

Stadgar för Finlands Svenska Måltidsakademi rf

1. Föreningens namn och hemort

Föreningens namn är Finlands Svenska Måltidsakademi rf och dess hemort är Helsingfors.

2. Syfte och verksamhetsformer

Finlands Svenska Måltidsakademi, nedan kallad akademien, har till uppgift att främja, visa fram och berätta om den finlandssvenska matkulturens ideal och värderingar, historiska traditioner, samtida tillämpningar av matkulturarvet och idéer om nyskapade innovationer förankrade i traditionen.

Det finlandssvenska matkulturarvet innefattar finlandssvenskarnas syn på maträtter, drycker och måltider i både hemmet, på restaurang och det offentliga köket, på råvarornas odlande, fångande och fiskande, samt livsmedelsberedande, i ett historiskt, samtida och framtida perspektiv. Det finlandssvenska matkulturarvet handlar också om skillnader och likheter mellan kvinnligt och manligt matlagande och ätande, individens föränderliga matkulturella ideal genom sitt eget liv och hur individen förhåller sig till sin egen tidsandas ideal på matens område i en finlandssvensk identitet.

Den finlandssvenska matkulturens föränderlighet över tid är ett viktigt förhållande att belysa för akademien. Det tar sig till uttryck i form av mötet med andra matkulturer idag men också i historien. Det innebär att den finlandssvenska matkulturen ständigt förhåller sig till sitt kulturhistoriska arv som en del av Sverige-Finlands kultur, storfurstendömet Finlands kultur och idag som en del av Finlands kultur. Akademien verkar för att särskilt barn och unga får kunskap om den finlandssvenska matkulturens historia och samtid, för att kunna bli bärare av ett matkulturarv i framtiden.

Den finlandssvenska matkulturens geografiska områden omfattar framför allt Nyland, Åboland, Österbotten och Ålands matkultur men också finlandssvenskar och deras matkultur på andra platser inom och utom Finland.

Akademien arbetar för en gränsöverskridande förståelse om vad ett matkulturellt arv innebär, samt ska samverka med andra mat- och måltidsfrämjande organisationer och kunskapsnätverk för samma ändamål.

Främjandet av akademins ändamål kan ske genom framlyftande av finlandssvensk matkultur i texter, bilder, måltider, utställningar, event, symposier, föreläsningar, resor och andra former.

3. Medlemmar

Var och en som antar akademins syfte och stadgar, såväl enskilda personer som företag och andra organisationer med rättshandlingsförmåga, kan bli medlem i akademien. Företag och organisationer bör utse en person som företrädare i akademins verksamhet. Medlemmar godkänns av akademins styrelse. Understöddande medlemmar kan söka om medlemskap.

En medlem som inte önskar tillhöra akademien som helhet kan när som helst lämna densamma genom att skriftligen meddela styrelsen. Medlem som vid upprepande tillfällen bryter mot akademins syftesparagraf kan av ordinarie möte uteslutas.

Akademien kan utse en person till hedersmedlem på livstid om denne särskilt verkat i enlighet med syftesparagrafens intentioner eller på annat sätt gagnat akademins arbete.

4. Anslutnings- och medlemsavgift

Medlemsavgifternas storlek för medlemmar, företagsmedlemmar och organisationsmedlemmar fastställs av höstmötet. Medlem som inte erlagt medlemsavgift trots en (1) skriftlig påminnelse därom anses ha utträtt ur akademien men kan ansöka om nytt medlemskap.

Hedersmedlemmar betalar inte medlemsavgifter.

Betald medlemsavgift återbetalas ej.

5. Styrelse

Akademien leds av en styrelse bestående av en ordförande och 2 - 10 ledamöter som väljs vid akademins höstmöte. Ansvar för verksamhetens utveckling vilar hos akademistyrelsen.

Ordförande leder akademien genom styrelsens och ämnesutskottens arbete.

Sekreteraren tillställer ledamöterna kallelser och föredragningslistor till akademins möten, upprättar styrelsens årsberättelse, för protokoll och ombesörjer akademins korrespondens.

Kassören ansvarar för akademins räkenskaper och för indrivande av medlemsavgifter och sponsorstöd. Ekonomiska resurser är viktiga för att akademins ändamål ska kunna uppfyllas, varför införskaffandet av medel är en viktig uppgift för akademien. Kassören har ett särskilt ansvar för att söka sponsorer och ekonomiskt stöd till akademien.

Handlingar och skrivelser från akademien undertecknas av ordföranden och/eller sekreteraren.

I omröstningar i styrelsen äger ordföranden utslagsröst vid lika röstetal. Arbetet i akademien är ideellt och arvoderas inte.

6. Akademinns utskott

Akademinns medlemmar kan arbeta som ledamot inom ett eller flera av akademins ämnesutskott som aktiveras av styrelsen enligt behov och verksamhetsplan. Inval som ledamot i ämnesutskott ska ske genom majoritetsbeslut av styrelsen. Personer lämpliga för inval är sådana som genom sitt yrke eller sitt intresse verkar för akademins syftesparagraf inom olika branscher.

Akademinns ordinarie ämnesutskott är:

- Ämnesutskottet för matlitteratur, texter och bilder
- Ämnesutskottet för livsmedel, matlagning och måltider
- Ämnesutskottet för professionell gastronomi och livsmedelsproduktion
- Ämnesutskottet för mat- och måltidshistoria
- Ämnesutskottet för kommunikation av finlandssvensk matkultur

Styrelsen kan vid behov tillsätta nya ämnesutskott.

