

Vedtægter for M/S Museet for Søfart

§1 Navn og ejerforhold, art og status

Museet for Søfart, der er en selvejende institution, er et statsanerkendt kulturhistorisk landsdækkende specialmuseum.

§2 Formål og ansvarsområde

Museets formål er at bidrage til bevaringen af den del af Danmarks kulturarv, der omfatter civil søfart samt medvirke til udbredelse af viden om samtidens søfart og perspektiver for fremtidens søfart.

Gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling og i samvirke med erhverv og organisationer belyser museet tilstande og forandringer med udgangspunkt i dansk søfartshistorie fra middelalder til nutid i såvel nationalt som internationalt perspektiv.

Museet skal gøre samlingerne tilgængelige for offentligheden og stille dem til rådighed for forskningen samt udbrede kendskabet til resultatet af såvel museets egen forskning som anden forskning inden for museets ansvarsområde.

§3 Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

Museet er den del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelse til samarbejde og gensidig bistand. Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområder skal ske i forståelse med disse. Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for den tids- og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde.

Genstande, der savner naturlig tilknytning til museets ansvarsområde, må ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.

Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder. Museet indberetter løbende sin indsamling (nytilvækst) til det kulturhistoriske centralregister og til det centrale

register over kunstværker. Museet skal følge fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinjer fra Kulturarvsstyrelsen.

§4 Museets repræsentantskab, bestyrelse, sammensætning og valgmode

Repræsentantskabet

Repræsentantskabet fungerer som kontakt mellem museet og de udpegende organisationer.

Repræsentantskabet vælger bestyrelsen. Museets repræsentantskab er sammensat ved en repræsentant for hver af følgende udpegende organisationer:

- Helsingør Kommune
- Søfartsstyrelsen
- Dansk Erhverv
- Danmarks Rederiforening
- Rederiforeningen af 2010
- Bilfærgernes Rederiforening
- Danske Maritime
- Danmarks Skibsmæglerforening
- Europas Maritime Udviklingscenter, Søfartens Fremme og Skibsteknisk Selskab udpeger sammen én repræsentant.
- Søfartens Ledere
- Maskinmestrenes Forening
- CO-Søfart
- 3F Sømændene
- Træskibs Sammenslutningen
- Sammenslutningen af ledere ved de af Søfartsstyrelsen godkendte uddannelsesinstitutioner
- Selskabet Handels- og Søfartsmuseets venner

Repræsentantskabet mødes ifm. det årlige ordinære repræsentantskabsmøde, der skal afholdes inden udgangen af maj måned, typisk i sidste uge af maj. Repræsentantskabet er

beslutningsdygtigt når minimum halvdelen af repræsentanterne er til stede eller repræsenteret ved fuldmagt.

Senest 15. januar skal museet spørge de udpegende organisationer, om hvem der repræsenterer dem det pågældende år.

Senest 31. marts skal organisationer have udpeget deres repræsentant og underrettet bestyrelsen herom. Samme dato er deadline for fremsendelse af forslag til optagelse på repræsentantskabsmødets dagsorden samt forslag fra repræsentantskab og bestyrelse til kandidater til bestyrelsen.

Senest 15. april udsendes indkaldelse til det årlige ordinære repræsentantskabsmøde med angivelse af tid og sted for repræsentantskabsmødets afholdelse. Dagsorden indeholdende de fuldstændige forslag til behandling på repræsentantskabsmødet samt det reviderede regnskab sendes senest 4 uger før repræsentantskabsmødet til repræsentanterne.

Kredsen af udpegende organisationer kan udvides eller reduceres i forbindelse med det ordinære repræsentantskabsmøde når minimum 2/3 af de tilstedeværende repræsentanter kan stemme for en sådan udvidelse eller reduktion. Hvis antallet af udpegende organisationer er ændret, således at der er mindre end 10 tilbage af de oprindelige 17 udpegende organisationer, kræver det en vedtægtsændring jf. §11.

Det ordinære repræsentantskabsmødes dagsorden skal mindst omfatte følgende punkter:

- Valg af dirigent
- Forelæggelse af årsberetning til godkendelse
- Forelæggelse af årsregnskab til godkendelse
- Valg af bestyrelsesmedlemmer
- Valg af revisor
- Indkomne forslag
- Eventuelt

Dirigenten vælges af repræsentantskabet. Ekstraordinære repræsentantskabsmøder indkaldes af bestyrelsen, når denne finder det påkrævet, eller når minimum 1/4 af medlemmerne af repræsentantskabet skriftligt begærer det med angivelse af hvilke sager, der ønskes behandlet.

