

# **Vedtægter for**

## **Danmarks Tekniske Museum**

**CVR. Nr. 11 68 05 18**

I henhold til:

- Lovbekendtgørelse nr. 358 af 8. april 2014.
- Bekendtgørelse nr. 461 af 25. april 2013 om museer mv.
- Lov nr. 1531 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet.
- Bekendtgørelse nr. 1701 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet.

**Godkendt af Kulturarvsstyrelsen den 21.12.2015**

**2015**

## OVERSIGT

1. Navn, hjemsted, ejerforhold, art og status
2. Formål og ansvarsområde
3. Hæftelse
4. Finansiering
5. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder
6. Bevaring, sikring, udskillelse og kassation m.v.
7. Åbningstider og adgangsvilkår
8. Åbenhed og offentlighed
9. Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning m.v.
10. Ledelse og øvrige personale
11. Tegningsret
12. Budget, regnskab og revision
13. Museets formue
14. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn.
15. Ophør
16. Ikrafttræden

# VEDTÆGTER FOR DANMARKS TEKNISKE MUSEUM

## 1. Navn, hjemsted, adresse, ejerforhold, art og status

- 1.1 Institutionens navn er: Danmarks Tekniske Museum.
- 1.2 Danmarks Tekniske Museum er en selvejende institution. Museets hjemsted og værneting er Helsingør. Museets adresse er Fabriksvej 25, 3000 Helsingør.
- 1.3 Museet er et statsanerkendt, landsdækkende kulturhistorisk specialmuseum. Museets virksomhed er underlagt den gældende museumslov og tilhørende ministerielle bekendtgørelser jf. § 3.4.
- 1.4 Danmarks Tekniske Museum er stiftet af Industriforeningen og af Haandværkerforeningen i København i 1911. I museet er senere indgået flere væsentlige museale samlinger såsom Den Teknologiske Samling fra Polyteknisk Lærestanstalt, Historisk Teknisk Samling, H.C. Ørsted Samlingen, Dansk Industrimuseum, den kommunikationshistoriske samling Tage Schouboe Museet, Patentdirektoratets modelsamling, den flyvehistoriske samling Danmarks Flyvemuseum, den redningshistoriske samling Museum for Zone-Redningskorpset, Ellehammer-samlingen og Danmarks Vej- og Bromuseum.

## 2. Formål og ansvarsområde

- 2.1 Museet skal med udgangspunkt i sit ansvarsområde sikre kulturarv i Danmark og udvikle betydning heraf i samspil med verden omkring os.
- 2.2 Gennem de indbyrdes forbundne opgaver indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling skal museet, i lokalt, nationalt og globalt perspektiv belyse forandring, variation og kontinuitet i menneskers livsvilkår fra de ældste tider til nu.
- 2.3 Museet skal aktualisere viden om kulturarv og gøre den tilgængelig og vedkommende.
- 2.4 Museet skal udvikle anvendelse og betydning af kulturarv for borgere og samfund.
- 2.5 Museet skal sikre kulturarv for fremtidens anvendelse.
- 2.6 Museet skal samarbejde med andre museer om opgaverne nævnt i stk. 2.
- 2.7 Museets geografiske ansvarsområde er landsdækkende. Museets emnemæssige ansvarsområde er den teknologiske og industrielle udvikling i Danmark og dennes betydning i et kulturelt, samfundsmæssigt og internationalt perspektiv. Museet skal herunder belyse væsentlige træk af den infrastrukturelle udvikling med særlig vægt på vejtrafik, luftfart og elektronisk kommunikation. Museets samlinger skal danne udgangspunkt for forskning og formidling af de teknologiske og industrielle forandringer med henblik på at tilvejebringe en historisk forståelse af samfundet i dag. Museets tidsmæssige ansvarsområde er Nyere Tid.
- 2.8 Indsamling, registrering, forskning og formidling skal finde sted inden for den geografiske, tids- og emnemæssige afgrænsning af museets godkendte ansvarsområde.
- 2.9 Museets virksomhed i andre museers geografiske ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.

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

### **3. Hæftelse**

3.1 Museet kan ikke hæfte med andet end sine aktiver.

3.2 Museets samlinger og arkivalier kan ikke gøres til genstand for kreditorforfølgning.

### **4. Finansiering**

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

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

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

### **5. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder**

5.1 Museet er en del af Danmarks samlede offentlige museumsvesen med deraf følgende forpligtelse til samarbejde og gensidig bistand.

