

ORGANISATIONSREGLEMENT DER STIFTUNG ERWACHSENENBILDUNG LIECHTENSTEIN

1. ALLGEMEINES

Die Geschäfte der Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein werden nach Massgabe der anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, insbesondere des Gesetzes über die Steuerung und Überwachung öffentlicher Unternehmen (Öffentliche-Unternehmen-Steuerungs-Gesetz; ÖUSG), des Gesetz vom 18. Dezember 1998 über die Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein (EbLG), des Gesetz vom 5. Juli 1979 über die Förderung der Erwachsenenbildung und nach den Bestimmungen der Statuten, der Eignerstrategie der Regierung sowie gemäss den Vorgaben dieses Organisationsreglements geführt.

Das Organisationsreglement regelt die Konstituierung, Organisation, Beschlussfassung sowie die Aufgaben und Befugnisse der folgenden Organe:

a) Stiftungsrat

b) Geschäftsleitung

2. STIFTUNGSRAT

2.1. Grundsatz

Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein und zur Hauptsache mit strategischen Aufgaben betraut.

Die operative Führung wird nach Massgabe dieses Reglements an die Geschäftsleitung delegiert. Der Stiftungsrat bleibt jedoch der Regierung gegenüber für alle ihm übertragenen Aufgaben verantwortlich.

2.2. Amtsdauer und Konstituierung

Der Stiftungsrat besteht aus fünf bis sieben Mitgliedern, die von der Regierung jeweils für eine Amtsdauer von vier Jahren gewählt werden. Nach Ablauf der ersten Amtsperiode ist eine einmalige Wiederwahl zulässig. Beim Präsidenten ist nach Ablauf von zwei Amtsperioden in begründeten Fällen eine Wiederwahl für eine ausserordentliche Amtsperiode von zwei Jahren zulässig.

Der Stiftungsrat konstituiert sich selbst. Ausgenommen ist der Präsident des Stiftungsrates, welcher von der Regierung bestimmt wird. Der Stiftungsrat wählt aus seiner Mitte einen Vizepräsidenten und bestimmt einen Protokollführer, der nicht Mitglied des Stiftungsrates zu sein braucht.

Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem Stiftungsrat aus, ist ein neues Mitglied für eine volle Amtsperiode zu wählen.

Die Wahl der Stiftungsratsmitglieder richtet sich nach dem von der Regierung erlassenen Anforderungsprofil der Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein, wobei auf das Vorhandensein hinreichender bildungspolitischer, wirtschaftlicher und juristischer Fachkenntnisse im Stiftungsrat zu achten ist.

2.3. Kommissionen des Stiftungsrates

Der Stiftungsrat kann Kommissionen bestellen. In solche Kommissionen können auch Personen bestellt werden, die nicht dem Stiftungsrat oder der Geschäftsleitung angehören. Für jede Kommission ist ein separates Reglement zu erlassen, welches Organisation, Aufgaben und Befugnisse regelt.

Die Kommissionen haben in erster Linie beratende Funktion. Ihre Arbeit und Vorschläge dienen als Entscheidungshilfe für den Stiftungsrat, damit rasche und fundierte Beschlüsse gefasst werden können.

Von den Kommissionssitzungen sind Protokolle zu erstellen, die dem Präsidenten des Stiftungsrates sowie der Geschäftsleitung zuzustellen sind.

2.4. Sitzungen des Stiftungsrates

Der Stiftungsrat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindest viermal jährlich. Die ordentlichen Sitzungen finden in der Regel quartalsweise statt und werden mindestens für ein halbes Jahr im Voraus festgelegt. In dringenden Fällen kann eine ausserordentliche Sitzung kurzfristig einberufen werden.

Im Falle der Verhinderung des Präsidenten erfolgt die Einladung durch den Vizepräsidenten oder ein anderes Mitglied des Stiftungsrates.

Zwei Mitglieder des Stiftungsrates können aus wichtigem Grund die unverzügliche Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung verlangen.

