



**kuⁿst
schule**
liechtenstein

„kunscht o?“

Organisationsregelement der Kunstschule Liechtenstein

6. März 2017

1. Allgemeines

Die Geschäfte der Stiftung Kunstschule Liechtenstein werden nach Massgabe des liechtensteinischen Rechts, der Eignerstrategie, der Statuten der Stiftung Kunstschule Liechtenstein und dieses Organisationsreglements geführt.

Dieses Reglement wird gestützt auf die Statuten der Stiftung Kunstschule Liechtenstein erlassen.

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

- a) Stiftungsrat
- b) Direktion
- c) Revisionsstelle

Die in diesen Statuten verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für Personen männlichen und weiblichen Geschlechts.

2. Der Stiftungsrat

2.1. Grundsatz

Der Stiftungsrat ist das oberste Organ der Stiftung Kunstschule Liechtenstein. Er kann nach Massgabe dieses Reglements einen Teil seiner Aufgaben und Kompetenzen vollumfänglich oder teilweise an einzelne Mitglieder oder an Dritte übertragen, soweit nicht das Gesetz und die Statuten etwas anderes vorsehen.

2.2. Konstituierung

Der Stiftungsrat besteht aus drei bis fünf 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 grundsätzlich selbst. Der Stiftungsrat bestimmt aus seiner Mitte einen Vizepräsidenten sowie einen Sekretär, wobei Letzterer nicht dem Stiftungsrat angehören muss.

2.3. Ausschüsse des Stiftungsrates

Der Stiftungsrat kann Ausschüsse bilden.

Der Präsident des Stiftungsrates darf nicht gleichzeitig einen Ausschuss präsidieren. In die Stiftungsrats-Ausschüsse können auch Mitglieder gewählt werden, die nicht Mitglieder des Stiftungsrates sind. Die Stiftungsrats-Ausschüsse konstituieren sich selbst.

Die Stiftungsrats-Ausschüsse haben in erster Linie vorbereitende Funktion. Sie sollen insbesondere mithelfen, die Stiftungsrats-Sitzungen effizienter zu gestalten und rasche, fundierte Entscheidungen zu treffen.

Zusammen mit den Aufgaben können den Stiftungsrats-Ausschüssen auch entsprechende Entscheidungskompetenzen zugeteilt werden, doch dürfen diese nicht zu den unentziehbaren und undelegierbaren Aufgaben des Stiftungsrates gehören.

Die Ausschüsse führen ein Ergebnisprotokoll, welches dem Präsidenten des Stiftungsrates übermittelt wird.

2.4. Sitzungen des Stiftungsrates

Der Präsident beruft die Sitzungen des Stiftungsrates ein, so oft es die Geschäfte erfordern, mindestens aber viermal jährlich. Im Falle der Verhinderung des Präsidenten erfolgt die Einladung durch den Vizepräsidenten oder ein anderes Mitglied des Stiftungsrates. Jeder Stiftungsrat ist berechtigt, die unverzügliche Einberufung unter Angabe des Zwecks zu verlangen.

Die Traktanden sind bei der Einberufung einer Sitzung bekanntzugeben, gleichzeitig werden die notwendigen Unterlagen zugestellt. Über Gegenstände, die in der Traktandenliste nicht aufgeführt sind, können Beschlüsse nur gefasst werden, wenn sämtliche Mitglieder des Stiftungsrates anwesend sind und mit der Behandlung des nicht traktandierten Punktes einverstanden sind.

Die Einberufung erfolgt mindestens fünf Werktage vor dem Sitzungstag. In dringenden Fällen kann diese Frist verkürzt werden.

Der Präsident oder im Fall seiner Verhinderung der Vizepräsident oder ein anderes Mitglied des Stiftungsrates führt den Vorsitz.

Die Mitglieder der Direktion sowie ein Vertreter des Schulamtes nehmen an den Sitzungen des Stiftungsrates mit beratender Stimme teil.

Der Präsident ist berechtigt, Gäste zu den Sitzungen einzuladen. Der Stiftungsrat als Gremium entscheidet mit Mehrheitsbeschluss über einen allfälligen Ausschluss der Gäste vor der Sitzungsteilnahme.

2.5. Beschlüsse des Stiftungsrates

Der Stiftungsrat ist beschlussfähig, wenn die absolute Mehrheit der Mitglieder anwesend ist.

