

# SIHTASUTUS TEADUSKESKUS AHHAA PÕHIKIRI

Sihtasutus Teaduskeskus Ahhaa põhikiri on kinnitatud nõukogu otsusega 1-2-1/15-15, 30.03.2015.a.

## 1. peatükk ÜLDSÄTTED

1.1. Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Teaduskeskus Ahhaa (inglise keeles: Science Centre Ahhaa Foundation) (edaspidi: Sihtasutus).

1.2. Sihtasutuse asukohaks on Eesti Vabariik Tartu linn.

1.3. Sihtasutus on asutatud interaktiivse pidevalt tegutseva teadust ja tehnoloogiat tutvustava õppe- ja huvikeskuse loomise, arendamise ja haldamise eesmärgil.

1.4. Sihtasutuse asutajateks on Eesti Vabariik, Tartu linn ja Tartu Ülikool. Eesti Vabariigi asutajaõigusi teostab Haridus- ja Teadusministeerium.

1.5. Eesmärgi saavutamiseks Sihtasutus:

1.5.1. organiseerib teaduse ja tehnoloogia saavutusi tutvustavaid näitusi;

1.5.2. korraldab konverentse, seminare jm üritusi;

1.5.3. taotleb tegutsemiseks vajalike vahendeid;

1.5.4. viib läbi teaduse ja tehnoloogia saavutusi tutvustavaid konkursse ja ülevaatusi;

1.5.5. osutab koolitusteenust, vajadusel võib koolitusteenuse osutamiseks asutada erakoole;

1.5.6. arendab oma eesmärkide täitmiseks vajalikku ning eesmärkide täitmist soodustavat majandustegevust, sh üürib ruume ja eksponaate, osutab toitlustusteenust, valmistab, koostab, müüb ja üürib eksponaate ja meeneid, tarvikuid, trükiseid, raamatuid, õppevahendeid ning tegeleb muu oma eesmärkide täitmiseks vajaliku või seda soodustava ettevõtlusega.

1.6. Sihtasutus osaleb, omandab ja võõrandab osalusi äriühingutes, asutab teisi sihtasutusi üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälse otsuse alusel.

1.7. Sihtasutus võtab laenu ja sõlmib kapitalirendilepinguid üksnes kõigi nõukogu liikmete ühehäälse otsuse alusel.

1.8. Sihtasutus osaleb üksnes äriühingus, mille tegevus on otseselt seotud sihtasutuse eesmärgi saavutamiselega.

1.9. Sihtasutus juhindub oma tegevuses kehtivast seadusandlusest ja käesolevast põhikirjast.

Kinnitan käesoleva SA Ahhaa põhikirja tervikteksti vastavust nõukogu poolt 30.03.2015 vastu võetud Sihtasutuse Ahhaa põhikirja terviktekstile:

SA Ahhaa nõukogu esimees Karin Jaanson

## **2 .peatükk**

### **SIHTASUTUSE JUHATUS**

2.1. Sihtasutuse juhtimisorganid on juhatus ja nõukogu.

2.2. Sihtasutust juhib ja esindab juhatus.

2.3. Juhatus koosneb kuni kolmest liikmest. Juhatusel liikmeks ei või olla isik:

2.3.1. kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;

2.3.2 kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud juriidilisele isikule antud tegevusloa kehtetuks tunnistamise;

2.3.3. kellel on ärikeeld;

2.3.4. kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;

2.3.5. keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;

2.3.6. kellel on selle eraõigusliku juriidilise isikuga seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaberituruse seaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on selle eraõigusliku juriidilise isiku oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

2.4. Punktides 2.3.1 – 2.3.4 nimetatud piirangud kehtivad viis aastat pärast pankroti väljakuulutamist, tegevusloa kehtetuks tunnistamist, ärikeelu lõppemist või kahju hüvitamist; punktis 5 sätestatud keeld ei laiene isikutele, kelle karistusandmed on karistusregistrist kustutatud.