Die Traktanden werden bei der Einberufung einer Sitzung mindestens zehn Tage vorher bekannt gegeben und die notwendigen Unterlagen werden gleichzeitig zugestellt, wobei die Zustellung per E-Mail ausdrücklich erlaubt und anerkannt ist. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst

werden, wenn alle Mitglieder des Stiftungsrates anwesend sind und mit der Behandlung des nicht traktandierten Punktes einverstanden sind.

Der Präsident oder im Fall seiner Verhinderung der Vizepräsident führt den Vorsitz.

Die Geschäftsleitung nimmt an den Sitzungen des Stiftungsrates mit beratender Stimme teil.

2.5. Beschlüsse des Stiftungsrates

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der Mitglieder anwesend ist. Die Beschlüsse werden mit einfacher Stimmenmehrheit der anwesenden Mitglieder gefasst. Bei Stimmengleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

In dringenden Fällen können Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg gefasst werden. Für Zirkulationsbeschlüsse ist Einstimmigkeit aller Mitglieder des Stiftungsrates betreffend Zustimmung zum Zirkulationsverfahren, jedoch nur ein Mehrheitsbeschluss für den Entscheid selbst notwendig.

2.6. Protokoll der Stiftungsratssitzungen

Über die Verhandlungen und Beschlüsse des Stiftungsrates wird ein Protokoll geführt, das vom Präsidenten und vom Protokollführer zu unterzeichnen ist. Zirkulationsbeschlüsse sind in das Protokoll der nächsten Stiftungsratssitzung aufzunehmen.

Die Protokolle sind zu nummerieren und sollen in der Regel für jedes Traktandum enthalten:

- a) Ausgangslage, vorgelegte Unterlagen und Anträge, allenfalls mit Auszügen aus früheren Protokollen zum jeweiligen Geschäft (Akt);
- b) Zusammenfassung der relevanten Voten, auf Wunsch eines Mitgliedes werden seine Aussagen explizit mit Namensnennung in das Protokoll aufgenommen;
- c) Beschluss mit Angabe der Stimmverhältnisse und Enthaltungen sowie Festlegung des Vollzugs, wenn dieser nicht in den Aufgabenbereich der Geschäftsleitung fällt.

Die Protokolle sind zusammen mit einer aktualisierten Liste der Pendenzen des Stiftungsrates innerhalb von drei Wochen nach der Sitzung den Mitgliedern des Stiftungsrates zukommen zu lassen.

Die Protokolle sind vom Stiftungsrat jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen.

Die Geschäftsleitung ist für die fachgerechte Verwaltung und Aufbewahrung der unterzeichneten Originalprotokolle mit den zur Sitzung abgegebenen Unterlagen verantwortlich.

2.7. Ausfertigung der Beschlüsse zu Fördergesuchen

Im Falle von Fördergesuchen sind die vom Stiftungsrat gefassten Beschlüsse in schriftlicher Form den Antragsstellern zuzustellen.

Annahmebeschlüsse werden ohne weitere Begründung mit Angabe der Auszahlungsbedingungen und des gesprochenen Förderbetrags dem Antragssteller per A-Post zugestellt.

Ablehnungsbeschlüsse werden mit einer kurzen Begründung dem Antragssteller per Einschreiben mit folgendem Hinweis zugestellt: „Sollten Sie mit dieser Entscheidung nicht einverstanden sein und eine rechtsmittelfähige Entscheidung wünschen, so ersuchen wir Sie um schriftliche Benachrichtigung binnen 14 Tagen nach Erhalt dieses Schreibens. Wir werden Ihnen dann eine formelle Entscheidung mit ausführlicher Begründung zukommen lassen, gegen die Sie Rechtsmittel an die Regierung erheben können.“

Bei einem rechtzeitigen Gesuch des Antragsstellers um Zusendung einer rechtsmittelfähigen Entscheidung werden die Unterlagen einem Juristen zur Ausfertigung dieser Entscheidung übergeben. Die Zusendung der Entscheidung an den Antragssteller erfolgt mit Zustellnachweis.

