

**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 Slots- og Kulturministeriet.
- Bekendtgørelse nr. 1701 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet.

OVERSIGT

1. Navn, 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. Adresse
8. Åbningstider og adgangsvilkår
9. Åbenhed og offentlighed
10. Museets bestyrelse, sammensætning, udpegning m.v.
11. Ledelse og øvrige personale
12. Tegningsret
13. Budget, regnskab og revision
14. Museets formue
15. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn
16. Ophør
Ikrafttræden

VEDTÆGTER FOR DANMARKS TEKNISKE MUSEUM

1. Navn, ejerforhold, art og status

- 1.1 Institutionens navn er: Danmarks Tekniske Museum.
- 1.2 Danmarks Tekniske Museum er en selvejende institution.
- 1.3 Museet er et statsanerkendt, landsdækkende kulturhistorisk museum.
- 1.4 Danmarks Tekniske Museum er stiftet af Industriforeningen (I dag Dansk Industri) og af Haandværkerforeningen i København i 1911. I museet er senere indgået flere væsentlige museale samlinger såsom Den Teknologiske Samling fra Polyteknisk Læreanstalt, 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 med flere.

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.
- 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.

Museet har særligt fokus på at belyse væsentlige træk af fremstillingsindustriens udvikling samt den infrastrukturelle udvikling med særlig vægt på vejtrafik, luftfart, rumfart og elektronisk kommunikation.

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 museumsvæsen 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.
- 5.4 Museet følger fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter Slots- og 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, vandskade, tyveri og hærværk.
- 6.3 Skader på samlingerne samt tyveri fra samlingerne skal snarest indberettes til Slots- og Kulturstyrelsen.
- 6.4 Udskillelse (herunder kassation) fra samlingerne til andre end statslige og statsanerkendte museer kan kun ske efter Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse.
- 6.5 Uddeponering fra samlingen til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen.
- 6.6 Genstande m.v., der er behæftede med klausuler må ikke indlemmes i samlingen uden Slots- og Kulturstyrelsens godkendelse

7. Adresse

- 7.1 Museets hovedadresse er:
Danmarks Tekniske Museum, Fabriksvej 25, 3000 Helsingør

8. Åbningstider og adgangsvilkår

- 8.1. Museet skal være tilgængeligt for offentligheden på forud bekendtgjorte åbningstider, og åbningstidens omfang skal stå i rimeligt forhold til museets størrelse.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.

9. Åbenhed og offentlighed

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

10. Museets bestyrelse, sammensætning og Udpegning m.v.

- 10.1. Museets ledelse varetages af en bestyrelse. Jf. § 10.3.
- 10.2. Bestyrelsens medlemmer skal have erfaring med museumsdrift samt besidde teknisk og kommerciel viden.
- 10.3. Bestyrelsen består af 6-8 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. Genudpegning kan finde sted.

Bestyrelsen suppleres efter indstilling til bestyrelsen, som træffer afgørelse om nye medlemmer.

Ved udpegning af bestyrelsesmedlemmer bør det tilstræbes, at følgende kompetencer er til stede i den samlede bestyrelse:

- Erhvervs erfaring fra relevant industri/teknologivirksomhed eller erhvervslivs 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

Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand og næstformand.

Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift.

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

- 10.4 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer, herunder formanden eller næstformanden er til stede ved indvarslet møde jf. §§ 10.7 og 10.8.
- 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.
- 10.5 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.
- 10.6 Bestyrelsens medlemmer kan efter bestyrelsens beslutning oppebære vederlag for deres arbejde og få rejseudgifter m.v. refunderet, normalt efter statens takster.
- 10.7 Ordinært bestyrelsesmøde afholdes normalt 4 gange om året.
- 10.8 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.
- 10.9 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. § 11.7. Ethvert bestyrelsesmedlem kan kræve at få sine bemærkninger ført til referatet.
- 10.10 Museets virksomhed er underlagt museumsloven og lov om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet med tilhørende bekendtgørelser.

