

**KUNSTMUSEUM  
LIECHTENSTEIN**

# **Organisationsreglement**

## INHALTSVERZEICHNIS

I.	ALLGEMEINES.....	4
II.	STIFTUNGSRAT .....	4
2.1.	Grundsatz.....	4
2.2.	Amtsdauer und Konstituierung .....	4
2.3.	Sitzungen des Stiftungsrates.....	5
2.4.	Beschlüsse des Stiftungsrates.....	5
2.5.	Protokoll der Stiftungsratssitzungen.....	6
2.6.	Rechte des Stiftungsrates .....	6
2.6.1.	Einsichts- und Auskunftsrecht .....	6
2.6.2.	Medienverkehr .....	6
2.6.3.	Entschädigung.....	7
2.6.4.	Entlastung.....	7
2.7.	Pflichten des Stiftungsrates.....	7
2.7.1.	Sorgfalts- und Treuepflicht .....	7
2.7.2.	Geheimhaltungspflicht .....	7
2.7.3.	Auskunftspflicht.....	8
2.7.4.	Aktenrückgabe.....	8
2.8.	Aufgaben und Befugnisse .....	8
III.	DIREKTION .....	10
3.1.	Zusammensetzung und Bestellung .....	10
3.2.	Aufgaben und Befugnisse .....	10
3.3.	Berichterstattung .....	12
3.4.	Geheimhaltung, Aktenrückgabe .....	12

<b>3.5.</b>	<b>Entschädigung</b> .....	<b>12</b>
IV.	DIE REVISIONSSTELLE .....	13
V.	DIE ANKAUFKOMMISSION.....	13
<b>5.1.</b>	<b>Zusammensetzung, Bestellung und Beschlussfassung der Ankaufskommission</b> .....	<b>13</b>
<b>5.2.</b>	<b>Aufgaben der Ankaufskommission</b> .....	<b>14</b>
VI.	INTERNATIONALER BEIRAT.....	14
<b>6.1.</b>	<b>Zusammensetzung und Bestellung des Internationalen Beirats</b> .....	<b>14</b>
<b>6.2.</b>	<b>Aufgaben des Internationalen Beirats</b> .....	<b>14</b>
VII.	ADMINISTRATIVE REGELUNGEN .....	15
<b>7.1.</b>	<b>Zeichnungsberechtigung</b> .....	<b>15</b>
<b>7.2.</b>	<b>Verträge mit Organen</b> .....	<b>15</b>
<b>7.3.</b>	<b>Weitere Reglemente, Richtlinien und Weisungen</b> .....	<b>15</b>
<b>7.4.</b>	<b>Aufbewahrungspflicht</b> .....	<b>15</b>
VIII.	AUSSTAND .....	16
IX.	SCHLUSSBESTIMMUNGEN.....	16
<b>9.1.</b>	<b>Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen</b> .....	<b>16</b>
<b>9.2.</b>	<b>Inkrafttreten</b> .....	<b>17</b>

## **I. ALLGEMEINES**

Die Geschäfte des Kunstmuseum Liechtenstein werden nach Massgabe der anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, insbesondere des Gesetzes über die Steuerung und Überwachung öffentlicher Unternehmen (Öffentliche-Unternehmen-Steuerungs-Gesetz; ÖUSG), des Gesetzes über die «Stiftung Kunstmuseum Liechtenstein» (LKMG; Liechtensteinisches Landesgesetzblatt Nr. 137/2000) und nach den Bestimmungen der Statuten, der Eignerstrategie der Regierung sowie gemäss den Vorgaben dieses Organisationsreglements geführt.

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

- a) Stiftungsrat
- b) Direktion
- c) Ankaufskommission
- d) Internationaler Beirat

Die in diesem Organisationsreglement verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für Personen männlichen und weiblichen Geschlechts.

## **II. STIFTUNGSRAT**

### **2.1. Grundsatz**

Der Stiftungsrat ist das oberste Organ des Kunstmuseum Liechtenstein und zur Hauptsache mit strategischen Aufgaben betraut.

Die operative Führung wird nach Massgabe dieses Reglements an die Direktion 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.