5.2 Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

5.3 Museet indberetter løbende tilvæksten i sin samling til det kulturhistoriske centralregister og til det centrale register over kunstværker.

5.4 Museet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter fra Kulturstyrelsens retningslinjer.

### **6. Bevaring, sikring, udskillelse og kassation mv.**

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

6.2 Museet skal træffe nødvendige foranstaltninger til beskyttelse af samlingerne mod brand, vand-skade, tyveri og hærværk.

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

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

6.5 Uddeponering fra samlingen til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter godkendelse fra Kulturstyrelsen.

- 6.6 Genstande m.v., der er behæftede med klausuler må ikke indlemmes i samlingen uden Kulturstyrelsens godkendelse

## **7. Åbningstider og adgangsvilkår**

- 7.1. Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse.
- 7.2. 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 gældende lovgivning.
- 7.3 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.

## **8. Åbenhed og offentlighed**

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

## **9. Museets bestyrelse, sammensætning og valg måde, samt repræsentantskabet og dets generalforsamling**

- 9.1 Museets ledelse varetages af en bestyrelse. Jf. § 9.6. Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift.
- 9.2 Til museets repræsentantskab opfordrer museet myndigheder, institutioner, foreninger og virksomheder til at udpege hver en repræsentant. Listen over udpegningsberettigede, der er vedtaget på det ordinære repræsentantskabsmøde, offentliggøres i museets årsskrift. Repræsentantskabet kan ved det årlige ordinære repræsentantskabsmøde ved en beslutning vedtaget med simpel stemmeflerhed ændre antallet af repræsentanter ved at vedtage udpegningsret for andre myndigheder, institutioner, foreninger og virksomheder end forannævnte. En repræsentant fungerer indtil den udpegende myndighed, institution, forening eller virksomhed udpeger en ny i vedkommendes sted, dog maksimalt for 4 år ad gangen. Genudpegning kan finde sted. Hensigten med repræsentantskabet er at skabe et bredt fagligt netværk og kontakthævede for museet udadtil.  
Hver udpegende institution kan udpege 1 medlem til repræsentantskabet.
- 9.3 Repræsentantskabet afholder ordinært møde i april/maj måned. Herudover kan der afholdes ekstraordinære repræsentantskabsmøder når mindst 10 af medlemmerne af repræsentantskabet fremsætter begæring herom til museet med angivelse af forhandlingsemnet. I sidstnævnte fald skal mødet afholdes inden 6 uger efter kravets fremsættelse.
- 9.4 Indkaldelse til repræsentantskabets generalforsamling sker ved indkaldelse fra museet med mindst 14 dages varsel. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden for mødet og nødvendige bilag til orientering af repræsentantskabsmedlemmerne.  
Forslag som repræsentanterne ønsker behandlet på det ordinære møde i april/maj måned skal være museet i hænde senest 1. marts samme år.

9.5 Repræsentantskabets generalforsamling ledes af en på mødet valgt dirigent, der afgør alle spørgsmål vedrørende sagernes behandling og afstemninger.  
Dagsorden for en ordinær generalforsamling for repræsentantskabet skal mindst omfatte følgende:

1. Valg af dirigent.
2. Bestyrelsens beretning om museets virksomhed i det forløbne kalenderår.
3. Forelæggelse af museets regnskab for det forløbne kalenderår.
4. Forelæggelse af budget og arbejdsplan for det kommende kalenderår.
5. Vedtagelse af liste over udpegningsberettigede til repræsentantskabet jf. § 9.2.
6. Valg af museets to ikke-udpegede bestyrelsesmedlemmer, samt to suppleanter, en for hver af disse (jf. § 9.6).
7. Orientering om valg af statsautoriseret revisor for museet, jf. § 12.5.
8. Behandling af indkomne forslag.
9. Eventuelt.

Repræsentantskabet kan drøfte alle spørgsmål på dagsordenen, men har kun beslutningskompetence vedrørende liste over udpegningsberettigede til repræsentantskabet jf. § 9.5.5 samt vedrørende valg til bestyrelsen jf. § 9.5.6 og 9.6.

Beslutninger kan ikke tages vedrørende spørgsmål, der ikke er angivet i dagsordenen.

Beslutninger på repræsentantskabets generalforsamlinger afgøres ved simpel stemmeflerhed. Står stemmerne lige, er forslaget bortfaldet.

Over repræsentantskabets generalforsamlinger føres et referat, der underskrives af dirigenten. Referatet udsendes senest en måned efter mødet med 10 hverdages påtalefrist, skriftligt til direktøren.