11. Ledelse og øvrige personale

- 11.1. Museet skal have et personale, der i omfang og sammensætning står i et rimeligt forhold til museets størrelse, økonomi, og ansvarsområde.
- 11.2. Bestyrelsen skal til at forestå museets daglige ledelse ansætte en direktør i en heltidsstilling.
- 11.3. Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets ansvarsområde.
- 11.4. Museets direktør har inden for den af bestyrelsen vedtagne arbejdsplan med tilhørende budget det museumsfaglige og ledelsesmæssige ansvar for museets samlede virksomhed.
- 11.5. Museets direktør er med ansvar over for bestyrelsen ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.
- 11.6. Det påhviler bestyrelsen at holde Slots- og Kulturstyrelsen underrettet om, hvem der varetager den daglige ledelse af museet.
- 11.7. Museets direktør kan ikke være medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær.
- 11.8. Museets direktør ansætter og afskediger museets øvrige personale inden for rammerne af de af bestyrelsen godkendte arbejdsplaner og budgetter.
- 11.9. Museets personale skal have mulighed for at efter- og videreuddanne sig.

12. Tegningsret

- 12.1 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.

13. Budget, regnskab og revision

- 13.1 Museets regnskabsår følger kalenderåret.
- 13.2 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.
- 13.3 Museet skal årligt udarbejde forslag til budget med tilhørende budgetkommentarer.
- 13.4 Budgettet med tilhørende budgetkommentarer godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.
- 13.5 Budgettet sendes til Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest to måneder før regnskabsårets begyndelse.
- 13.6 Museet skal årligt udarbejde årsregnskab og ledelsesberetning. Årsregnskabet skal revideres af en registreret eller statsautoriseret revisor.
- 13.7 Museets reviderede årsregnskab og ledelsesberetning (årsrapporten) godkendes af bestyrelsen og videresendes til den tilsynsførende myndighed til godkendelse senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.
- 13.8 Årsrapporten skal være påtegnet af bestyrelsen, museets direktør og af museets revision.
- 13.9 Årsregnskabet sendes til Kulturstyrelsen efter styrelsens retningslinjer senest seks måneder efter regnskabsårets slutning.

14. Museets formue

- 14.1 Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltningen af museets formue.
- 14.2 Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun finde sted med tilslutning fra museets offentlige hovedtilskudsyder.
- 14.3 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.

15. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

- 15.1. Vedtægtsændringer kræver at mindst fem bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.
- 15.2 Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsyder
- 15.3. Museets vedtægter vedrørende ansvarsområde såvel som senere ændringer heri skal godkendes af Slots- og Kulturstyrelsen.

- 15.4. Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Slots- og Kulturstyrelsen.
- 15.5. Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i museumsbekendtgørelsen.

16. Ophør

- 16.1 Til beslutning om museets ophævelse kræves, at der med dette ene punkt på dagsordenen indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde, og at forslaget støttes af 5 bestyrelsesmedlemmer. Hvis forslaget ikke opnår det nødvendige antal stemmer, men dog støttes af 4 af de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer, indkaldes straks til et nyt bestyrelsesmøde med mindst 8 dages varsel, og på dette kan beslutningen vedtages af et flertal, dog mindst 4 af de fremmødte bestyrelsesmedlemmer.
- 16.2. Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med den offentlige hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.
- 16.3 Det påhviler den afgående bestyrelse at træffe alle nødvendige driftsmæssige foranstaltninger til sikring af en forsvarlig afvikling af museets aktiviteter og forpligtelser.
- 16.4 Såfremt Museum ophører, skal museets midler anvendes til velgørende og almennyttige formål indenfor museets virkeområde, videnskab-, teknologi- og industrihistorie efter bestyrelsens nærmere bestemmelse.

Ikrafttræden

Foranstående vedtægter er den 20. april 2017 af bestyrelsen for Danmarks Tekniske Museum vedtaget til ikrafttrædelse den 20. april 2017.


Jørgen Lindegaard
Formand for Danmarks Tekniske Museum


Jesper Boris Larsen
Museumsdirektør


Klaus Bonde Larsen
Næstformand for Danmarks Tekniske Museum


Knut Conradsen


Flemming Hedemark


Benedikte Klær


Ole K. Skov-Ettrup


Nils Zeeberg