Das von der Regierung erlassene Anforderungsprofil definiert die fachlichen und personellen Kompetenzen der Mitglieder, wobei auf hinreichende kulturelle, wissenschaftliche und wirtschaftliche Vertretung zu achten ist.

Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem Stiftungsrat aus, kann ein neues Mitglied für eine volle Mandatsperiode gewählt werden.

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 sein muss.

### **2.3. Sitzungen des Stiftungsrates**

Der Stiftungsrat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens viermal jährlich. Im Falle der Verhinderung des Stiftungsratspräsidenten erfolgt die Einladung durch den Vizepräsidenten.

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

Die Traktanden werden bei der Einberufung einer Sitzung mindestens sieben Tage vorher bekannt gegeben und die notwendigen Unterlagen gleichzeitig zugestellt. 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 traktandierte Punktes einverstanden sind.

Den Vorsitz führt der Präsident oder im Fall seiner Verhinderung der Vizepräsident.

An den Sitzungen des Stiftungsrates nimmt in der Regel der Direktor und bei Bedarf der Konservator und der kaufmännische Leiter beratend teil. Drittpersonen können auf Einladung des Stiftungsrates an den Sitzungen oder bei einzelnen Traktanden mit beratender Stimme teilnehmen.

### **2.4. 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 Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

In dringenden Fällen können Beschlüsse auf dem Zirkulationsweg gefasst werden. Betreffend Zustimmung zum Zirkulationsverfahren ist Einstimmigkeit notwendig; für die Beschlussfassung genügt die einfache Stimmenmehrheit.

## **2.5. 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 eine Zusammenfassung der Überlegungen und Beschlüsse darstellen. Auf Wunsch eines Mitgliedes werden seine Aussagen explizit mit Namensnennung in das Protokoll aufgenommen.

Die Protokolle sind zusammen mit einer aktualisierten Liste der Pendenzen den Mitgliedern des Stiftungsrates zukommen zu lassen.

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

Die Direktion ist für die fachgerechte Verwaltung und Aufbewahrung der unterzeichneten Originalprotokolle sowie der zur Sitzung abgegebenen Unterlagen verantwortlich.

## **2.6. Rechte des Stiftungsrates**

### *2.6.1. Einsichts- und Auskunftsrecht*

Jedes Mitglied des Stiftungsrates kann beim Präsidenten Auskunft über alle Angelegenheiten der Stiftung verlangen. Mit Ermächtigung des Stiftungsratspräsidenten oder bei besonderer Notwendigkeit ist die Direktion verpflichtet, jedem Stiftungsratsmitglied über sein Verlangen Auskunft zu erteilen und Einblick in die Bücher und Akten nehmen zu lassen.

Eingeholte Informationen sind allen Mitgliedern des Stiftungsrates zur Verfügung zu stellen.

### *2.6.2. Medienverkehr*

Der Präsident des Stiftungsrates repräsentiert die Stiftung nach Aussen. Der Stiftungsrat kann mit Beschluss andere Mitglieder des Stiftungsrates oder weitere Personen im Zusammenhang mit der Kommunikation für bestimmte Tätigkeiten bevollmächtigen.

Mitteilungen und Auskünfte an die Medien, Behörden oder weitere Anspruchsgruppen erfolgen durch die Direktion im Auftrag des Stiftungsrates.

### *2.6.3. Entschädigung*

Die Regierung bestimmt die abschliessende Höhe der Entschädigung für die Mitglieder des Stiftungsrates nach Massgabe ihrer Beanspruchung und Verantwortung. Diese Regelung umfasst die Pauschale für den Präsidenten und die Sitzungsgelder sowie ausserordentliche Bemühungen ausserhalb der normalen Stiftungsratsstätigkeit auf Grund eines speziellen Auftrages. Die Erteilung und Genehmigung spezieller Aufträge durch den Stiftungsrat erfolgt unter Berücksichtigung der vorhandenen finanziellen Möglichkeiten und wird entsprechend protokolliert.

Die im Zusammenhang mit der Tätigkeit anfallenden Spesen werden den Stiftungsratsmitgliedern gegen Vorlage der entsprechenden Quittungen oder Belege erstattet. Massgebend für die Entschädigung ist die Spesenregelung des Kunstmuseum Liechtenstein.