Die Anwesenheit von mindestens zwei Dritteln seiner Mitglieder ist erforderlich für die Beschlussfassung über folgende Gegenstände:

- Festsetzung der Strategie und des Leitbildes der Stiftung Kunstschule Liechtenstein
- Konstituierung des Stiftungsrates
- Wahl der Direktion
- Festlegung der konkreten Stiftungsrats- und Direktionsvergütung
- Verabschiedung des Geschäftsberichts
- Erteilung von Zeichnungsberechtigungen
- Festlegen der Personalpolitik
- Erstellung der Finanzpolitik und eines langfristigen Finanzplanes
- Erstellung des Budgets
- Festlegung der Marketing- und Werbepolitik
- Abänderung des Organisationsreglements
- Benachrichtigung des Richters im Falle von Überschuldung.

Sofern diese Präsenz nicht erreicht wird, kann frühestens zehn Tage nach der ersten Sitzung des Stiftungsrates eine zweite Sitzung einberufen werden, in der die oben genannten Beschlüsse ohne Quorumsvorschriften gefasst werden können.

Der Stiftungsrat fasst seine Beschlüsse und trifft seine Wahl mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Bei Stimmgleichheit hat der Vorsitzende den Stichentscheid.

Beschlüsse können auch auf dem Zirkulationsweg oder in dringenden Fällen telefonisch mit nachträglicher schriftlicher Bestätigung gefasst werden, es sei denn, ein Mitglied verlange innert zwei Tagen seit Erhalt des entsprechenden Antrages telefonisch oder mittels E-Mail die Beratung in einer Sitzung. Für Zirkulationsbeschlüsse ist Einstimmigkeit aller Mitglieder des Stiftungsrates betreffend Zustimmung zum Zirkulationsverfahren, jedoch nur ein Mehrheitsbeschluss zum Entscheid selbst nötig.

2.6. Protokoll

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

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

- a) Ausgangssituation bzw. bereits vorhandene Entscheidungsgrundlagen und allenfalls gestellte Anträge
- b) Besprechung und gegebenenfalls Gegenanträge
- c) Beschluss mit Angabe der Stimmverhältnisse, namentlicher Nennung von Gegenstimmen und Enthaltungen sowie Festlegung des Vollzugs von Beschlüssen.

Die Protokolle sind vom Stiftungsrat jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen. Allfällige Änderungen oder Ergänzungen werden im nächsten Protokoll festgehalten.

Je ein Originalprotokoll wird beim Stiftungsrats-Präsidenten, beim Sekretär (falls extern) und am Geschäftssitz der Stiftung aufbewahrt.

2.7. Rechte des Stiftungsrates

2.7.1. Einsichts- und Auskunftsrecht

Jedes Mitglied des Stiftungsrates kann jederzeit sowohl beim Präsidenten der Stiftung Kunstschule Liechtenstein als auch bei den Mitgliedern der Direktion Auskunft über alle Angelegenheiten der Stiftung verlangen.

Soweit es für die Erfüllung der Funktion als Stiftungsrat erforderlich ist, kann jedes Stiftungsratsmitglied jederzeit Einblick in die Bücher und Akten der Stiftung Kunstschule Liechtenstein nehmen.

Regelungen oder Beschlüsse des Stiftungsrates, die das Recht auf Auskunft und Einsichtnahme der Stiftungsräte erweitern, bleiben vorbehalten.

2.7.2. Medienverkehr

Mitteilungen und Auskünfte an die Medien, Behörden oder weitere Anspruchsgruppen erfolgen durch die Direktion in Abstimmung mit dem Stiftungsrat. Der Stiftungsrat kann mit Beschluss andere Mitglieder des Stiftungsrates oder weitere Personen im Zusammenhang mit der Kommunikation für bestimmte Tätigkeiten bevollmächtigen.

2.7.3. Berichterstattung

Der Stiftungsrat wird vor jeder Sitzung von der Direktion unaufgefordert schriftlich mit einem Report über den aktuellen Geschäftsgang orientiert.

Über ausserordentliche Vorkommnisse (schwerwiegende Unfälle, Strafuntersuchungen etc.) orientiert die Direktion alle Mitglieder des Stiftungsrates umgehend.

2.7.4. Entschädigungen der Stiftungsratsmitglieder

Die Regierung bestimmt die Höhe der Entschädigung für die Mitglieder des Stiftungsrates.

2.7.5. Beizug von Beratern

Jedes Mitglied des Stiftungsrates ist jederzeit berechtigt, auf eigene Kosten einen dem Anwaltsgeheimnis unterstehenden Rechtsanwalt zu konsultieren. Die Stiftung Kunstschule Liechtenstein übernimmt nur dann die Kosten von externen Beratern, wenn der Stiftungsrat als Gremium der Kosten-übernahme zustimmt.

