

**Sihtasutuse Euroopa Kool
PÕHIKIRI**

**1. peatükk
ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Sihtasutus Euroopa Kool (edaspidi *sihtasutus*) on asutatud Tallinna Euroopa Kooli (edaspidi *kool*) pidamiseks ja arendamiseks.
- 1.2. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Euroopa Kool.
- 1.3. Sihtasutuse asutaja on Eesti Vabariik, kelle asutajaõigusi teostab Haridus- ja Teadusministeerium (edaspidi *asutaja*).
- 1.4. Sihtasutus on asutatud määramata tähtjaks.
- 1.5. Sihtasutuse asukohaks on Tallinn, Eesti Vabariik.
- 1.6. Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõppeb 31. detsembril.
- 1.7. Sihtasutusel ei ole soodustatud isikuid.
- 1.8. Sihtasutus on eraõiguslik juriidiline isik, kes juhindub oma tegevuses Eesti Vabariigi seadustest ja muudest õigusaktidest, käesolevast põhikirjast, Euroopa Liidu ning teiste rahastajate eeskirjadest ning Euroopa Koolide konventsioonist.

**2. peatükk
SIHTASUTUSE EESMÄRK**

- 2.1. Sihtasutuse eesmärgiks ja põhitegevuseks on rahvusvahelise erakooli Tallinna Euroopa Kool pidamine,

**STATUTES OF THE FOUNDATION
EUROOPA KOOL**

**Chapter 1
GENERAL PROVISIONS**

- 1.1. The Foundation Euroopa Kool (hereinafter the “Foundation”) is established with the aims of managing and developing the Tallinn European School (hereinafter the “School”).
- 1.2. The name of the Foundation will be The Foundation Euroopa Kool.
- 1.3. The founder of the Foundation is the Republic of Estonia, on behalf of whom the Ministry of Education and Research will exercise the founder’s rights (hereinafter the “Founder”).
- 1.4. The Foundation is established for an indefinite period.
- 1.5. The registered office of the Foundation is in Tallinn, Estonia.
- 1.6. The Foundation’s financial year begins on 1 January and ends on 31 December.
- 1.7. The Foundation has no beneficiaries.
- 1.8. The Foundation is a legal person governed by private law, governed in its activities by the laws and other legislation of the Republic of Estonia, these Statutes, the regulations of the European Union and other donors as well as by the Convention defining the Statute of the European Schools.

**Chapter 2
PURPOSE OF THE FOUNDATION**

- 2.1. The purpose and main responsibility of the Foundation is the management of the international private school Tallinn

kooli pidev strateegiline juhtimine ja arendamine Euroopa Koolide põhikirja konventsiooni raamistikus ja kooskõlas Eesti hariduspoliitiliste eesmärkidega

2.2. Eesmärgi täitmiseks sihtasutus:

2.2.1. määrab kooli tegevus- ja arengusuunad ning paneb paika kooli strateegilise arendamise ja juhtimise põhimõtted;

2.2.2. kindlustab kooli õppetööks vajaliku varaga: hooned, ruumid, inventar, seadmed, kirjandus, õppevahendid jms;

2.2.3. korraldab ja arendab kooli majandustegevust kooli õppe- ja huvitegevuse elluviimiseks;

2.2.4. tagab tingimused kooli personali erialaseks täiendkoolituseks;

2.2.5. koordineerib kooli õppetöö kvaliteedi välishindamist;

2.2.6. viib ellu haridusprojekte, korraldab konverentse, seminare ja koolitusüritusi;

2.2.7. koordineerib kommunikatsiooni kooli siht- ja sidusgruppidega, eesmärgiga tagada kooli tuntus ja maine Eesti rahvusvahelises kogukonnas;

2.2.8. jälgib Euroopa Koolide põhikirja konventsiooni ja teiste Euroopa Koolide kuratooriumi dokumentide täitmist, mis reguleerivad akrediteeritud Euroopa Koolide tegutsemist ja Euroopa Koolide põhikirja konventsiooni alusel väljatöötatud EB (*European Baccalaureate*) õppekava täitmist;

European School, and the continuous strategic management of the School within the framework of the Convention defining the Statute of the European Schools and in compliance with Estonia's education policy objectives.

2.2. In order to achieve this objective, the Foundation will:

2.2.1. determine the policies and development goals of the School and set out the principles of the strategic development and management of the School;

2.2.2. ensure that the School has the assets necessary for teaching: buildings, premises, equipment, appliances, literature, teaching materials, etc;

2.2.3. organise and develop the economic activities of the School in order to provide education and extracurricular activities;

2.2.4. ensure the provision of in-service training to the teaching staff;

2.2.5. coordinate the external assessment of the quality of teaching at the School;

2.2.6. implement educational projects, organise conferences, workshops and training events;

2.2.7. coordinate communication to the School's target groups and stakeholders in order to ensure the awareness and reputation of the School among the international community in Estonia;

2.2.8. monitor compliance with the Convention defining the Statute of the European Schools and with other instruments issued by the Board of Governors that govern the activities of accredited European Schools as well as with the EB (*European Baccalaureate*) curriculum developed on the basis of the

2.2.9. tagab Euroopa Koolide konventsioonist lähtuvate riiklike kohustuste täitmise, mis on seotud Euroopa Koolidesse lähetatud õpetajatega;

2.2.10. tagab sihtasutuse vara sihtotstarbelise ja efektiivse kasutuse ja valitsemise;

2.2.11. korraldab muid sihtasutuse eesmärgi täitmiseks vajalikke tegevusi.

2.3. Tallinna Euroopa Kool loob õpilastele võimalused alus-, põhi- ja üldkeskhariduse omandamiseks Euroopa Koolide põhikirja konventsiooni alusel väljatöötatud EB õppekaval ning huvihariduse omandamiseks. Kooli täpsemad ülesanded ja tegevused on sätestatud kooli põhikirjas.

Convention defining the Statute of the European Schools;

2.2.9. ensure the implementation of national commitments undertaken under the Convention defining the Statute of the European Schools in relation with the secondment of teachers to the European Schools;

2.2.10. ensure the targeted and effective use and management of the assets of the Foundation;

2.2.11. organise other activities necessary for achieving the objectives of the Foundation.

2.3. Tallinn European School provides nursery, primary and secondary education based on EB curricula developed on the basis of the Convention defining the Statute of the European Schools and creates conditions for extracurricular activities. The detailed tasks and activities of the School are set out in the Statutes of the Tallinn European School.

3. peatükk **SIHTASUTUSE JUHTIMINE**

3.1 Sihtasutuse juhtimisorganiteks on sihtasutuse nõukogu (edaspidi *nõukogu*) ja sihtasutuse juhatus (edaspidi *juhatus*).

3.2. Sihtasutuse poolt peetava kooli juhtimisorganiteks on kooli nõukogu ja kooli direktor. Kooli juhtimise täpsemad põhimõtted sätestatakse kooli põhikirjas.

Sihtasutuse nõukogu

Chapter 3 **MANAGEMENT OF THE** **FOUNDATION**

3.1 The managing bodies of the Foundation are the supervisory board (hereinafter the “Supervisory Board”) and the management board (hereinafter the “Management Board”).

