

AVTALE

Mellom

Randsfjordmuseet AS org. nr. 987 107 022 (**RM**)

og

Stiftelsen Glasslåven Granavollen org. nr. 998 872 235 og
Glasslåven Kunstsenter & Atelier AS org. nr. 915 865 674 (samlet: **GL**)

er det i dag inngått slik avtale ("Avtalen"):

1. Bakgrunn

Daglig leder i GL har sagt opp sin stilling og må erstattes. Partene har diskutert mulighetene for, og har som felles målsetting, å få til en konsolidering av virksomhetene ved at GL overtas av RM. Konsolideringsprosessen krever nødvendige offentlige og formelle avklaringer, finansiell sikkerhet for driften på lengre sikt samt at partene i fellesskap etablerer et konsept for konsolidering med forankring i begge styrever, fagmiljø, lokalsamfunn og interesser. Partene er derfor enige om at denne avtalen skal gjelde for en overgangsperiode, som skal benyttes til å kartlegge organisatoriske og faglige samarbeidsformer og utarbeide konsolideringsavtale begge parter gir sin tilslutning til. Ambisjonen for denne endelige konsolideringsavtalen er å se på muligheten for å sikre nåværende mandat og formål for GL, utvikle en bærekraftig forretningsmodell for fremtiden samt å sikre at synergier ved koordinert drift skal styrke begge avtaleparter.

2. Organisering

GL har i dag et felles styre for begge selskapene som ligger under GL, og en daglig leder for begge selskapene, for tiden i halv stilling. Partene er enige om at GL i den perioden denne Avtale gjelder fortsatt skal ha et eget styre som ivaretar det formelle driftsansvaret for GL og styringsrett overfor daglig leder, slik det har i dag.

RM vil fra avtalens ikrafttredelse stille en navngitt person til disposisjon for å utføre funksjonen som daglig leder i GL. Daglig leder vil ha rapporteringsplikt til styret i GL og ansvar slik dette er regulert i aksjeloven og med en fysisk tilstedeværelse hos GL etter nærmere avtale. GL har videre ansvaret for å beskrive de oppgaver som pålegges daglig leder. Oppgavene skal tilpasses den 50% stillingen GL honorerer RM for utleie.

Oppgavene omfatter blant annet:

Å være kontaktpunkt og administrasjonsansvarlig for:

- Faste leietagere og eksterne utleiere
- Vaktmester
- Glasslåvens venner
- Prosjektledere tilknyttet GL
- Ansatte i stallgalleriet & skaperloftet

Økonomi:

- Oppfølging budsjett og prosjekter
- Føre likviditetsbudsjett
- Attesting og fakturering, oppgjør salg i Stallgalleriet
- Lønn og honorarer
- Skrive rapporter og sluttregnskap

Styrearbeid (I tett samarbeid med styreleder GL og avdelingsleder Hadeland)

- Utarbeide saksliste, forberede styredokumenter og føre referat

Annet: Besøksstatistikk, markedsføring, nettsider og sosiale medier

GL er innforstått med at denne personen har mulighet til å delegere arbeidsoppgaver til andre fagfunksjoner i RM.

3. RMs rolle i avtaleperioden

RM vil i den periode denne Avtalen gjelder i samarbeid med GL jobbe for å skape et best mulig økonomisk grunnlag for den langvarige driften av GL, gjennom kontakt, dialog og aktuelle søknader om ulike offentlige og private støtteordninger og søknader om prosjektmidler.

RM vil også samarbeide tett med styret i GL når det gjelder formidling, kontakt med Glasslåvens Venner, ulike arrangementer og utstillinger, dog slik at det til enhver tid er styret i GL som har ansvaret for og skal endelig beslutte de overordnede kunstneriske føringene og programmering for GLs virksomhet så lenge denne Avtalen gjelder. RM skal også selv kunne benytte ressurser og fasiliteter hos GL til egen virksomhet, etter avtale med GLs styre.

For å sikre forutsigbarhet og tydelig kommunikasjon i denne organisatoriske strukturen med to styrer, arbeidsgiveransvar, ulike mandater og beslutningsmyndigheter vil avdelingsleder for RM Hadeland og styreleder GL opprette et midlertidig

samarbeidsorgan for oppfølging av daglig leder på GL. Dette for å sikre tydelighet og samkjørt dialog for daglig leder.

For å sikre tett dialog mellom organisasjonene i en kritisk periode med hyppige oppfølginger knyttet til søknader, kommunikasjon, politiske prosesser, strategiske veivalg og prosessledelse, vil en representant fra RM (direktør og/eller avdelingsleder) møte i GLs styremøter i avtaleperioden.

4. Vederlag

Det er en forutsetning for ikrafttredelse av denne Avtalen at RM sikres tilstrekkelige finansielle midler i avtaleperioden. Partene er enige om at GL for de tjenester RM skal levere skal betale faktisk lønn inkl. sosiale kostnader for daglig leder, samt et avtalt administrasjonstillegg. RM vil i samarbeid med GL utarbeide et budsjett som grunnlag for å avklare hvilken finansiell sikkerhet RM trenger for å kunne påta seg ansvaret etter Avtaleperioden. Partene vil samarbeide om inndekking av udekket kapitalbehov i avtaleperioden gjennom eksterne kilder.

5. Fremforhandling av Konsolideringsavtalen

Partene vil straks etter utgangen av 2025 starte forhandlinger om en Intensjonsavtale og at slik avtale er inngått senest innen utgangen av mars 2026. Intensjonsavtalen skal blant annet regulere følgende:

- Juridisk modell for konsolidering
- Langsiktig (foreløpig) budsjett for drift av GL, med derav beregning av kapitalbehov fra eksterne kilder
- Foreløpig beskrivelse av den strategiske verdi som kan oppnås for partene og Hadeland gjennom en konsolidering

Parallelt med dette juridiske arbeidet skal Partene jobbe tett med å utvikle et strategisk konsolideringsdokument som tydeliggjør innhold, profil og mandat. Dette dokumentet skal bygge på grundig forankring i begge styrer, relevante fagmiljø, kartleggingsarbeid av bruksområder og bærekraft, økonomi og lokalsamfunn. Dette arbeidet skal ferdigstilles innen utgangen av oktober og Partene inngår enn endelig konsolideringsavtale.

6. Avtaleperiode

Avtalen trer i kraft, med de forbehold som følger av denne Avtalen, fra det tidspunkt daglig leder i GL fratrer sin stilling hos GL og varer frem til utgangen av 2026.

Denne avtale er signert av de signaturberettigede hos RM og GL på det tidspunkt som fremgår av de elektroniske signaturene.

For Randsfjordmuseet AS



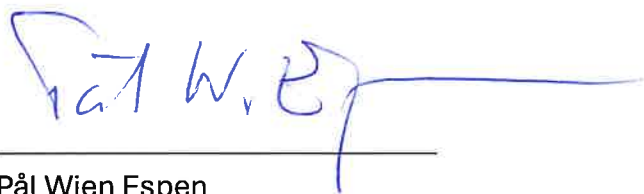
Hans Philip Einarsen

For Stiftelsen Glasslåven Granavollen



Pål Wien Espen

For Glasslåven Kunstsenter & Atelier AS



Pål Wien Espen