

VERENIGING DE ZAANSCH E MOLEN

HUISHOUD ELIJK REGLEMENT

GOVERNANCE CODE CULTUUR

Reglement zoals bedoeld in artikel 24 van de statuten

Versie 0.2 – 17 oktober 2018

Dit Huishoudelijk Reglement is een nadere uitwerking van de statuten van vereniging De Zaansche Molen.

Wijziging van het reglement geschiedt op verzoek van het bestuur, dan wel op verzoek van een meerderheid van de op een ALV aanwezige leden.

De tekst van het reglement wordt door de meerderheid van de op een ALV aanwezige leden vastgesteld en bekrachtigd.

Dit Huishoudelijk Reglement kan nooit de statuten vervangen en in geval van (mogelijke) strijdigheden prevaleren de statuten.

Artikel 1: Governance

Het bestuur van vereniging De Zaansche Molen onderschrijft de Governance Code Cultuur. De code biedt een normatief kader voor goed bestuur in de culturele sector. Vereniging De Zaansche Molen heeft als erfgoedorganisatie een belangrijke rol bij het behoud en beheer van de Zaanse industriemolens en het vergroten van de kennis van en liefde voor de molens. Vereniging De Zaansche Molen heeft een belangrijke maatschappelijke functie, die onder meer tot uitdrukking komt in het grote aantal leden dat de vereniging ondersteunt. Goed beheer en toezicht is dermate belangrijk, dat het bestuur de Governance Code Cultuur hanteert. Hieronder wordt aangegeven hoe het bestuur van vereniging De Zaansche Molen de 9 principes van de code toepast.

Principe 1: Het bestuur is verantwoordelijk voor het in acht nemen van de Governance Code Cultuur.

Door middel van vaststelling van dit Huishoudelijk Reglement wordt het toepassen van de code vastgelegd. Op de website en in het jaarverslag wordt melding gemaakt van het feit dat de code wordt toegepast.

Principe 2: Het bestuur kiest het besturingsmodel van de organisatie bewust.

De Algemene Ledenvergadering accordeert middels de statuten en dit Huishoudelijk Reglement het besturingsmodel.

Principe 3: Het bestuur is verantwoordelijk voor de organisatie. Het bestuur is in- en extern duidelijk over de taken, bevoegdheden en werkwijze.

Het bestuur heeft in 2018 ingezet op het dossier Professionalisering, waar de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in zijn beschreven. Daarnaast is in de statuten en in dit Huishoudelijk Reglement beschreven hoe de organisatie opereert.

Principe 4: Het bestuur stelt rechtspositie en bezoldiging van het bestuur zorgvuldig vast en is hierover zo open mogelijk.

Dit is geregeld in de statuten. Alle bestuursleden van vereniging De Zaansche Molen vervullen hun functie onbezoldigd.

Principe 5: Het bestuur legt zijn taken, verantwoordelijkheden en werkwijze vast en handelt daarnaar.

Het bestuur stelt een eigen reglement vast over de onderlinge taakverdeling en de werkwijze vast en ook de relatie met de directie (algemeen manager).

Principe 6: Het bestuur is verantwoordelijk voor zijn samenstelling: hij waarborgt deskundigheid, diversiteit en onafhankelijkheid.

Aanvullend op de statuten stelt het bestuur competentieprofielen vast voor de verschillende functies binnen het bestuur:

- Voorzitter
- Secretaris
- Penningmeester
- Bestuurslid Technische Zaken
- Bestuurslid Exploitatie
- Bestuurslid Museale Zaken
- Bestuurslid Leden, Marketing en PR

Principe 7: Het bestuur geeft tevoren aan welke inzet van de leden wordt verwacht en welke eventuele vergoeding hier tegenover staat.

Bestuursleden van vereniging De Zaansche Molen dienen voldoende tijd hebben voor het uitoefenen van hun taken. Het bestuur bewaakt dit. Voorts is het zo dat alle leden van het bestuur onbezoldigd hun functie vervullen.

Principe 8: Bestuurders vermijden elke vorm van belangenverstrengeling.

