

**KINNITATUD**  
**Sihtasutuse Saare Arenduskeskus**  
**11.10.2017 asutamisositsuse lisana**

Sihtasutuse Saare Arenduskeskus  
**PÕHIKIRI**

## **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1 Sihtasutus Saare Arenduskeskus (edaspidi Sihtasutus) on Kuressaare linna ja Muhu valla poolt määramata ajaks asutatud eraõiguslik juriidiline isik, millel ei ole liikmeid ning mis on loodud vara valitsemiseks ja kasutamiseks põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks. Asutajaõigusi teostavad Kuressaare Linnavalitsus ja Muhu Vallavalitsus.
- 1.2 Sihtasutuse nimi on Sihtasutus Saare Arenduskeskus.
- 1.3 Sihtasutuse asukoht on Kuressaare linn, Saare maakond.
- 1.4 Käesoleva põhikirjaga reguleerimata küsimuste lahendamisel lähtutakse seadusest.

## **2. TEGEVUSE EESMÄRK JA ÜLESANDED, NENDE SAAVUTAMISE VAHENDID**

- 2.1 Sihtasutuse eesmärk on regionaalse arengu toetamine eelkõige Saare maakonnas ning erinevate meetmete rakendamine ettevõtete, mittetulundusühenduste ja kohalike omavalitsuste arengu tagamiseks.
- 2.2 Eesmärgi saavutamiseks sihtasutus:
  - 2.2.1 korraldab ettevõtjatele, mittetulundusühendustele ja Saare maakonna kohalikele omavalitsustele suunatud info jagamist, teabepäevade korraldamist;
  - 2.2.2 korraldab regionaalse arengu paremaks suunamiseks ja toetamiseks vajalike andmete kogumist ja analüüsi ning kasutab kogutud informatsiooni erinevate toetusmeetmete kujundamiseks regionaalsest otstarbekusest lähtudes;
  - 2.2.3 korraldab ettevõtjate, mittetulundusühenduste ja Saare maakonna kohalike omavalitsuste teavitamist ja nõustamist erinevate riiklike toetusmeetmete osas;
  - 2.2.4 korraldab ettevõtjate, mittetulundusühenduste ja Saare maakonna kohalike omavalitsuste teavitamist ja nõustamist Euroopa Liidu struktuuri sihtotstarbeliste toetusmeetmete osas;
  - 2.2.5 korraldab konkursse, võtab vastu abitaotlusi ja teostab erinevate regionaalsete stipendiumite ning rahaliste toetuste jagamist;
  - 2.2.6 teostab Saare maakonna sotsiaal-majandusliku arengu seisukohalt olulisi regionaalseid, üleriigilisi ja rahvusvahelisi projekte;

2.2.7 arendab koostööd Eesti ja teiste riikide analoogsete institutsioonidega, taotleb raha ja muid varalisi vahendeid riigieelarvest, Eesti ja teiste riikide organisatsioonidelt, juriidilistelt ja füüsilistelt isikutelt;

2.2.8 arendab muid tegevusi, mis on kooskõlas põhikirjaliste eesmärkidega ja seotud Saare maakonna regionaalse arenguga.

2.3 Sihtasutuse vara moodustub sihtotstarbelistest eraldistest, sihtasutuse põhikirjaliste eesmärkide saavutamist toetavast majandustegevusest, annetustest, kingitustest, pärandustest ja muudest seadusega lubatud allikatest.

2.4 Sihtasutusele vara üleandmise, kasutamise ja käsutamise kord.

2.4.1 Sihtasutusele üleantava vara võtab vastu juhatus, kes korraldab vara üle arvepidamist.

2.4.2 Sihtasutuse vara kasutamine ja käsutamine toimub seaduses ja käesolevas põhikirjas sätestatud korras.

2.4.3 Sihtasutuse eesmärkide saavutamiseks sihtotstarbelise raha jaotamine toimub eelkõige nõukogu otsuste alusel. Sihtasutus võib toetuste ja stipendiumite jagamiseks korraldada konkursse, mille läbiviimise korra määrab kindlaks nõukogu.

