

# Vedtægter for Energimuseet

Vedtægten er fastsat i henhold til: Museumsloven, jf. lovbekendtgørelse nr. 1017 af 7. juli 2025, samt museumsbekendtgørelsen, jf. bekendtgørelse nr. 1745 af 30. december 2024 om museer mv. Driftstilskudsloven, jf. lov nr. 1531 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet, samt bekendtgørelse nr. 1701 af 21. december 2010 om økonomiske og administrative forhold for modtagere af driftstilskud fra Kulturministeriet

## Indhold:

§1. Navn og ejerforhold, art og status

§2. Formål og ansvarsområde

§3. Samarbejde med andre museer og offentlige myndigheder

§4. Museets bestyrelse, sammensætning og valgmode samt museumsforenings generalforsamling

§5. Ledelse og øvrige personale

§6. Adresse

§7. Budget og arbejdsplan

§8. Regnskab og beretning m.v.

§9. Udskillelse, kassation, sikring m.v.

§10. Åbningstider og adgangsvilkår

§11. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn

§12. Ophør

Bilag A: Liste over udpegningsberettigede til repræsentantskabet.

## **§1. Navn og ejerforhold, art og status**

### 1.1

Institutionens navn er Energimuseet.

Energimuseet er en selvejende institution med hjemsted i Viborg Kommune.

Museet er et statsanerkendt landsdækkende kulturhistorisk specialmuseum.

## **§2. Formål og ansvarsområde**

Museet skal gennem indsamling, registrering, bevaring, forskning og formidling inden for sit ansvarsområde virke for sikringen af Danmarks kulturarv.

Vi er et levende og foranderligt museum, som henvender sig til det bredest mulige publikum med henblik på at stimulere interesse for naturvidenskab, teknik og historie med fokus på energi.

Vi ønsker at gøre viden tilgængelig og levende for alle, fremme den livslange læring og forståelse af energi som et bærende element i vores samfund. Vi ønsker herved at bidrage til højere livskvalitet, fremme en bæredygtig udvikling og styrke det globale miljø.

Der anlægges et holistisk perspektiv, så de naturvidenskabelige, teknologiske, kulturhistoriske og miljømæssige aspekter ved energi belyses med særlig fokus på Danmarks produktion, distribution og forbrug af elektricitet og varme. Det sker gennem indsamling, bevaring, undersøgelse, forskning og formidling.

Temaet energi varetages i samarbejde med et netværk af danske museer.

Den tidsmæssige afgrænsning er Nyere Tid - dvs. tiden efter 1660. Formidlingen af energi kan inddrage middelalder og oldtid.

Den geografiske afgrænsning er Danmark. Internationale relationer og globale aspekter inddrages, hvor det er relevant for varetagelse af ansvarsområdet. Museets virksomhed i andre museers ansvarsområde skal ske i forståelse med disse.

### 2.1

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 baseret på museets samlinger. Museet formidler gennem permanente og skiftende udstillinger og ved anden form for oplysende virksomhed.

Museet etablerer og driver de til enhver tid nødvendige faciliteter såsom udstillingslokaler, studiesamlinger, værksteder, magasiner, arbejdsrum, kontorer, cafeteria m.m.

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

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

### **§3. 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.

Museet samarbejder med andre museer inden for fælles arbejdsområder.

Museet samarbejder med offentlige myndigheder inden for sit ansvarsområde.

Museet samarbejder som foreskrevet i den til enhver tid gældende lov og bekendtgørelse om museer m.v. Der lægges vægt på internationalt samarbejde med lignende institutioner i udlandet.

For at opnå det bedst mulige udbytte af sådanne samarbejder, kan der oprettes specifikke samarbejdsaftaler med museer med tilgrænsende formål.

Museet indberetter løbende sin indsamling (nytilvækst) til det kulturhistoriske centralregister.

Museet skal følge fælles nationale og internationale standarder og normer for museumsvirksomhed efter nærmere retningslinjer fra Slots- og Kulturstyrelsen.

### **§4. Museets bestyrelse, repræsentantskab, sammensætning og valgmode samt museumsforening og repræsentantskabsmøde**

Energimuseet er baseret på et repræsentantskab, som vælger bestyrelsen.

#### 4.1 Bestyrelsens sammensætning og valgmode

Bestyrelsen består af op til 13 medlemmer. Bestyrelsen beslutter antallet af bestyrelsesmedlemmer.

Andelsselskabet Gudenaacentralens bestyrelse kan udpege 1 medlem af sin midte.

Af sin midte vælger repræsentantskabet op til 7 medlemmer.

