

Vedtægter for M/S Museet for Søfart

§1 Navn, adresse, ejerforhold, art og status

M/S Museet for Søfart ("Museet") er et statsanerkendt kulturhistorisk landsdækkende museum.

Museet er en selvejende institution, der har hjemsted i Helsingør Kommune.

Museets adresse er: Ny Kronborgvej 1, 3000 Helsingør.

§2 Formål og ansvarsområde

Museet skal med udgangspunkt i sit ansvarsområde sikre kulturarv i Danmark og udvikle betydning heraf i samspil med verdenen omkring os samt medvirke til udbredelse af viden om samtidens søfart og perspektiver for fremtidens søfart.

Gennem de indbyrdes forbundne opgaver, indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling skal Museet, i lokalt, nationalt og globalt perspektiv belyse tilstande og forandringer i sit ansvarsområde.

Museet skal aktualisere viden om kulturarv, herunder navnlig vedrørende søfartshistorie og gøre den tilgængelig og vedkommende.

Museet skal udvikle anvendelse og betydning af kulturarv for borgere og samfund.

Museet skal samarbejde med andre museer i bestræbelserne på at opfylde sit formål.

Museets ansvarsområde er den civile danske søfarts kulturhistorie fra middelalder til nutid i såvel nationalt som internationalt perspektiv.

Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for den geografiske - og emnemæssige afgrænsning af Museets godkendte ansvarsområde.

Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.

Genstande / kunstværker / præparater uden forbindelse til Museets ansvarsområde skal ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til et relevant museum.

§3 Hæftelse

Museet hæfter ikke med andet end sin formue og aktiver.

§4 finansiering

Museets drift finansieres af tilskud fra Helsingør Kommune, Kulturministeriet samt Museets egne indtægter.

Museet kan modtage tilskud og donationer fra andre offentlige myndigheder, fonde, sponsorer og privatpersoner m.v., herunder testamentariske donationer og gaver.

Eventuelle overskud ved Museets drift anvendes i overensstemmelse med Museets formål, jf. § 2.

§5 Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

Museet er en 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.

Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

Museet indberetter genstande, kunstværker og anden dokumentation til de centrale registre over kulturhistorie og kunst samt oplysninger til registret over arkæologiske lokaliteter og fundsteder.

Museet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter Slots- og Kulturstyrelsens retningslinjer eller den til enhver tid værende relevante myndighed.

§6 Bevaring, sikring, udskillelse og kassation m.v.

Museet skal drage omsorg for samlingernes forsvarlige opbevaring og nødvendige konservering.

Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, vandskade, tyveri og hærværk.

Skader på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Slots- og Kulturstyrelsen.

Udskillelse (herunder kassation) fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.

§7 Åbningstider og adgangsvilkår

Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til Museets størrelse.

Museet skal vederlagsfrit give adgang til børn og unge under 18 år. Museet skal vederlagsfrit give adgang for skoleelever, der besøger Museet som led i undervisningen.

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 i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning.

§8 Åbenhed og offentlighed

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.

Museet skal inden for det ansvarsområde, som fastsat her i vedtægten, foretage indsamling, registrering og forskning.

Museet skal ved et aktivt formidlingsarbejde gøre sin samling og sin viden tilgængelig for alle befolkningsgrupper.

Museets vedtægter, strategier og planer samt årsrapporter (årsberetning og årsregnskab) skal være let tilgængelige for offentligheden.

§9 Museets repræsentantskab, sammensætning og valgmode

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

Maritime Development Center og Skibsteknisk Selskab (én repræsentant)

Søfartens Ledere

Maskinmestrenes Forening

CO-Søfart

3F Sømændene

Træskibs Sammenslutningen

Rektorkollegiet for de maritime uddannelser

M/S Museet for Søfarts Venner

Repræsentantskabet samles i forbindelse med 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. Beslutninger træffes ved simpelt flertal, medmindre andet følger heraf eller relevant lovgivning.