Andere nicht Fördergesuche betreffende Beschlüsse des Stiftungsrates sind aufgrund der Erfordernisse oder der Beschlussfassung schriftlich auszufertigen und per A-Post oder per Einschreiben zu versenden.

Im Einvernehmen mit dem Gesuchsteller kann anstatt eines ausgefertigten Beschlusses auch eine Leistungsvereinbarung abgeschlossen werden.

2.8. Rechte des Stiftungsrates

2.8.1. Einsichts- und Auskunftsrecht

Jedes Mitglied des Stiftungsrates kann beim Präsidenten Auskunft über alle Angelegenheiten der Stiftung verlangen. Mit Ermächtigung des Präsidenten oder bei besonderer Notwendigkeit ist auch die Geschäftsleitung zur Auskunft gegenüber den Stiftungsratsmitgliedern verpflichtet.

Soweit es für die Erfüllung der Funktion als Stiftungsrat erforderlich ist, kann jedes Stiftungsratsmitglied mit Ermächtigung des Präsidenten Einblick in die Bücher und Akten der Stiftung Erwachsenenbildung nehmen. Bei besonderer Notwendigkeit ist die Geschäftsleitung auch ohne spezielle Ermächtigung des Präsidenten zur Gewährung der Einsichtnahme verpflichtet.

Die Einholung von Informationen bei Antragsstellern darf von den einzelnen Mitgliedern nicht direkt vorgenommen werden, sondern hat über die Geschäftsleitung zu erfolgen. Diese eingeholten Informationen sind allen Mitgliedern des Stiftungsrates zur Verfügung zu stellen.

Mündliche Auskunft an Antragssteller über Beschlüsse des Stiftungsrates erfolgt nur durch den Präsidenten oder die Geschäftsleitung. Die Auskunft beschränkt sich auf den gefassten Beschluss und den gewährten Förderbetrag ohne weitere Begründung und Abstimmungsverhalten.

2.8.2 Kommunikation

Der Stiftungsrat legt fest, welche Personen berechtigt sind, gegenüber Medien oder weiteren Anspruchsgruppen Auskunft zu erteilen, und nach welchen Richtlinien die Auskünfte zu geben sind. Dazu erlässt der Stiftungsrat ein Kommunikationsreglement, welches die Kommunikation nach aussen und innen regelt.

2.8.3. Entschädigung

Die Regierung bestimmt die Höhe der Entschädigung für die Mitglieder des Stiftungsrates nach Massgabe ihrer Beanspruchung und Verantwortung. Dabei wird der Bedeutung, der Komplexität und der Zweckbestimmung der Stiftung Erwachsenenbildung angemessen Rechnung getragen.

Für die Mitglieder des Stiftungsrates dürfen weder Boni noch Abgangsentschädigungen vorgesehen werden.

Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden den Stiftungsratsmitgliedern gegen Vorlage der entsprechenden Quittungen oder Belege erstattet.

Ausserordentliche Bemühungen ausserhalb der normalen Stiftungsrats Tätigkeit auf Grund eines speziellen Auftrages sind zusätzlich zu entschädigen, müssen jedoch vorgängig vom Stiftungsrat zu maximal Drittkonditionen beschlossen und entsprechend protokolliert werden.

Die anfallenden Sitzungsgelder und Spesen werden von den Mitgliedern des Stiftungsrates jährlich der Geschäftsstelle mitgeteilt, welche die Abrechnung erstellt und sie zur Bearbeitung und Auszahlung an die entsprechende Stelle weiterleitet.

2.9. Pflichten des Stiftungsrates

2.9.1. Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Mitglieder des Stiftungsrates erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein in guten Treuen.

Sie haben allfällige Vorgaben der Regierung in der Eignerstrategie zu beachten.