3.2. The managing bodies of the School managed by the Foundation are the School Board and the Director of the School. Detailed rules of managing the School are set out in the Statutes of the School.

Supervisory Board of the Foundation

3.3. Sihtasutuse nõukogu (edaspidi *nõukogu*) kavandab sihtasutuse tegevust, korraldab selle juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle

Nõukogu ülesanded

3.4. Nõukogu:

3.4.1. määrab ja kutsub tagasi juhatuse liikmed. Nõukogu esimees korraldab vähemalt kolm kuud enne juhatuse volituste lõppemise tähtaega uue juhatuse valimise ja tagab ühe kuu jooksul valitud juhatuse liikmega juhatuse liikme lepingu sõlmimise määratud perioodiks;

3.4.2. otsustab juhatuse liikmete tasustamise tingimused, tasu suuruse ja maksmise korra;

3.4.3. otsustab kooli pidamisega seonduvalt järgmised küsimused:

3.4.3.1. asutamine, omandamine, võõrandamine või tegevuse lõpetamine;

3.4.3.2. kooli põhikirja kinnitamine ja muutmine, olles eelnevalt ära kuulanud kooli direktori, kooli nõukogu ja sihtasutuse juhatuse arvamuse;

3.4.3.3. kooli tegevus- ja arengusuundade kinnitamine;

3.4.3.4. kooli direktori valimise korra kinnitamine ja direktori nimetamine;

3.4.3.5. ettepaneku esitamine juhatusele ühe (1) liikme määramiseks kooli nõukogusse;

3.3. The Supervisory Board of the Foundation (hereinafter the “Supervisory Board”) plans the activities of the Foundation, organises the management of the Foundation, and supervises the activities of the Foundation.

Tasks of the Supervisory Board

3.4. The Supervisory Board will:

3.4.1. appoint and remove members of the Management Board. The Chair of the Supervisory Board will, at least three months before the end of the Management Board’s mandate, organise the elections of a new Management Board and ensure that contracts with the new member of the Management Board are signed for the specified period within one month;

3.4.2. determine the conditions, amounts and procedure for the remuneration of the members of the Management Board;

3.4.3. decide on the following matters related to the management of the School:

3.4.3.1. establishment, acquisition, transfer or termination of activities;

3.4.3.2. approval of and amendments to the Statutes of the School, after having heard the views of the Director of the School, the School Board and the Management Board of the Foundation;

3.4.3.3. approval of the School’s lines of action and development;

3.4.3.4. approval of the procedure for the election of the Director of the School and the appointment of the Director of the School;

3.4.3.5. making a proposal to the Management Board for appointment of one (1) member of the School Board;

3.4.3.6. kooli keeleseksioonide ja õppekeelte otsustamine;

3.4.3.7. kooli õppemaksu suuruse ning õppemaksu soodustuse andmise tingimuste ja korra kinnitamine;

3.4.3.8. kooli vastuvõtu eeskirjade ja tingimuste kinnitamine;

3.4.4. esindab sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmetega, samuti isikutega, kelle esindajaks või juhtimisorgani liikmeks on juhatuse liige;

3.4.5. kontrollib või teeb asjakohastele kolmandatele isikutele ülesandeks kontrollida sihtasutuse raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele, käesolevale põhikirjale ja nõukogu otsustele;

3.4.6. nõuab vastavalt vajadusele juhatusest aruandeid sihtasutuse juhtimise ja majandusliku olukorra ning muude sihtasutuse tegevusega seotud oluliste asjaolude kohta, samuti tegevusaruande ja bilansi koostamist;

3.4.7. esitab kord aastas asutajaõiguste teostajale aruande sihtasutuse tegevuse kohta ning teavitab asutajaõiguste teostajat viivitamata sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ning muudest sihtasutuse tegevusega seotud olulistest asjaoludest;

3.4.8. kinnitab sihtasutuse eelarve, mõõdetavad aastased tegevuseesmärgid ja aastase tegevuskava hiljemalt majandusaasta alguseks;

3.4.3.6. making decisions concerning the School's language sections and languages of instruction;

3.4.3.7. approval of the amount of tuition fee and conditions and procedure for reduction from tuition fees;

3.4.3.8. approval of the terms and conditions of admission;

3.4.4. represent the Foundation in disputes and transactions with members of the Management Board as well as with other persons whose representative, or members of whose managing body, is a member of the Management Board of the Foundation;

3.4.5. audit, or instruct a relevant third party to audit, the accuracy of accounting, the existence of assets and the compliance of the activities of the Foundation with the law and these Statutes as well as with the decisions of the Supervisory Board;

3.4.6. request, as appropriate, information from the Management Board concerning the management or financial status of the Foundation or any other important matters concerning the Foundation and request that the Management Board prepare an activity report and a balance sheet;

3.4.7. once a year, submit to the authority exercising the founder's rights a report on the activities of the Foundation and immediately notify the authority exercising the founder's rights if the economic situation of the Foundation significantly deteriorates and of any other important matters related to the activity of the Foundation;

3.4.8. approve the budget of the Foundation, measurable annual operational objectives and annual action plan no later than by the beginning of a financial year;

3.4.9. kinnitab juhatuse poolt esitatud aastase tegevusaruande, kuulab ära raamatupidamise aastaaruannet auditeerinud vandeaudiitori ja kinnitab majandusaasta aruande;

3.4.10. nimetab ja kutsub tagasi sihtasutuse audiitori ja otsustab audiitori tasustamise. Siseaudiitori volituste keskus on 2 aastat;

3.4.11. valib nõukogu esimehe;

3.4.12. kehtestab nõukogu töökorra;

3.4.13. kinnitab sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra.

3.5. Nõukogu nõusolek on juhatusele vajalik tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest, eelkõige järgmiste tehingute ja õigustoimingute tegemiseks:

3.5.1. mittetulundusühingu liikmeks astumine;

3.5.2. laenu võtmine ja kapitalirendilepingute sõlmimine;

3.5.3. tehingute tegemine, mis ületavad nõukogu poolt kinnitatud eelarve piire.

3.6. Nõukogul on õigus:

3.6.1. saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta, nõuda juhatusest tegevusaruannet ja bilansi koostamist;

3.6.2. saada juhatusest igakülgset teavet Tallinna Euroopa Kooli kohta ja tutvuda kooli direktori poolt esitatud aruannetega

3.4.9. approve the annual management report submitted by the Management Board, hear the sworn auditor auditing the annual accounts and approve the annual report;

3.4.10. appoint and remove the auditor of the Foundation and decide on the remuneration of the auditor. The duration of the mandate of the internal auditor is 2 years;

3.4.11. elect the chairperson of the Supervisory Board;

3.4.12. establish its own rules of procedure;

3.4.13. approve the procedure for the use and disposal of the Foundation's assets.

3.5. Transactions that are beyond the scope of everyday economic activities, in particular the following transactions and legal acts, that may only be carried out by the Management Board with the consent of the Supervisory Board:

3.5.1. becoming a member of a non-profit association;

3.5.2. taking out loans and entering into financial lease agreements;

3.5.3. carrying out transactions exceeding the budgetary limits approved by the Supervisory Board.