9.6 Bestyrelsen består af syv medlemmer hvoriblandt:

- 1 medlem udpeget af Danmarks Tekniske Museums medstifter, Dansk Industri,
- 1 medlem udpeget af Danmarks Tekniske Museums medstifter, Haandværkerforeningen i København,
- 1 medlem udpeget af Danmarks Tekniske Universitet,
- 1 medlem udpeget af Helsingør Kommune, ud af kommunalbestyrelsens midte,
- 1 medlem udpeget af museets støtteforening, Teknisk Museums Venner.

De nævnte fem udpegede bestyrelsesmedlemmer fungerer indtil den udpegende institution har udpeget en anden i vedkommendes sted, dog maksimalt for 4 år ad gangen. Genudpegnings kan finde sted.

De øvrige to bestyrelsesmedlemmer og disses bestyrelsessuppleanter, vælges af og blandt repræsentantskabet for to år ad gangen på det ordinære møde. Genvælg kan finde sted. Såfremt et af de ikke udpegede bestyrelsesmedlemmer fratræder i årets løb, indtræder en suppleant i bestyrelsen. Denne suppleant fungerer indtil første ordinære repræsentantskabsmøde.

Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand og næstformand, straks efter repræsentantskabsmødet.

Såfremt formanden eller næstformanden fratræder i årets løb, konstituerer bestyrelsen sig med formand og næstformand, som fungerer indtil næste ordinære repræsentantskabsmøde.

Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift.

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden, der skal vedtages af den samlede bestyrelse.

9.7 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer, herunder formanden eller næstformanden er til stede ved indvarslet møde jf. §§ 9.10 og 9.11. Bestyrelsen træffer sine beslutninger ved simpel stemmeflerhed, for så vidt der ikke efter lovgivningen eller efter nærværende vedtægter kræves særlig majoritet. Står stemmerne lige, er forslaget bortfaldet.

9.8 Et bestyrelsesmedlem eller en direktør må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler eller søgsmål mellem museet og vedkommende selv. Vedkommende må heller ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem museet og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis personen deri har en væsentlig interesse, der kan være stridende mod museets.

Direktør og bestyrelse må ikke disponere på en sådan måde, at dispositionen er egnet til at skaffe andre en utilbørlig fordel på museets bekostning. Ej heller må de efterkomme beslutninger, der måtte være ugyldige som stridende mod lovgivningen eller museets vedtægter. Spekulationsforretninger vedrørende museets aktiver må ikke finde sted.

9.9 Bestyrelsens medlemmer kan efter bestyrelsens beslutning oppebære vederlag for deres arbejde og få rejseudgifter m.v. refunderet, normalt efter statens takster.

9.10 Ordinært bestyrelsesmøde afholdes normalt 4 gange om året.

9.11 Ekstraordinært bestyrelsesmøde afholdes så ofte formanden bestemmer det, eller det skriftligt begrundet forlanges af mindst 3 bestyrelsesmedlemmer. I sidstnævnte fald skal møde afholdes inden 1 måned efter kravets fremsættelse.

9.12 Er et bestyrelsesmedlem forhindret i at deltage i et bestyrelsesmøde, har den pågældende adgang til at lægge sit synspunkt skriftligt frem ved formand eller næstformand. Museets direktør fører et referat af ethvert bestyrelsesmøde jf. § 10.7. Ethvert bestyrelsesmedlem kan kræve at få sine bemærkninger ført til referatet.

9.13 Museets virksomhed er underlagt museumsloven og lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet med tilhørende bekendtgørelser.

## **10. Ledelse og øvrige personale**

10.1. Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi, og ansvarsområde.

10.2. Bestyrelsen skal til at forestå museets daglige ledelse ansætte en direktør i en heltidsstilling.

10.3. Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.

10.4. Museets direktør har inden for den af bestyrelsen vedtagne arbejdsplan med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.

10.5. Museets leder er med ansvar over for bestyrelsen ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.

10.6. Det påhviler bestyrelsen at holde Kulturstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.

- 10.7. Museets direktør kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær.
- 10.8. Museets direktør ansætter og afskediger museets øvrige personale inden for rammerne af de af bestyrelsen godkendte arbejdsplaner og budgetter.
- 10.9. Museets personale skal have mulighed for at efter- og videreuddanne sig.

## **11. Tegningsret**

- 11.1. Museet forpligtes ved underskrift af 2 personer, hvoraf den ene skal være bestyrelsens formand eller næstformand og den anden et bestyrelsesmedlem eller museets direktør. Bestyrelsen kan meddele direktøren eller dennes stedfortræder begrænset tegningsret alene eller i forening med andre.