I sidstnævnte tilfælde skal det ekstraordinære repræsentantskabsmøde afholdes senest 4 uger efter, at den skriftlige begæring er museet i hænde. Indkaldelse til ekstraordinære repræsentantskabsmøder skal udsendes til de udpegende organisationer så vidt muligt med mindst 8 dages varsel og ledsages af en dagsorden.

Er repræsentantskabet ikke beslutningsdygtigt, kan bestyrelsen indkalde til et nyt repræsentantskabsmøde som så er beslutningsdygtigt uafhængig af antallet af tilstedeværende repræsentanter. Repræsentantskabet træffer beslutning ved simpelt flertal med mindre andet er bestemt i nærværende vedtægter.

I tilfælde, hvor bestyrelsen eller 5 medlemmer af repræsentantskabet stiller krav herom, eller hvor dirigenten finder det påkrævet, skal afstemningen foretages skriftligt.

Bestyrelsen

Bestyrelsen er ansvarlig for den overordnede ledelse af museet og museets drift og afstikker retningslinjerne for museets virke på grundlag af repræsentantskabets tilkendegivelser og museets vedtægter. Repræsentantskabet vælger museets bestyrelse bestående af 6 medlemmer, første gang i 2009.

Valget gælder for hhv. to år (3 medlemmer) og 3 år (3 medlemmer). Herefter vil bestyrelsesperioden for alle være 2 år, således at der er udpegning af 3 medlemmer igen i 2011 dvs. i ulige år og af 3 medlemmer i 2012 dvs. i lige år.

Dette udpegningsmønster skal sikre kontinuitet i bestyrelsen hvor halvdelen af bestyrelsen er på valg hvert år. Genvalg kan finde sted. Museets personale vælger blandt museets faste stab herudover en bestyrelsesrepræsentant for to år af gangen, og den samlede bestyrelse består således af 7 medlemmer.

Fra 2010 vælger repræsentantskabet desuden suppleanter til bestyrelsen. I 2010 vælges to suppleanter for hhv. et og to år. Fra 2011 vælges én suppleant hvert år. Suppleantperioden gælder herefter for to år. Suppleanter indkaldes til bestyrelsen, når et medlem har varigt forfald.

Medlemmer til bestyrelsen kan også vælges uden for medlemmer af repræsentantskabet. Ved valg af bestyrelsesmedlemmer bør det tilstræbes, at følgende kompetencer er til stede i den samlede bestyrelse:

- Erfaring med bestyrelsesarbejde i erhvervslivet
- Erhvervserfaring fra et rederi / maritim organisation på direktions eller bestyrelsesniveau
- Operationel erfaring med oplevelsesøkonomi
- Erfaring med fundraising i kulturlivet
- Erfaring med kommunikation og/eller markedsføring
- Juridisk kompetence
- Museumsfaglig / forskningsmæssig kompetence

På første møde efter det ordinære repræsentantskabsmøde konstituerer bestyrelsen sig med valg af formand og næstformand. Bestyrelsen afholder minimum 4 møder pr. år. Museumsdirektøren kan ikke være medlem af bestyrelsen. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne og enten formand eller næstformand er til stede. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Evt. honorering af bestyrelsen kan besluttes af Repræsentantskabet. Bestyrelsens medlemmer er berettiget til at få rejse- og opholdsudgifter og andre udlæg dækket efter statens takster.

Museets virksomhed er underlagt gældende museumslov med tilhørende ministerielle bekendtgørelser. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Museet tegnes af bestyrelsens formand og direktøren i fællesskab. Endvidere kan museet tegnes af direktøren og 2 bestyrelsesmedlemmer i fællesskab. Ved køb, salg og pantsætning af fast ejendom eller ved afgivelse af kaution eller anden sikkerhedsstillelse kræves dog underskrift af den samlede bestyrelse og hvor dette måtte være nødvendigt af Kulturarvsstyrelsen.

§5 Ledelse og øvrige personale

Museets direktør skal have en relevant museumsfaglig baggrund. Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets hovedansvarsområde. Bestyrelsen skal til at forestå museets daglige drift ansætte en direktør til at forestå den daglige ledelse af museet i overensstemmelse med en af bestyrelsen godkendt arbejdsplan og budget.

Museet direktør har inden for den af bestyrelsen vedtagne arbejdsplan og budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.