Bestyrelsen tiltrædes desuden af 1 medlem udpeget af Viborg

Kommunes Byråd. Såvel Gudenaacentralens medlem som det kommunalt udpegede medlem sidder i bestyrelsen i en periode svarende til den kommunale valglovs bestemmelser.

De repræsentantskabsvalgte bestyrelsesmedlemmer vælges for 2 år ad gangen. Genvalg kan finde sted.

Bestyrelsesmedlemmer, der udtræder af repræsentantskabet, udtræder samtidig af bestyrelsen.

Afgår et bestyrelsesmedlem i utide, kan bestyrelsen søge denne erstattet gennem selvsupplering. Det nye medlem vælges for en periode på 1 år + det antal måneder, der er til ordinært repræsentantskabsmøde, hvor det eventuelt kan genvælges af repræsentantskabet.

Repræsentantskabet vælger hvert år på det ordinære repræsentantskabsmøde indenfor sin kreds tre henholdsvis fire medlemmer. I ulige år vælges tre medlemmer og i lige år vælges fire medlemmer.

De sidste fire medlemmer kan udpeges ved selvsupplering. Disse vælges for en periode på to år ad gangen.

Ligeledes vælger repræsentantskabet hvert år på det ordinære repræsentantskabsmøde en statsautoriseret revisor.

#### 4.2 Bestyrelsens konstituering og møder

Bestyrelsen konstituerer sig med forperson og næstforpersonens. Bestyrelsen bestemmer selv sin forretningsorden.

Bestyrelsen afholder møde, så ofte som forpersonen eller 3 bestyrelsesmedlemmer finder det ønskeligt, dog mindst 4 gange om året.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Ved stemmelighed er forpersonens eller i hans forfald næstforpersonens stemme udslagsgivende.

Museets direktør er sekretær for bestyrelsen og deltager i bestyrelsesmøderne.

Hvis bestyrelsen skønner det ønskeligt, kan den for en kortere eller længere periode udnævne kommitterede, som deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

Bestyrelsen er bemyndiget til at nedsætte udvalg.

Bestyrelsesmøderne føres til referat, der underskrives af forpersonen og referenten og udsendes snarest efter mødets afholdelse til bestyrelsesmedlemmer og personlige stedfortrædere.

Bestyrelsen tilrettelægger repræsentantskabsmøderne og samarbejdet med repræsentantskabet.

Energimuseets bestyrelse har hjemmel til at betale honorar til bestyrelsens forperson, og det er bestyrelsens ansvar sammen med museets ledelse at beslutte størrelsen på honoraret, der ikke må overstige et markedskonformt niveau.

#### 4.3 Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift

Bestyrelsen er ansvarlig for museets drift og økonomi.

Den til museets etablering og drift nødvendige kapital tilvejebringes gennem offentlige og private tilskud samt gennem entréindtægter.

Bestyrelsen foranlediger, at der hvert år inden 30. november udarbejdes et budget og en arbejdsplan for det følgende år. Budget og arbejdsplan skal forelægges repræsentantskabet til orientering på dettes ordinære møde.

#### 4.4 Bestyrelsens ansvar i henhold til lovgivning

Bestyrelsen er ansvarlig for overholdelse af love og andre offentligretlige regler.

Museets virksomhed er underlagt den gældende museumslov og tilhørende ministerielle bekendtgørelser.

#### 4.5 Repræsentantskabet

Repræsentantskabet består af repræsentanter udpeget i henhold til 4.6 og personligt valgte repræsentanter i henhold til 4.7. Den overordnede ledelse varetages af bestyrelsen.

Bestyrelsens forperson er tillige forperson for repræsentantskabet.

#### 4.6 Repræsentantskabets medlemmer

Til repræsentantskabet opfordres relevante myndigheder, institutioner, foreninger og virksomheder til at udpege indtil 3 repræsentanter, idet der til stadighed skal sikres en afbalanceret sammensætning af bl.a. energiproducenter, forsyningsselskaber, energifaglige sammenslutninger, undervisnings- og forskningsinstitutioner, offentlige myndigheder, private virksomheder og enkeltpersoner jf. bilag A.

Fra og med repræsentantskabsmødet 2017 gælder, at repræsentantskabsmedlemmer træder ud af repræsentantskabet senest på det førstkomende repræsentantskabsmøde efter, repræsentantskabsmedlemmet er fyldt 70 år.

Repræsentantskabet kan på det årlige ordinære repræsentantskabsmøde med simpel stemmeflerhed vedtage, at andre myndigheder, institutioner, foreninger eller virksomheder kan udpege medlemmer til repræsentantskabet.

