

# STADGAR FÖR STIFTELSEN AIBOLANDS MUSEUM

## 1. ALLMÄNNA BESTÄMMELSER

- 1.1. Stiftelsens namn på estniska är Sihtasutus Rannarootsi Muuseum (nedan kallad *stiftelsen*).
- 1.2. Stiftelsens namn på svenska är Stiftelsen Aibolands Museum.
- 1.3. Stiftelsens säte är Haapsalu stad, Republiken Estland.
- 1.4. Stiftelsens stiftare är Sihtasutus Haapsalu ja Läänemaa Muuseumid (Stiftelsen Hapsals och Lääne läns museer).
- 1.5. Stiftelsen är ett museum i den mening som avses i den estniska museilagen.
- 1.6. Stiftelsen har en logotyp vars design och användningsregler fastställs av stiftelsens förvaltningsråd.

## 2. STIFTELSENS MÅL OCH DESS UPPFYLLANDE

- 2.1. Målet för stiftelsen är att genom förvaltning och användning av sina tillgångar samla, bevara, undersöka och förmedla kulturvärdesmaterial med anknytning till estlandssvenska områden i utbildnings-, forsknings och upplevelsesyften.
- 2.2. Stiftelsen gör följande för uppfyllande av sina mål:
  - 2.2.1. förvaltar och utvecklar stiftelsens tillgångar, bl.a. byggnaderna av Aibolands museum, Runö museum och Kors gård, på ett ändamålsenligt och hållbart sätt samt tillhandahåller tjänster som stämmer överens med stiftelsens mål;
  - 2.2.2. förvarar och kompletterar på ett ändamålsenligt sätt den museisamlingen som har överlämnats till stiftelsens besittning, säkerställer dess undersökning, ändamålsenlig användning och vid behov även konservering och restaurering;
  - 2.2.3. tillhandahåller tjänster till institutioner, organisationer och forskare i enlighet med principerna för organisation av museisamlingen och prislistan för tjänster;
  - 2.2.4. presenterar och förmedlar kulturminnen till allmänheten via utställningar, utbildningsprogram, trycksaker, medier och offentliga evenemang;
  - 2.2.5. arbetar med forskning, organiserar konferenser och seminarier, förlägger och publicerar artiklar, årsböcker, kataloger och andra utgåvor;
  - 2.2.6. genomför utbildningar, tillhandahåller konsultationer och utför sakkunnigundersökningar;
  - 2.2.7. upprättar verksamhetsplaner för undersökningar, konserverings- och restaureringsarbeten samt konserverings- och restaureringsprojekt, genomför undersökningar och sakkunnigundersökningar, utför konservering och restaurering;
  - 2.2.8. konsulterar museer i frågor kring förvaring och bevarande av samlingar med anknytning till estlandssvenska områden och agerar vid behov som ett specialiserat praktikställe;
  - 2.2.9. samarbetar med andra museer och andra institutioner i Estland och andra länder;

- 2.2.10. marknadsför stiftelsen och publicerar reklamtrycksaker;
  - 2.2.11. skapar förutsättningar för utveckling av stiftelsens personal.
- 2.3. Vid uppfyllandet av sina mål tar stiftelsen bland annat hänsyn till behov av barn och funktionshindrade personer.

### **3. STIFTELSENS RÄTTIGHETER**

#### 3.1. Stiftelsen har rätt att:

- 3.1.1. inneha äganderätter och icke-materiella rättigheter samt inneha skyldigheter, agera som kärke eller svarande i domstol;
  - 3.1.2. ingå avtalsenliga relationer med juridiska och fysiska personer i Republiken Estland och utomlands (både direkt och via förmedlarorganisationer), utveckla samarbetsrelationer med dem, vara medlem i ideella organisationer samt utländska och internationella organisationer enligt förvaltningsrådets beslut;
  - 3.1.3. förvärva, hyra och avyttra fast och lös egendom som är nödvändig för stiftelsens verksamhet enligt stadgarna;
  - 3.1.4. anordna evenemang för vidareutbildning, informell utbildning och kursutbildning;
  - 3.1.5. anordna auktioner, försäljningsutställningar, välgörenhets- och insamlingsevenemang samt penninginsamlingsinitiativ;
  - 3.1.6. tillhandahålla övernattnings-, matsserverings-, försäljnings-, parkerings- och transporttjänster, tjänster inom uthyrning av lokaler och inventarier samt turismtjänster;
  - 3.1.7. tillhandahålla tjänster inom projektering, byggande, restaurering och konservering av kulturminnen;
  - 3.1.8. dela ut stipendier för uppfyllande av stiftelsens mål;
  - 3.1.9. delta i grundandet av en annan stiftelse eller ideell förening, dock endast enligt ett enhälligt beslut av förvaltningsrådets ledamöter.
  - 3.1.10. Utföra andra ärenden för uppfyllande av stiftelsens mål i överensstämmelse med lagstiftningen.
- 3.2. Stiftelsen får inte grunda någon ekonomisk förening eller förvärva något innehav i en sådan förening.

