

Organisationsreglement

1. ALLGEMEINES

Die Geschäfte der Agentur für Internationale Bildungsangelegenheiten (nachfolgend AIBA genannt) werden nach Massgabe der anwendbaren gesetzlichen Vorschriften, insbesondere des Gesetzes über die Steuerung und Überwachung öffentlicher Unternehmen (Öffentliche-Unternehmen-Steuerungsgesetz; ÖUSG), LGBl. 2009 Nr. 356, des Gesetzes über die Agentur für Internationale Bildungsangelegenheiten (AIBAG), LGBl. 2007 Nr. 142, und nach den Bestimmungen der Statuten, der Eignerstrategie der Regierung sowie gemäss den Vorgaben dieses Organisationsreglements geführt.

Gemäss Art. 15 ÖUSG erlässt die AIBA ein Organisationsreglement.

Das Organisationsreglement regelt die Konstituierung, Organisation, Beschlussfassung sowie die Aufgaben und Befugnisse der Organe sowie des Beirats.

1) Organe der AIBA sind:

- a) der Verwaltungsrat;
- b) die Geschäftsleitung;
- c) die Revisionsstelle.

2) Als weiterer Funktionsträger besteht ein Beirat.

2. VERWALTUNGSRAT

2.1. Grundsatz

Der Verwaltungsrat ist das oberste Organ der AIBA und zur Hauptsache mit strategischen Aufgaben betraut.

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

Der Verwaltungsrat kann mit der Regierung eine Vereinbarung über die Besorgung der Geschäfte der AIBA durch Mitarbeiter der Landesverwaltung abschliessen (Leistungsvereinbarung).

2.2. Amtsdauer und Konstituierung

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

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

Die Wahl der Verwaltungsratsmitglieder richtet sich nach dem von der Regierung erlassenen Anforderungsprofil der AIBA, wobei auf das Vorhandensein hinreichender bildungspolitischer, wirtschaftlicher und juristischer Fachkenntnisse sowie auf die Vertretung der einzelnen Bildungsbereiche im Verwaltungsrat zu achten ist.

2.3. Sitzungen des Verwaltungsrates

Der Verwaltungsrat versammelt sich auf Einladung des Präsidenten, so oft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens einmal jährlich. Die ordentlichen Sitzungen 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 ein anderes Mitglied des Verwaltungsrates.

Zwei Mitglieder des Verwaltungsrats können aus wichtigem Grund beim Präsidenten schriftlich die Einberufung einer ausserordentlichen Sitzung des Verwaltungsrats verlangen.

Der Präsident des Verwaltungsrats steht in regelmässigem Kontakt mit der Geschäftsleitung, die über den Geschäftsverlauf und besondere Ereignisse informiert. Aufgrund dieser Gespräche und Informationen legt der Präsident die Traktanden für die Verwaltungsratssitzungen sowie die Informationen an die Mitglieder des Verwaltungsrats fest.

Die Traktanden werden bei der schriftlichen Einberufung einer Sitzung mindestens eine Woche vorher bekannt gegeben und die notwendigen Unterlagen werden 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 Verwaltungsrates anwesend sind und mit der Behandlung des nicht traktandierte Punktes einverstanden sind.

Der Präsident führt den Vorsitz.

Die Vertreter der Geschäftsleitung nehmen an den Sitzungen des Verwaltungsrates mit beratender Stimme teil.

2.4. Beschlüsse des Verwaltungsrates

Der Verwaltungsrat ist beschlussfähig, wenn er ordentlich einberufen wurde und die Mehrheit 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 schriftlich oder per E-Mail gefasst werden. Für Zirkulationsbeschlüsse ist einstimmige Zustimmung aller Mitglieder des Verwaltungsrates zum Zirkulationsverfahren erforderlich, jedoch nur ein Mehrheitsbeschluss für den Entscheid selbst notwendig. Bei Zirkularbeschlüssen müssen Unterschriften bzw. E-Mails dokumentiert werden.

2.5. Protokoll der Verwaltungsratssitzungen

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

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

Die Protokolle sind vom Verwaltungsrat jeweils in der nächsten Sitzung zu genehmigen. Allfällige Korrekturen und Ergänzungen zum Sitzungsprotokoll sind im Protokoll der nächstfolgenden Verwaltungsratssitzung festzuhalten.

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

2.6. Rechte des Verwaltungsrates

2.6.1. Einsichts- und Auskunftsrecht

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

Soweit es für die Erfüllung der Funktion als Verwaltungsrat erforderlich ist, kann jedes Verwaltungsratsmitglied mit Ermächtigung des Präsidenten Einblick in die Bücher und Akten der AIBA 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 Verwaltungsrates zur Verfügung zu stellen.

Mündliche Auskunft an Antragssteller über Beschlüsse des Verwaltungsrates 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.