Ligeledes kan repræsentantskabet på det årlige ordinære møde beslutte, at en myndighed, institution, forening eller virksomhed skal udtræde af repræsentantskabet. En sådan beslutning kan kun træffes med en majoritet på 2/3 af de afgivne stemmer og kun, hvis forslag til beslutningen fremgår af indkaldelsen til mødet.

Navn og adresse på udpegede repræsentanter meddeles bestyrelsen. Udpegede repræsentanter kan til en hver tid udskiftes af den myndighed, institution, forening eller

virksomhed, der har udpeget den pågældende. En sådan udskiftning skal meddeles til bestyrelsen.

Bestyrelsen sikrer en årlig ajourføring af repræsentantskabet, og der føres en liste over alle medlemmer i museets årsberetning.

#### 4.7 Personlige medlemmer af repræsentantskabet

Repræsentantskabet kan på det årlige ordinære møde ved simpel stemmeflerhed vælge flere personlige repræsentanter.

Ligeledes kan repræsentantskabet på det årlige ordinære møde fratage en personligt valgt repræsentant dennes plads i repræsentantskabet. En sådan beslutning kan kun træffes med en majoritet på 2/3 af de afgivne stemmer og kun, hvis forslag til beslutningen fremgår af indkaldelsen til mødet. Bestyrelsen sikrer en årlig ajourføring af listen over personligt valgt repræsentanter.

#### 4.8 Repræsentantskabets møder

Repræsentantskabet afholder ordinært møde hvert år inden 15. september.

Herudover kan der afholdes ekstraordinære repræsentantskabsmøder efter bestyrelsens bestemmelse. Når mindst 10 medlemmer af repræsentantskabet fremsætter begæring herom med angivelse af forhandlingsemne, skal der afholdes ekstraordinært repræsentantskabsmøde.

Bestyrelsen indkalder til repræsentantskabsmøde ved skriftlig meddelelse med mindst 5 ugers varsel. Det anføres i indkaldelsen, at forslag til afgørelse på repræsentantskabsmødets skal være forpersonen i hænde senest 4 uger før mødet. Mindst 2 uger før mødet udsendes dagsorden og nødvendige bilag, herunder indkomne forslag.

Repræsentantskabsmøderne ledes af en på mødet valgt dirigent, der afgør alle spørgsmål vedrørende sagernes behandling og afstemninger.

Museets årlige budget, arbejdsplan og årsregnskab forelægges repræsentantskabet til orientering.

Dagsorden for et ordinært repræsentantskabsmøde skal mindst omfatte følgende:

1. Valg af dirigent.
2. Bestyrelsens beretning om museets virksomhed i det forløbne år.
3. Forelæggelse af museets reviderede regnskab for det forløbne kalenderår til orientering.
4. Fremlæggelse af igangværende arbejdsplan og budgetopfølgning for indeværende år.
5. Valg af nye medlemmer af repræsentantskabet, jf. §5 og §6.
6. Valg af medlemmer samt stedfortrædere til museets bestyrelse.
7. Valg af revisorer.
8. Behandling af indkomne forslag.
9. Eventuelt.

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

Repræsentantskabet er beslutningsdygtigt uanset antallet af fremmødte. Hvert medlem har én stemme. Der kan stemmes ved fuldmagt. Dog kan en person højst afgive 3 stemmer. Afstemninger skal, når blot 1 medlem forlanger det, ske skriftligt.

Beslutninger på repræsentantskabsmøderne træffes ved simpel stemmeflerhed med de i §4 (4.6 og 4.7), §11 og § 12 anførte undtagelser.

Repræsentantskabsmøderne føres til referat, der underskrives af dirigenten og forpersonen eller i dennes forfald af næstforpersonen.

Referatet tilsendes samtlige repræsentantskabsmedlemmer senest 1 måned efter mødets afholdelse.

#### 4.9 Venneforening:

Repræsentantskabet er berettiget til at oprette en venneforening af interesserede personer, virksomheder og institutioner med relation til museets ansvarsområde.

Venneforeningen vælger 1 medlem til repræsentantskabet.

Repræsentantskabet godkender venneforeningens vedtægter.

### **§5. Ledelse og øvrige personale**

#### 5.1

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

#### 5.2

Bestyrelsen ansætter en museumsleder til at forestå det daglige arbejde. Bestyrelsen udarbejder en stillingsbeskrivelse for museumslederen og fører kontrol med arbejdets udførelse.

Museets leder skal have en relevant museumsfaglig baggrund. Museet skal have faguddannet personale, der modsvarer museets hovedansvarsområde.