### **4. LEDNING**

- 4.1. Stiftelsens ledningsorgan är förvaltningsrådet och styrelsen.
- 4.2. Ledamöter av stiftelsens ledningsorgan får inte ha något personligt intresse i att erhålla de förmåner som delas ut av stiftelsen. Vid intressekonflikt samt vid beslutsfattande om en transaktion med en ledamot av ett ledningsorgan och stiftelsen eller om inledande eller avslutande av en domstolstvist med ledamoten får denna ledamot inte delta i beslutsfattandet i frågan eller omröstningen om frågan.

### **5. FÖRVALTNINGSRÅDET**

- 5.1. Förvaltningsrådet planerar stiftelsens verksamhet, organiserar dess ledning och utövar tillsyn över stiftelsens verksamhet.
- 5.2. Förvaltningsrådet består av 3 ledamöter.
- 5.3. Stiftaren utser förvaltningsrådets ledamöter för en mandatperiod om fem år.
- 5.4. Ändringar i sammansättningen av förvaltningsrådet och avsättande av en ledamot av förvaltningsrådet sker med stiftarens beslut.
- 5.5. Stiftaren kan vid var tid avsätta en ledamot av förvaltningsrådet, oavsett anledning.
- 5.6. **Förvaltningsrådets mandat inkluderar:**
  - 5.6.1. godkännande av utvecklingsplanen för stiftelsen som har lämnats in av styrelsen;
  - 5.6.2. godkännande av stiftelsens verksamhetsplan, verksamhetsmål och budget för ett räkenskapsår senast till början av respektive räkenskapsår och senare ändring av dessa;
  - 5.6.3. godkännande av stiftelsens årsredovisning;
  - 5.6.4. godkännande av reglerna för nyttjande av och förfogande över stiftelsens tillgångar;
  - 5.6.5. inlämnande av förslag till stiftaren om avsättande av en ledamot av förvaltningsrådet som regelbundet underlåter att närvara vid förvaltningsrådets möten, har skadat uppfyllandet av stiftelsens mål eller dess anseende, upprepade gånger har försummat sina skyldigheter eller är oförmögen att delta i förvaltningsrådets arbete samt i andra lagstadgade fall;
  - 5.6.6. utnämning och avsättande av en styrelseledamot;
  - 5.6.7. i förekommande fall begränsning av en styrelseledamots mandat eller avsättande av en styrelseledamot om styrelseledamoten har brutit mot kraven enligt stadgarna eller avtalet med ledamoten;
  - 5.6.8. fastställande av beloppet av en styrelseledamots arvode;
  - 5.6.9. fastställande av vinstdelningsersättning till en styrelseledamot och beloppet av denna;
  - 5.6.10. representation av stiftelsen i tvister och transaktioner med en styrelseledamot;
  - 5.6.11. samtycke till styrelsen för transaktioner utöver den normala ekonomiska verksamheten, främst för transaktioner som avser:
    - 5.6.11.1. avyttring eller sakrättslig belastning av fast egendom och registerförd lös egendom, dock endast enligt ett enhälligt beslut av samtliga ledamöter av förvaltningsrådet;
    - 5.6.11.2. låntagande och tecknande av finansiella leasingavtal, dock endast enligt ett enhälligt beslut av samtliga ledamöter av förvaltningsrådet.
- 5.7. **Betalning av ersättning till förvaltningsrådets ledamot**
  - 5.7.1. Stiftaren fastställer arvudet för ledamöter av stiftelsens förvaltningsråd.
  - 5.7.2. Samtliga ledamöter av förvaltningsråd ska ha lika arvode. Ett större arvode kan fastställas för förvaltningsrådets ordförande. Förvaltningsrådets ledamöter kan beviljas ytterligare ersättning för deltagande i revisionskommittén enligt den estniska lagen om revisorsverksamhet eller i något annat organ av förvaltningsrådet.
  - 5.7.3. En ledamot av förvaltningsrådets ersätts för skäligena kostnader i samband med stiftelsens verksamhet vid ett föregående samtycke av övriga ledamöter av