Derzeit übt der Stiftungsrat seine Tätigkeit ehrenamtlich aus.

### *2.6.4. Entlastung*

Die Regierung entlastet den Stiftungsrat nach Genehmigung der Jahresrechnung und des Jahresberichtes.

## **2.7. Pflichten des Stiftungsrates**

### *2.7.1. Sorgfalts- und Treuepflicht*

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

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

### *2.7.2. Geheimhaltungspflicht*

Die Mitglieder des Stiftungsrates sind über alle Informationen, die vertraulich sind, zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sitzungen, Protokolle 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.

### *2.7.3. Auskunftspflicht*

Gegenüber der Regierung sind jederzeit folgende Informationen und Unterlagen auf Anfrage abzugeben:

- a) Unternehmensstrategie;
- b) Protokolle des Stiftungsrates;
- c) Berichte der Revisionsstelle;
- d) Arbeitsvertragliche Regelungen der operativen Führungsebene;
- e) Finanzplanung;
- f) Angaben zum Umgang mit Risiken;
- g) Ausserordentliche Vorkommnisse;

Gerichts- und Verwaltungsverfahren, soweit die Regierung nicht als Verfahrensinstanz involviert sein kann.

### *2.7.4. Aktenrückgabe*

Die Mitglieder und der Protokollführer des Stiftungsrates haben spätestens bei Amtsende sämtliche in Zusammenhang mit dem Kunstmuseum Liechtenstein stehende Akten zurückzugeben. Davon ausgenommen sind die Geschäftsberichte der Stiftung sowie die Protokolle der Stiftungsratssitzungen während der ganzen Amtszeit.

## **2.8. Aufgaben und Befugnisse**

- 1) Der Stiftungsrat ist für die strategische Führung verantwortlich. Er hat alles vorzukehren, um die Erreichung des Stiftungszweckes zu gewährleisten. Er sorgt dafür, dass das Stiftungsvermögen zweckentsprechend verwaltet und verwendet wird. Ihm stehen sämtliche Geschäfte zu, die nicht ausdrücklich einem anderen Organ zugewiesen sind.
- 2) Die gesetzlich definierten, unentziehbaren und nicht delegierbaren Aufgaben des Stiftungsrates sind Folgende:



- a) die Oberleitung des Kunstmuseums und die Bestimmung der grundlegenden Ausrichtung des Kunstmuseums;
- b) der Erlass und die Änderung der Statuten;
- c) die Festlegung der Sammlungspolitik;
- d) die Festlegung der Organisation;
- e) die Finanzplanung und die Finanzkontrolle, soweit dies für die Führung der Stiftung erforderlich ist;
- f) die Wahl, Überwachung und Abberufung der Mitglieder der Direktion;
- g) die Umsetzung der von der Regierung beschlossenen Eignerstrategie;
- h) die Beschlussfassung über den jährlichen Voranschlag, die Jahresrechnung und den Jahresbericht zu Händen der Regierung.

3) Die mit diesen Statuten zusätzlich zu den gesetzlichen Vorschriften bestimmten Aufgaben und Kompetenzen sind die Folgenden:

- a) die Festlegung einer Unternehmensstrategie;
- b) der Erlass und die Änderung der Reglemente;
- c) die Auswahl und Bestellung der Mitglieder der Ankaufskommission;
- d) die Auswahl und Bestellung der Mitglieder des Internationalen Beirats;
- e) die Beschlussfassung über die Durchführung von Ausstellungen nach Vorschlag des Direktors;
- f) die vorgängige Kenntnisnahme von vorgesehenen Beschlüssen der Ankaufskommission;
- g) das ausserordentliche Recht, vorgesehene Beschlüsse der Ankaufskommission zu untersagen;
- h) die Beschlussfassung über Anträge der Ankaufskommission auf Ablehnung von Leihgaben und Schenkungen;
- i) der Aufbau und die Pflege von Kontakten mit bestehenden wie potenziellen Leihgebern, Donatoren, Sponsoren sowie kulturellen Institutionen und wichtigen Persönlichkeiten zur Stärkung der Sammlungen und Erhöhung der Attraktivität des Kunstmuseums sowie die Pflege des Mäzenatentums;
- j) die Pflege des Kontaktes und der engen Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen der Stiftung «Freunde des Kunstmuseums Liechtenstein», der Fürstlichen Sammlungen, der Hilti Art Foundation, der Liechtensteinischen Kunstgesellschaft sowie anderen kulturellen Einrichtungen im In- und Ausland;
- k) die Wahrnehmung repräsentativer Aufgaben;

