

Stadgar för KLUBB MARITIM – Förening för Sjöfarts- och Fartygshistoria

stiftad den 24.8.1963

antagna av Årsmötet 19.5.2001

med tillägg antagna av Årsmötet 25.5.2002, 8.5.2004 och 28.5.2005

Ändamål

Föreningens ändamål är att dokumentera fartygs- och sjöfartshistoria samt främja sjöfartsintresset. Föreningen har sin hemort där kassören är bosatt.

Medlemskap

- §1 Medlemskap står öppet för alla fysiska och juridiska personer, som vill stödja föreningens ändamål och erlägger av Årsmötet fastställd medlemsavgift. Medlemskap gäller kalenderår.
- §2 Genom beslut av Årsmötet får person på förslag av Styrelsen kallas till ständig medlem eller hedersmedlem i föreningen.
- §3 Medlem som vill utträda ur föreningen meddelar detta till kassören och anses därmed ha lämnat föreningen. Medlem som ej betalat föreskriven avgift till föreningen trots två påminnelser anses ha begärt utträde ur föreningen.
- §4 Medlem kan uteslutas ur föreningen om medlemmen motarbetat föreningens verksamhet eller uppenbarligen skadat föreningens intressen. Beslut om uteslutning fattas av Styrelsen, sedan medlemmen fått tillfälle att yttra sig.

Medlem

- §5 Medlem har rätt att delta i möten och andra sammankomster som anordnas för medlemmarna. Medlem ska följa föreningens stadgar samt beslut som i vederbörlig ordning fattats inom föreningen.

Styrelsen

- §6 Föreningens angelägenheter handhas av Styrelsen. Den ska verka för föreningens framåtskridande samt tillvarata medlemmarnas intressen. Det åligger styrelsen särskilt att
- verkställa av Årsmötet fattade beslut
 - planera, leda och fördela arbetet inom föreningen
 - ansvara för och förvalta föreningens medel
 - förbereda Årsmötet
- Styrelsen består av ordförande och 6 övriga ledamöter, jämte 2 suppleanter.
- §7 Styrelsens ledamöter och suppleanter väljs av Årsmötet för tid, som sägs i §21, bland föreningens medlemmar. Chefredaktör ingår permanent i styrelsen. Önskar styrelseledamot avgå ska detta anmälas till sekreteraren senast 2 månader före årsmötet. Avgår vald styrelseledamot före mandattidens utgång, inträder suppleant, som enligt den mellan suppleanterna bestämda ordningen står i tur, som styrelseledamot för tiden t.o.m. nästföljande årsmöte. Styrelsen utser inom sig vice ordf., sekreterare, kassör och de övriga befattningar som behövs. Styrelsen får kalla enskild person till adjungerad ledamot.
- §8 Föreningens firma tecknas av Styrelsen, eller, om Styrelsen så bestämmer, av två styrelseledamöter gemensamt eller av särskilt utsedd person.
- §9 Styrelsen sammanträder när ordf. eller minst halva antalet styrelseledamöter så bestämmer. Styrelsen är beslutsmässig om samtliga ledamöter kallats till sammanträdet och minst hälften av dem är närvarande. Vid sammanträde ska beslutsprotokoll föras. Avvikande mening ska antecknas i protokollet. Styrelsen kan inom sig utse ett arbetsutskott.
- §10 Ordföranden är föreningens officiella representant. Ordf. leder styrelsens förhandlingar och arbete samt övervakar att föreningens stadgar och beslut efterlevs. Har ordf. förhinder träder vice ordf. in i ordf. ställe. I övrigt fördelas arbetsuppgifterna bland Styrelsens ledamöter enligt Styrelsens bestämmande, varvid dock nedan angivna uppgifter bör ankomma på sekreteraren och kassören:
- Sekreteraren*
- att förbereda styrelsesammanträden och föreningens möten
 - att föra protokoll över Styrelsens sammanträden
 - att registrera och förvara skrivelser
 - att tillse att fattade beslut verkställs
 - att årligen upprätta förslag till verksamhetsberättelse för föreningen
- Kassören*
- att se till att medlemmarna betalar föreskrivna avgifter
 - att driva in fordringar och verkställa utbetalningar för föreningen samt se till att det finns verifikationer över dessa
 - att svara för föreningens bokföring
 - att i förekommande fall lämna deklaration/särskild uppgift
 - att årligen upprätta balans- samt resultaträkning
 - att föra medlemsmatrikel
 - att utarbeta förslag till budget

Verksamhets- och räkenskapsår

- §11 Verksamhetsåret och räkenskapsåret omfattar kalenderåret. Styrelsens arbetsår omfattar tiden från årsmötet till och med årsmötet påföljande år.

Revisorer

- §12 Styrelsen ska tillhandahålla revisorerna föreningens räkenskaper, årsmötes- och styrelseprotokoll, medlemsmatrikel och övriga handlingar som revisorerna önskar ta del av. När det gäller revision av förvaltningen för det senaste räkenskapsåret ska dessa handlingar lämnas senast en månad före årsmötet. Revisorerna ska granska styrelsens förvaltning och räkenskaper för det senaste verksamhets- och räkenskapsåret samt till Styrelsens sekreterare överlämna revisionsberättelsen senast 14 dagar före årsmötet. Revisor äger rätt att närvara vid styrelsens sammanträden.