2.4.4 Sihtasutusele laekunud sihtotstarbelisi annetusi kasutatakse vastavalt annetaja soovile, kui see ei ole vastuolus käesoleva põhikirja või heade kommetega.

### **3. SIHTASUTUSE JUHTMINE**

3.1 Sihtasutuse juhtorganid on nõukogu ja juhatus.

3.2 Juhtorganite liikmed peavad omama oma ülesannete täitmiseks vajalikke teadmisi ja kogemusi, arvestades sihtasutuse tegevus- ning finantsvaldkonda ja olema võimelised tegutsema nendelt oodatava hoolsusega ning ametikohale esitatavate nõuete kohaselt, lähtudes sihtasutuse eesmärkidest ja huvidest ning vajadusest tagada asutajate huvide tõhus kaitse.

3.3 Juhtorgani liikmeks ei või olla isik:

3.3.1 kelle süüline tegevus või tegevusetus on kaasa toonud isiku pankroti;

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

3.3.3 kellel on ärikeeld;

3.3.4 kelle süüline tegevus või tegevusetus on tekitanud kahju juriidilisele isikule;

3.3.5 keda on majandusalase, ametialase või varavastase kuriteo eest karistatud;

3.3.6 kellel on sihtasutusega seotud olulised ärihuvid, mis väljenduvad muu hulgas olulise osaluse omamises selles juriidilises isikus väärtpaperituruseaduse § 9 tähenduses või kuulumises sellise äriühingu juhtorganisse, kes on sihtasutuse oluline kaupade müüja või ostja, teenuste osutaja või tellija.

3.4 Sihtasutust juhib ja esindab üheliikmeline juhatus. Juhatuse liige määratakse algselt asutamisosuses. Edaspidi kuulub see õigus sihtasutuse nõukogule.

3.5 Juhatuse volituste kestus on neli aastat. Juhatuse liikme ametiaja pikendamist ei või otsustada varem kui üks aasta enne ametiaja kavandatavat möödumist ja pikemaks ajaks

kui seaduses või põhikirjas ettenähtud ametiaja ülemmäär. Registrisse kantud juhatuse liikme ametiaja pikendamise otsus tuleb esitada viivitamata registripidajale.

3.6 Juhatus peab sihtasutuse juhtimisel järgima nõukogu seaduslikke korraldusi. Tehinguid, mis väljuvad igapäevase tegevuse raamest, võib juhatus teha ainult nõukogu nõusolekul.

3.7 Juhatus peab esitama nõukogule vähemalt kord poole aasta jooksul ülevaate sihtasutuse majandustegevusest ja majanduslikust seisundist, samuti teatama kohe sihtasutuse majandusliku seisundi olulisest halvenemisest ja muudest sihtasutuse majandustegevusega seotud olulistest asjaoludest.

3.8 Juhatusel on õigus esindada sihtasutust kõigis õigustoimingutes. Juhatusel on õigus oma kohustuste täitmiseks panna kolmandale isikule üksnes nõukogu nõusolekul.

3.9 Juhatus peab andma nõukogu liikmetele vajalikku teavet juhtimise kohta ja esitama nende nõudel vastava aruande.

3.10 Nõukogu võib juhatuse liikme sõltumata põhjusest tagasi kutsuda. Temaga sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpevad vastavalt lepingule.

3.11 Juhatusel on õigus juhatusest tagasi astuda sõltumata põhjusest, teatades sellest nõukogule. Juhatusel on õigus sõlmitud lepingust tulenevad õigused ja kohustused lõpetada vastavalt lepingule. Juhatusel on õigus lepingu ülesütlemisele kohaldatakse võlaõigusseaduses käsunduslepingu ülesütlemise kohta sätestatud.

3.12 Juhatusel on õigus maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Kui juhatusel on õigus täiendada lisaks sihtasutuse juhatusel on õigus ülesannetele muid sihtasutusele vajalikke ülesandeid, siis nende ülesannete eest võib tasu maksta üksnes siis, kui see on ette nähtud juhatusel on õigus lepingus.