2.8. Pflichten des Stiftungsrates

2.8.1. Sorgfalts- und Treuepflicht

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

2.8.2. Diskretionspflicht

Die Mitglieder des Stiftungsrates und der Sekretär sind über alle Angelegenheiten, von denen sie im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung der Stiftung Kunstschule Liechtenstein Kenntnis erhalten, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen, Protokolle und dazu abgegebene Unterlagen des Stiftungsrates sind vertraulich zu behandeln. Dies gilt auch nach Beendigung der Organfunktion.

2.8.3. Auskunftsrecht Dritter

Wird von Stiftungsgläubigern ein schutzwürdiges Interesse geltend gemacht, so orientiert der Stiftungsrat auf Anfrage hin schriftlich über die Organisation der Geschäftsführung. In der Regel wird dabei das Organigramm ausgehändigt.

2.8.4. Aktenrückgabe

Die Mitglieder und der Sekretär des Stiftungsrates haben spätestens bei Amtsende sämtliche im Zusammenhang mit der Stiftung stehende Akten zurückzugeben oder deren Vernichtung zu bestätigen. Davon ausgenommen sind die Geschäftsberichte der Stiftung während der ganzen Amtszeit.

2.9. Aufgaben und Kompetenzen

Der Stiftungsrat kann die Geschäftsführung vollumfänglich an die Direktion delegieren, soweit nicht das Gesetz, die Statuten oder dieses Reglement etwas Anderes vorsehen.

Der Stiftungsrat übt die Oberleitung und die Aufsicht und Kontrolle über die Geschäftsführung aus. Er kann Richtlinien über die Geschäftspolitik erlassen und lässt sich regelmässig über den Geschäftsgang orientieren.

Insbesondere kommen dem Stiftungsrat folgende unübertragbare und unentziehbare Aufgaben zu:

1. Die Oberleitung über die Stiftung Kunstschule und die Erteilung der nötigen Weisungen; dazu sind auch die Festlegung der Stiftungsziele und die Bestimmung der Mittel zur Erreichung derselben zu zählen;
2. Die Festlegung der Organisation und die Gestaltung der entsprechenden Organigramme;
3. Die Ausgestaltung des Rechnungswesens, der Finanzkontrolle und der Finanzplanung;
4. Die Ernennung und die Abberufung der mit der Geschäftsführung betrauten Personen und die Regelung der Zeichnungsberechtigung; die Oberaufsicht über die mit der Geschäftsführung betrauten Personen, auch im Hinblick auf die Befolgung der Gesetze, der Statuten, Reglemente und Weisungen;
5. Die Erstellung des Geschäftsberichts;
6. Die Benachrichtigung des Richters im Falle der Überschuldung.

3. Direktion

3.1. Zusammensetzung

Die Direktion besteht grundsätzlich aus einem Direktor. Die Direktion kann auf zwei Personen aufgeteilt werden.

3.2. Wahl der Direktion

Die Direktion wird vom Stiftungsrat gewählt. Sofern mehrere Personen mit der Geschäftsführung betraut sind, weist der Stiftungsrat die zu erledigenden Aufgaben zu. Die bestehende Direktion hat für Neubesetzungen ein Vorschlagsrecht.

3.3. Aufgaben und Befugnisse

Die Direktion ist für die operative Führung der Stiftung Kunstschule Liechtenstein verantwortlich.

Die Direktion hat die laufenden Geschäfte der Stiftung Kunstschule Liechtenstein im Rahmen der Gesetze, Eignerstrategie, Statuten, Reglemente, Richtlinien, Weisungen und Beschlüsse des Stiftungsrates zu besorgen. Aufgaben und Befugnisse der Direktion ergeben sich aus dem Stellenbeschrieb.

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

3.4. Berichterstattung

Die Direktion informiert den Stiftungsrat nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang sowie über besondere Geschäfte und Entscheide, welche sie getroffen hat. Ausserordentliche Vorfälle meldet die Direktion unverzüglich an alle Mitglieder des Stiftungsrates.

3.5. Geheimhaltung, Aktenrückgabe

Die Direktion 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 Kunstschule Liechtenstein stehenden Akten sind am Ende des Arbeitsverhältnisses zurückzugeben.

3.6. Entschädigung und Vergütung an die Direktion

Die Entschädigung der Direktion wird im Rahmen des privatrechtlichen Arbeitsvertrages geregelt.