2.5. Sihtasutuse juhatus:

2.5.1 juhib organisatsiooni efektiivselt ja säästlikult läbi tegevuskava ja eelarve täitmise, sisekontrollisüsteemi toimimise, personalipoliitika loomise ja rakendamise ning kvaliteedijuhtimise;

2.5.2 teeb Sihtasutuse nõukogule vajadusel ettepanekuid Sihtasutuse struktuuri kinnitamiseks;

2.5.3 kinnitab Sihtasutuse ja selle struktuuriüksuste töökorralduse reeglid ja kinnitab töötajate ametijuhendid;

2.5.4 koostab Sihtasutuse eelarve, tegevuskava ja mõõdetavad aastased tegevuseesmärgid ning esitab selle kinnitamiseks nõukogule vähemalt üks kuu enne majandusaasta algust, tagab Sihtasutuse eelarve täitmise ning kinnitab Sihtasutuse struktuuriüksuste eelarve ja kontrollib struktuuriüksuste eelarve täitmist;

2.5.5 kinnitab Sihtasutuse ja selle struktuuriüksuste finants-majandustegevuse korra, tagades vahendite kasutamise sihipärasuse kontrolli, võttes arvesse kehtivat seadusandlust, käesolevat põhikirja ning struktuuriüksuste põhikirju;

2.5.6 korraldab sihtasutuse raamatupidamist;

2.5.7 kinnitab Sihtasutuse ja selle struktuuriüksuste raamatupidamise sise-eeskirjad ja palgakorralduse;

2.5.8 kinnitab Sihtasutuse asjaajamise-eeskirjad;

2.5.9 koostab juhatusel reglemendi, mis sätestab juhatusel koosoleku ettevalmistamise ja selle kodukorra ning esitab selle nõukogule kinnitamiseks;

2.5.10 koostab ja kinnitab juhatusel tööplaani;

Kinnitan käesoleva SA Ahhaa põhikirja tervikteksti vastavust nõukogu poolt 30.03.2015 vastu võetud Sihtasutuse Ahhaa põhikirja terviktekstile:

SA Ahhaa nõukogu esimees Karin Jaanson

2.5.11 kinnitab Sihtasutuse struktuuriüksuse aruandluse korra, koostab ja esitab Sihtasutuse tegevust puudutavad aruanded seaduste ja teiste õigusaktidega ettenähtud korras asjakohastele asutustele ja isikutele, vastutades Sihtasutuse aruannete õigsuse eest;

2.5.12 esitab nõukogule kvartalile järgneva kuu jooksul ülevaate Sihtasutuse majandustegevusest, eelarve vahendite kasutamisest ja planeeritud tulude laekumisest ja majanduslikust seisundist teavitab nõukogu regulaarselt (vähemalt üks kord aastas koos tegevuseesmärkide ja eelarve eelnõuga) Sihtasutuse riskide hindamise tulemustest ja planeeritavatest maandamistegevustest;

2.5.13 esitab registrile audiitorite ja nõukogu liikmete nimekirja;

2.5.14 teavitab registrit registrile esitatavate andmete muutmisest;

2.5.15 täidab kõiki muid Sihtasutusega seonduvaid ülesandeid ja kohustusi, mis ei kuulu seaduste ja käesoleva põhikirja kohaselt nõukogu pädevusse.

2.6. Kui juhatusel on kaks ja enam juhatuse liiget, siis ühe juhatuse liikme ülesandeks on koordineeriv ja üldjuhtimise eest vastutav roll, mis lepitakse kokku nõukogu esimehe ja juhatuse liikme poolt allkirjastatavas käsunduslepingus.

2.7. Juhatus võib vajadusel anda teistele isikutele volituse esindada Sihtasutust juhatuse poolt määratud ulatuses.

2.8 Nõukogu võib juhatuse liikme sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule. Juhatusel liikme lepingu ülesütlemisele kohaldatakse võlaõigusseaduses käsunduslepingu ülesütlemise kohta sätestatud.

2.9. Kahe ja enama juhatuse liikme korral tagasikutsutud liikme asemele määrab nõukogu uue liikme mitte hiljem kui 1 kuu jooksul alates juhatuse liikme tagasikutsumisest.

2.10. Juhatusel liikmele makstakse tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu juhatuse liikme lepingu alusel, mille suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu. Kui juhatusel 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.

