

VEDTÆGTER FOR AARHUS SØFARTSMUSEUM

§ 1. Navn og hjemsted

1. Aarhus Søfartsmuseum er et kulturhistorisk museum under stiftelse.
2. Aarhus Søfartsmuseum er en selvejende institution (ikke-erhvervsdrivende fond) med hjemsted i Aarhus kommune.
3. Museets adresse er: Hveensgade 3, 8000 Aarhus C

§ 2. Formål og ansvarsområde.

1. Aarhus Søfartsmuseums formål er at drive almennyttig museumsaktivitet.
2. Formålet er at forbinde byens søhistoriske udvikling fra vikingetid til nutidens havneudvidelse. Museets fokusområde er Aarhus havns historie fra de første arkæologiske tegn til fremtidens industrihavn, relevante aspekter af byens maritime historie, og fortællingerne om de mennesker der har præget denne historie. Museet skal med udgangspunkt i sit fokusområde sikre den maritime kulturarv med et særligt fokus på Aarhusområdet som havne- og søfartsby.
3. Museets opgave er at registrere og tilgængeliggør museets arkivalier. Formidle viden om havn og søfart gennem udstillinger, udgivelser af tekster, film, audio, forskning og lignende. Dertil kommer restaurering af historiske eller bevaringsværdige genstande. (Genstande uden forbindelse til museets formål skal ikke indlemmes i samlingerne, men søges henvist til en relevant organisation)
4. Museet har udviklet et strategisk grundlag (mission og vision), der afspejler museets ansvarsområde og faglige profil. Museet sikrer, at dets strategien udvikles og bliver realiseret fx gennem en handlingsplan.
5. Museet skal kontinuerligt udvikle en overordnet (langsigtet) strategi for museets samlede virksomhed, hvor målsætninger for den faglige opgavevaretagelse (forskning, formidling, indsamling, registrering, bevaring og arbejdet med den faste kulturarv) og andre opgaver (fx kommunikation og markedsføring) sættes i relation til museets organisatoriske og ressourcemæssige forhold.
6. 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 fokusområde.
7. Museet skal arbejde på og udvikle samarbejder med relevante private og offentlige institutioner.

ORGANISATION

§ 3. Repræsentantskab

1. Repræsentantskabet er søfartsmuseets øverste myndighed.
2. Repræsentantskabet består af en række personer udpeget af private og offentlige institutioner, organisationer, virksomheder og enkeltpersoner, der har et interessefællesskab med Aarhus Søfarts Museum og en interesse i at samarbejde om at bevare og formidle viden om byens maritime historie i alle dets aspekter. Repræsentantskabet fungerer som en faglig ressource- og udvekslingsbank.
3. Repræsentantskabet fungerer som kontakt mellem museet og de udpegede organisationer, og som museets faglige netværk, rådgivere og mulige samarbejdspartnere.
4. Kredsen af udpegende institutioner, organisationer, virksomheder og enkeltpersoner 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. Bestyrelsen har bemyndigelse til at optage nye udpegningsberettigede repræsentanter. Eventuelle klager over valget sker på næstfølgende repræsentantskabsmøde.
5. Repræsentantskabet indstiller og vælger kandidater til bestyrelsen. (Se nye vedtægter: Bestyrelsen § 5. punkt 1 Bestyrelsesstruktur, note 1 & 3).

§ 4. Repræsentantskabsmøde.

1. Generelt

Mindst en gang om året afholdes repræsentantskabsmøde, hvor det godkender årsrapporten, vælger bestyrelse og godkender regnskab og revision og behandler emner forelagt af bestyrelsen eller repræsentantskabet selv.

2. Proces.

- Det ordinære repræsentantskabsmøde afholdes hvert år inden udgangen af maj.
- Senest **15. januar** udsender bestyrelserne en e-mail til de udpegende institutioner, organisationer og virksomheder, og beder dem tage stilling til hvem, der repræsenterer dem det pågældende år. Enkeltpersoner melder tilbage senest 15. januar, om de ønsker at fortsætte i repræsentantskabet.
- **Senest 31. marts** skal organisationer have udpeget deres repræsentant og underrettet bestyrelsen herom. Samme dato er deadline for fremsendelse af forslag til repræsentantskabsmødets **dagsorden** samt forslag til kandidater til bestyrelsen.

3. Møde

- **Indkaldelse:** Repræsentanterne indkaldes af bestyrelsen en gang om året til ordinært repræsentantskabsmøde, og når det skønnes vigtigt. 1/3 af repræsentantskabet kan skriftligt motivere et ekstraordinært repræsentantskabsmøde med mindst 14 dages varsel.