Ämnesutskottets arbete leds av en ordförande som utses av styrelsen på en ettårig mandatperiod. Ledamöterna i ämnesutskottet organiserar själva sitt arbete i enlighet med akademins syftesparagraf, samt avlägger rapport om sitt arbete till styrelsen.

7. Tecknande av föreningens namn

Styrelsens ordförande samt sekreterare innehar namnteckningsrätt i akademien var för sig. Ordförande och kassör har namnteckningsrätt två tillsammans.

8. Räkenskapsperiod

Akademinns räkenskapsår är ett kalenderår.

9. Årshögtidssammankomst

Årshögtiden kan arrangeras i samband med vår eller höstmötet. En gång om året samlas akademien för en årshögtid med utrymme för en publik måltid och ett kunskapsprogram. Om möjligt bör akademien hålla årshögtiden i ett annat landskap eller område, än där högtiden var förra året så att över tid så många områden som möjligt besöks och uppmärksammas av akademien.

Vid varje årshögtid utdelar Finlands Svenska Måltidsakademi belöningar och/eller diplom till personer, företag, organisationer och föreningar som gjort viktiga insatser inom akademins område, antingen genom sitt yrke eller sitt intresse för akademins ändamål.

10. Kallelse till styrelsemöte

Kallelse till styrelsemöte skall ske skriftligen till varje styrelsemedlem senast sju dagar före mötets avhållande. Styrelsemöten kan ske på distans med hjälp av digital teknik.

11. Ordinarie möten

Ordinarie möte ska utlysas minst 1 månad före dess avhållande och meddelas skriftligen till akademins medlemmar samt via anslag på akademins hemsida och i sociala medier. Vid utlysning ska samtliga handlingar till ordinarie mötet vara tillgängliga för ledamöterna. Motioner och övriga frågor skall tillställas styrelsen senast en månad före ordinarie mötes utlysande.

I samband med ordinarie möte kan en måltid som på något sätt uttrycker akademins ändamål och syfte serveras. När styrelsen eller föreningens möte så besluter kan emellertid deltagande i möten ske på distans med hjälp av digital teknik.

Vid föreningens höstmöte behandlas följande ärenden:

- Mötets öppnande
- Behörigt utlysande av mötet
- Val av mötesordförande, sekreterare, två protokolljusterare och vid behov två rösträknare
- Fastställande av dagordning
- Upprättande av förteckning över närvarande ledamöter och fastställande av röstlängd
- Verksamhetsplan, budget samt anslutnings- och medlemsavgifternas storlek för följande kalenderår fastställs
- Styrelsens arbetsår omfattar tiden mellan två höstmöten. Följande val ska äga rum (olika val varje år beroende på varierade mandattider):
 - Ordförande (väljs på 4 år)
 - Vice ordförande (väljs på 3 år)
 - Sekreterare (väljs på 3 år)
 - Kassör (väljs på 2 år)
 - Landskapsombud för regionerna Nyland, Åboland, Åland och Österbotten (väljs på 2 år)
 - Styrelsen kan utökas med tre extra arbetande styrelseledamöter (väljs på 2 år)
 - Val av en eller två verksamhetsgranskare och dennes suppleant/deras suppleanter eller en revisor eller två revisorer och dennes suppleant/deras suppleanter
 - Motioner och övriga ärenden som anges i möteskallelsen
 - Anmälningensärenden
 - Ämnesutskottens årsrapporter
 - En valberedning om tre personer (väljs på 1 år) som inom sig utser en ordförande
- Höstmötets avslutande.

Vid föreningens vårmöte behandlas följande ärenden:

- Mötets öppnande
- Behörigt utlysande av mötet
- Val av mötesordförande, sekreterare, två protokolljusterare och vid behov två rösträknare
- Fastställande av dagordning
- Upprättande av förteckning över närvarande ledamöter och fastställande av röstlängd

- Bokslut, årsberättelse och verksamhetsgranskarnas/revisorernas utlåtande presenteras
- Beslut fattas om fastställande av bokslut och beviljande av ansvarsfrihet för styrelsen och andra ansvarsskyldiga
- Beslut i anledning av akademiens vinst eller förlust
- Motioner och övriga ärenden som anges i möteskallelsen.
- Anmälningsärenden
- Vårmötet avslutande

Vid ordinarie möten har varje medlem en röst. Om rösterna faller jämnt avgör mötesordförandens röst utom vid personval där lotten avgör. Röstning genom ombud och fullmakt må förekomma.

12. Ändring av stadgar och upplösning av föreningen

Ändring av stadgarna kan ske genom beslut av en majoritet av de vid ett ordinarie möte närvarande medlemmarna

Upplösning av Finlands Svenska Måltidsakademi kan ske genom beslut av en majoritet av de vid ett ordinarie möte närvarande medlemmarna. Detta beslut måste sedan upprepas tidigast tre månader senare av ett särskilt utlyst möte som har som syfte att upplösa densamma. Även vid detta andra möte måste en majoritet av de närvarande ställa sig bakom en upplösning. Vid det andra mötet ska det föreligga ett förslag om användning av akademiens tillgångar som vid ett upplösande ska tillfalla någon verksamhet som främjar finlandssvensk matkultur.