2.9.2. Geheimhaltungspflicht

Die Mitglieder des Stiftungsrates sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen, Protokol-

le und dazu abgegebene Unterlagen des Stiftungsrates sind vertraulich zu behandeln. Dies gilt auch nach Beendigung der Organfunktion.

Die Mitglieder des Stiftungsrates gelten in Bezug auf die Geheimhaltungspflicht als Beamte im Sinne von Art. 74 Abs. 1 Ziff. 4 des Strafgesetzbuches.

2.9.3. Auskunftspflicht

Gegenüber der Regierung sind über Aufforderung folgende Informationen und Unterlagen abzugeben. Dazu gehören insbesondere:

- a) Strategie
- b) Protokolle des Stiftungsrates
- c) Berichte der Revisionsstelle
- d) Arbeitsvertragliche Regelung der Geschäftsleitung
- e) Finanzplanung
- f) Angaben zum Umgang mit Risiken
- g) Ausserordentliche Vorkommnisse
- h) Gerichts- und Verwaltungsverfahren, soweit die Regierung nicht als Verfahrensstanz involviert sein kann.

2.9.4. Aktenrückgabe

Die Mitglieder und der Protokollführer des Stiftungsrates haben spätestens bei Amtsende sämtliche der Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein gehörende Akten zurückzugeben oder deren Vernichtung zu bestätigen. Davon ausgenommen sind die Geschäftsberichte der Stiftung während der ganzen Amtszeit.

2.10. Aufgaben und Befugnisse

Der Stiftungsrat übt die Oberleitung über die Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein sowie die Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsstelle aus und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren.

Dem Stiftungsrat kommen folgende unentziehbare und nicht delegierbare Aufgaben zu:

- a) Die Oberleitung der Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein
- b) Der Erlass und die Änderung der Statuten
- c) Die Festlegung der Organisation

- d) Die Finanzplanung und Finanzkontrolle, soweit dies für die Führung des Unternehmens erforderlich ist
- e) Die Wahl, Überwachung und Abberufung der Mitglieder der Geschäftsleitung
- f) Die Umsetzung der von der Regierung beschlossenen Eignerstrategie
- g) Die Festlegung der Strategie sowie der Schwerpunkte der Förderung der Erwachsenenbildung in Liechtenstein
- h) Der Erlass und die Änderung der notwendigen Reglemente, insbesondere über die Erwachsenenbildung
- i) Die Verwaltung und Verwendung des Stiftungsvermögens sowie der Einkünfte der Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein
- k) Die Erstellung des Jahresbudgets, des Jahresberichtes und der Jahresrechnung zu Händen der Regierung

Soweit dieser Aufgabenkatalog es zulässt, delegiert der Stiftungsrat die operative Geschäftsführung an die Geschäftsleitung. Die Einzelheiten der Zuteilung und der damit verbundenen Befugnisse gehen aus dem als Anhang zu diesem Reglement beigefügten Funktionendiagramm hervor.

Grundsätzlich haben alle Stiftungsratsmitglieder die gleichen Aufgaben und Befugnisse. Dem Präsidenten und einzelnen Mitgliedern können zusätzliche Funktionen und Befugnisse zugewiesen werden.

3. GESCHÄFTSLEITUNG

3.1. Wahl

Die Mitglieder der Geschäftsleitung werden vom Stiftungsrat nach öffentlicher Ausschreibung gewählt.

3.2. Aufgaben und Befugnisse

Die Geschäftsleitung hat die laufenden Geschäfte der Stiftung im Rahmen der Gesetze, Statuten, Reglemente, Richtlinien, Weisungen und Beschlüsse des Stiftungsrates zu besorgen.

Aufgaben und Befugnisse der Geschäftsleitung ergeben sich aus dem Funktionendiagramm, welches als Anhang diesem Organisationsreglement beigefügt ist.

Die Geschäftsleitung ist dem Stiftungsrat für ihre Tätigkeiten verantwortlich und disziplinarisch dem Präsidenten unterstellt.