- Med højst 5 ugers og mindst 3 ugers varsel indkaldes repræsentantskabet til det årlige repræsentantskabsmøde af bestyrelsen.
- Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og det reviderede årsregnskab. Dertil kommer øvrige dokumenter, der skal fremlægges og behandles på repræsentantskabsmødet.
- **Dagsorden** for den ordinære repræsentantskabsmødet skal indeholde følgende punkter:
 - o Valg af dirigent
 - o Valg af referent
 - o Formandens beretning.
 - o Fremlæggelse og godkendelse af det reviderede regnskab/årsrapporten.
 - o Eventuelle forslag fra bestyrelse eller repræsentantskabets medlemmer.
 - o Valg af revisorer.
 - o Valg af medlemmer til bestyrelsen
 - o Eventuelt.
- **Dirigent:** Bestyrelsens peger på en person, der har godkendt at blive valgt som dirigent. Dirigenten godkendes af repræsentantskabet. Dirigenten leder forsamlingen og afgør alle spørgsmål vedrørende sagernes behandlingsmåde, stemmeafgivningen og dens resultater.
- **Stemmeafgivelse:** Repræsentantskabet er beslutningsdygtigt, når minimum halvdelen af repræsentanterne er til stede eller repræsenteret ved fuldmagt. Beslutninger træffes ved simpelt flertal.
- **Fuldmagt og brevafstemning:** Er man forhindret i at møde eller sende en repræsentant ved fuldmagt kan repræsentanten brevstemme inden valget.
- I tilfælde, hvor bestyrelsen eller 5 medlemmer af repræsentantskabet stiller krav herom, eller hvor dirigenten finder det påkrævet, skal afstemningen foretages skriftligt.
- **Vedtægtsændringer:** se § 9.

4. Ekstraordinært repræsentantskabsmøde: Ekstraordinære repræsentantskabsmøder kan afholdes, hvis et flertal i bestyrelsen eller 1/3 af repræsentantskabsmedlemmerne fremsætter begæring herom til bestyrelsen.

§ 5. Bestyrelsen

1. Bestyrelsesstruktur

- Bestyrelsen består af 5 – 9 medlemmer og 2 suppleanter. Et medlem til bestyrelsen skal udpeges af Aarhus Søfarts Museums frivillige medarbejdere.
- Bestyrelsen vælges af repræsentantskabet på det årlige repræsentantskabsmøde.
- Museet ledes af en bestyrelse der er ansvarlig for museets drift og virke på grundlag af repræsentantskabets tilkendegivelser, museets vedtægter samt museets strategi.
- Det er repræsentantskabets og bestyrelsens opgave at **indstille** kandidater til bestyrelsen. Medlemmer til bestyrelsen kan vælges indenfor som udenfor repræsentantskabets medlemskreds med henblik på at få den bedst mulige ekspertise samlet i bestyrelsen.

- Erfaring med bestyrelsesarbejde i organisationer, institutioner og virksomheder.
 - Erfaring med museumsaktiviteter
 - Erfaring med fundraising.
 - Erfaring med markedsføring
 - Erfaring med økonomistyring
- Bestyrelsens medlemmer vælges for en periode af 2 år. Genvalg kan finde sted. Der skal sikres en forskydning af valgår blandt bestyrelsen således at ca. halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne er på valg hvert år.
 - Repræsentantskabet vælger desuden **2 suppleanter** til bestyrelsen. Suppleanterne er på valg hvert år. Suppleanter inviteres til bestyrelsesmøder og træder til, når et medlem har varigt forfald. Suppleanter har taleret men ikke stemmeret.

2. Konstituering og forretningsorden

- Ved første møde efter det ordinære årlige repræsentantskabsmøde konstituerer bestyrelsen sig med formand, næstformand, kasserer, sekretær.
- Bestyrelsen fastsætter en forretningsorden. Forretningsordenen skal indeholde bestemmelser om inhabilitet, tavshedspligt.
- Bestyrelsen holder møder efter behov. Dog mindst 4 gange årligt.
- Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af dens medlemmer er til stede.
- Beslutninger tages ved et simpelt stemmeflertal, og når formanden eller næstformanden er til stede. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende. I tilfælde af formandens forfald er næstformandens stemme afgørende.
- Efter hvert bestyrelsesmøde skrives der referat, som skal godkendes endeligt ved næste bestyrelsesmøde
- Formanden er museets ansigt udadtil i samarbejde med den daglige leder.

3. Forpligtigelse

- Bestyrelsesarbejdet er ulønnet, men omfattet af de almindelige regler om erstatningspligt, fuldmagt og ansvar.
- Bestyrelsen hæfter ikke personligt for museets forpligtelser.
- Bestyrelsesmedlemmerne må ikke handle uden bestyrelsens samtykke eller i strid med gældende vedtægter.

§ 6. Daglig ledelse

Bestyrelsen udstikker retningslinjer for den daglige ledelse og drift og kan antage og afskedige en daglig leder/direktør, hvis det skønnes nødvendigt.