2.11. Juhatusel 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.

2.12. Juhatusel liikmele võib maksta lahkumishüvitist üksnes tagasikutsumisel nõukogu algatusel enne tema volituste tähtaja möödumist. Lahkumishüvitist võib maksta juhatuse liikme tagasikutsumise ajal kehtiva kuni kolme kuu tasu ulatuses.

Kinnitan käesoleva SA Ahhaa põhikirja tervikteksti vastavust nõukogu poolt 30.03.2015 vastu võetud Sihtasutuse Ahhaa põhikirja terviktekstile:

SA Ahhaa nõukogu esimees Karin Jaanson

### 3 .peatükk

## SIHTASUTUSE NÕUKOGU

3.1. Sihtasutuse tegevust kavandab, juhtimist korraldab ja järelevalvet Sihtasutuse tegevuse üle teostab nõukogu.

3.1.1. Nõukogu liikmete arvu määramisel lähtutakse sihtasutuse eesmärkidest, varade mahust ja majanduslikust olukorrast ning vajadusest tagada nõukogu ülesannete efektiivne täitmine sihtasutuse tegevuse kavandamisel, korraldamisel ja juhatuse tegevuse üle järelevalve teostamisel;

3.2. Sihtasutuse nõukogu:

3.2.1. tagab Sihtasutuse funktsioneerimise põhikirjas sätestatud eesmärkide ja Sihtasutuse strateegiliste eesmärkide täitmiseks.

3.2.2. kehtestab nõukogu töökorra, otsustab juhatuse ettepanekul Sihtasutuse arengustrateegia, kinnitades hiljemalt majandusaasta alguseks Sihtasutuse järgneva aasta mõõdetavad aastased tegevuseesmärgid, tegevuskava ja eelarve;

3.2.3. võttes arvesse käesoleva põhikirjaga seatud tingimusi määrab kuni 4 (neljaks) aastaks juhatuse liikmed. Uue juhatuse koosseis määratakse eelmise juhatuse volituste perioodi 2 (kahe) viimase kuu jooksul;

3.2.4. nimetab audiitori Sihtasutuse tegevuse kontrolliks ning otsustab audiitori töö tasustamise korra;

3.2.5. omab õigust audiitor tagasi kutsuda, mille põhjuseks võib olla seaduse rikkumine, samuti oma kohustuste täitmata jätmine või mittenõuetekohane täitmine;

3.2.6. kinnitab juhatuse ettepanekul Sihtasutuse struktuuri;

3.2.7. kinnitab juhatuse poolt esitatud Sihtasutuse aastaaruande ja tegevusaruande;

3.2.8. otsustab Sihtasutuse põhikirja muutmise;

3.2.9. kinnitab Sihtasutuse vara kasutamise ja käsutamise korra;

3.2.10. esindab Sihtasutust vaidlustes ja tehingute tegemisel juhatuse liikmeka;

3.2.11. otsustab Teadusnõukogu liikmetele tasu maksmise ja kulude hüvitamise.

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

3.3.1. äriühingu osa või aktsia omandamine, sihtasutuse asutamine, mittetulundusühingu liikmeks astumine, samuti ükskõik millisel viisil osaluse omandamine, muutmine ja lõpetamine juriidilistes isikutes;

3.3.2. kinnisasja, samuti registrisse kantud või kantava vallasasja ostmine, võõrandamine või asjaõigusega koormamine;

3.3.3. laenude võtmine;

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

3.4. Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi Sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti Sihtasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele ja põhikirjale.

3.5. Nõukogus on 6 (kuus) liiget. Nõukogu liikmed määratakse kolmeks aastaks. Sihtasutuse nõukogu liikmeks ei või olla:

Kinnitan käesoleva SA Ahhaa põhikirja tervikteksti vastavust nõukogu poolt 30.03.2015 vastu võetud Sihtasutuse Ahhaa põhikirja terviktekstile:

SA Ahhaa nõukogu esimees Karin Jaanson

3.5.1. füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ega ole sihtasutuse kaasasutaja;

3.5.2. täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või tema osalusega täis- või usaldusühing ei ole sihtasutuse kaasasutaja;

3.5.3. isik, kellele kuuluva osa või aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 osa- või aktsiakapitalist äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus ning ta ise või äriühing, mille osanik või aktsionär ta on, ei ole sihtasutuse kaasasutaja;

3.5.4. sihtasutusega samal tegevusalal tegutseva äriühingu juhtorgani liige, välja arvatud, kui tegu on riigi osalusega äriühinguga, selle äriühinguga samasse kontserni kuuluva äriühinguga või äriühinguga, mis on sihtasutuse kaasasutaja.