3.13 Tasu suuruse ja maksmise korra määrab nõukogu ning see sätestatakse temaga sõlmitavas juhatusel on õigus lepingus. Juhatusel on õigus maksta täiendavat tasu, arvestades tema töö tulemuslikkust. Täiendava tasu suurus peab olema põhjendatud, kusjuures arvestama peab sihtasutusele seatud eesmärkide täitmist ning loodud lisandväärtust ja turupositsiooni.

3.14 Kui sihtasutuse majanduslik olukord halveneb oluliselt ja juhatusel on õigus liikmele määratud või temaga kokku lepitud tasude edasimaksmine või muude hüvede jätkuv võimaldamine oleks sihtasutuse suhtes äärmiselt ebaõiglane, võib sihtasutus nõuda tasude ja muude hüvede vähendamist. Nimetatud vähendamine ei puuduta juhatusel on õigus liikmega sõlmitud lepingu muid tingimusi. Juhatusel on õigus tasude või muude hüvede vähendamise korral õigus temaga sõlmitud leping ühekuulise etteteatamisega erakorraliselt üles öelda.

3.15 Juhatusel on õigus nõuda ülesannete täitmiseks tehtud vajalike kulutuste hüvitamist.

3.16 Nõukogu kavandab sihtasutuse tegevust ning korraldab sihtasutuse juhtimist ja teostab järelevalvet sihtasutuse tegevuse üle. Nõukogu informeerib sihtasutuse tegevusest asutajaõiguste teostajat.

3.17 Sihtasutuse nõukogus on viis liiget, kelle määrab asutajaõiguste teostajad. Kolm nõukogu liiget määrab Kuressaare linn ja kaks liiget Muhu vald. Arvestama peab asjaoluga, et esindatud oleksid nii äri- kui ka mittetulundussektor ning kohalikud omavalitsused.

3.18 Nõukogu liikmeks ei või olla juhatuse liige ega audiitor ega nendega võrdset majanduslikku huvi omav isik ega pankrotivõlgnik, samuti:

3.18.1 füüsilisest isikust ettevõtja, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;

3.18.2 täisühingu osanik või usaldusühingu täisosanik, kes tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;

3.18.3 isik, kellele kuuluva osa või aktsiatega on esindatud vähemalt 1/10 osa- või aktsiakapitalist äriühingus, mis tegeleb sama majandustegevusega kui sihtasutus;

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

3.19 Nõukogu liikme kandidaat esitab asutajaõiguste teostajale enda kohta alljärgnevad andmed:

3.19.1 ees- ja perekonnanimi, isikukood või selle puudumisel sünniaeg, elukoha aadress ja haridus;

3.19.2 täielik ülevaade viimase viie aasta töö- ja ametikohtadest koos tähtaegadega, sealhulgas andmed osalemise kohta eraõigusliku juriidilise isiku juhtorganis.

3.20 Nõukogu liikmete volituste tähtaeg on neli aastat.

3.21 Nõukogu liikmed valivad enda hulgast esimehe, kes korraldab nõukogu tegevust.

3.22 Nõukogu määrab kindlaks esimehe asendamise korra.

3.23 Juhatus esitab mittetulundusühingute ja sihtasutuste registrile nõukogu liikmete nimekirja. Liikmete koosseisu muutumise korral esitab juhatus registrile nõukogu liikmete uue nimekirja viie päeva jooksul.

3.24 Asutaja võib nõukogu liikme tagasi kutsuda igal ajal olenemata põhjusest.

3.25 Nõukogu liikme nõukogust tagasikutsumisel talle lahkumishüvitist ei maksta.

3.26 Nõukogu ainupädevus:

3.26.1 juhatuse pädevuse määramine;

3.26.2 juhatuse liikmete määramine ja tagasikutsumine;

3.26.3 juhatuse liikmetele tasu suuruse ja maksmise korra määramine;

3.26.4 sihtasutusele eraldatud vahendite kasutamise, sh. laenu andmise, kustutamise ja mahakandmise põhimõtete kinnitamine;

3.26.5 eelarve ja majandusaasta aruande kinnitamine;

3.26.6 audiitori nimetamine;

3.26.7 juhatusele nõusoleku andmine tehingute tegemiseks, mis väljuvad igapäevase majandustegevuse raamest;

3.26.8 sihtasutuse poolt laenu- või kapitalirendilepingu sõlmimise otsustamine;

3.26.9 muude sihtasutuse tegevusega seotud oluliste otsuste vastuvõtmine.