3.6. The Supervisory Board has the right:

3.6.1. to receive information from the Management Board concerning the activities of the Foundation and to request that the Management Board prepare an activity report and a balance sheet;

3.6.2. to receive from the Management Board comprehensive information about Tallinn European School and to examine the reports submitted by the Director of

kooli arengu- ja õppetegevuse ning eelarve täitmise kohta;

3.6.3. tutvuda kõigi sihtasutuse ja kooli puudutatavate dokumentidega, kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu ning sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele ja põhikirjale.

Nõukogu tasustamine

3.7. Nõukogu liikme ja nõukogu esimehe tasu suuruse ning selle maksmise korra määrab haridus- ja teadusminister, arvestades riigivaraseaduses ja selle alusel kehtestatud korras sätestatud tingimusi. Nõukogu liikmetele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekul ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Sihtasutuse nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist.

3.8. Kui riigivaraseaduse § 84 lõike 2 punktis 1 või 2 nimetatud teavituskohustusi ei täideta, võib tasu määranud isik või organ otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud. Tasu maksmise peatamise aluseks on asutajaõiguste teostaja kirjalik teade sihtasutuse juhatusele, milles näidatakse ära periood,

the School on the development and teaching activities and on the budget implementation;

3.6.3. to examine all documents of the Foundation and the School and to audit the accuracy of the accounting, the existence of assets and the compliance of the activities of the Foundation with the law and the Statutes.

Remuneration of the members of the Supervisory Board

3.7. The amounts of and the procedure for the remuneration of members and the chairperson of the Supervisory Board are determined by the Minister of Education and Research, taking into account the requirements and rules laid down by the State Assets Act. Remuneration of a member of the Supervisory Board is determined by reference to his or her participation in the meetings and activities of the Supervisory Board. Members of the Supervisory Board will receive equal remuneration, while the chairperson may receive higher remuneration. A member of the Supervisory Board may receive additional remuneration for the participation in the audit committee referred to in the Auditors Activities Act or in another supervisory body. No compensation is paid to a member of the Supervisory Board of the Foundation in the case of his or her removal from the Supervisory Board.

3.8. In the case of failure to comply with the notification obligations under Clauses 84 (2) 1) or 84 (2) 2) of the State Assets Act, the person or body that set the remuneration may decide to suspend the payment of remuneration to the chair of the Supervisory Board, or decide to reduce such remuneration proportionately to the period during which the said obligation was not complied with. The payment of remuneration is suspended based on a

mille eest nõukogu esimehele tasu ei maksta.

Nõukogu liikmete arv ja volituste tähtaeg, liikme määramine, tagasiastumine ja tagasikutsumine

3.9. Nõukogu on viie (5) kuni seitsme (7) liikmeline. Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi haridus- ja teadusminister, neist ühe (1) Rahandusministeeriumi ettepanekul. Nõukogu liikmete volituste kestuseks on viis (5) aastat. Haridus- ja teadusminister võib nõukogu liikme tagasi kutsuda sõltumata põhjustest.

3.10. Nõukogu liikmel on õigus omal soovil nõukogust tagasi astuda. Nõukogu liige teatab oma soovist tagasi astuda haridus- ja teadusministrile ning nõukogu esimehele kirjalikult vähemalt üks (1) kuu ette.

Nõuded nõukogu liikmetele

3.11. Sihtasutuse nõukogu liikmeks ei või olla isik, kellel isiklikult või temaga seotud isikutel (Riigivaraseaduse tähenduses) on sihtasutusega sisuline huvide konflikt, mis võib muuhulgas väljenduda põhikirja punktides 3.11.1. kuni 3.11.4. toodud asjaoludes või lisaks põhikirja punktide 3.11.5. kuni 3.11.9. puhul ka muu isik, kes:

3.11.1. on füüsilisest isikust ettevõtja, täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;

written notification from the authority exercising the founder's rights to the Management Board of the Foundation, indicating the period for which no remuneration is paid to the chair of the Supervisory Board.

Number, term of authority, appointment, resignation and removal of members of the Supervisory Board

3.9. The Supervisory Board has between five (5) and seven (7) members. Members of the Supervisory Board are appointed and removed by the Minister of Education and Research; one (1) member will be appointed on a proposal from the Ministry of Finance. The duration of the mandate of members of the Supervisory Board is five (5) years. The Minister of Education and Research may remove a member from the Supervisory Board for any reason.

3.10. A member of the Supervisory Board may resign from the Supervisory Board. A member will give the Minister of Education and Research and the chair of the Supervisory Board at least one (1) month of notice of his or her intention to resign.

Requirements for members of the Supervisory Board

3.11. A person or a person related to him or her (within the meaning of the State Assets Act) may not be a member of the Supervisory Board of the Foundation if this person has a material conflict of interests with the Foundation, which may, inter alia, occur in the forms set out in the Paragraphs 3.11.1 to 3.11.4, or, in case of Paragraphs 3.11.5 to 3.11.9 any other person:

3.11.1. who is a self-employed person, a partner of a general partnership or a general partner of a limited partnership,

- 3.11.2. omab olulist osalust äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;
- 3.11.2. who has a qualifying holding in an undertaking carrying out the same economic activities as the Foundation;
- 3.11.3. on sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige;
- 3.11.3. who is a member of a managing body of an undertaking operating within the same area of activity as the Foundation;
- 3.11.4. omab riigi asutatud sihtasutusega seotud olulisi ärihuve, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises sellises juriidilises isikus või kuulumises sellise juriidilise isiku juhtorganisse, kes on selle riigi asutatud sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.
- 3.11.4. who has significant business interests related to the Foundation established by the state, including having a qualifying holding in, or being a member of a managing body of, a legal person that is an important seller or buyer of the goods offered by the Foundation, or who provides services to or commissions services from the Foundation;
- 3.11.5. oma süülise tegevuse või tegevusetusega on eelneva viie aasta jooksul kaasa toonud isiku pankroti;
- 3.11.5. whose culpable acts or omissions have resulted in the bankruptcy of any person in the previous five years;
- 3.11.6. oma süülise tegevuse või tegevusetusega on eelneva viie aasta jooksul kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;
- 3.11.6. whose culpable acts or omissions have resulted in the withdrawal of an activity licence issued to a legal person in the previous five years;
- 3.11.7. on viie eelneva aasta jooksul omanud ärikeeldu;
- 3.11.7. who has been subject to a prohibition on business in the previous five years;
- 3.11.8. oma süülise tegevuse või tegevusetusega on tekitanud juriidilisele isikule kahju ja selle hüvitamisest on möödunud vähem kui viis aastat;
- 3.11.8. whose culpable acts or omissions have caused harm to a legal person and less than five years have passed since the compensation for the harm by the culpable person;
- 3.11.9. on karistatud majanduslase, ametialase või varavastase kuriteo eest ja kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist kustutatud.
- 3.11.9. who has been convicted of an economic criminal offence or of a criminal offence related to the office held, or of a criminal offence against property and whose punishment has not yet been deleted from the criminal records database.