3.6. Nõukogu liikmed määrab ja kutsub tagasi asutaja oma otsusega järgmise nõukogu liikme kohtade jaotuse kohaselt: 2 (kaks) liiget haridus- ja teadusministri poolt, 2 (kaks) liiget Tartu Ülikooli poolt ning 2 (kaks) liiget Tartu linna poolt.

3.7. Nõukogu liikme võib teda määranud asutaja igal ajal sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Nõukogust tagasikutsutud nõukogu liikme asemele nimetab teda nimetanud asutaja uue liikme vähemalt 2 (kahe) kuu jooksul pärast nõukogu liikme tagasikutsumist.

3.8. Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu, mille suuruse määravad asutajad ühiselt mitte ületades rahandusministri määrusega kehtestatud piirmäärasid arvestades järgnevate põhimõtetega:

3.8.1 Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu, nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu;

3.8.2 Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitortegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses;

3.8.3 Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekul ja nõukogu organi tegevuses;

3.8.3.1 Nõukogu liikmetele, kes nõukogu otsuste vastuvõtmisel ei osalenud, nõukogu koosoleku toimumise kuu eest tasu ei maksta. Kui samal kuul toimub mitu nõukogu koosolekut, makstakse tasu proportsionaalselt osaletud koosolekute arvuga. Korralduse juhatajale nõukogu liikmele tasu maksmata jätmiseks teeb nõukogu esimees või tema puudumisel koosoleku juhataja pärast nõukogu koosoleku protokolliga allkirjastamist;

3.8.4 Sihtasutuse nõukogu liikme tagasikutsumisel nõukogust ei maksta talle hüvitist;

3.8.5 Kui Riigivaraseaduse § 84 lõike 2 punktis 1 või 2 nimetatud kohustusi ei täideta, võib tasu määratud isik või organ otsustada tasu maksmise peatamise nõukogu esimehele või tasu vähendamise proportsionaalselt perioodiga, mille jooksul nimetatud kohustust ei täidetud.

3.9. Nõukogu liikmed valivad endi hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust. Nõukogu esimehe valimisel peavad osalema kõik nõukogu liikmed. Nõukogu esimehe äraolekul asendab teda nõukogu esimehe poolt asendajaks määratud nõukogu liige.

3.10. Nõukogu esimees:

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

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

Kinnitan käesoleva SA Ahhaa põhikirja tervikteksti vastavust nõukogu poolt 30.03.2015 vastu võetud Sihtasutuse Ahhaa põhikirja terviktekstile:

SA Ahhaa nõukogu esimees Karin Jaanson

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

3.10.4. määrab nõukogu koosoleku protokollija;

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

3.11. Nõukogu koosolekud toimuvad vähemalt neli korda aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Koosolek kutsutakse kokku vastavalt vajadusele, samuti kui seda nõuab nõukogu liige, juhatuse liige või audiitor.

3.12. Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest. Üldjuhul ei ole nõukogu liikmel õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda, väljaarvatud nõukogu liikme isikut puudutavad otsuste hääletamised. Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletab üle poole kohalolevatest nõukogu liikmetest, välja arvatud põhikirja punktides 3.2.7. ja 3.2.8. sätestatud juhul, kus on vajalik kõigi nõukogu liikmete nõusolek või kui seadusest ei tulene teisiti. Häälte võrdsel jagunemisel on otsustavaks nõukogu esimehe hääl.

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

3.13.1 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.

3.14. Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult vähemalt 4 nõukogu liiget nõukogu töökorras määratud tingimustel ja viisil. Teistel asutajatel on õigus saada informatsiooni nõukogu päevakorra kohta ning tutvuda nõukogu koosoleku protokolliga.