förvaltningsrådet i ett format som möjliggör skriftlig återgivning och under förutsättning att erforderliga budgetmedel finns.

- 5.7.4. Ingående av uppdragsavtal eller annan betald anställningsrelation mellan förvaltningsrådets ledamot och stiftelsen förutsätter ett föregående samtycke av samtliga ledamöter av förvaltningsrådet i ett format som möjliggör skriftlig återgivning.
- 5.7.5. Ingen ersättning utgår vid avsättande av förvaltningsrådets ledamot.

## **5.8. Förvaltningsrådets arbetsorganisation**

- 5.8.1. Förvaltningsrådet väljer en ordförande inom sig som ska representera förvaltningsrådet, organisera dess verksamhet och leda mötena av förvaltningsrådet. Reglerna för ersättande av förvaltningsrådets ordförande fastställs med ordförandens beslut.
- 5.8.2. Förvaltningsrådets ordinära möten hålls efter behov, dock minst var fjärde månad, på en av förvaltningsrådet fastställd tidpunkt och plats. Förvaltningsrådets ledamöter underrättas om tid, plats och dagordning för ett möte skriftligen i förväg enligt lagstadgade regler.
- 5.8.3. Kallelse till ett extraordinärt möte sker på skriftlig begäran av revisorn, en ledamot av förvaltningsrådet eller styrelsen. Kallelsen till ett extraordinärt möte skickas som vanligt brev eller elektroniskt till varje ledamot av förvaltningsrådet till den av ledamoten angivna adressen senast sju dagar före tidpunkten för mötet. Tid, plats och dagordning för mötet ska anges i kallelsen.
- 5.8.4. Förvaltningsrådets möte är beslutsfört om mer än hälften av förvaltningsrådets ledamöter är närvarande.
- 5.8.5. Förvaltningsrådet kan fatta beslut utan att kalla till ett möte om mer än hälften av förvaltningsrådets ledamöter skriftligen röstar för beslutet. Varje ledamot av förvaltningsrådet ska lämna in sitt ställningstagande. De skriftliga ställningstagandena av förvaltningsrådets ledamöter bifogas till protokollet.
- 5.8.6. Ett beslut av förvaltningsrådet är antaget om minst två ledamöter av förvaltningsrådet har röstat för det. Varje ledamot av förvaltningsrådet har en röst. En ledamot av förvaltningsrådet har inte rätt att vägra rösta eller lägga ned sin röst, utom i fall fastställda i stadgarna eller i lagstadgade fall då en ledamot av förvaltningsrådet inte deltar i en omröstning.
- 5.8.7. Varje möte av förvaltningsrådet protokollförs. Protokollet ska inkludera alla beslut av förvaltningsrådet och dess kopior ska göras tillgängliga till alla ledamöter av förvaltningsrådet. Ett mötesprotokoll ska undertecknas av alla ledamöter av förvaltningsrådet som var närvarande vid mötet.
- 5.8.8. Stiftaren har rätt att granska protokoll av förvaltningsrådets möten.
- 5.8.9. För att fullgöra sina åtaganden har förvaltningsrådet rätt att granska samtliga handlingar av stiftelsen och kontrollera redovisningen, förekomsten av tillgångar samt överensstämmelsen av stiftelsens verksamhet med lagstiftningen, stadgarna och förvaltningsrådets beslut.