3.27 Nõukogu kinnitab sihtasutusele hiljemalt majandusaasta alguseks aastased tegevuseesmärgid.

3.28 Nõukogu otsustab juhatuse liikmega tehingu tegemise, määrab tehingu tingimused, otsustab õigusvaidluse pidamise ja määrab selles tehingus või vaidluses sihtasutuse esindaja.

3.29 Oma ülesannete täitmiseks on nõukogul õigus tutvuda kõigi sihtasutuse dokumentidega ning kontrollida raamatupidamise õigsust, vara olemasolu, samuti sihtasutuse tegevuse vastavust seadusele ja põhikirjale.

3.30 Nõukogul on õigus saada juhatuselt teavet sihtasutuse tegevuse kohta ning nõuda juhatuselt tegevusaruannet ja bilansi koostamist.

3.31 Nõukogu koosolekud toimuvad vastavalt vajadusele, kuid mitte harvem kui neli korda aastas. Koosoleku kutsub kokku nõukogu esimees või teda asendav nõukogu liige. Kutsed edastatakse nõukogu poolt vastavalt nõukogu töökorrale.

3.32 Nõukogu koosolek on otsustusvõimeline, kui sellest võtab osa üle poole nõukogu liikmetest.

3.33 Nõukogu koosolek kutsutakse kokku, kui seda nõuab nõukogu liige, juhatus või audiitor. Kui koosolekut ei kutsuta kokku kahe nädala jooksul alates taotluse saamisest, on nõukogu liikmel, juhatusel või audiitoril õigus koosolek ise kokku kutsuda.

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

3.35 Nõukogu otsus on vastu võetud, kui selle poolt hääletas üle poole koosolekul osalenud nõukogu liikmetest. Nõukogu ainupädevusse kuuluvate otsuste vastuvõtmiseks on vajalik nõukogu liikmete häälteenus.

3.36 Nõukogu võib teha otsuse koosolekut kokku kutsumata, kui otsuse poolt hääletavad kirjalikult kõik nõukogu liikmed.

3.37 Isiku valimisel loetakse valituks kandidaat, kes sai teistest enam hääli.

3.38 Igal nõukogu liikmel on üks hääl. Nõukogu liikmel ei ole õigust hääletamisest keelduda ega erapooletuks jääda.

3.39 Nõukogu liige ei võta osa hääletamisest, kui otsustatakse tema ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, samuti kolmanda isiku ja sihtasutuse vahelise tehingu tegemiseks nõusoleku andmist, kui nõukogu liikme sellest tehingust tulenevad huvid on vastuolus sihtasutuse huvidega.

3.40 Nõukogu liikmele võib maksta tema ülesannetele ja sihtasutuse majanduslikule olukorrale vastavat tasu. Nõukogu liikmetele määratakse võrdne tasu. Nõukogu esimehele võidakse määrata suurem tasu. Nõukogu liikmele võidakse määrata täiendav tasu seoses tema osalemisega audiitoritegevuse seaduses nimetatud auditi komitee või muu nõukogu organi tegevuses. Nõukogu liikmele tasu maksmisel arvestatakse tema osalemist nõukogu koosolekutel ja nõukogu organi tegevuses. Nõukogu esimehele ja liikmetele tasu maksmise ja suuruse otsustab asutajaõiguste teostajad.

3.41 Tasu maksmise kord kehtestatakse asutajaõigusi teostavate isikute poolt.

3.42 Kui sihtasutuse majanduslik olukord halveneb oluliselt ja nõukogu liikmele määratud või temaga kokku lepitud tasude edasimaksmine või muude hüvede jätkuv võimaldamine oleks sihtasutuse suhtes äärmiselt ebaõiglane, võib sihtasutus nõuda tasude ja muude hüvede vähendamist. Nimetatud vähendamine ei puuduta nõukogu liikmega sõlmitud lepingu muid tingimusi. Nõukogu liikmel on tasude või muude hüvede vähendamise nõude esitamise korral õigus temaga sõlmitud leping ühekuulise etteteatamisega erakorraliselt üles öelda.