3.15. Nõukogu esimees tagab asutajaõiguste teostajale ja rahandusministrile järgmiste andmete esitamise:

1) nõukogu koosoleku päevakord vähemalt kolm tööpäeva enne koosoleku toimumist ja protokoll koopia koos koosoleku materjalidega ühe kuu jooksul pärast nõukogu koosoleku toimumist;

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

3.16. Nõuandva koguna tegutseb juhatuse juures teadusnõukogu. Teadusnõukogu ülesandeks on tagada sihtasutuse tegevuse teaduslik pädevus. Teadusnõukogu suuruse ja liikmed kinnitab kolmeaastaseks perioodiks juhatuse ettepanekul sihtasutuse nõukogu. Teadusnõukogu liikmetele võib maksta nõukogu otsusel tasu.

Kinnitan käesoleva SA Ahhaa põhikirja tervikteksti vastavust nõukogu poolt 30.03.2015 vastu võetud Sihtasutuse Ahhaa põhikirja terviktekstile:

SA Ahhaa nõukogu esimees Karin Jaanson

## **4. peatükk**

### **Sihtasutuse vara, selle kasutamine ja käsutamine**

4.1. Sihtasutus on oma vara omanik. Sihtasutuse vara kasutatakse sihtasutuse eesmärgi saavutamiseks. Sihtasutuse vara valdamist, kasutamist ja käsutamist teostab juhatus seadusega ja käesoleva põhikirjaga ette nähtud korras, arvestades nõukogu otsustest, käesolevast põhikirjast ja õigusaktidest tulenevaid piiranguid.

4.2. Sihtasutuse vara moodustamise allikad on:

- 4.2.1. laekumised Eesti riigi eelarvest;
- 4.2.2. laekumised Tartu linna eelarvest;
- 4.2.3. asutajate sihteraldused;
- 4.2.4. isikute sihteraldised ja annetused;
- 4.2.5. intressid ja tulud investeringutelt;
- 4.2.6. Sihtasutuse omateenitud vahendid;
- 4.2.7. muud allikad.

4.3. Sihtasutusele vara üleandmist-vastuvõtmist korraldab juhatus, kes informeerib vastuvõetavast varast nõukogu.

4.4. Sihtasutusele üleantavad mitterahalised vahendid võtab vastu juhatus. Juhatus hindab üleantava vara väärtuse ja teeb vajalikud toimingud vara üleminekuks sihtasutuse omandisse ja koostab vajalikud dokumendid. Sihtasutusele üleantavad rahalised vahendid tuleb kanda sihtasutuse arveldusarvele. Vara üleandmise täpsema korra võib kehtestada sihtasutuse nõukogu.

4.5. Sihtasutusele sihtotstarbeliselt vara üleandjaga sõlmitakse viimase soovil leping, milles sätestatakse vara üleandja seaduslikud nõudmised vara kasutamise otstarbe ja viisi kohta. Vara üleandjale esitatakse tema nõudmisel aruanne vara kasutamise kohta. Sihtasutuse omandisse saab vara üle anda ainult tagasivõtmatult.

4.6. Sihtasutuse vara võib kasutada ja käsutada käesolevas põhikirjas sätestatud eesmärkide täitmiseks ja põhikirjas sätestatud korras.

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

4.8 Sihtasutuse kõikide tulude ja kulude kohta koostatakse tasakaalus eelarve, mis peab vastama sihtasutuse finantsplaanile ning riigieelarve seaduses esitatud reeglitele ja piirangutele;

4.9 Sihtasutus koostab ja esitab igal aastal riigieelarve seaduses sätestatud nõuetele vastavalt finantsplaani, mis on aluseks sihtasutuse eelarve koostamisel.

## **5. peatükk**

### **Auditeerimise ja sisekontrolli korraldus**

5.1. Sihtasutusel on audiitor. Audiitori nimetab igaks majandusaastaks nõukogu. Nõukogul on õigus audiitor tagasi kutsuda, mille põhjuseks võib olla seaduse rikkumine, samuti oma kohustuste täitmata jätmine või mittenõuetekohane täitmine.