Nõukogu esimees

3.12. Nõukogu esimees:

3.12.1. korraldab nõukogu tegevust, kutsub kokku nõukogu koosolekud, määrab koosoleku toimumise koha ja koosolekul arutlusele tulevad küsimused;

3.12.2. korraldab erandjuhul otsuste vastuvõtmise koosolekut kokku kutsumata ning teatab sellisel viisil vastu võetud otsustest kõigile nõukogu liikmetele;

3.12.3. esitab nõukogule ettepanekuid otsuste vastuvõtmiseks nõukogu pädevusse kuuluvates küsimustes;

3.12.4. otsustab, keda lisaks nõukogu liikmetele ja juhatuse liikmetele kutsuda nõukogu koosolekule;

3.12.5. määrab nõukogu koosoleku protokollija;

3.12.6. sõlmib nõukogu otsuse alusel sihtasutuse eest ja nimel juhatuse liikmetega lepingud ning esindab seaduses ja käesolevas põhikirjas sätestatud muudel juhtudel sihtasutust;

3.12.7. peab juhatuse liikmetega iga aastased arenguveestlused hiljemalt enne majandusaasta aruande kinnitamist;

3.12.8. esitab haridus- ja teadusministrile ja rahandusministrile:

3.12.8.1. nõukogu koosoleku päevakorra vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokoll koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;

Chair of the Supervisory Board

3.12. The Chair of the Supervisory Board will:

3.12.1. organise the activities of the Supervisory Board, convene meetings of the Supervisory Board, determine the venue and the agenda of the meetings;

3.12.2. in exceptional cases organise the adoption of decisions without calling a meeting and communicate such decisions to all members of the Supervisory Board;

3.12.3. make proposals to the Supervisory Board for the adoption of decisions on matters falling within the Supervisory Board's competence;

3.12.4. decide who should be invited to a meeting of the Supervisory Board besides the members of the Supervisory Board and the Management Board;

3.12.5. appoint the minute secretary of a meeting of the Supervisory Board;

3.12.6. sign contracts with members of the Management Board on behalf of the Foundation based on a decision of the Supervisory Board and represents the Foundation in the cases laid down by law and by these Statutes;

3.12.7. carry out annual development interviews with members of the Management Board before the approval of the annual report;

3.12.8. submit to the Minister of Education and Research and to the Minister of Finance:

3.12.8.1. the agenda of a meeting of the Supervisory Board no later than three working days prior to the date of the meeting and a copy of the minutes as well

3.12.8.2. nõukogu otsuse vastuvõtmise korral koosolekut kokku kutsumata nõukogu otsuse eelnõu samal ajal selle väljasaatmisega nõukogu liikmetele ja hääletusprotokollid või hääletustulemused viie tööpäeva jooksul pärast hääletamist.

3.13. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendajaks määratud liige.

Nõukogu koosolek

3.14. Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui üks kord kolme kuu jooksul. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Samuti kutsutakse koosolek kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatuse liige või audiitor.

3.15. Nõukogu korralise koosoleku toimumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt 10 (kümme) kalendripäeva. Nõukogu erakorralise koosoleku toimumisest peab nõukogu liikmetele ette teatama vähemalt viis (5) kalendripäeva. Koosoleku kokkukutsumise teade edastatakse e-kirja teel liikme poolt teatatud aadressile.

3.16. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Üldjuhul ei ole nõukogu liikmel õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda,

as the materials of the meeting within one month after the meeting;

3.12.8.2. where a decision of the Supervisory Board is adopted without calling a meeting, a draft decision at the same time the draft decision is distributed to members of the Supervisory Board and minutes on voting or the results of voting within five working days after voting.

3.13. If the Chair of the Supervisory Board is absent, he or she is replaced by a member of the Supervisory Board appointed by the Chair.

Meeting of the Supervisory Board

3.14. Meetings of the Supervisory Board are held as necessary but no less frequently than once every three months. Meetings are called by the Chair of the Supervisory Board or by a member of the Supervisory Board substituting for the Chair. A meeting of the Supervisory Board is called if this is demanded by a member of the Supervisory Board, a member of the Management Board or an auditor.

3.15. The convening notice for an ordinary meeting of the Supervisory Board will be sent to the members of the Supervisory Board at least 10 (ten) calendar days before the meeting. The convening notice for an extraordinary meeting of the Supervisory Board will be sent to the members of the Supervisory Board at least 5 (five) calendar days before the meeting. The convening notice for a meeting is sent by email to the email address indicated by each member of the Supervisory Board.

3.16. Meetings of the Supervisory Board have a quorum if over one-half of the members of the Supervisory Board participate. As a rule, a member of the Supervisory Board does not have the right

väljaarvatud nõukogu liikme isikut puudutavad otsuste hääletamised. Nõukogu otsused võetakse vastu koosolekust osavõtjate lihthäälteenamusega.

3.17. Kooli põhikirja muudatuste tegemine otsustatakse 2/3 koosseisulise häälteenamusega, eelarve kinnitatakse 2/3 koosolekust osavõtjate häälteenamusega. Sihtasutusele laenu võtmise või kapitalirendi lepingu sõlmimise otsuse võib nõukogu otsustada ainult ühehäälselt terve koosseisu nõusolekul.

3.18. Nõukogu saab otsuseid vastu võtta ka ilma füüsilist koosolekut kokku kutsumata. Sellisel juhul toimub otsuse vastuvõtmine nõukogu poolt kinnitatud nõukogu töökorras kehtestatud korras.

3.19. Nõukogu koosolek protokollitakse. Protokollile kirjutavad alla kõik nõukogu koosolekust osavõtnud liikmed. Protokoll kantakse nõukogu liikme eriarvamus, mille ta kinnitab oma allkirjaga.

3.20. Nõukogu koosoleku protokoll koostamisel tagatakse vähemalt rahandusministri poolt kehtestatud andmete ja vormide esitamine, sh koosolekul osalejate loetelu, juhataja ja protokollija isikud, koosoleku toimumise aeg ja koht, koosoleku päevakord, koosoleku päevakorra alusel vastuvõetud otsused ja otsuste vastuvõtmise häälte jaotus, kokkuvõtte päevakorra raames esitatud informatiivsetest küsimustest, järgmise koosoleku toimumise aeg.

Sihtasutuse juhatus

to abstain from voting or to remain undecided, except where the decision concerns that member of the Supervisory Board. Decisions of the Supervisory Board are adopted by a simple majority of the members participating in a meeting.

3.17. Amendments to the Statutes of the School require a majority of two thirds of all members of the Supervisory Board; the budget is approved by a majority of two thirds of the members participating in the meeting. Decisions concerning taking out a loan or signing a financial lease agreement may only be adopted unanimously by all members of the Supervisory Board.

3.18. The Supervisory Board may adopt decisions without calling a meeting. In such cases a decision is adopted in accordance with the procedure set out in the rules of procedure approved by the Supervisory Board.

3.19. Minutes will be taken of meetings of the Supervisory Board. The minutes will be signed by all the members of the Supervisory Board present in the meeting. The dissenting opinion of a member of the Supervisory Board will be recorded in the minutes and confirmed by the signature of the dissenting member.