## **6. STYRELSEN**

- 6.1. Styrelsen leder och representerar stiftelsen.
- 6.2. Styrelseledamöter utses och avsätts av förvaltningsrådet.
- 6.3. Styrelsen består av en styrelseledamot.
- 6.4. Styrelseledamotens mandatperiod är upp till fem år.
- 6.5. Förvaltningsrådet ingår ett tidsbegränsat avtal med styrelseledamoten som anger styrelseledamotens rättigheter och skyldigheter samt arvode för fullgörande av åtagandet som styrelseledamot.
- 6.6. **Styrelsens mandat inkluderar:**
  - 6.6.1. representation av stiftelsen och säkerställande av dess ekonomiska verksamhet;
  - 6.6.2. inlämnande av en översikt av stiftelsens verksamhet, ekonomiska verksamhet och ekonomiska ställning till förvaltningsrådet minst fyra gånger om året samt omedelbar rapportering om försämring av stiftelsens ekonomiska ställning och andra viktiga omständigheter i samband med stiftelsens ekonomiska verksamhet;
  - 6.6.3. ingående, ändrande och avslutande av anställningsavtal med stiftelsens anställda;
  - 6.6.4. godkännande av stiftelsens struktur och totalantalet individer i dess sammansättning;
  - 6.6.5. beslutsfattande om nyttjande av stiftelsens medel, bl.a. inköp eller annat förvärv av tillgångar till stiftelsen och låntagande i stiftelsens namn inom de gränser och i enlighet med de regler som har fastställts av förvaltningsrådet;
  - 6.6.6. godkännande av priser på tjänster som tillhandahålls av stiftelsen;
  - 6.6.7. undertecknande av samtliga handlingar i stiftelsens namn, inlämnande av meddelanden till registret över ideella föreningar och stiftelser i lagstadgade fall och inom lagstadgade tidsfrister;
  - 6.6.8. handläggande av förhandlingar, ingående av avtal och säkerställande av fullgörandet av ingångna avtal.
- 6.7. Vid ledning av stiftelsen följer styrelsen förvaltningsrådets lagenliga order varvid transaktioner utöver stiftelsens normala verksamhet endast får utföras av styrelsen med förvaltningsrådets samtycke. Ett föregående samtycke av förvaltningsrådet krävs främst för utförande av transaktioner som nämns i avsnitt 5.6.11 av dessa stadgar.
- 6.8. Styrelsen har rätt att representera stiftelsen i rättsliga ärenden i enlighet med mandatet fastställt av förvaltningsrådet. Styrelsens rätt att representera stiftelsen kan begränsas med förvaltningsrådets beslut. Begränsning av representationsrätten gäller inte gentemot tredje personer. Styrelseledamöter har rätt att utse en suppleant under sin tillfälliga frånvaro (arbetsresa, semester osv.) enligt ett fullmaktsbrev. Fullmaktsbrevet ska bland annat ange fullmaktens omfattning och giltighetstid och den ska i förväg skriftligen godkännas av förvaltningsrådets ordförande.
- 6.9. En styrelseledamot kan betalas extra ersättning beroende på ledamotens arbetsresultat. Beloppet av extra ersättning ska vara skäligt med hänsyn till uppfyllandet av stiftelsens mål. Totalbeloppet av extra ersättning utbetald under ett räkenskapsår får inte överskrida tre genomsnittliga månadsarvoden utbetalda till styrelseledamoten under det föregående räkenskapsåret.
- 6.10. En styrelseledamot kan endast betalas avgångsvederlag vid avsättande på förvaltningsrådets initiativ före utgången av styrelseledamotens mandatperiod. Avgångsvederlaget får högst motsvara tre månadsarvoden vid tidpunkten för avsättande av styrelseledamoten.

## **7. UTVECKLINGSPLAN**

- 7.1. Stiftelsen har en utvecklingsplan som upprättas för minst fem år.
- 7.2. Utvecklingsplanen ska ange stiftelsens mission och målsättningar samt planerade aktiviteter och medel för att uppfylla dessa.
- 7.3. Upprättande och ändrande av utvecklingsplanen organiseras av styrelsen. Utvecklingsplanen eller dess ändringar bekräftas av förvaltningsrådet och skickas till stiftaren i informativt syfte.

