die Finanzkompetenz der Geschäftsleitung übersteigen.
- 3.5. Genehmigung von Veränderungen der bestehenden Bankverbindungen.
- 3.6. Beschlussfassung über Errichtung und Auflösung von Zweigniederlassungen.
- 3.7. Beschlussfassung über Gründung und Liquidation von Tochtergesellschaften sowie Erwerb und Veräusserung von Beteiligungen.
- 3.8. Beschlussfassung über An- und Verkauf und Verpfändung von Liegenschaften sowie Errichtung von Dienstbarkeiten.
- 3.9. Festlegung der Personalpolitik und Sozialpolitik der Gesellschaft, einschliesslich Zuwendung an Fürsorgeeinrichtungen, die über die gesetzlichen bzw. reglementarischen Erfordernisse hinausgehen.
- 3.10. Bei Konsens mit dem Sozialpartner Schaffung und Änderung von Fürsorgeeinrichtungen sowie deren Reglemente und Organisation. Wahl der Arbeitgeber-Vertreter in die Aufsichtsgremien.
- 3.11. Anstellung, Salarierung, Beförderung und Entlassung der Mitglieder der Geschäftsleitung sowie Genehmigung deren Neben- und Ehrenämter, soweit diese Kompetenz nicht an den Delegierten des Verwaltungsrats delegiert wird.
- 3.12. Genehmigung des Organigramms der Gesellschaft und der Pflichtenhefte der Mitglieder der Geschäftsleitung.
- 3.13. Beschlussfassung über Einleitung und Abschluss von Prozessen, die nicht mit der direkten Betriebsführung zusammenhängen oder einen Streitwert von mehr als Fr. 50'000.-- betreffen.
- 3.14. Genehmigung von Diversifikationsprojekten aller Art.
- 3.15. Vorbereitung aller Geschäfte, die in die Kompetenz der Generalversammlung fallen.

4. Sitzungen, Traktanden, Beschlussfassungen

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

Der Verwaltungsrat kann Mitglieder der Geschäftsleitung oder Dritte zu den Sitzungen oder zu einzelnen Traktanden beiziehen.

Die Verwaltungsratsmitglieder sowie die Geschäftsleitung haben das Recht, beim Präsidenten bzw. bei der Präsidentin oder der stellvertretenden Person schriftlich und unter Angabe der Traktanden die Einberufung einer Sitzung zu verlangen.

Der Präsident bzw. die Präsidentin oder die stellvertretende Person erlässt die Einladungen wenigstens 14 Tage vor der Sitzung unter Bekanntgabe der Tagesordnung. In dringenden Fällen kann diese Frist abgekürzt werden. Der Präsident bzw. die Präsidentin oder die stellvertretende Person führt den Vorsitz.

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit seiner Mitglieder anwesend ist. Er stimmt mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Der oder die Vorsitzende hat den Stichtscheid. Beschlüsse betreffend die Umschreibung des Geschäftsbereichs, der Ernennung des Geschäftsführers oder im Zusammenhang mit der Vorbereitung der Generalversammlung können nur in Anwesenheit des Präsidenten bzw. der Präsidentin gefällt werden.

Bei zeitlicher Dringlichkeit eines Geschäftes, welches in die Kompetenz des Gesamtverwaltungsrats fällt und keine ausserordentlichen Aspekte hinsichtlich der Geschäftsnatur und Risiko aufweist, kann ausnahmsweise der Präsident bzw. die Präsidentin einen Beschluss fassen. Solche Beschlüsse sind dem Gesamtverwaltungsrat baldmöglichst zur nachträglichen Genehmigung zu unterbreiten.

Beschlüsse können auch auf dem Wege der schriftlichen Zustimmung zu einem gestellten Antrag gefasst werden (Zirkulationsbeschlüsse), sofern nicht ein Mitglied die mündliche Beratung verlangt.

Zirkulationsbeschlüsse sind in das Protokoll der nächsten Sitzung des Verwaltungsrates aufzunehmen.

5. Protokoll

Über die Verhandlungen und Beschlüsse ist ein Protokoll zu führen, das von der vorsitzenden Person und von der protokollführenden Person unterzeichnet wird. Das Protokoll ist jedem Mitglied innert 14 Tagen nach der Sitzung zuzustellen und an der nächsten Sitzung zu genehmigen.

Jedes Mitglied kann Aufnahme seines Votums ins Protokoll verlangen.

6. Verwaltungsratshonorar

Die Mitglieder des Verwaltungsrates erhalten für ihre Tätigkeit ein angemessenes Honorar. Die Festlegung der Honorare obliegt dem Verwaltungsrat.

Ausserordentliche Bemühungen ausserhalb der normalen Verwaltungsrats-tätigkeit sind zusätzlich zu entschädigen.

B. Präsident bzw. Präsidentin des Verwaltungsrats

7. Abgesehen von den gesetzlichen und statutarischen Pflichten hat der Präsident bzw. die Präsidentin des Verwaltungsrats folgende Aufgaben:
 - 7.1. Er bzw. sie erstellt nach Anhörung des Delegierten des Verwaltungsrats die Traktandenliste für die Verwaltungsratssitzungen.
 - 7.2. Er bzw. sie lädt in Nachachtung von Ziff. 4 hiavor zu den Verwaltungsratssitzungen ein. Er bzw. sie überwacht laufend die Geschäftsführung und Berichterstattung durch den Delegierten des Verwaltungsrates und stellt die nach Gesetz, Statuten und Reglementen vorgesehenen oder als im Interesse der Gesellschaft, dem Verwaltungsrat und Dritten als sinnvoll erachteten Anträge an den Verwaltungsrat und allenfalls an andere vom Gesetz und den Statuten vorgesehenen Organe und Instanzen.
 - 7.3. Er bzw. sie nimmt zusammen mit dem Delegierten des Verwaltungsrats die Repräsentationsfunktionen gegenüber der Öffentlichkeit und gegenüber Kunden wahr. Er bzw. sie betreut den Kontakt zu den Aktionären.
 - 7.4. Sonderaufgaben gemäss separatem Pflichtenheft.