4. Die Revisionsstelle

Die Funktion als Revisionsstelle ist von der Regierung an die staatliche Finanzkontrolle übertragen worden. Deren Aufgaben richten sich nach den spezifischen gesetzlichen Bestimmungen über die Finanzkontrolle.

Stiftungsrat und Direktion haben mit der staatlichen Finanzkontrolle zu kooperieren und dieser alle Informationen zukommen zu lassen, die diese für ihre Funktion benötigt.

5. Administrative Regelungen

5.1. Zeichnungsberechtigung

Alle Mitglieder des Stiftungsrates und der Direktor sind kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt. Für die rechtsverbindliche Vertretung der Stiftung zeichnet der Präsident mit einem Mitglied des Stiftungsrates oder dem Direktor kollektiv zu zweien. Bei Verhinderung des Präsidenten zeichnet ein Mitglied des Stiftungsrates mit der Direktion.

5.2. Verträge mit Organen

Alle Verträge, bei denen die Stiftung Kunstschule Liechtenstein durch diejenigen Personen vertreten wird, mit der sie den Vertrag abschliesst (sog. In-sich-Geschäfte), müssen maximal zu Marktkonditionen und schriftlich abgeschlossen werden und bedürfen der Zustimmung des Stiftungsrates. Ausgenommen sind Verträge, welche die Stiftung Kunstschule Liechtenstein zu einer einmaligen Leistung von weniger als CHF 1'000.00 verpflichten.

5.3. Weitere Reglemente

Der Stiftungsrat kann jederzeit weitere Reglemente erlassen, insbesondere auch Business Conduct Guidelines zur Wahrung der ethischen Grundsätze in der Stiftung Kunstschule Liechtenstein. Bei allen Reglementen ist das Datum der Inkraftsetzung anzugeben und sie sind vom Stiftungsratspräsidenten und vom Sekretär des Stiftungsrates zu unterzeichnen.

6. Ausstand

Die Mitglieder des Stiftungsrates und der Direktion haben mögliche Interessenkonflikte, insbesondere bei Geschäften, die sie selbst oder nahestehende natürliche oder juristische Personen betreffen, umgehend dem Präsidenten des Stiftungsrates mit Angabe des Sachverhalts mitzuteilen. Der Stiftungsratspräsident hat bei einem eigenen Interessenskonflikt den Vizepräsidenten des Stiftungsrates zu informieren. Gleichzeitig hat das betroffene Mitglied zu erklären, ob es freiwillig in den Ausstand tritt oder ob ein Entscheid des Gesamtstiftungsrates gewünscht wird. Im zweiten Fall hat der Gesamtstiftungsrat zu entscheiden, ob wirklich ein Ausstandsgrund vorliegt oder nicht. Falls es sich beim betroffenen Organ um ein Stiftungsratsmitglied handelt, hat dieses beim Entscheid über das Vorliegen eines Ausstandsgrundes kein Stimmrecht.

Stellen Stiftungsratsmitglieder und/oder Direktionsmitglieder fest, dass ein anderes Stiftungsrats- und/oder Direktionsmitglied von einem möglichen Interessenskonflikt betroffen sein könnte, so haben die entsprechenden Mitglieder umgehend den Stiftungsratspräsidenten zu orientieren. Diesfalls hat der Gesamtstiftungsrat zu entscheiden, ob wirklich ein Ausstandsgrund vorliegt oder nicht. Falls es sich beim betroffenen Organ um ein Stiftungsratsmitglied handelt, hat dieses beim Entscheid über das Vorliegen eines Ausstandsgrundes kein Stimmrecht.

Tritt ein Stiftungsratsmitglied oder ein Direktionsmitglied freiwillig oder durch Beschluss des Gesamtstiftungsrates in den Ausstand, darf das betroffene Mitglied weder schriftlich noch mündlich zum entsprechenden Geschäft vorgängig oder nachträglich eine Stellungnahme abgeben. Bei der Behandlung und der Abstimmung in der Stiftungsratssitzung bzw. Direktionssitzung zu diesem Geschäft hat das betroffene Mitglied den Raum zu verlassen.

Jedes Stiftungsrats- und Direktionsmitglied hat Anspruch auf vollumfängliche Information zu einem Geschäft, zu dem es einen Entscheid fällen muss. Dies gilt auch im Falle eines Interessenskonfliktes. Entsprechend hat auch jedes Stiftungsrats- und Direktionsmitglied Anspruch auf ein vollständiges Stiftungsrats- bzw. Direktionsprotokoll, auch wenn es zu einzelnen Geschäften wegen einem Interessenskonflikt in den Ausstand treten musste.