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

### **III. DIREKTION**

#### **3.1. Zusammensetzung und Bestellung**

Die Direktion besteht aus dem Direktor, dem kaufmännischen Leiter und dem Konservator. Die Mitglieder der Direktion werden vom Stiftungsrat nach öffentlicher Ausschreibung gewählt.

#### **3.2. Aufgaben und Befugnisse**

Die Direktion ist für die operative Führung der Stiftung inklusive der Anstellung der Mitarbeiter zuständig und gegenüber dem Stiftungsrat verantwortlich.

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

##### **3.2.1. Dem Direktor obliegen:**

- a) die gesamte künstlerische und kommerzielle Führung des Kunstmuseums;
- b) die konservatorische Betreuung der Sammlung;
- c) die wissenschaftliche Bearbeitung der Sammlung und die Erweiterung der Bibliothek;
- d) die Konzeption, Planung und Realisierung von Ausstellungen, von Publikationen und Veranstaltungen;
- e) die Erarbeitung museumspädagogischer Massnahmen;
- f) die Tätigkeit als Vorsitzender und Mitglied der Ankaufskommission;
- g) die Beratung des Stiftungsrates;
- h) die Pflege des Kontaktes und der Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen der Stiftung Freunde des Kunstmuseum Liechtenstein, der Fürstlichen Sammlung, der Hilti Art Foundation, der Liechtensteinischen Kunstgesellschaft sowie anderen kulturellen Einrichtungen im In- und Ausland;

- i) die operative Vertretung des Kunstmuseums nach Aussen (d.h. im Rahmen der Tagesgeschäfte und der mittelfristigen Führungsaufgaben), gemeinsam mit dem kaufmännischen Leiter und dem Konservator;
- j) der Aufbau und die Führung einer zweckentsprechenden Organisation;
- k) die Führung der Mitarbeiter sowie die Erstellung von Pflichtenheften;
- l) die Einrichtung eines Rechnungswesens und einer Rechnungskontrolle;
- m) die Vorbereitung der Beschlüsse des Stiftungsrates.

3.2.2. Dem kaufmännischen Leiter obliegen:

- a) die Vertretung des Direktors in organisatorischen und Managementfragen;
- b) die Beratung des Stiftungsrates;
- c) die operative Vertretung des Kunstmuseums nach Aussen (d.h. im Rahmen der Tagesgeschäfte und der mittelfristigen Führungsaufgaben), gemeinsam mit dem Direktor und dem Konservator;

sowie die Zuständigkeit für

- d) das Gesamtbudget und die Gesamtbudgetkontrolle
- e) das Personalwesen;
- f) die Organisation des Museumsbetriebs;
- g) die Gesamtevaluation;
- h) Wirtschaftliche und kommunikative Strategien;
- i) Kooperationen;
- j) die Terminierung aller Veranstaltungen;
- k) Vermietungen, Fremdveranstaltungen;
- l) die Buchhandlung;
- m) das Rechnungswesen;
- n) die externen Dienstleister / Haustechnik.

Stellvertretung für den kaufmännischen Leiter: Der kaufmännische Leiter ist verantwortlich für die Regelung seiner Vertretung. Diese wird vom Stiftungsrat genehmigt.

3.2.3. Dem Konservator obliegen:

- a) die Vertretung des Direktors in programmatischen Fragen;
- b) die Beratung des Stiftungsrates;
- c) die Beratung der Ankaufskommission;

- d) die operative Vertretung des Kunstmuseums nach Aussen (d.h. im Rahmen der Tagesgeschäfte und der mittelfristigen Führungsaufgaben), gemeinsam mit dem Direktor und dem kaufmännischen Leiter;
- e) Ausstellungs- und Katalogkonzeption;
- f) die wissenschaftliche Betreuung der Sammlung;
- g) die Bibliothek;
- h) die Erstellung von Begleitprogrammen;
- i) die Budgeterstellung und -kontrolle im Bereich Ausstellungen, Sammlung, Bibliothek, Begleitprogramme.