3.20. Minutes of a meeting of the Supervisory Board will include at least the data and forms defined by the Minister of Finance, including a list of participants in the meeting, the names of the chair and the minutes secretary, place and time of the meeting, agenda, decisions adopted under the agenda and division of votes, a summary of the informative questions asked within the agenda, and the time of the next meeting.

Management Board of the Foundation

3.21. Sihtasutuse täidesaatev organ on juhatus, mis juhib ja esindab sihtasutust. Sihtasutuse juhatusel on kuni kaks (2) liiget, kelle valib, määrab ametisse ja kutsub tagasi sihtasutuse nõukogu, informeerides sellest haridus- ja teadusministrit ja Haridus- ja Teadusministeeriumi kantslerit. Juhatusel liikme volituste kestvuseks on kuni 5 aastat.

3.22. Nõukogu võib juhatusel liikme enne tema volituste tähtaja möödumist tagasi kutsuda igal ajal sõltumata põhjusest. Juhatusel, kui juhatusel liikme tagasikutsumiseks olid mõjuvad põhjused, milleks on eelkõige kohustuste olulisel määral täitmata jätmine või võimetus sihtasutust juhtida, juhatusel liikmele lahkumishüvitist ei maksta.

3.23. Juhatusel, kui juhatusel liige kutsutakse tagasi enne tema volituste tähtaja möödumist ilma mõjuva põhjusega, võib tagasikutsumisele juhatusel liikmele maksta lahkumishüvitist juhatusel liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

Juhatusel ülesanded

3.24. Juhatusel:

3.24.1. juhib sihtasutust efektiivselt ja säästlikult läbi tegevuskava ja eelarve täitmise, sisekontrollisüsteemi toimimise, personalipoliitika loomise ja rakendamise ning kvaliteedijuhtimise;

3.24.2. tagab sihtasutuse arengukava koostamise vähemalt keskpikaks perioodiks;

3.21. The executive body of the Foundation is the Management Board that manages and represents the Foundation. The Management Board of the Foundation has up to two (2) members, appointed and removed by the Supervisory Board of Foundation after notifying the Minister of Education and Research and the Secretary General of the Ministry of Education and Research. The duration of the mandate of members of the Management Board is up to five (5) years.

3.22. The Supervisory Board may at any time remove a member of the Management Board regardless of the reason. If a member of the Management Board was removed for good reason, in particular for failure to perform his or her duties to a material extent, inability to participate in managing the Foundation, no dismissal compensation is paid to the member of the Management Board.

3.23. If a member of the Management Board is removed before the expiry of his or her mandate without good reason, the member of the Management Board being removed may be paid dismissal compensation in the amount of the three months' remuneration valid at the time of removal.

Tasks of the Management Board

3.24. The Management Board will:

3.24.1. manage the Foundation efficiently and sustainably by implementing the action plan and the budget, ensuring the functioning of the internal audit system, establishing and implementing staff policy and implementing quality management;

3.24.2. ensure the preparation of at least a medium-term development plan of the Foundation;

3.24.3. täidab kooli pidamisega seonduvalt järgmiseid ülesandeid:

3.24.3.1. jälgib, et kavandatavad arengusuunad oleks kooskõlas riikliku hariduspoliitika ja riiklike prioriteetidega ning teeb sellekohaseid ettepanekuid nõukogule;

3.24.3.2. esitab nõukogule kinnitamiseks kooli põhikirja ja selle muudatused;

3.24.3.3. korraldab kooli direktori värbamise ja sõlmib temaga töölepingu;

3.24.3.4. kinnitab kooli nõukogu koosseisu, määrab ja kutsub tagasi kooli nõukogu liikmeid, kes on esitatud kooli nõukogu, õpetajate kogu, lapsevanemate ja õpilasesinduse ettepanekul. Lisaks määrab ja kutsub tagasi ühe (1) liikme sihtasutuse nõukogu ettepanekul ning osaleb ühe (1) liikmena ise kooli nõukogu töös;

3.24.3.5. esitab nõukogule kinnitamiseks järgneva õppeaasta kooli õppemaksu suuruse, õppemaksu soodustuse andmise tingimused, kooli vastuvõtu eeskirjad ja tingimused;

3.24.3.6. kehtestab õppemaksu soodustuste taotlemise ja määramise korra ning otsustab nimetatud korra alusel kooli õpetaja või muu töötaja lapse osas soodustuse andmise;

3.24.3.7. kehtestab õpilase varasema koolist lahkumise ja hilisema kooliga liitumise korral õppemaksu vähendamise korra;

3.24.3. perform the following tasks related to the management of the School:

3.24.3.1. ensuring that all proposed lines of development are in line with national education policy and priorities and making proposals to this end to the Supervisory Board;

3.24.3.2. submitting the Statutes of the School and any amendments thereto for approval by the Supervisory Board;

3.24.3.3. organising the recruitment of the Director of the School and signing an employment contract with the Director of the School;

3.24.3.4. approving the composition of the School Board; appointing and removing members of the School Board proposed by the School Board, the Teachers' Council, parents and the student's representative board. The Management Board will also appoint and remove one (1) member of the School Board as proposed by the Supervisory Board and participate in the work of the School Board as one (1) of its members;

3.24.3.5. submitting the amount of the next academic year's tuition fee, conditions for reduction of tuition fees and admission rules, and conditions for approval by the Supervisory Board;

3.24.3.6. establishing the procedure for applying for and granting reduction from tuition fees and deciding on granting reduction to a child of a teaching staff or other staff member based on that procedure;

3.24.3.7. establishing the procedure for reducing the amount of tuition fee in the case that a pupil leaves the School early or joins later than other pupils;

3.24.3.8. esitab nõukogule kooli direktori poolt esitatud arengu- ja õppetegevust ning eelarve täitmist puudutavad aruanded. Samuti nõuab vajadusel kooli direktorilt muid aruandeid, andmeid ja dokumente ning edastab need nõukogu soovi korral nõukogule;

3.24.3.9. annab kooli direktorile volitusi sõlmida lepinguid ning esindada vajadusel kooli pidajat kooliga seotud küsimustes;

3.24.3.10. koordineerib kooli õppetöö kvaliteedi välishindamist ning kooli töötajate täiendkoolitust;

3.24.3.11. korraldab kommunikatsiooni kooli siht- ja sidusgruppidega, eesmärgiga tagada kooli tuntus ja maine Eesti rahvusvahelises kogukonnas;

3.24.3.12. korraldab koostöös kooliga õppetöövälisest võõrkeelset huvitegevust rahvusvahelisele kogukonnale;

3.24.3.13. korraldab koostöös kooliga haridusprojekte, vajadusel konverentse, seminare ja koolitusüritusi;

3.24.4. korraldab Euroopa Koolide konventsioonist lähtuvalt Euroopa Koolidesse lähetatud õpetajate valimist, valitud õpetajatega lepingu sõlmimist ja tasustamist lähetuse vältel;

3.24.3.8. submitting to the Supervisory Board reports by the Director of the School concerning development and teaching activities, and budget implementation at the School. If necessary, requesting other reports, data, and documents from the head of the school and forwarding them to the Supervisory Board at the Supervisory Board's request;

3.24.3.9. authorising the Director of the School to sign contracts and, if necessary, represent the owner of the School in matters related to the School;