## **8. TILLGÅNGAR OCH DERAS FÖRVALTNING**

### **8.1. Stiftelsens tillgångar utgörs av:**

- 8.1.1. finansiella medel och andra tillgångar som har överlämnats till stiftelsen av stiftaren;
  - 8.1.2. materiella gåvor, donationer och arv;
  - 8.1.3. intäkter från huvudverksamheten och övrig ekonomisk verksamhet;
  - 8.1.4. bidrag från ansökningsomgångar, fonder, stödprogram osv.;
  - 8.1.5. transaktioner med lös och fast egendom;
  - 8.1.6. bidrag från statliga medel som delas ut till stiftelsen för fullgörande av skyldigheter enligt avtalet om användning av statsägd museisamling och andra offentliga åtaganden;
  - 8.1.7. försäljning av produkter med egen symbolik;
  - 8.1.8. medel från andra lagligt tillåtna aktiviteter.
- 8.2. Värdet av icke-finansiella tillgångar som överlämnas till stiftelsen fastställs med ett sakkunnigutlåtande eller en värdebedömning som beställs från personer med erforderliga specialkunskaper och -färdigheter som tillhandahåller sakkunnig- eller värderingstjänster. Korrektheten av värderingen av icke-finansiella tillgångar kontrolleras vid behov av en revisor som lämnar in sitt skriftliga utlåtande om detta. Tillgångar överlämnas till stiftelsen enligt en akt som undertecknas av den person som överlämnar tillgångarna eller dennes befullmäktigade ombud och en styrelseledamot av stiftelsen.
- 8.3. För uppfyllande av sina mål utför stiftelsen ekonomisk verksamhet inom de tillåtna gränserna enligt Republiken Estlands lagstiftning.
- 8.4. Stiftelsen använder sina intäkter för uppfyllande av sina mål enligt stadgarna.

## **9. RAPPORTERING OCH KONTROLL**

- 9.1. Stiftelsens redovisning organiseras av styrelsen i enlighet med lagstiftningen.
- 9.2. Stiftelsen räkenskapsår börjar den 1 januari och slutar den 31 december.
- 9.3. Efter utgången av ett räkenskapsår ska styrelsen upprätta ett bokslut och en förvaltningsberättelse samt senast inom fyra månader lämna in en bekräftad årsredovisning med revisorns revisionsberättelse till förvaltningsrådet för godkännande.
- 9.4. **Revisor**

- 9.4.1. Stiftelsens revisor utses av förvaltningsrådet för tre år. Reglerna för betalning av ersättning till revisorn fastställd och avsättande av revisorn sker med förvaltningsrådets beslut.
- 9.4.2. Stiftaren har rätt att begära en kompletterande revision.

## **10. ÄNDRING AV STADGAR**

- 10.1. Efter registrering av stiftelsen kan stiftaren endast ändra stadgarna för att anpassa dessa till ändrade omständigheter med beaktande av stiftelsens mål.

## **11. SAMMANSLAGNING, UPPDELNING OCH AVVECKLING**

### **11.1. Sammanslagning och uppdelning**

- 11.1.1. Stiftelsen slås samman med en annan stiftelse vid stiftarens begäran.
- 11.1.2. Stiftelsen kan endast delas upp i flera stiftelser med stiftarens beslut och enligt lagstadgade regler.

### **11.2. Avveckling**

- 11.2.1. Stiftelsen avvecklas med stiftarens beslut eller en dom.
- 11.2.2. Stiftelsen avvecklas med stiftarens beslut av följande anledningar:
  - 11.2.2.1. stiftelsen underlåter att uppfylla kraven enligt lagstiftningen och stadgarna och sådana försummelse har förekommit upprepade gånger under ett kalenderår trots skriftliga varningar inlämnade till förvaltningsrådet;
  - 11.2.2.2. stiftelsen har förlorat sina tillgångar och förvärv av tillräckliga tillgångar inom den närmaste framtiden inte är sannolik;
  - 11.2.2.3. verksamhetsbidraget utdelat till stiftelsen från statliga medel för fullgörande av skyldigheter enligt avtalet om användning av statsägd museisamling inte möjliggör stiftelsen att fullgöra sina avtalsenliga åtaganden;
  - 11.2.2.4. i andra lagstadgade fall.
- 11.2.3. Vid avveckling av stiftelsen överlämnas kvarstående tillgångar efter betalning av alla fordringar av gäldenärer och deponering av penningmedel till stiftaren.