7. Schlussbestimmungen

7.1. Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen

Dieses Reglement inklusive der Anhänge ist jedes Jahr in der ersten Sitzung zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

Der Stiftungsrat kann dieses Organisationsreglement mit Organigramm jederzeit abändern. Zur Beschlussfassung über die Abänderung muss die Mehrheit von zwei Dritteln der Mitglieder des Stiftungsrates anwesend sein.

7.2. Inkrafttreten

Dieses Reglement wurde mit Beschluss des Stiftungsrates vom 03. November 2016 erlassen, mit Beschluss vom 06. März 2017 geändert und tritt per sofort in Kraft. Es ersetzt alle früheren diesbezüglichen Bestimmungen zur Organisation des Stiftungsrates und der Direktion.

7.3. Ausführungsbestimmungen

Der Stiftungsrat und die Direktion können zur Erfüllung der ihnen obliegenden Aufgaben die erforderlichen Ausführungsbestimmungen zum Vollzug dieses Reglements erlassen.

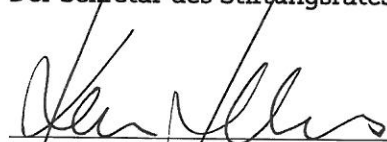
Die Regierung hat das vorliegende Organisationsreglement an ihrer Sitzung vom 21. März 2017 zur Kenntnis genommen.

Der Präsident des Stiftungsrates



Hansjörg Hilti

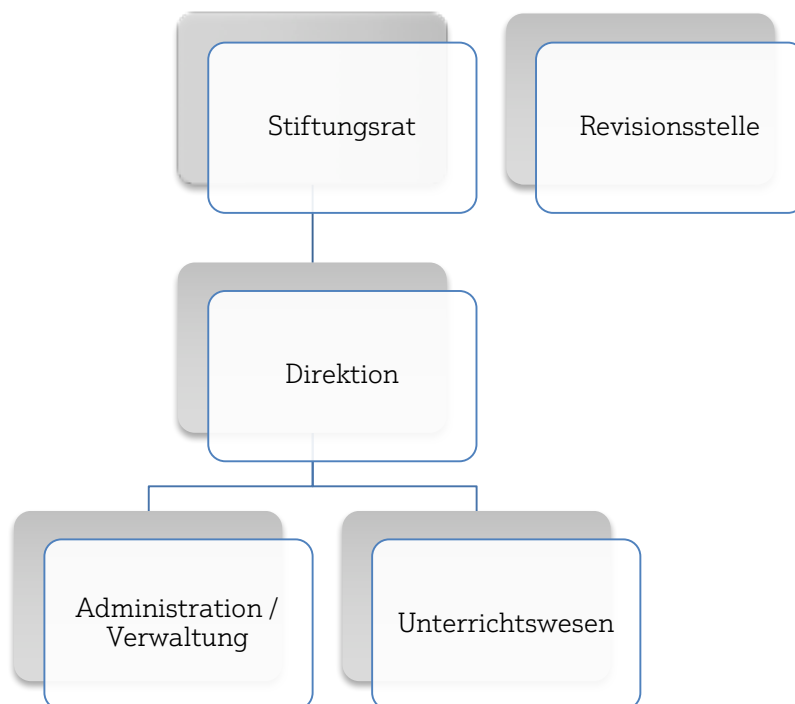
Der Sekretär des Stiftungsrates



Karin Schloms

Anhänge: A) Organigramm
B) Stellenbeschreibung und Aufgabenbereich Direktion
C) Finanzkompetenzen

Anhang A)
Organigramm



Anhang B)

Stellenbeschreibung und Aufgabenbereich Direktion

1. Funktion: Direktion der Kunstschule

2. Eingliederung in die Organisation

2.1. Vorgesetzte Stelle: Stiftungsrat

2.2. Unterstellte Funktionen: Verwaltungsangestellte und Lehrende

2.3. Stellvertretung: zweiter Direktor

3. Ziele und Grundlagen der Stelle

3.1. Ziele der Stelle

Betrieb und Führung der Kunstschule als Bildungseinrichtung für Kinder, Jugendliche und Erwachsene, welche insbesondere auch auf den Eintritt in Kunstakademien und -hochschulen vorbereitet, Bereicherung und Intensivierung des kulturellen Lebens der Region, Gewinnung und Betreuung von Mäzenen und Sponsoren sowie die Steigerung der Attraktivität der Kunstschule, Förderung des Kunst- und Kulturverständnisses.