3.24.3.10. coordinating the external assessment of the quality of teaching at the School and refresher courses for teaching staff;

3.24.3.11. coordinating communication to the school's target groups and stakeholders in order to ensure the awareness and reputation of the school in the international community in Estonia;

3.24.3.12. organising extracurricular activities with a foreign language of instruction targeted to the international community in cooperation with the School;

3.24.3.13. organising educational projects and, if necessary, conferences, workshops and training events in cooperation with the School;

3.24.4. ensure the performance of the following obligations arising from the Convention defining the Statute of The European Schools: selection, signing the contract and remuneration of teachers seconded to the European Schools;

3.24.5. kinnitab sihtasutuse tööd reguleerivad dokumendid ja töötajate ametijuhendid;

3.24.5. approve all instruments governing the work of the Foundation and the job descriptions of the staff;

3.24.6. koostab sihtasutuse eelarve, tegevuskava ja mõõdetavad aastased tegevuseesmärgid ning esitab need kinnitamiseks nõukogule vähemalt üks kuu enne majandusaasta algust;

3.24.6. prepare a budget, action plan and measurable annual objectives for the Foundation and submit for approval to the Supervisory Board no later than one month before the beginning of a financial year;

3.24.7. tagab sihtasutuse eelarve täitmise;

3.24.7. ensure the implementation of the Foundation's budget;

3.24.8. korraldab sihtasutuse raamatupidamist, kinnitab sihtasutuse raamatupidamise sise-eeskirjad ja vajadusel palgakorraldust reguleerivad dokumendid;

3.24.8. organise the accounting of the Foundation and approve the Foundation's accounting policies and procedures and, as appropriate, the instruments governing remuneration;

3.24.9. kinnitab sihtasutuse asjaajamist korraldavad eeskirjad;

3.24.9. approve the rules of administration and records management;

3.24.10. esitab nõukogule kvartalile järgneva kuu jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, eelarve vahendite kasutamisest ja planeeritud tulude laekumisest, andes nõukogule ja seadusega sätestatud juhtudel teistele isikutele vajalikku teavet sihtasutuse ja selle juhtimise kohta ning esitab vajadusel sellekohaseid aruandeid;

3.24.10. submit to the Supervisory Board, within the month following the end of each quarter, an overview of the Foundation's economic activities and status, budget implementation and revenue collection, providing the Supervisory Board and other persons specified by law with the necessary information about the Foundation and how it is managed, and submit relevant reports, if necessary;

3.24.11. annab nõukogule koheste teada sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest;

3.24.11. immediately notify the Supervisory Board of any material deterioration of the financial status of the Foundation or of any other material circumstances related to the economic activities of the Foundation;

- 3.24.12. esitab registrile audiitorite ja nõukogu liikmete nimekirja; 3.24.12. submit a list of auditors and a list of members of the Supervisory Board to the register;
- 3.24.13. teavitab registrit registrile esitatavate andmete muutmisest; 3.24.13. notify the register of any change in the information entered in the register;
- 3.24.14. täidab kõiki muid sihtasutusega seonduvaid ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduste ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse; 3.24.14. undertake other functions and responsibilities related to the Foundation falling outside the competence of the Supervisory Board under legislation and these Statutes;
- 3.24.15. täidab nõukogu otsuseid ning vastutab sihtasutuse arengu ja töö edukuse eest; 3.24.15. execute the decisions of the Supervisory Board and ensure the development and successful operation of the Foundation;
- 3.24.16. sõlmib sihtasutuse nimel lepinguid ja annab volikirju; 3.24.16. sign contracts and grant powers of attorney on behalf of the Foundation;
- 3.24.17. korraldab koostööd riigi- ja kohalike omavalitsusasutustega, avalike- ja eraõiguslike juriidiliste isikutega; 3.24.17. arrange cooperation with state and local authorities and with legal persons governed by public or by private law;
- 3.24.18. sõlmib sihtasutuse nimel töölepinguid ja lõpetab neid; 3.24.18. enter into and terminate employment contracts on behalf of the Foundation;
- 3.24.19. kinnitab kooskõlas seadustega jt õigusaktidega sihtasutuse töö korraldamist reguleerivad normdokumendid, juhul kui nende kinnitamine ei ole nõukogu pädevuses; 3.24.19. approve, in accordance with the law and other legislation the regulative instruments governing the work of the Foundation, unless the Supervisory Board is competent to approve such documents;
- 3.24.20 täidab muid seadustest tulenevaid ülesandeid. 3.24.20. perform other tasks provided by law.
- 3.25. Juhatuse liikme tökohustused fikseeritakse põhikirja punktis 3.12.6. nimetatud lepinguga. 3.25. The duties of a member of the Management Board are set out in the contract referred to in Paragraph 3.12.6. above.

Juhatuse tasustamine

3.26. Juhatuse liikme ülesannete täitmise eest makstakse juhatuse liikmele tasu alljärgnevate põhimõtete alusel:

3.26.1. juhatuse liikmele võib tasu maksta üksnes temaga sõlmitud juhatuse liikme lepingu alusel. Kui juhatuse liige täidab lisaks sihtasutuse juhatuse liikme ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes, kui see on ette nähtud juhatuse liikme lepingus;

3.26.2. Juhatuse liikmele võib maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist. Majandusaasta jooksul makstava täiendava tasu suurus kokku ei või ületada juhatuse liikmele eelmisel majandusaastal makstud neljakordset keskmist kuutasu.

Nõuded juhatuse liikmele

3.27. Sihtasutuse juhatuse liikmeks ei või olla isik:

3.27.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on eelneva viie aasta jooksul kaasa toonud isiku pankroti;

Remuneration of members of the Management Board

3.26. Members of the Management Board will receive remuneration for the performance of their duties based on the following rules:

3.26.1. a member of the Management Board will be paid remuneration only based on the contract signed with the member of the Management Board. If a member of the Management Board performs, besides the tasks of a member of the Management Board, any other duties necessary for the operation of the Foundation, he or she may be remunerated for performing such duties only if this is provided for by the contract entered into with the member of the Management Board;

3.26.2. A member of the Management Board may be paid additional remuneration taking into account his or her performance. The amount of additional remuneration must be reasonable and substantiated and in line with the progress made in achieving the objectives of the Foundation. The total additional remuneration paid during a financial year may not exceed the amount that equals four times the average monthly remuneration paid to the member of the Management Board in the previous financial year.

Requirements for members of Management Board

3.27. The following persons may not be members of the Management Board:

3.27.1. a person whose culpable acts or omissions have resulted in the bankruptcy of any person in the previous five years;

3.27.2. kelle süüline tegevus või tegevusetus on eelneva viie aasta jooksul kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

3.27.3. kellele on viie eelneva aasta jooksul kehtinud ärikeeld;

3.27.4. kelle süülise tegevuse või tegevusetusega juriidilisele isikule tekitatud kahju hüvitamisest on möödunud vähem kui viis aastat;

3.27.5. keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud ja kelle karistusandmed ei ole karistusregistrist kustutatud.