Die Geschäftsleitung führt über die Erledigung der operativen Geschäfte eine separate Pendenzenliste.

3.3. Berichterstattung

Die Geschäftsleitung informiert den Stiftungsrat nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang sowie über besondere Geschäfte und Entscheide, die sie getroffen hat. Die Geschäftsleitung hat dabei ihre Informationen, Berichte, Vorschläge, Erläuterungen etc. stets an den Präsidenten zu richten. Ausserordentliche Vorfälle meldet die Geschäftsleitung unverzüglich an alle Mitglieder des Stiftungsrates.

3.4. Geheimhaltung, Aktenrückgabe

Die Geschäftsleitung ist verpflichtet, über alle Tatsachen, die ihr im Rahmen ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangen, gegenüber Dritten Stillschweigen zu bewahren.

Sämtliche im Zusammenhang mit der Stiftung stehenden Akten sind bei Ende des Arbeitsverhältnisses zurückzugeben.

Die Geschäftsleitung und Angestellte der Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein gelten in Bezug auf die Geheimhaltungspflicht als Beamte im Sinne von Art. 74 Abs. 1 Ziff. 4 des Strafgesetzbuches.

3.5. Entschädigung

Die Entschädigung der Geschäftsleitung wird vom Stiftungsrat in einem separaten Arbeitsvertrag geregelt.

3.6. Stellvertretung

Bei einer kurzfristigen Verhinderung übernimmt der Präsident gemeinsam mit dem Vizepräsidenten die Stellvertretung.

Bei einer längerfristigen Verhinderung (längere Krankheit, Unfall) bestimmt der Stiftungsrat, unter Berücksichtigung der Grundsätze des Corporate Governance, eine geeignete Stellvertretungslösung.

4. ADMINISTRATIVE REGELUNGEN

4.1. Zeichnungsberechtigung

Der Präsident, der Vizepräsident und die Geschäftsführung zeichnen je kollektiv zu zweien.

Bei Korrespondenz ohne rechtsverbindliche Auswirkung (z.B. Auskünfte einholen, Unterlagen weiterleiten etc.) kann der Präsident oder die Geschäftsleitung einzeln zeichnen.

4.2. Verträge mit Organen

Verträge zwischen der Stiftung und Mitgliedern des Stiftungsrates müssen schriftlich und maximal zu Drittkonditionen abgeschlossen werden. Solche Verträge bedürfen der Zustimmung des Stiftungsrates. Ausgenommen sind Verträge, welche die Stiftung zu einer einmaligen Leistung von weniger als CHF 1'000 verpflichtet.

4.3. Weitere Reglemente, Richtlinien und Weisungen

Der Stiftungsrat kann jederzeit weitere Reglemente, Richtlinien und Weisungen erlassen. Bei allen Erlassen sind das Datum der Genehmigung und der Inkraftsetzung sowie die Dauer anzugeben. Die von Gesetzes wegen erlassenen Reglemente sind der Regierung zur Kenntnis zu bringen.

4.4. Aufbewahrungspflicht

Die Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein bewahrt die Unterlagen und Aufzeichnungen von allgemeiner oder grundsätzlicher Bedeutung dauernd auf.

Die Jahresrechnung, der Jahresbericht, allfällige übrige Geschäftsbücher, Anträge, Buchungsbelege und Geschäftspapiere sind zehn Jahre aufzubewahren.

Die Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein kann ihre Unterlagen und Aufzeichnungen schriftlich, elektronisch oder in vergleichbarer Weise führen, soweit dadurch die Übereinstimmung mit den zu Grunde liegenden Geschäftsvorfällen gewährleistet ist.

Die Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein regelt die Einzelheiten der Archivierung in eigener Zuständigkeit. Dabei gilt die Verordnung vom 10. Januar 1995 betreffend die Registratur in der Landesverwaltung (LGBl. 1995, Nr. 117) sinngemäss. Soweit die Akten nicht selbst archiviert werden, sind sie dem Landesarchiv zur Übernahme anzubieten.