Målet for den daglige leder/direktør er udarbejdelse af en arbejdsplan indeholdende vedligeholdelse, opdatering af museets hovedprotokol, arkiver, magasiner, bibliotek, eksisterende og nye udstillinger. Det daglige arbejde omfatter desuden planlægning og afvikling af besøgstjeneste og åbningstider, med særlig vægt på annoncering og markedsføring af Aarhus Søfarts Museums aktiviteter.

- Den daglige leder/direktør laver en arbejdsplan baseret på museets faglige og strategiske målsætninger.
- Den daglige leder/direktør kan være medlem af bestyrelsen, når det findes nødvendigt, men bør medvirke ved bestyrelsesmøderne for at give bestyrelsen fyldestgørende indsigt i museets drift og virke.
- Den daglige ledelse kan ikke stifte gæld eller ved pantsætning erhverve økonomiske midler uden bestyrelsens godkendelse.

§ 7. Eksklusion

Et bestyrelsesmedlem kan ekskluderes, hvis vedkommende handler til skade for Aarhus Søfarts Museum, eller hvis vedkommende ikke opfylder sine medlemsforpligtelser.

Eksempler kan være:

- Gentagende overtrædelse af vedtægterne
 - Chikane
 - Trusler
 - Tyveri og berigelse
 - Uterlig adfærd
 - Uløselige og kontinuerlige samarbejdsvanskeligheder, der skader museets udvikling.
-
- I sager om eksklusion har medlemmet krav på at blive hørt, inden bestyrelsen træffer sin afgørelse.
 - I sager om eksklusion har medlemmet krav på, at sagen afgøres på førstkommande repræsentantskabsmøde, og at sagen sættes på dagsordenen som et særligt punkt. Et repræsentantskabsmødes beslutning om eksklusion kræver samme majoritet som ved ændring af museets vedtægt
 - I akutte tilfælde kan bestyrelsen foretage en midlertidig eksklusion ved et stemmeflertal på 2/3, hvis sagen forelægges på det kommende repræsentantskabsmøde. Herefter afgør repræsentantskabet om ekskluderingen kan godkendes.
 - I tilfælde af eksklusion træder en suppleant ind i bestyrelsen. Vedkommende står derefter på valg ved førstkommande repræsentantskabsmødet.

§ 8. Økonomi

1. **Kassereren** står for varetagelse af Aarhus Søfarts Museum formue herunder (indkassering af evt. kontingent Repræsentantskabsmedlemmer betaler ikke kontingent) samt betaling af regninger. Kassereren kan råde over museets konti herunder betalingskort og netbank til selskabets konti samt indgå aftale herom.

2. **Revisionen** foretages af en eller flere af repræsentantskabet valgte revisorer. Revisorer indstilles til valg og eventuelt genvalg af bestyrelsen. Revisorer vælges for et år ad gangen på repræsentantskabsmødet.
3. **Hæftelse:** Museet kan ikke hæfte med andet end sine aktiver.
4. **Overskud:** Eventuelle overskud skal anvendes i overensstemmelse med museets formål.
5. **Årsrapport:** Museets regnskabsår er kalenderåret. Årsregnskabet underskrives af kasserne, formanden med revisorens påtegning og godkendes på repræsentantskabsmødet.

§9 Dispositionsret

Det er bestyrelsen, der har dispositionsret over museets økonomi. Dispositionerne skal godkendes af kasserer og formand i forhold til i museets formue.

Bestyrelsen er bemyndiget til:

- At udpege et eller flere bestyrelsesmedlemmer til enten alene eller i fællesskab at kunne disponere over museets formue.
- At udpege et eller flere bestyrelsesmedlemmer til alene eller i fællesskab at kunne disponere museets midler via elektroniske bankprodukter.

§10 Tegningsret og hæftelse

1. Museet tegnes af bestyrelsens formand og daglig leder i fællesskab. Desuden kan museet tegnes af daglig leder og 2 bestyrelsesmedlemmer i fællesskab. Ved optagelse af lån og ved salg/pantsætning af fast ejendom tegnes museets af den samlede bestyrelse.
2. Museet hæfter ikke med andet end sin formue og aktiver.

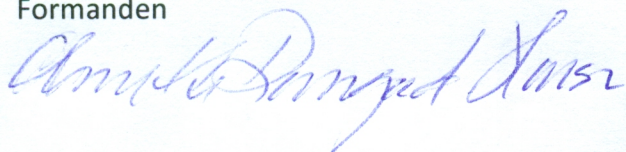
§ 11. Vedtægtsændringer

Vedtægtsændringer foreslås af bestyrelsen og vedtages af repræsentantskabet, hvor 2/3 af deltagerne på repræsentantskabsmødet skal stemme for en vedtægtsændring, for at den kan vedtages. Vedtægtsændringerne registreres efterfølgende på Virk.dk.

§ 12. Opløsning af museet

Hvis Aarhus Søfarts Museum ophører, afgør repræsentantskabet, efter indstilling fra bestyrelsen, hvad der skal ske med museets samlede aktiver således at de overdrages til relevante kulturhistoriske institutioner.

Formanden



Kassereren