3.27.2. a person whose culpable acts or omissions have resulted in the withdrawal of an activity licence issued to a legal person in the previous five years;

3.27.3. a person who has been subject to prohibition on business in the previous five years;

3.27.4. a person whose culpable acts or omissions have caused harm to a legal person and less than five years have passed since the compensation for the harm by the culpable person;

3.27.5. a person who has been convicted of an economic criminal offence or of a criminal offence related to the office held, or of a criminal offence against property and whose punishment has not yet been deleted from the criminal records database.

Kooli direktor

3.28. Kooli direktori nimetab nõukogu. Töölepingu kooli direktoriga sõlmib juhatus.

3.29. Kooli direktor:

3.29.1. juhib kooli õppetööd ja igapäevast tegevust vastavalt seadustele, regulatsioonile ja kooli põhikirjale ning järgib kooli pidaja ja kooli nõukogu seaduslikke korraldusi;

3.29.2. kinnitab kooli õppekorralduseks vajalikud dokumendid;

3.29.3. esindab kooli pidajat kooliga seotud küsimustes kooli pidaja poolt talle selleks antud volituste raames;

Director of the School

3.28. The Supervisory Board will appoint the Director of the School. The Management Board will sign an employment contract with the Director of the School.

3.29. The Director of the School will:

3.29.1. direct the teaching and everyday activities at the School in accordance with legislation, regulations, and the Statutes of the School and take lawful instructions from the School Board;

3.29.2. approve the documents necessary for teaching arrangements;

3.29.3. represent the owner of the School in matters related to the School within the limits of the powers conferred on him or her by the owner of the School;

3.29.4. vastutab õppetöö kvaliteedi eest, korraldab ja kontrollib koolis EB õppekava täitmist;

3.29.4. be responsible for the quality of teaching and organise and monitor the implementation of the EB curriculum at the School;

3.29.5. vastutab kooli üldseisundi, rahaliste vahendite ja kooli kasutusse antud ruumide õiguspärase ning otstarbeka kasutamise eest;

3.29.5. be responsible for the overall condition of the School and the lawfulness and purposeful use of the funds and the premises at the disposal of the School;

3.29.6. teeb ettepanekuid kooli põhikirja muutmiseks;

3.29.6. make proposals for amendments to the Statutes of the School;

3.29.7. koostab kooli eelarveprojekti ja esitab selle kinnitamiseks juhatusale;

3.29.7. prepare a draft budget and submit it for approval by the Management Board;

3.29.8. esitab igal aastal juhatusale ettepanekud järgneva õppeaasta kooli õppemaksu suuruse ning õppemaksu soodustuse andmise tingimuste ja korra kinnitamiseks, samuti kooli vastuvõtu eeskirjade ja tingimuste kinnitamiseks;

3.29.8. submit a proposal for the amount of the next academic year's tuition fee and for the conditions and procedure for reduction from tuition fees and admission rules and conditions for approval by the Management Board;

3.29.9. on aruandekohustuslik juhatus ja nõukogu ees;

3.29.9. report to the Management Board and the Supervisory Board;

3.29.10. sõlmib, muudab ja lõpetab kooli töötajatega töölepingud;

3.29.10. enter into, amend and terminate employment contracts signed with the School staff;

3.29.11. sõlmib juhatus volikirja alusel muid lepinguid selleks talle antud volituste raames.

3.29.11. enter into other contracts under a power of attorney granted by the Management Board and within the limits of the powers conferred on him or her by the Management Board.

Kooli nõukogu

School Board

3.30. Kooli nõukogu on koolis tegutsev kollegiaalne kogu, mille töö eesmärgiks on kooli juhtimise toetamine.

3.30. The School Board is a collegial body, the aim of which is to support the management of the School.

3.31. Kooli nõukogu teeb kooli direktorile ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse arendamiseks ning kinnitab kooli kodukorra.

3.31. The School Board will make proposals to the Head of the School for the development of teaching and education and approve the rules of procedure of the School.

3.32. Kooli nõukogul on õigus esitada ettepanekuid kooli põhikirja muutmiseks ning tegevus- ja arengusuundade määramiseks.

3.33. Kooli nõukogu liikmeid määrab ja kutsub tagasi juhatus.

3.32. The School Board has the right to make proposals for the amendment of the Statutes of the School and for determining the lines of action and development of the School.

3.33. The Management Board will appoint and remove members of the School Board.

4. peatükk SIHTASUTUSE VARA, VAHENDID JA ARUANDLUS

4.1. Sihtasutuse vara moodustub:

4.1.1. asutamisosotuse põhjal sihtasutusele üle antud varast;

4.1.2. sihtotstarbelistest eraldistest, toetustest, annetustest ja muudest kolmandate isikute eraldatud vahenditest;

4.1.3. vahenditest, mis laekuvad sihtasutusele sõlmitud lepingute täitmisest või muul viisil sihtasutuse tegevuse käigus;

4.1.4. muudest laekumistest.

4.2. Sihtasutusele üleantavad mitterahalised vahendid võtab vastu juhatus. Juhatus teeb vajalikud toimingud vara üleminekuks sihtasutuse omandisse ja koostab vajalikud dokumendid. Sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid tuleb kanda sihtasutuse pangakontole.

4.3. Sihtasutus koostab igal aastal riigieelarve seaduse §-s 12 sätestatud finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel ning esitab selle Haridus- ja Teadusministeeriumile hiljemalt 15. veebruariks.

Chapter 4 ASSETS AND RESOURCES OF THE FOUNDATION; REPORTING

4.1. The assets of the Foundation include:

4.1.1. the assets transferred to the Foundation under the foundation resolution;

4.1.2. specific provisions, targeted subsidies, donations and other funds provided by third parties;

4.1.3. income from the performance of contracts or from any other activities of the Foundation;

4.1.4. other receipts.

4.2. The Management Board will accept the non-monetary assets transferred to the Foundation. The Management Board will carry out the necessary acts and prepare the necessary documents for the transfer of assets to the Foundation. All funds to be transferred to the Foundation will be transferred to the Foundation's bank account.

4.3. The Foundation will prepare annually the financial plan under Section 12 of the State Budget Act, which will be the basis for the budget of the Foundation and submit the plan to the Ministry of Education and Research no later than by 15 February.

4.4. Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile, riigieelarve seaduse §-s 6 esitatud eelarvepositsiooni reeglitele, §-s 10 esitatud netovõlakooormuse reeglile ning § 11 alusel kehtestatud piirangutele.

4.5. Sihtasutus esitab nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest arvates Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande koopiat. Koos auditeeritud majandusaasta aruandega esitab sihtasutus ülevaate selle kohta, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse igale nõukogu ja juhatuse liikmele majandusaasta jooksul makstud tasude summa.

4.6. Sihtasutus avalikustab oma veebilehel:

4.6.1. majandusaasta esimese ja kolmanda kvartali kasumiaruande, bilansi ja rahavoogude aruande hiljemalt kvartalile järgneva kuu lõpuks;

4.6.2. majandusaasta teise ja neljanda kvartali kasumiaruande, bilansi ja rahavoogude aruande kahe kuu jooksul pärast kvartali lõppemist;

4.6.3. auditeeritud ja kinnitatud majandusaasta aruande ning ülevaate selle kohta, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud samal ajal selle Rahandusministeeriumile ja Riigikontrollile esitamisega.