5. AUSSTAND

Die Mitglieder des Stiftungsrates und die Geschäftsleitung haben allfällige Interessenkonflikte, insbesondere Geschäfte, die sie selbst oder nahestehende natürliche oder juristische Personen betreffen, umgehend dem Präsidenten mit Angabe des Sachverhalts offen zu legen. Der Stiftungsrat entscheidet, ob ein Ausstandsgrund gegeben ist oder nicht.

Im Falle eines Ausstandgrundes darf die betroffene Person weder bei der Diskussion noch bei der Abstimmung anwesend sein. Auch die Abgabe einer mündlichen oder schriftlichen Stellungnahme vor der Beratung ist ausgeschlossen, um die Willensbildung des Stiftungsrates nicht zu beeinflussen.

6. FÖRDERUNGSBERECHTIGUNG

Die Mitglieder des Stiftungsrates und der Geschäftsführer der Stiftung Erwachsenenbildung Liechtenstein sowie Organisationen, an denen sie massgeblich beteiligt sind, sind von der staatlichen Förderung im Sinne des Gesetzes vom 5. Juli 1979 über die Förderung der Erwachsenenbildung ausgeschlossen.

Um eine massgebliche Beteiligung handelt es sich, wenn ein Mitglied des Stiftungsrates oder die Geschäftsleitung gleichzeitig im Vorstand oder in einer adäquaten Funktion einer Organisation tätig ist. Für die Mandatsdauer des Stiftungsratsmitgliedes ist diese Organisation von der staatlichen Förderung ausgeschlossen.

Die Projektmitarbeit eines Stiftungsratsmitgliedes oder der Geschäftsleitung wird bezüglich Förderungsberechtigung des von einem Dritten eingebrachten Antrags nach folgenden Kriterien geprüft:

- Materielle Wesentlichkeit (Massgeblichkeit)
- Ideelle Wesentlichkeit (Einflussnahme)
- Häufigkeit der Förderungsanträge
- Wirtschaftliche Abhängigkeit

Der Stiftungsrat entscheidet aufgrund des Prüfungsergebnisses und des Sachverhalts, ob eine Förderung des Projektes möglich ist oder nicht.

Wenn der Stiftungsrat einer Förderungsberechtigung des Antrages zustimmt, wird für das betreffende Mitglied die Ausstandsregelung angewandt.

7. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

7.1. Inkrafttreten

Dieses Reglement ist mit Beschluss des Stiftungsrates vom 16. Januar 2017 erlassen und per sofort in Kraft gesetzt worden. Es ersetzt alle früheren Bestimmungen zur Organisation des Stiftungsrates und der Geschäftsleitung. Die Regierung des Fürstentums Liechtenstein hat das Organisationsreglement anlässlich ihrer Sitzung vom zur Kenntnis genommen.

7.2. Ausführungsbestimmungen

Der Stiftungsrat kann zur Erfüllung der ihm obliegenden Aufgaben die erforderlichen Ausführungsbestimmungen zum Vollzug dieses Reglements erlassen.

7.3. Funktionendiagramm

Das beiliegende Funktionendiagramm bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Organisationsreglements.

7.4. Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen

Dieses Reglement inklusive Funktionendiagramm ist mindestens alle vier Jahre zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

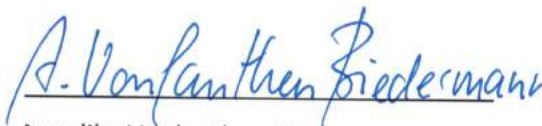
Der Stiftungsrat kann dieses Reglement jederzeit ändern, wobei die Regierung darüber in Kenntnis zu setzen ist.

Präsident der Stiftung

Geschäftsführerin



Dr. Günther Boss



Angelika Vonlanthen Biedermann