Stellvertretung für den Konservator: Der Konservator ist verantwortlich für die Regelung seiner Vertretung. Diese wird vom Stiftungsrat genehmigt.

### **3.3. Berichterstattung**

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

### **3.4. 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 stehenden Akten sind bei Ende des Arbeitsverhältnisses zurückzugeben.

Die Direktion und Angestellten des Kunstmuseum 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 Direktion wird durch den Stiftungsrat festgesetzt.

#### **IV. DIE REVISIONSSTELLE**

Die Revisionsstelle wird von der Regierung bestimmt. Deren Aufgaben richten sich nach den spezifischen gesetzlichen Bestimmungen.

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

#### **V. DIE ANKAUFSKOMMISSION**

##### **5.1. Zusammensetzung, Bestellung und Beschlussfassung der Ankaufskommission**

- a) Die Ankaufskommission besteht aus international anerkannten Kunstsachverständigen. Sie setzt sich aus dem Direktor als Vorsitzenden sowie aus drei weiteren international anerkannten Sachverständigen zusammen. Die Ankaufskommission wird vom Stiftungsrat in der Regel auf vier Jahre bestellt. Eine weitere Bestellung ist für insgesamt höchstens drei Mandatsperioden möglich.
- b) Der Stiftungsrat hat für die notwendige Kontinuität in der Ankaufskommission zu sorgen. Mit Ausnahme des Direktors dürfen die Mitglieder in keinem Arbeitsverhältnis zum Kunstmuseum und durch ihre berufliche Tätigkeit nicht in Konkurrenz zur Sammeltätigkeit des Kunstmuseums stehen. Auf Vorschlag des Direktors können zudem beratende Mitglieder bestellt werden. Die für das Kunstmuseum vollzeitlich tätigen Konservatoren sind zusätzlich beratende Mitglieder der Ankaufskommission.
- c) Die Mitglieder der Ankaufskommission erhalten eine Spesenentschädigung und eine Tagespauschale gemäss Festlegung durch den Stiftungsrat.
- d) Die Ankaufskommission wird vom Direktor nach Bedarf einberufen. Die Ankaufskommission ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Sie fasst ihre Beschlüsse einstimmig.
- e) Zirkularbeschlüsse sind zulässig. Über die Sitzungen der Ankaufskommission wird ein Protokoll, in der Regel in der Form eines Beschlussprotokolls, geführt.

## **5.2. Aufgaben der Ankaufskommission**

- 1) Der Ankaufskommission obliegen insbesondere:
  - a) der Erwerb von Kunstwerken im Rahmen der genehmigten Mittel;
  - b) die Empfehlung an den Stiftungsrat auf Tausch und Verkauf von Kunstwerken;
  - c) die Entgegennahme von Leihgaben und Schenkungen;
  - d) die Antragstellung an den Stiftungsrat auf Ablehnung möglicher Leihgaben und Schenkungen.
- 2) Die Beschlüsse der Ankaufskommission müssen im Einklang mit der Sammlungspolitik sein.
- 3) Die Ankaufskommission ist dem Stiftungsrat verantwortlich und erstattet jährlich einen Bericht über ihre Tätigkeit an den Stiftungsrat.

## **VI. INTERNATIONALER BEIRAT**

### **6.1. Zusammensetzung und Bestellung des Internationalen Beirats**

- a) Der Internationale Beirat besteht aus international anerkannten Sachverständigen aus dem Kunst- und Museumsbereich. Er wird vom Stiftungsrat in der Regel auf vier Jahre bestellt. Die Mitglieder des internationalen Beirats können nicht gleichzeitig der Ankaufskommission angehören. Eine weitere Bestellung ist für insgesamt höchstens drei Mandatsperioden möglich. Der Stiftungsrat hat für die notwendige Kontinuität im internationalen Beirat zu sorgen.
- b) Die Mitglieder des internationalen Beirates erhalten eine Spesenentschädigung und eine Tagespauschale gemäss Festlegung durch den Stiftungsrat.
- c) Der internationale Beirat tritt auf Einladung des Stiftungsrates in der Regel für ein bis zwei Sitzungen jährlich zusammen und erstattet jährlich einen Bericht über seine Tätigkeit und die aktuelle Entwicklung des Kunstmuseums an den Stiftungsrat.
- d) Über die Sitzungen des internationalen Beirates wird ein Protokoll geführt.