#### 5.3

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

#### 5.4

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

#### 5.5

Museets leder er ikke medlem af bestyrelsen, men fungerer som bestyrelsens sekretær.

#### 5.6

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

#### 5.7

Museets personale skal have mulighed for at efter- og videreuddanne sig.

#### 5.8

Museets personale skal følge statens regler om afgang på grund af alder.

### **§6. Adresse**

Museet er hjemmehørende Bjerringbrovej 44, 8850 Bjerringbro.

### **§7. Budget og arbejdsplan**

#### 7.1

Museets regnskabsår følger kalenderåret.

#### 7.2

Museets leder skal årligt udarbejde forslag til arbejdsplan og budget med tilhørende budgetkommentarer efter retningslinjer fastsat af Slots- og Kulturstyrelsen.

Budget med budgetkommentarer skal behandles (godkendes) af bestyrelsen og derefter sendes til de relevante tilskudsgivende myndigheder inden for de af disse fastsatte frister - for kommuner almindeligvis d. 1. april.

#### 7.3

Museets bestyrelsesgodkendte budget for regnskabsåret med tilhørende kommentarer sendes til museets offentlige tilsynsmyndighed senest to måneder før regnskabsårets begyndelse og i forbindelse med væsentlige budgetændringer i året med henblik på godkendelse.

#### 7.4

I det første år i hver ny kommunal valgperiode udarbejder museets leder forslag til arbejdsplan efter retningslinjer fastsat af Slots- og Kulturstyrelsen. Forslaget til arbejdsplan skal godkendes af bestyrelsen.

Den godkendte arbejdsplan skal sendes til Slots- og Kulturstyrelsen og museets hovedtilskudsgiver senest d. 30. november.

#### 7.5

Det skal af planen fremgå, hvilke nærmere bestemte opgaver inden for museets ansvarsområde, museet påregner at udføre de pågældende år.

## 7.6

Museet foretager indsamling, registrering og forskning inden for det ansvarsområde, der er fastsat i dets vedtægter.

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.**

### 8.1

Museets regnskab skal føres i overensstemmelse med den af Slots- og Kulturstyrelsen udarbejdede vejledende kontoplan.

Det af museumsleder, bestyrelse og revisorer underskrevne regnskab forelægges repræsentantskabet til orientering på dettes ordinære møde.

### 8.2

Museets leder er ansvarlig for forvaltningen af museets indtægter og udgifter.

Museet forpligtes ved underskrift af to medlemmer af bestyrelsen i forening, hvoraf den ene skal være bestyrelsens forperson eller næstforperson.

Bestyrelsen kan meddele museumslederen prokura. For museets forpligtelser hæfter kun dets egentlige økonomiske aktiver. Museets samlinger hæfter under ingen omstændigheder for museets forpligtelser.

Inden for det godkendte budget med tilhørende arbejdsplan/budgetkommentarer har museets leder dispositionsret.

Museets leder, eller den dertil bemyndigede, skal godkende udgifts- og indtægtsbilag (attestere).

### 8.3

Årsregnskabet skal afgives efter retningslinjer fastsat af Slots- og Kulturstyrelsen.

### 8.4

Regnskabet skal være påtegnet af museets samlede bestyrelse, museets daglige leder 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.

#### 8.5

Museets leder skal årligt udarbejde en beretning efter retningslinjer fra Slots- og Kulturstyrelsen. Beretningen skal godkendes af bestyrelsen og forelægges for repræsentantskabet.

#### 8.6

Regnskab og beretning indsendes årligt til museets hovedtilskudsyder til godkendelse. Det af hovedtilskudsyder godkendte regnskab og beretning indsendes til Slots- og Kulturstyrelsen inden d. 15. juni det efterfølgende år.

#### 8.7

Museets regnskab revideres af en af repræsentantskabet valgt statsautoriseret revisor.

#### 8.8

Bestyrelsen er ansvarlig for forvaltning af museets formue.

#### 8.9

Væsentlig nedbringelse af museets formue kan kun ske med tilslutning fra museets hovedtilskudsgiver.

#### 8.10

Ejer museet fast ejendom, skal der tinglyses deklaration om, der ikke kan disponeres over ejendommen ved pantsætning eller salg uden samtykke fra museets hovedtilskudsgiver.

### **9. Udskillelse, kassation, sikring m.v.**

#### 9.1

Udskillelse (herunder kassation) af genstande fra samlingerne til andre end statslige og statsstøttede museer kan kun ske efter godkendelse fra Slots- og Kulturstyrelsen (jf. bekendtgørelsen om museer).