3.43 Kui välja kuulutatakse sihtasutuse pankrot ja nõukogu liikme leping lõpeb, võib nõukogu liige pankrotimenetluses nõuda lepingu lõppemisest tekkinud kahju hüvitamist lepingu lõppemisest alates kuni ühe aasta eest.

3.44 Nõukogu liige peab oma kohustusi täitma nõukogu liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega.

#### **4. VARA VALITSEMINE JA KASUTAMINE**

4.1 Sihtasutus võib oma vara kasutada üksnes põhikirjaliste eesmärkide saavutamiseks.

4.2 Sihteraldiste otstarvet ei ole sihtasutusel õigust muuta.

4.3 Sihtasutusele antud vara valitsemise ja üksikasjaliku korra kehtestab sihtasutuse nõukogu.

4.4 Sihtasutus ei või anda laenu ega seda tagada sihtasutuse asutajale, juhatuse ega nõukogu liikmele, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavatele isikutele.

4.5 Sihtasutuse poolt äriühingus olulise osaluse omandamise või võõrandamise või teise sihtasutuse asutamises osalemise otsustab asutajaõiguste teostaja Vabariigi Valitsuse volituse alusel.

4.6. Sihtasutuse vara jaotatakse lõpetamise korral asutajate ühise otsuse alusel.

#### **5. RAAMATUPIDAMINE JA KONTROLL**

5.1 Juhatus korraldab sihtasutuse raamatupidamist vastavalt raamatupidamise seadusele.

5.2 Sihtasutuse majandusaasta algab 1. jaanuaril ja lõpeb 31.detsembril.

5.3 Sihtasutus on kohustatud tagama sisekontrollisüsteemi toimimise.

5.4 Sihtasutusel on audiitor. Audiitoriks ei või olla juhatuse ega nõukogu liige ega sihtasutuse töötaja, samuti nendega võrdset majanduslikku huvi omavad isikud. Audiitori määrab nõukogu ühekordse audiitorkontrolli tegemiseks. Audiitori võib nõukogu tagasi kutsuda olenemata põhjustest. Sel juhul nimetab nõukogu uue audiitori. Juhatus esitab audiitori kohta andmed registrile, audiitori vahetumisel esitab juhatus registrile uue



audiitori andmed viie päeva jooksul.

5.5 Pärast majandusaasta lõppu koostab juhatus majandusaasta aruande ja tegevusaruande seaduses sätestatud korras.

5.6 Juhatus esitab aruanded kinnitamiseks nõukogule hiljemalt nelja kuu jooksul majandusaasta lõppemisest. Enne aruannete nõukogule kinnitamiseks esitamist edastab juhatus aruanded audiitorile kontrollimiseks. Kinnitatud majandusaasta aruandele kirjutavad alla kõik juhatuse liikmed. Juhatus esitab kinnitatud majandusaasta aruande registrile kuue kuu jooksul majandusaasta lõppemisest.

5.7 Sihtasutuse juhatus või nõukogu, samuti juhatuse või nõukogu liige või muu huvitatud isik võib nõuda, et kohus otsustaks sihtasutuse juhtimise või varalise seisundiga seotud küsimustes erikontrolli korraldamise ja määraks erikontrolli läbiviija.

5.8 Erikontrolli läbiviijaks võivad olla ainult audiitorid. Erikontroll viiakse läbi seaduses sätestatud korras.

5.9 Asutajaõiguste teostajatel on õigus nõuda erikontrolli tegemist ning kasutada selleks enda poolt juhitava asutuse struktuuriüksust.

5.10 Huvitatud isik võib nõuda sihtasutuselt teavet sihtasutuse eesmärgi täitmise kohta. Ta võib tutvuda sihtasutuse majandusaasta aruandega, samuti audiitori aruande, raamatupidamisdokumentide, asutamisotsuse ja põhikirjaga.

## **6. SIHTASUTUSE PÕHIKIRJA MUUTMINE**

6.1 Pärast sihtasutuse registrisse kandmist võib asutajaõiguste teostajad sihtasutuse põhikirja muuta üksnes muutunud asjaolude arvesse võtmiseks, järgides sihtasutuse eesmärki.