### **6.2. Aufgaben des Internationalen Beirats**

Dem internationalen Beirat obliegen insbesondere:

- a) die Beratung des Stiftungsrates und der Direktion in allen fachlichen und strategischen Belangen, bei der Entwicklung und Festlegung der Sammlungspolitik, bei der grundlegenden Ausrichtung des Kunstmuseums, in Fragen der Ausstellungspolitik und in anderen wesentlichen Belangen;
- b) die Unterstützung bei der internationalen Vernetzung des Museums;
- c) die Unterstützung bei der Erweiterung der Sammlung durch Leihgaben oder Schenkungen, bei der Gewinnung von Drittmitteln sowie bei der Erschliessung internationaler Fördermittel.

## **VII. ADMINISTRATIVE REGELUNGEN**

### **7.1. Zeichnungsberechtigung**

Alle Mitglieder des Stiftungsrates und der Direktion sind gemäss Art. 8 und 9 der Statuten kollektiv zu zweien zeichnungsberechtigt. In operativen Angelegenheiten zeichnen in der Regel in kaufmännischen Bereichen der Direktor und der kaufmännische Leiter, in künstlerischen Bereichen der Direktor und der Konservator.

### **7.2. Verträge mit Organen**

Verträge zwischen der Stiftung und Mitgliedern des Stiftungsrates für Aufträge des Kunstmuseum Liechtenstein ausserhalb der Stiftungsratsstätigkeit müssen schriftlich und maximal zu Drittkonditionen abgeschlossen werden. Solche Verträge bedürfen der Zustimmung des Stiftungsrates.

### **7.3. 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.

### **7.4. Aufbewahrungspflicht**

Das Kunstmuseum 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 mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

Das Kunstmuseum Liechtenstein kann seine Unterlagen und Aufzeichnungen schriftlich, elektronisch oder in vergleichbarer Weise führen, soweit dadurch die Übereinstimmung mit den zu Grunde liegenden Geschäftsvorfällen gewährleistet ist.

Das Kunstmuseum Liechtenstein regelt die Einzelheiten der Archivierung in eigener Zuständigkeit in Anlehnung an die Verordnung vom 10. Januar 1995 betreffend die Registratur in der Landesverwaltung (LGBI. 1995, Nr. 117) sinngemäss. Soweit die Akten nicht selbst archiviert werden, sind sie dem Landesarchiv zur Übernahme anzubieten.

## **VIII. AUSSTAND**

Die Mitglieder des Stiftungsrates und der Direktion haben allfällige Interessenskonflikte im Zusammenhang mit Geschäften des Kunstmuseums, die sie selbst oder ihnen 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 Ausstandsgrundes 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.

## **IX. SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

### **9.1. Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen**

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

Das beiliegende Funktionendiagramm bildet einen integrierenden Bestandteil dieses Organisationsreglements.

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



## 9.2. Inkrafttreten

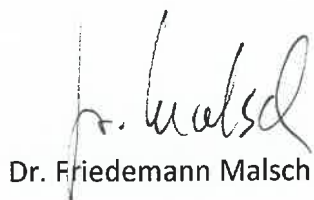
Dieses Reglement ist mit Beschluss des Stiftungsrates vom 2. September 2019 angepasst und per sofort in Kraft gesetzt worden. Es ersetzt alle früheren Bestimmungen zur Organisation des Stiftungsrates und der Direktion.

Die Präsidentin des Stiftungsrates



Franziska Goop-Monauni

Der Direktor



Dr. Friedemann Malsch

Vaduz, 3. Dezember 2020

Die Regierung des Fürstentums Liechtenstein hat das Organisationsreglement anlässlich ihrer Sitzung vom 24. November 2020 zur Kenntnis genommen (RA LNR 2020-1708 BNR 2020/1725).