#### 9.2

Deponering af genstande til andre end offentlige institutioner kan kun ske efter forelæggelse for Slots- og Kulturstyrelsen.

#### 9.3

Genstande eller samlinger, der er behæftede med klausuler, må ikke modtages uden forelæggelse for Slots- og Kulturstyrelsen.

#### 9.4

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

#### 9.5

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

## **§10. Åbningstider og adgangsvilkår**

### 10.1

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

### 10.2

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.

## **§11. Vedtægtsgodkendelse og tilsyn**

### 11.1

Repræsentantskabet kan med en majoritet på 2/3 af de afgivne stemmer ændre vedtægterne.

### 11.2

Museets vedtægter såvel som senere ændringer heri skal godkendes af museets hovedtilskudsyder.

Museets ansvarsområde såvel som ændringer heri skal godkendes af Slots- og Kulturstyrelsen.

### 11.3

Museets virksomhed, herunder samlingernes konserverings- og registreringsmæssige tilstand og opbevaringsforhold, er undergivet tilsyn af Slots- og Kulturstyrelsen.

### 11.4

Samlingerne er underlagt revision i henhold til bestemmelserne i bekendtgørelse om regnskab og revision af statsanerkendte museer.

## **§12. Ophør**

### 12.1

Bliver det umuligt eller uønskeligt at fortsætte museets drift, kan to på hinanden følgende repræsentantskabsmøder med en majoritet på 3/4 af de afgivne stemmer træffe beslutning om museets ophør.

Den siddende bestyrelse skal ved museets nedlæggelse fungere videre, indtil den økonomiske opgørelse af museets arkiver og passiver er gennemført.

Museets formue skal ved ophør anvendes til museumsformål så nær det i formålsparagraffen angivne område som muligt.

Såfremt museet må ophøre, afgør kulturministeren efter forhandling med museets hovedtilskudsyder, hvorledes der skal forholdes med museets samling.

## Bilag A

### Liste over udpegningsberettigede til repræsentantskabet jf. 4.3

Beskrivelse af myndigheder, institutioner, foreninger og virksomheder, som kan udpege indtil tre medlemmer af Energimuseets repræsentantskab.

*Organisationer og foreninger med tilknytning til energisektoren. Fx:*

Faglige organisationer  
Faglige foreninger  
Brancheforeninger  
Interesseorganisationer

*Institutioner. Fx:*

Institutioner knyttet til stat, region eller kommune

Institutioner knyttet til museets nærområde  
Forsknings- og uddannelsesinstitutioner

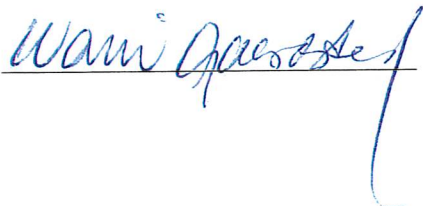
*Selskaber fra den primære energisektor. Fx:*

Systemansvarlige selskaber  
Energiproducenter  
Transmissionsselskaber  
Energi-handelsselskaber  
Netselskaber

*Andre erhvervsvirksomheder. Fx:*

Større leverandører til energisektoren  
Producenter og leverandører af energiforbrugsgoder  
Rådgivende firmaer og entreprenører  
Større producenter og leverandører af vindmøller, solanlæg, jordvarmeanlæg etc.

### Energimuseets bestyrelse 2025/2026



Karin Gaardsted,  
Forperson for Energimuseet



Laust Holm SØ  
Norlys



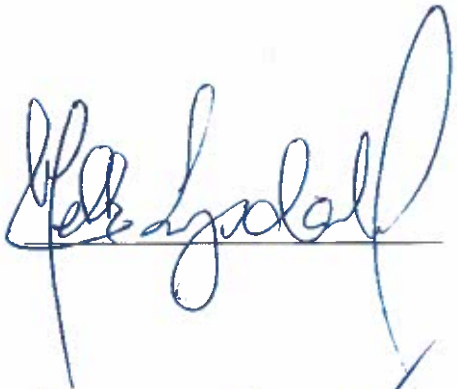
Michael Poulsen  
Viborg Kommune



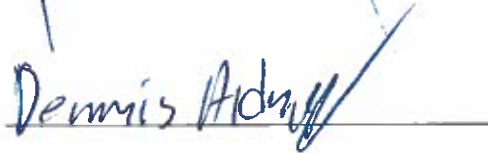
Jacob Østergaard  
DTU



Anne Merethe Kruse  
Aura Energi



Mette Kirkegaard Lysdahl  
Grundfos



Dennis Aldahl  
Dansk El-Forbund