4.7. Sihtasutus hoiab kõiki oma rahalisi vahendeid Rahandusministeeriumis, teeb rahaliste vahendite arvelt makseid

4.4. A balanced budget is prepared for all revenues and expenses of the Foundation in accordance with the financial plan, the budget position rules, the net debt rule and the restrictions laid down in Section 6, 10 and 11 of the State Budget Act, respectively.

4.5. The Foundation will submit to the Ministry of Finance and to the National Audit Office a copy of the audited and approved annual accounts within four months after the end of a financial year. The annual accounts will be accompanied by an overview of how the Supervisory Board has organised, managed and supervised the activities of the Foundation, indicating the amounts paid during the financial year to each member of the Supervisory Board and the Management Board.

4.6. The Foundation will publish the following information on its website:

4.6.1. income statements, balance sheets and cash flow statements for the first and third quarters of the financial year no later than by the end of the month following the respective quarter;

4.6.2. income statements, balance sheets and cash flow statements for the second and fourth quarters of the financial year within two months following the respective quarter;

4.6.3. audited and approved annual accounts, accompanied by an overview of how the Supervisory Board has organised, managed and supervised the activities of the Foundation, at the time the annual accounts and the overview are submitted to the Ministry of Finance and to the National Audit Office.

4.7. The Foundation will hold its funds with the Ministry of Finance, make payments from those funds through the

Rahandusministeeriumi kaudu ja omab kontot krediidivõi finantseerimisasutuses üksnes kokkuleppel Rahandusministeeriumiga.

4.8. Sihtasutus võib võtta laenu või sõlmida kapitalirendi lepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälese otsuse alusel.

4.9. Sihtasutus ei või anda laenu, tagada kolmandate isikute kohustusi, sõlmida krediidivõi finantseerimisasutustega hoiulepinguid ega paigutada oma rahalisi vahendeid finantsvarasse, sealhulgas väärtpaberitesse.

4.10. Sihtasutus võtab kinnisasja või hoonestusõiguse tasuta omandamise lepingus selle vara sihtotstarbelise kasutamise ja leppetrahvi maksmise kohustuse riigivaraseaduse §-s 33 sätestatu kohaselt.

Ministry of Finance and have an account with a credit or financial institution only with the agreement of the Ministry of Finance.

4.8. The Foundation may take out a loan or sign a financial lease agreement only with unanimous agreement of all members of the Supervisory Board.

4.9. The Foundation may not grant loans, secure obligations of third parties, sign deposit agreements with credit or financial institutions or invest in financial assets, including securities.

4.10. In an agreement concerning the acquisition of immovable property or building rights, the Foundation will undertake the obligation to use the assets for their intended purpose and to pay the penalty under Section 33 of the State Assets Act.

5. peatükk SIHTASUTUSE AUDIITOR, SISEKONTROLL ja SISEAUDIT

5.1. Sihtasutuse juhatus tagab sisekontrolli süsteemi toimimise.

5.2. Sihtasutus on kohustatud moodustama siseaudiitori ametikoha või ostma siseaudiitori teenust, kui aruandeaasta bilansipäeva seisuga on sihtasutuse bilansimaht suurem kui kaks miljonit eurot või aruandeaasta tulud on suuremad kui kaks miljonit eurot. Sihtasutusel on õigus loobuda siseaudiitori ametikoha loomisest või siseaudiitori teenuse ostmisest, kui see võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult ebaotstarbekaks. Nõukogu sellekohane otsus tuleb eelnevalt

Chapter 5 AUDITOR AND INTERNAL AUDIT

5.1. The Management Board of Foundation will ensure the functioning of an internal audit system.

5.2. The Foundation will create the role of internal auditor or outsource the services of an internal auditor if the Foundation's balance sheet total at the balance sheet date of the annual reporting period exceeds two million euros or the revenue of the annual reporting period exceeds two million euros. The Foundation has the right to waive creating the role of internal auditor or outsourcing the services of an internal auditor if the Supervisory Board considers that this would be uneconomical. The relevant decision of the Supervisory Board is subject to prior

kooskõlastada haridus- ja teadusministriga.

5.3. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

6. peatükk SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE

6.1. Põhikirja muutmise õigus on asutajal. Nõukogu võib teha asutajale ettepanekuid põhikirja muutmiseks.

6.2. Põhikirja võib muuta üksnes muutunud asjaolude arvessevõtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.

6.3. Põhikirja muutmine ja muudatuste registrisse kandmine toimub seaduses ettenähtud tingimustel ja korras.

7. peatükk LÕPETAMINE, ÜHINEMINE JA JAGUNEMINE

7.1. Sihtasutus lõpetatakse või ühendatakse teise sihtasutusega riigi nõudmisel. Sihtasutust ei või lõpetada või teise sihtasutusega ühendada ilma riigi nõusolekuta. Ühinemisel sõlmitakse ühinemisleping.

7.2. Sihtasutus võib jaguneda asutajaõigusi teostava ministri otsuse ja Vabariigi Valitsuse volituse alusel seaduses ette nähtud korras, kui see osutub vajalikuks Sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

authorisation by the Minister of Education and Research.

5.3. The authority exercising the founder's rights has the right to request a special audit by its structural unit.

Chapter 6 AMENDMENT OF THE STATUTES OF THE FOUNDATION

6.1. The Founder has the right to amend the Statutes of the Foundation. The Supervisory Board may make proposals to the Founder for amendments to the Statutes.

6.2. The Statutes may be amended only to take into account the changed circumstances, while maintaining the objectives of the Foundation.

6.3. The Statutes will be amended and the amendments recorded in the register in accordance with the conditions and procedure laid down by law.

Chapter 7 DISSOLUTION, MERGER AND DIVISION

7.1. The Foundation is dissolved or merged with another foundation upon request from the state. The Foundation may not be dissolved or merged with another foundation without the state's consent. In order to merge, the management boards of the foundations will enter into a merger agreement.

7.2. The Foundation may be divided based on the decision of the minister exercising the rights of the founder and with the authorisation of the Government of the Republic in accordance with the procedure set out in the legislation if this is necessary

- 7.3. Sihtasutus võib omandada osaluse äriühingus või selle võõrandada või osaleda teise sihtasutuse asutamises vaid asutaja otsuse alusel.
- 7.4. Asutajal on õigus sihtasutuse tegevus lõpetada selle põhikirjaliste eesmärkide saavutamisel.
- 7.5. Sihtasutuse tegevus lõpetatakse seaduses ettenähtud tingimustel ja korras.
- 7.6. Sihtasutuse lõpetamisel läheb sihtasutuse likvideerimisel järelejäänud vara Eesti Vabariigile.
- to achieve the statutory objectives of the Foundation.
- 7.3. The Foundation may acquire or dispose of a holding in an undertaking or to participate in the establishment of another foundation only by the decision of the Founder.
- 7.4. The Founder has the right to dissolve the Foundation after its statutory objectives have been achieved.
- 7.5. The Foundation will be dissolved in accordance with the conditions and procedure laid down by law.
- 7.6. Upon dissolution of the Foundation, the remaining assets will be transferred to the Republic of Estonia.