6.2 Kui asjaolude muutumise tõttu tuleb sihtasutuse põhikirja muuta, kuid asutajaõiguste teostaja seda ei tee, võib põhikirja muutmise otsustada kohus asutaja, nõukogu või huvitatud isiku nõudel.

6.3 Põhikirja muutmine jõustub muudatuste registrisse kandmisest. Põhikirja muutmise registrisse kandmise avaldusele lisatakse põhikirja muutmise otsus ja põhikirja uus tekst.

## **7. ÜHINEMINE, JAGUNEMINE JA LÕPETAMINE**

7.1 Sihtasutuse ühinemine, jagunemine ja tegevuse lõpetamine toimub seaduses sätestatud korras.

7.2 Sihtasutuse lõpetamisel toimub selle likvideerimine seaduses ettenähtud korras.

7.3 Sihtasutuse likvideerijad määrab asutajaõiguste teostajad. Sundlõpetamise korral määrab likvideerijad kohus, kes määrab ka likvideerijate tasustamise korra ja tasu suuruse.

7.4 Sihtasutuse lõpetamisel peab juhatus esitama avalduse lõpetamise ja likvideerijate registrisse kandmiseks.

7.5 Likvideerijatel on juhatuse õigused ja kohustused, mis ei ole vastuolus likvideerimise olemusega. Likvideerimine ei mõjuta asutaja suhteid sihtasutusega ega nõukogu õigusi, kui seadusest ja likvideerimise olemusest ei tulene teisiti.

7.6 Likvideerijad võivad teha ainult sihtasutuse likvideerimiseks vajalikke tehinguid.

7.7 Kui sihtasutus on maksejõuetu ning maksejõuetus ei ole tema majanduslikust olukorrast tulenevalt ajutine, peab juhatus viivitamata, hiljemalt 20 päeva möödumisel maksejõuetuse ilmnemisest esitama kohtule sihtasutuse pankrotiavalduse. Pärast maksejõuetuse ilmnemist ei või juhatuse liikmed teha sihtasutuse eest makseid, välja arvatud maksed, mille tegemine maksejõuetuse olukorras on kooskõlas juhatuse liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega. Juhatusel on solidaarselt kohustatud sihtasutusele hüvitama pärast maksejõuetuse ilmnemist sihtasutuse poolt tehtud maksed, mille tegemine vaadeldavas olukorras ei olnud kooskõlas juhatuse liikmelt tavaliselt oodatava hoolsusega. Juhatusel on kohustatud vastutusele kohaldatavale käesoleva põhikirja punktides 3.2-3.4 sätestatud.

7.8 Likvideerijad avaldavad viivitamata teate sihtasutuse likvideerimismenetlusest ametlikus väljaandes Ametlikud Teadaanded. Teada olevatele võlausaldajatele peavad likvideerijad saatma likvideerimisteate. Likvideerimisteates tuleb märkida, et võlausaldajad esitaksid oma nõuded kahe kuu jooksul teate avaldamisest. Kui teadaolev võlausaldaja ei ole nõuet esitanud, deponeeritakse temale kuuluv raha.

7.9. Pärast võlausaldajate kõigi nõuete rahuldamist ja raha hoiustamist allesjäänud vara antakse üle asutajaõiguste teostajale lähtudes sihtasutuse eesmärgist, kui sihtasutuse lõpetamisotsuses ei sätestata teisiti. Vara ei või välja jagada enne viie kuu möödumist sihtasutuse likvideerimisteate avaldamist.

7.10 Pärast sihtasutuse likvideerimise lõppemist esitavad likvideerijad avalduse sihtasutuse registrist kustutamiseks.

7.11 Likvideerijad annavad sihtasutuse dokumendid hoiule ühele likvideerijale. Dokumentide hoidja vastutab hoiule antud dokumentide säilimise eest seadusega ettenähtud tähtaja jooksul.

7.12 Sihtasutuse dokumentidega, mis on hoiule antud, võib tutvuda asutajaõiguste teostaja. Sihtasutuse võlausaldajad ning isikud, kellel on selleks õigustatud huvi, võivad dokumentidega tutvuda kohtu loal .