3.2. Grundlagen

Kunstschulgesetz, Gesetz über die Steuerung und Überwachung öffentlicher Unternehmer, Eignerstrategie der Regierung, Reglemente und Weisungen des Stiftungsrates, Beschlüsse des Stiftungsrates, Strategie der Kunstschule

4. Aufgabenschwerpunkte

4.1 Führung des operativen Schulbetriebs

Die Direktion ist verantwortlich für

- den Unterrichtsablauf
- die Einteilung der Pensen
- die Genehmigung der Stundenpläne
- die Einhaltung der Reglemente
- ein zeitgemässes Unterrichtsangebot
- die Erstellung des Jahres- und des Rechenschaftsberichtes

Sie entscheidet über die Aufnahme von Schülern und beantragt beim Stiftungsrat die Entlassung von Schülern oder Lehrenden und disziplinarische Massnahmen.

4.2. Führung der Schule

Die Direktion

- betreut die Lehrenden und Verwaltungsangestellten und erteilt ihnen Weisungen
- fördert die Zusammenarbeit
- ist verantwortlich für die Dienstverträge, Personalplanung, Ausschreibung offener Stellen und Einberufung und Leitung der Lehrerkonferenzen

4.3. Schulentwicklung

Die Direktion orientiert sich an der Strategie und ist verantwortlich für

- ein zeitgenössisches Unterrichtsangebot
- die Überprüfung des Fächerangebots
- die Überprüfung der Prozesse
- einen ständigen Verbesserungsprozess im Rahmen der Schulentwicklung

4.4. Veranstaltungen

Die Direktion ist verantwortlich für die Planung, Vorbereitung und Durchführung von laufenden Veranstaltungen und speziellen Projekten, Kursen und Workshops

4.5. Zusammenarbeit mit dem Stiftungsrat

Die Direktion

- ist verantwortlich für die umfassende Information des Stiftungsrates
- ist verantwortlich für die Vorbereitung der Stiftungsratssitzungen und die Erstellung von Entscheidungsgrundlagen
- ist verantwortlich für die Umsetzung der Stiftungsratsbeschlüsse
- nimmt mit beratender Stimme an den Stiftungsratssitzungen teil

4.6. Rechnungswesen | Verwaltung

Die Direktion ist verantwortlich für

- ein funktionierendes Rechnungswesen
- die Einhaltung des Budgets im Rahmen ihrer Finanzkompetenz
- die Finanzberichterstattung (Jahresbericht, Beteiligungscontrolling)
- die Einhaltung der Vorgaben gemäss Eignerstrategie
- die Teilnahme an Sitzungen mit der Regierung
- die Verwaltung

5. Bemerkungen

Diese Stelle erfordert häufige Arbeitseinsätze auch ausserhalb der normalen Arbeitszeiten. Diese Einsätze werden nicht gesondert entschädigt.

Anhang C)

Finanzkompetenzen

Der Stiftungsrat ist verantwortlich für die Finanzplanung und Finanzkontrolle (Art. 7 Abs. 2 Bst d LKSG) sowie für die Beschlussfassung über den jährlichen Voranschlag (Art. 7 Abs. 2 Bst. g LKSG).

Die Direktion ist verantwortlich für die operative Führung (Art. 9 Abs. 2 LKSG).

Die allgemeine Zeichnungsberechtigung der Mitglieder des Stiftungsrates sowie der Direktion richtet sich nach Ziff. 5.1 des Organisationsreglements.

Vorgaben an die Direktion:

- Die Direktion hat sich zwingend an den Voranschlag (Budget) zu halten.
- Über Ausgaben, welche sich im Rahmen des Voranschlags (auf Einzelbudgetposten) befinden, kann die Direktion selbst bestimmen.
- Für Anschaffungen/Investitionen, welche budgetiert sind, jedoch den Betrag von CHF 5'000 übersteigen, ist mindestens eine weitere Offerte einzuholen. Dabei hat das wirtschaftlichste Angebot (Kosten/Nutzen) den Zuschlag zu erhalten.
- Die Direktion hat den Stiftungsrat zwei Mal jährlich über die finanzielle Lage (IST-Stand zu Budget und Vorjahr) zu informieren.
- Vor Vergabe eines Auftrages ist bei drohender Budgetüberschreitung immer der Stiftungsrat zu informieren. Dieser hat über die weitere Mittelfreigabe zu beschliessen.