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 3 uger forud for det årlige ordinære repræsentantskabsmøde udsendes per e-mail 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 sammen med indkaldelsen per e-mail senest 3 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. § 15.

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, medmindre 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.

§10 Bestyrelsen

Museet ledes af en bestyrelse, der er ansvarlig for Museets drift, afstikker retningslinjerne for Museets virke på grundlag af repræsentantskabets tilkendegivelser og Museets vedtægter.

Repræsentantskabet vælger 6 medlemmer til Museets bestyrelse. Alle bestyrelsesmedlemmer vælges for to år ad gangen, således at tre medlemmer er på valg hvert år til repræsentantskabsmødet. Afgangsorten bestemmes af den rækkefølge, i hvilken de enkelte bestyrelsesmedlemmer er valgt. Museets personale vælger blandt den fastansatte stab et medlem til bestyrelsen, og den samlede bestyrelse består således af 7 medlemmer. Genvalg kan finde sted.

Repræsentantskabet vælger desuden 2 suppleanter til bestyrelsen. Suppleanterne er på valg hvert 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
- Erhvervs erfaring 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 skal afholde minimum 4 møder pr. år.

Museets direktør kan ikke være medlem af bestyrelsen.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne og enten formand eller næstformand er til stede. Beslutninger, der træffes ved afstemning, afgøres ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Beslutninger, der træffes ved afstemning, afgøres ved simpelt flertal blandt de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Evt. honorering af bestyrelsen kan beslattes 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 samt lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet med tilhørende bekendtgørelse.

Bestyrelsen fastsætter en forretningsorden. Forretningsordenen skal indeholde bestemmelser om inhabilitet og tavshedspligt.

§11 Øvrigt personale og arbejdsplan

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.

Direktøren sørger for at ansætte faguddannet personale, der modsvarer Museets hovedansvarsområde.

Museets 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 Slots- og Kulturstyrelsen eller den til hver tid værende relevante myndighed 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, medmindre bestyrelsen beslutter andet.

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

§12 Tegningsret

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 Slots- og Kulturstyrelsen, eller den til hver tid værende relevante myndighed.

§13 Budget, regnskab og revision.

Museets regnskabsår følger kalenderåret.

Museets budget, regnskab og revision skal følge gældende bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftsstilskud fra Kulturministeriet samt gældende bekendtgørelse om museer.

Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer.

Budgettet med tilhørende budgetkommentarer godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.

Budgettet sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.

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.

Museet skal årligt udarbejde årsregnskab og ledelsesberetning. Årsregnskabet skal revideres af en registreret eller statsautoriseret revisor.

Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning (årsrapporten) godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

Årsrapporten skal være påtegnet af bestyrelsen, Museets leder og af Museets revision.

Årsregnskabet sendes til Slots- og Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

Museets regnskab revideres af en af repræsentantskabet valgt statsautoriseret eller registreret revisor.

§14 Museets formue

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 Museets offentlige hovedtilskudsyder.

§15 Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

Ændringer i Museets vedtægter skal godkendes af Museets hovedtilskudsyder og af Museets repræsentantskab med minimum 2/3 flertal.

Museets ansvarsområde såvel som senere ændringer heri skal godkendes af Slots- og Kulturstyrelsen, eller den til hver tid værende relevante myndighed.

Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Slots- og Kulturstyrelsen, eller den til hver tid værende relevante myndighed.

Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen - bekendtgørelse nr. 461 af 25. april 2013.

§16 Ophør

Såfremt Museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med Museets offentlige hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med Museets samling.

Det påhviler den afgangende bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af Museets aktiviteter og forpligtelser.

§17 Ikrafttræden

Vedtægterne træder i kraft den [24. maj 2018], og er godkendt af Slots- og Kulturstyrelsen den [●], samt af Museets repræsentantskab den [24. maj 2018].

Tiltrådt af bestyrelsen den [24. maj 2018].