2.6.2. Medienverkehr

Die Geschäftsleitung vertritt in Abstimmung mit dem Präsidenten des Verwaltungsrats die AIBA nach aussen, insbesondere bei den Vertragsabschlüssen mit der Europäischen Kommission (EUC) und den Begünstigten, bei den Verhandlungen mit der nationalen Aufsichtsbehörde, der Landesverwaltung und den Interessenverbänden sowie in der Öffentlichkeitsarbeit der betreuten internationalen Bildungsprogrammen. Die Delegation des Präsidenten und Mitglieder des Verwaltungsrats in die Komitees der Europäischen Kommission werden vom Verwaltungsrat vorgeschlagen und von der Regierung offiziell bestätigt.

Der Verwaltungsrat kann ein separates Kommunikationsreglement erlassen.

2.6.3. Entschädigung

Die Regierung bestimmt die Höhe der Entschädigung für die Mitglieder des Verwaltungsrates nach Massgabe ihrer Beanspruchung und Verantwortung. Dabei wird der Bedeutung, der Komplexität, dem Risiko und der Zweckbestimmung der AIBA angemessen Rechnung getragen.

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

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

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

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

2.7. Pflichten des Verwaltungsrates

2.7.1. Sorgfalts- und Treuepflicht

Die Mitglieder des Verwaltungsrates erfüllen ihre Aufgaben mit aller Sorgfalt und wahren die Interessen der AIBA in guten Treuen.

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

2.7.2. Geheimhaltungspflicht

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

Die Mitglieder des Verwaltungsrates 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 abzugeben:

- a) Strategie;
- b) Protokolle des Verwaltungsrates auf Verlangen;
- 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 Verfahrensinstanz involviert sein kann.

2.7.4. *Aktenrückgabe*

Die Mitglieder und der Protokollführer des Verwaltungsrates haben spätestens bei Amtsende sämtlicher im Zusammenhang mit der AIBA stehenden Akten zurückzugeben oder deren Vernichtung schriftlich zu bestätigen. Davon ausgenommen sind die Geschäftsberichte der AIBA während der ganzen Amtszeit.

2.8. Aufgaben und Befugnisse

Der Verwaltungsrat übt die Oberleitung über die AIBA sowie die Aufsicht und Kontrolle über die AIBA aus und lässt sich über den Geschäftsgang regelmässig orientieren.

Dem Verwaltungsrat kommen folgende unentziehbare und nicht delegierbare Aufgaben zu:

- i) Die Oberleitung der AIBA;
- j) Der Erlass und die Änderung der Statuten;
- k) Die Festlegung der Organisation;
- l) Die Finanzplanung und Finanzkontrolle, soweit dies für die Führung der AIBA erforderlich ist;
- m) Die Wahl, Überwachung und Abberufung der Mitglieder der Geschäftsleitung;
- n) Die Umsetzung der von der Regierung beschlossenen Eignerstrategie;
- o) Der Erlass und die Änderung der notwendigen Reglemente, die Verwaltung und Verwendung des Anstaltsvermögens sowie der Einkünfte der AIBA;
- p) Die Erstellung des Jahresbudgets, des Jahresberichtes und der Jahresrechnung zu Handen der Regierung.

Soweit dieser Aufgabenkatalog es zulässt, delegiert der Verwaltungsrat die operative Geschäftsführung an die Geschäftsleitung.

Grundsätzlich haben alle Verwaltungsratsmitglieder 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 Verwaltungsrat nach öffentlicher Ausschreibung gewählt.

3.2. Aufgaben und Befugnisse

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

Die AIBA ist für die Umsetzung der Internationalen Bildungsprogramme in Liechtenstein und Durchführung der Internationalen Berufsweltmeisterschaften (WorldSkills Liechtenstein) zuständig.

Die detaillierten Zuständigkeiten der Geschäftsleitung und der Mitarbeiter sind in den Stellenbeschreibungen sowie in der Funktionsmatrix für die AIBA beschrieben.

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

3.3. Nebentätigkeiten

Folgende Nebentätigkeiten bedürfen einer vorgängigen Zustimmung durch den Verwaltungsrat:

- a) Tätigkeiten, die ganz oder teilweise in die ordentliche Arbeitszeit fallen;
- b) Tätigkeiten, die zu Interessenskonflikten führen können;
- c) Verwaltungsratsmandate und Vorsitze bei bedeutenden landesweiten oder regionalen Unternehmen;
- d) nebenamtliche Lehrtätigkeiten mit mehr als vier Wochenlektionen;
- e) Tätigkeiten, die mit einem erheblichen Gesundheitsrisiko verbunden sind.

3.4. Berichterstattung

Die Geschäftsleitung informiert den Verwaltungsrat nach Bedarf und Verlangen über den allgemeinen Geschäftsgang sowie über besondere Geschäfte und Entscheidungen, die getroffen wurden. Die Geschäftsleitung hat dabei ihre Informationen, Berichte, Vorschläge, Erläuterungen etc. stets an den Präsidenten zu richten. Ausserordentliche Vorfälle meldet die Geschäftsleitung unverzüglich an den Präsidenten des Verwaltungsrates.