## **12. Budget, regnskab, revision og beretning**

- 12.1. Museets regnskabsår følger kalenderåret.
- 12.2. Museets direktør udarbejder årligt forslag til 1-årig arbejdsplan. Desuden udarbejdes budget og budgetkommentarer efter retningslinjer fastsat af Kulturstyrelsen.
- 12.3. Inden for det godkendte budget med tilhørende arbejdsplan har museets direktør dispositionsret. Herfra er undtaget enhver disposition, som kunne rejse tvivl om direktørens habilitet i forhold til varetagelsen af museets interesser. Sådanne dispositioner skal på forhånd godkendes af bestyrelsens formand eller næstformand.
- 12.4. Museets direktør, eller den dertil bemyndigede, skal godkende udgifts- og indtægtsbilag.
- 12.5. Senest 1. februar afgives regnskab for det foregående regnskabsår til den af bestyrelsen valgte statsautoriserede revisor (jf. § 9.5.7), som senest 15. marts skal tilendebringe revisionen.
- 12.6. Museets budget, regnskab og revision skal følge gældende bekendtgørelse om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet samt gældende bekendtgørelse om museer.
- 12.7. Budgettet med tilhørende budgetkommentarer godkendes af bestyrelsen og videresendes til Kulturstyrelsen til godkendelse senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.
- 12.8. Museet skal årligt udarbejde årsregnskab og ledelsesberetning. Årsregnskabet skal revideres af en registreret eller statsautoriseret revisor.
- 12.9. Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning (årsrapporten) godkendes af bestyrelsen og sendes til Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.
- 12.10. Årsrapporten skal være påtegnet af bestyrelsen, museets leder og af museets revision.
- 12.11. Museets direktør udarbejder årligt en driftsberetning for det forgangne år. Beretningen skal godkendes af bestyrelsen.



### **13. Museets formue**

- 13.1 Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.
- 13.2 Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun finde sted med tilslutning fra museets offentlige hovedtilskudsyder.
- 13.3 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.

### **14. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn**

- 14.1. Vedtægtsændringer kræver at mindst fem bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.
- 14.2 Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsyder
- 14.3. Museets vedtægter vedrørende ansvarsområde såvel som senere ændringer heri skal godkendes af Kulturstyrelsen.
- 14.4. Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Kulturstyrelsen.
- 14.5. Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen.

### **15. Ophør**

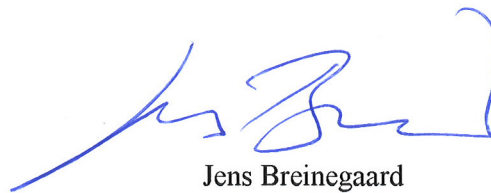
- 15.1 Til beslutning om museets ophævelse kræves, at der med dette ene punkt på dagsordenen indkaldes til et ekstraordinært repræsentantskabsmøde, og at forslaget støttes af 3/4 af samtlige repræsentantskabsmedlemmer. Hvis forslaget ikke opnår det nødvendige antal stemmer, men dog støttes af 3/4 af de tilstedeværende repræsentanter, indkaldes straks til et nyt repræsentantskabsmøde med mindst 8 hverdages varsel, og på dette kan beslutningen vedtages af 3/4 af de fremmødte repræsentanter.
- 15.2. Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med Kulturstyrelsen, hvorledes der skal forholdes med museets samling.
- 15.3 Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser.

16. Ikrafttræden

Foranstående vedtægter er d 25.11.2015 af bestyrelsen for Danmarks Tekniske Museum vedtaget til ikrafttrædelse d. 1.12. 2015



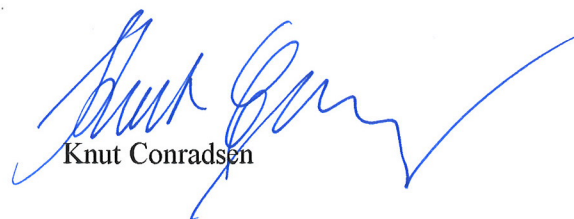
Jørgen Lindegaard  
Formand for Danmarks Tekniske Museum



Jens Breinegaard  
Museumsdirektør



Klaus Bonde Larsen  
Næstformand for Danmarks Tekniske Museum



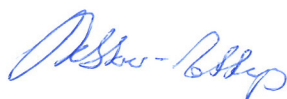
Knut Conradsen



Flemming Hedemark



Benedikte Kiær



Ole K. Skov-Ettrup



Nils Zeeberg