5.2. Sihtasutus on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise.

5.3. Sihtasutus on kohustatud moodustama siseaudiitori ametikoha või ostma siseaudiitori teenust audiitorühingult, 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 audiitorühingult, kui see võib nõukogu hinnangul osutada majanduslikult otstarbekaks. Nõukogu sellekohane otsus tuleb eelnevalt kooskõlastada sihtasutuse kõigi asutajatega. Asutajaõiguste teostajal on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

5.4. Sihtasutuse nõukogu moodustab õigusaktides sätestatud korras auditikomitee.

5.5 Auditikomitee on nõukogu nõuandev organ raamatupidamise, audiitorikontrolli, riskijuhtimise, sisekontrolli ja -auditeerimise, järelevalve teostamise ja eelarve ja tegevuskava koostamise ning täitmise valdkonnas ning tegevuste seaduslikkuse osas. Auditikomitee liikmed ja esimehe valib ja kutsub tagasi sihtasutuse nõukogu, lähtudes järgmistest põhimõtetest:

5.5.1. komitee vähemalt kaks liiget on majandusarvestuse või õiguse asjatundjad, kuid sihtasutuse tegevjuhtimisest sõltumatud isikud;

5.5.2. auditikomitee liikmeks ei tohi olla sihtasutuse siseaudiitor või juhatuse liige, Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsler ega siseauditi eest vastutav isik;

5.5.3. auditikomitee esimeheks ei tohi olla sihtasutuse nõukogu esimees.

5.6 Auditikomitee liikmete tasustamine toimub audiitortevgevuse seadusest tulenevatel alusel.

## **6. peatükk**

### **Majandusaasta ja aruanne**

6.1. Sihtasutuse majandusaasta algab 01.jaanuaril ja lõpeb 31. detsembril.

6.2. Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus raamatupidamise aastaaruande ja tegevusaruande õigusaktides sätestatud korras.

6.3. Juhatus esitab aruanded nõukogule kinnitamiseks hiljemalt kolme kuu jooksul majandusaasta lõppemisest, edastades aruanded eelnevalt audiitorile kontrollimiseks.

Kinnitan käesoleva SA Ahhaa põhikirja tervikteksti vastavust nõukogu poolt 30.03.2015 vastu võetud Sihtasutuse Ahhaa põhikirja terviktekstile:

SA Ahhaa nõukogu esimees Karin Jaanson

6.4. Koos raamatupidamise aruandega esitatakse ülevaade selle kohta, kuidas nõukogu on sihtasutuse tegevust aruandeperioodil korraldanud, juhtinud ja järelevalvet teostanud, ning näidatakse nõukogu ja juhatuse liikmeile majandusaasta jooksul makstud tasude summa.

## **7. peatükk** **Sihtasutuse põhikirja muutmine**

7.1. Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võivad põhikirja muuta kõik asutajad ühiselt seaduses sätestatud korras.

7.2. Nõukogul on põhikirja muutmise õigus seaduses sätestatud juhtudel.

## **8. peatükk** **Sihtasutuse lõpetamine, ühinemine ja jagunemine**

8.1. Sihtasutus lõpetatakse või ühendatakse teise sihtasutusega riigi nõudmisel.

8.2.. Sihtasutust ei või lõpetada või teise sihtasutusega ühendada ilma riigi nõusolekuta.

8.3. Sihtasutus lõpetatakse nõukogu otsusega, kui sihtasutuse eesmärgi täitmine osutub võimatuks. Sihtasutuse lõpetamise otsus loetakse vastuvõetuks, kui selle poolt hääletasid kõik nõukogu liikmed.

8.4. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist allesjäänud vara antakse üle võrdsetes osades Eesti Vabariigile, Tartu Ülikoolile ja Tartu linnale.

8.5. Sihtasutus ühineb teise sihtasutusega või jaguneb üksnes kõigi asutajate eelneva ühehäälese otsuse alusel.

8.6. Sihtasutus ühinemine või jagunemine on lubatud juhul, kui see on vajalik Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks ning on majanduslikult otstarbekas.

Kinnitan käesoleva SA Ahhaa põhikirja tervikteksti vastavust nõukogu poolt 30.03.2015 vastu võetud Sihtasutuse Ahhaa põhikirja terviktekstile:

SA Ahhaa nõukogu esimees Karin Jaanson