3.5. 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 AIBA stehenden Akten sind bei Ende des Arbeitsverhältnisses zurückzugeben.

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

3.6. Entschädigung

Die Entschädigung der Geschäftsleitung und der Mitarbeitenden wird vom Verwaltungsrat geregelt.

4. BEIRAT

4.1. Aufgaben

Entsprechend den Richtlinien der EU-Kommission besteht die Hauptaufgabe des Beirats darin, die Richtigkeit des Auswahlverfahrens zu bestätigen. Anhand der Expertenbewertungen erstellt die Nationale Agentur eine Liste der vorgeschlagenen Projekte für jede Auswahlrunde zusammen. Auf der Grundlage der Qualität der einzelnen Zuschussanträge dienen die Vorschläge des Beirats als Entscheidungshilfe für die Geschäftsleitung, damit fundierte Beschlüsse gefasst werden können.

Das Wissen und die Erfahrungen der Mitglieder des Beirats sollen zur Unterstützung und zur Förderung des Programms Erasmus+ eingesetzt werden.

4.2. Wahl und Amtsdauer

Der Beirat wird vom Verwaltungsrat für vier Jahre gewählt. Nach Ablauf der ersten Amtsperiode ist eine einmalige Wiederwahl zulässig. Er besteht aus mindestens drei Mitgliedern und soll die in Liechtenstein mit Bildungsaufgaben betrauten Verbände und Institutionen angemessen berücksichtigen.

4.3. Sitzungen des Beirats

Der Beirat wird von der Geschäftsleitung einberufen und tagt mindestens einmal pro Jahr. Von den Beiratssitzungen sind Protokolle zu erstellen, die dem Präsidenten des Verwaltungsrats sowie der Geschäftsleitung zuzustellen sind.

4.4. Reglement

Der Verwaltungsrat erlässt für den Beirat ein eigenes Reglement.

4.5. Weitere Beiräte

Falls erforderlich kann der Verwaltungsrat weitere Beiräte (Kommissionen) für spezielle Aufgaben bestellen.

5. ADMINISTRATIVE REGELUNGEN

5.1. Zeichnungsberechtigung

Für die rechtsverbindliche Vertretung der AIBA zeichnet der Präsident mit einem Mitglied des Verwaltungsrates oder der Geschäftsleitung kollektiv zu zweien.

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

Die Details sind im Unterschriftenreglement festgelegt.

5.2. Reglemente, Richtlinien und Weisungen

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

Der Verwaltungsrat erstellt für das europäische Bildungsprogramm eine Funktionsmatrix.

5.3. Aufbewahrungspflicht

Die Jahresrechnung, der Jahresbericht, allfällige übrige Geschäftsbücher, Anträge, Buchungsbelege und Geschäftspapiere unterliegen der gesetzlich geregelten Aufbewahrungsfrist.

Die AIBA 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 AIBA 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.

6. AUSSTAND

Die Mitglieder des Verwaltungsrates und die Geschäftsleitung haben allfällige Interessenskonflikte, insbesondere Geschäfte, die sie selbst oder nahestehende natürliche oder juristische Personen betreffen, umgehend dem Präsidenten mit Angabe des Sachverhalts offen zu legen. Der Verwaltungsrat entscheidet, ob ein Ausstandgrund 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 Verwaltungsrates nicht zu beeinflussen.

7. KONTROLLE

7.1. Beteiligungscontrolling

Die AIBA unterliegt dem gesetzlichen Beteiligungscontrolling der Regierung.

7.2. Revisionsstelle

Die Regierung kann die Funktion der Revisionsstelle auch der staatlichen Finanzkontrolle übertragen. In diesem Fall richten sich die Aufgaben der Revisionsstelle grundsätzlich nach den spezifischen gesetzlichen Bestimmungen über die Finanzkontrolle sowie den Vorgaben der Europäischen Kommission für das Internal Audit oder das Systemaudit.

8. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

8.1. Inkrafttreten

Dieses Reglement ist mit Beschluss des Verwaltungsrates vom 1. Dezember 2017 erlassen und per sofort in Kraft gesetzt worden. Es ersetzt alle früheren Bestimmungen zur Organisation des Verwaltungsrates und der Geschäftsleitung. Die Regierung des Fürstentums Liechtenstein hat das Organisationsreglement anlässlich ihrer Sitzung vom 08. Mai 2018 (LNR 2018-623 BNR 2018/593) zur Kenntnis genommen.

8.2. Ausführungsbestimmungen

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

8.3. Überarbeitung, Änderungen und Anpassungen

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

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

Der Präsident des Verwaltungsrates



Dr. Tino Quaderer

Der Geschäftsleiter



Dr. Stefan Sohler

1. Dezember 2017