Avdelningar

- §13 Klubb Maritim indelas i avdelningar. Förändringar i denna struktur skall godkännas av två på varandra följande ordinarie årsmöten. Avdelning kan bildas om minst 40 medlemmar finns inom lämpligt upptagningsområde. Avdelning ska antaga egna stadgar som fastställs av föreningens Styrelse.

- §14 Avdelning väljer själv styrelse bland medlemmarna inom sitt upptagningsområde och svarar själv för samtliga sina åtaganden. Föreningens Styrelse anslår aktivitetsbidrag till avdelning. Avdelning ska årligen efter sitt årsmöte, dock senast 15 mars, insända till Styrelsen verksamhetsberättelse samt balans- och resultaträkning.

Båtologen

- §15 Klubb Maritim ska utge medlemstidningen *Båtologen* med minst fyra nummer per år. Chefredaktören är ansvarig för Båtologen och att dess innehåll är förenligt med föreningens verksamhet. Chefredaktören utses av Årsmötet på förslag av Styrelsen på ett tillsvidareförordnande. Chefredaktören ska minst tre månader före Årsmötet meddela om han ej önskar kvarstå. Chefred. tillsätter själv redaktion, om så önskas.

PR

- §16 Föreningen ska sprida information om sin verksamhet genom en hemsida med adress www.klubbmaritim.com. Ansvarig webbmaster utses av Styrelsen. Föreningen kan också sprida information via annonsering, deltagande i utställningar etc.

Bibliotek

- §17 Föreningen ska tillhandahålla medlemmarna maritim litteratur genom ett centralt *bibliotek*, där medlem kan låna böcker och hämta information. Biblioteket leds av en av Årsmötet på ett tillsvidareförordnande utsedd bibliotekarie. Anslag till inköp av litteratur beviljas av Styrelsen efter äskande av bibliotekarien. Bibliotekarien ska
- upprätta en bibliotekslista
 - föra räkenskaper över bibliotekets verksamhet
 - införskaffa lämplig litteratur, filmer och videoband samt vid behov även gallra i bokbeståndet.

Ritningsarkiv

- §18 Föreningen ska administrera ett ritningsarkiv, där medlemmarna kan låna eller köpa ritningar av fartyg. Ansvarig för ritningsarkivet utses av Styrelsen. Anslag till ritningsarkivet anslås av Styrelsen efter äskande av arkivets föreståndare. Föreståndaren för ritningsarkivet ska
- upprätta en förteckning över samtliga ritningar i arkivet
 - föra räkenskaper över arkivets verksamhet
 - införskaffa ritningar av värde för medlemmarna och vårda arkivets arkivalier

Årsmöte

- §19 Årsmöte i föreningen hålles i april-maj årligen. Arrangör utses av föregående årsmöte. Kallelse ska införas i årets första nummer av Båtologen. Styrelsen ska hålla redovisningshandlingar och revisionsberättelse tillgängliga för medlemmarna senast två veckor före årsmötet. Medlem som i föreskriven ordning betalat sin medlemsavgift är röstberättigad. Rösträtt är personlig.
- §20 Årsmötet är beslutsmässigt med det antal röstberättigade medlemmar, som är närvarande på mötet.
- §21 Vid Årsmötet ska följande ärenden förekomma:
1. Upprop och fastställande av röstlängd för mötet
 2. Fråga om mötets utlysande.
 3. Fastställande av dagordningen
 4. Val av ordförande samt sekreterare för mötet.
 5. Val av två justeringsmän, som jämte ordf. ska justera mötesprotokollet samt rösträknare.
 6. Styrelsens verksamhetsberättelser samt resultat- och balansräkning för det senaste verksamhetsåret.
 7. Revisorernas berättelse.
 8. Fråga om ansvarsfrihet för Styrelsen för den tid revisionen avser.
 9. Fastställande av medlemsavgifter.
 10. Val av:
 - a) Föreningens ordf., tillika Styrelsens ordf., för en tid av 2 år.
 - b) Halva antalet övriga ledamöter i Styrelsen för en tid av 2 år.
 - c) En suppleant i Styrelsen för en tid av 2 år.
 - d) Två revisorer jämte suppleant för en tid av 1 år.
 - e) Valberedning bestående av tre personer, där en valberedare på förslag av avdelningarna väljs på tre år vid varje årsmöte. Sammankallande är den valberedare, som sitter på sitt tredje år.
 11. Behandling av förslag som väckts av Styrelsen eller inlämnats till Styrelsen senast 2 månader före Årsmötet.
 12. Nästa års arrangör av Årsmötet.
 13. Övriga frågor. Fråga av ekonomisk natur får inte avgöras, om den ej finns med på dagordningen, av mötet.
 14. Utdelande av förtjänsttecken
- §22 Beslut fattas med acklamation eller votering, om sådan begärs. Alla frågor avgörs vid votering genom enkel majoritet, utom fråga, som anges i §24.

Stadgefrågor

- §23 Endast Årsmötet får ändra dessa stadgar efter att förslag om detta har meddelats i kallelsen. Gällande stadgar ska delges nya medlemmar och finnas tillgängliga på internet.

Upplösning av Föreningen

- §24 Beslut om upplösning av Klubb Maritim måste tas av två på varandra följande Årsmöten, där minst 2/3 av de avlämnade rösterna biträder beslutet. Föreningens inventarier säljes på offentlig auktion och kontanta medel doneras därefter till Svenska Sällskapet för Räddning af Skeppsbrutne.