Det påhviler bestyrelsen at holde Kulturarvsstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet. Museets direktør organiserer bestyrelsens møder (det vil sige sikrer forberedelse af bestyrelsens møder, optagelse af referat af beslutningerne og gennemførelse af disse). Direktøren deltager i bestyrelsens møder, med mindre bestyrelsen beslutter andet.

Museets øvrige personale ansættes af museets direktør inden for rammerne af de godkendte arbejdsplaner og budgetter.

§6 Adresse

Museets hovedadresse er:

M/S Museet for Søfart

Kronborg 10 B

3000 Helsingør

§7 Budget og arbejdsplan

Museets regnskabsår følger kalenderåret.

Museets direktør skal årligt udarbejde forslag til arbejdsplan og budget efter retningslinjer fastsat af bestyrelsen og som minimum efter de retningslinjer der er fastsat af Kulturarvsstyrelsen.

Arbejdsplan og budget for det kommende år skal foreligge i en af bestyrelsen godkendt stand inden udgangen af det foregående år

Budgettet med tilhørende budgetkommentarer skal sendes til Kulturarvsstyrelsen inden den 31. januar i budgetåret. Den godkendte arbejdsplan skal sendes til Kulturarvsstyrelsen senest den 15. december. Det skal af planen fremgå, hvilke nærmere bestemte opgaver inden for museets ansvarsområde, museet påregner at udføre de pågældende år.

Museet skal inden for det ansvarsområde, der er fastsat i dets vedtægter, foretage indsamling, registrering og forskning. Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering. Museet skal ved et aktivt formidlingsarbejde gøre sin samling og sin viden tilgængelig for alle befolkningsgrupper.

§8 Regnskab og beretning m.v.

Museets regnskab skal føres i overensstemmelse med den af Kulturarvsstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan. Museets direktør er over for bestyrelsen ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter. Inden for den godkendte arbejdsplan og budget har museets direktør dispositionsret. Museets direktør, eller den dertil bemyndigede, skal godkende udgifts- og indtægtsbilag.

Årsregnskabet skal afgives efter retningslinjer fastsat af Kulturarvsstyrelsen. Regnskabet skal være påtegnet af museets bestyrelse, museets direktør og af museets revision. Revisionspåtegningen skal angive, at revisionen er udført i overensstemmelse med den af Kulturministeriet fastsatte revisionsinstruks for museer, der modtager statstilskud efter museumsloven.

Museets direktør skal årligt udarbejde en beretning efter retningslinjer fra Kulturarvsstyrelsen. Beretningen skal godkendes af bestyrelsen. Regnskab og beretning indsendes årligt til Kulturarvsstyrelsen inden den 15. juni det efterfølgende år.

Museets regnskab revideres af en af Repræsentantskabet valgt statsautoriseret eller registreret revisor. Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue. Ejer museet fast ejendom, skal der tinglyses deklaration om, at der ikke kan disponeres over ejendommen ved pantsætning eller salg uden samtykke fra Kulturarvsstyrelsen.

§9 Udskillelse, kassation, sikring m.v.

Udskillelse (herunder kassation) af genstande fra samlingerne til andre end statslige og

statsstøttede museer kan kun ske efter godkendelse fra Kulturarvsstyrelsen (jf. bekendtgørelsen om museer). Genstande eller samlinger, der er behæftede med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.

Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, tyveri og hærværk. Skade på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Kulturarvsstyrelsen. Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Kulturarvsstyrelsen.

§10 Åbningstider og adgangsvilkår

Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse. Ud over museets udstillinger er dets samlinger, herunder registre, arkiver, magasinerede genstande m.v. offentligt tilgængelige efter forudgående aftale.

Hvor hensynet til museets meddelere taler derfor, kan optegnelser, fotos m.v. imidlertid undergives begrænsninger i forhold til offentlighedens adgang og brug. (Bestemmelserne om begrænsning af adgang til oplysninger fremgår af bl.a. offentlighedsloven, forvaltningsloven og persondataloven.)

§11 Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

Vedtægtsændringer eller museets ophør godkendes af museets repræsentantskab med minimum 2/3 flertal. Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af Kulturarvsstyrelsen. Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturarvsstyrelsen. Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i bekendtgørelse om regnskab og revision af statsanerkendte museer.

§12 Ophør

Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets hovedtilskudsyder (Kulturarvsstyrelsen), hvorledes der skal forholdes med museets samling. Vedtægterne er godkendt af museets repræsentantskab den 2. november 2011. Vedtægterne er

godkendt af Kulturarvsstyrelsen den 18. november 2011. Disse vedtægter træder i kraft pr. 18. november 2011.