C. Delegierter des Verwaltungsrats/Geschäftsführer

8. Aufgabenbereich und Kompetenzen

Der Verwaltungsrat delegiert die Geschäftsführung vollumfänglich an den Delegierten des Verwaltungsrats, soweit nicht Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas anderes vorsehen. Der Delegierte amtiert gleichzeitig auch als Geschäftsführer. Der Verwaltungsrat erlässt verbindliche Richtlinien und Weisungen für die Geschäftsführung, einschliesslich eines Funktionendiagramms. Dem Delegierten obliegen insbesondere folgende Aufgaben:

- 8.1 Antragstellung an den Verwaltungsrat
- 8.2 Erarbeitung des Geschäftsleitbildes und der Geschäftsziele (Genehmigung durch den Verwaltungsrat)
- 8.3 Erarbeitung der Geschäftsstrategie (Genehmigung durch den Verwaltungsrat)
- 8.4 Erarbeitung der Geschäftsorganisation mit Organisation, Aufgabenbereich und Kompetenzen (Genehmigung durch den Verwaltungsrat)
- 8.5 Erarbeitung des Geschäftsbudgets und der mittelfristigen Planung (Genehmigung durch den Verwaltungsrat)
- 8.6 Entscheidungsverantwortung in Personalfragen gemäss Funktionendiagramm
- 8.7 Finanzplanung und Cash Management
- 8.8 Vollzug der Beschlüsse des Verwaltungsrates
- 8.9 Antrag zur Ernennung der zur Vertretung der Firma berechtigten Mitarbeiter

- 8.10 Umfassende Informationspflicht gegenüber dem Präsidenten und dem Verwaltungsrat über alle wichtigen Angelegenheiten der Gesellschaft und ihrer Tochtergesellschaften.
- 8.11 Sicherstellung der ordnungsgemässen Rechnungsführung
- 8.12 Entscheid über Einleitung und Abschluss von Prozessen mit einem Streitwert von bis zu CHF 50'000.--, die direkt mit der Betriebsführung zusammenhängen. In den andern Fällen Antragsstellung an den Verwaltungsrat.

9. Grundsätze der Geschäftsführung durch den Delegierten

Der Delegierte führt die täglichen Geschäfte selbständig im Rahmen der ihm erteilten Weisungen. Erfordern die Verhältnisse ein sofortiges Handeln, ohne dass spezielle Weisungen des Verwaltungsrats vorliegen oder rechtzeitig ein entsprechender Beschluss des Verwaltungsrats oder ein Dringlichkeitsbeschluss des Präsidenten erwirkt werden kann, so ist der Delegierte zur Vornahme aller notwendiger Massnahmen gehalten, wobei der Verwaltungsrat so rasch als möglich zu informieren ist.

D. Direktion/Erweiterte Geschäftsleitung

10. Wahl der Direktion/Erweiterte Geschäftsleitung

Der Verwaltungsrat kann eine Direktion/Erweiterte Geschäftsleitung wählen. Der Delegierte des Verwaltungsrats ist gleichzeitig Geschäftsführer und als solcher Vorsitzender der Geschäftsleitung.

11. Aufgaben und Kompetenzen

Der Verwaltungsrat erlässt verbindliche Richtlinien und Weisungen für die Geschäftsführung/Erweiterte Geschäftsleitung sowie deren Aufgaben und Kompetenzen, einschliesslich eines Funktionendiagramms.

12. Gemeinsame Bestimmungen für Verwaltungsrat und Direktion/Erweiterte Geschäftsleitung

12.1. Verschwiegenheit

Die Mitglieder von Verwaltungsrat und Direktion/Erweiterte Geschäftsleitung sind verpflichtet, während und auch nach Beendigung ihres Mandates über die geschäftlichen Angelegenheiten der Gesellschaft sowie über die persönlichen Verhältnisse der Mitarbeiter Verschwiegenheit zu bewahren.

12.2 Aktenrückgabe

Die Mitglieder von Verwaltungsrat und Direktion/Erweiterte Geschäftsleitung sind verpflichtet, bei ihrem Ausscheiden aus der Gesellschaft sämtliche noch vorhandenen Akten, exklusive Verwaltungsratsprotokolle, zurückzugeben, die sie während ihrer Amtszeit von der Gesellschaft erhalten haben.

12.3. Altersgrenze

Ohne Rücksicht auf allenfalls bestehende Amtsdauer oder Wahlperioden gelten folgende Altersgrenzen für das Ausscheiden aus dem Amt:

Für die Mitglieder des Verwaltungsrats: 65 Jahre

Für die Mitglieder der Geschäftsleitung: 65 Jahre

E. Schlussbestimmungen

13. Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement wurde vom Verwaltungsrat am [...] erlassen und tritt am [...] in Kraft.

14. Änderungen dieses Reglementes

Dieses Reglement kann vom Verwaltungsrat jederzeit abgeändert, ergänzt oder aufgehoben werden.

Liestal,

Der Präsident bzw. die Präsidentin

.....

Ein weiteres Mitglied des
Verwaltungsrats:

.....

Anhang: Funktionsdiagramm