Indien het bestuur besluiten neemt waar mogelijk sprake zou kunnen zijn van belangenverstrengeling dan wordt dit onderwerp eerst besproken met de actoren waar deze belangenverstrengeling zou kunnen spelen. Het besluit wordt in ieder geval genomen zonder dat de persoon aanwezig is ter vergadering. Ook wordt dit besluit nauwkeurig vastgelegd in het verslag.

Principe 9: Het bestuur is verantwoordelijk voor financieel beleid en risicobeheer door sluitende interne procedures en externe controle.

Het bestuur, concreet de penningmeester, stelt de financiële rapportages op, waaronder de jaarrekening. De wijze van financiële rapportage gaat volgens een vast stramien dat valt binnen de wet op de jaarrekening.

Het bestuur benoemt de externe accountant, waarbij de benoeming voor maximaal 4 jaar is. Herbenoeming is tevens voor een termijn van maximaal 4 jaar. Benoeming en herbenoeming worden gerapporteerd aan de Algemene Ledenvergadering. Het accountantsrapport is op aanvraag beschikbaar voor leden van de vereniging.

Artikel 2: Behoud en beheer

2.1 Technische Advies Commissie

Voor het in goede staat brengen en houden van de molens is door het bestuur een Technische Advies Commissie (TAC) ingesteld. Deze commissie, bestaande uit ter zake kundige leden, adviseert het bestuur bij zaken als onderhoud en restauratie. Benoeming van de leden van de TAC gebeurt door het bestuur. De TAC wordt voorgezeten door het bestuurslid Technische Zaken, die ook gemandateerd is door het bestuur om verplichtingen aan te gaan inzake behoud en beheer binnen de door het bestuur geaccordeerde begroting. Betreffende de werkwijze van de TAC is een reglement opgesteld.

2.2 Veiligheid

Voor het op een juist manier omgaan met de molens stelt het bestuur een maalploegreglement vast, dit in overleg met de hoofdmolenaars. De hoofdmolenaars zijn verantwoordelijk voor het gebruik van het reglement in de molen. Voor alle maalploegleden, al dan niet op vrijwillige basis actief, geldt het reglement.

Artikel 3: Exploitatie molens

Vereniging De Zaanse Molen hanteert uniforme huurovereenkomsten voor de molens die worden verhuurd.

De exploitatie van de molens die niet worden verhuurd aan derden gebeurt onder de verantwoordelijkheid van de Stichting Windmolencompagnie (WMC). Twee bestuursleden van de vereniging De Zaanse Molen, zijnde het bestuurslid Exploitatie en de penningmeester, maken deel uit van het bestuur van de WMC. In de statuten van de WMC is de relatie met de vereniging De Zaanse Molen geregeld. Daarnaast zijn in de individuele huurovereenkomsten zaken geregeld als het gebruik van de molen, het ontvangen van bezoek en de verdeling der entreegelden en de verkoop van producten.

Artikel 4: Museum

Inzake het inrichten en exploiteren van een Molenmuseum, waaronder valt het beheren van de collectie en het presenteren van het "verhaal" van de molens, is door het bestuur een Museumcommissie ingesteld. Deze commissie, bestaande uit ter zake kundige leden, adviseert het bestuur bij zaken als exposities, collectiebeheer, verwerven en afstoten objecten en de inrichting van het Molenmuseum. De Museumcommissie wordt voorgezeten door het bestuurslid Museale Zaken.

Artikel 5: Leden en vrijwilligers

5.1 Leden

Leden van de vereniging krijgen bij hun lidmaatschap gratis toegang tot de molens en het Molenmuseum. Daarnaast organiseert de activiteitencommissie gedurende het jaar diverse

ledenactiviteiten. De activiteitencommissie is ingesteld door het bestuur en wordt voorgezeten door het bestuurslid Leden, pr en marketing.

Het bestuur stelt een protocol ongewenst gedrag / vertrouwenspersoon op met als doel de leden en vrijwilligers binnen de vereniging te beschermen tegen ongewenst gedrag. Het bestuur benoemt een vertrouwenspersoon die benaderbaar is door leden en vrijwilligers als uitwerking van het protocol.

5.2 Vrijwilligers

Alle vrijwilligers die actief zijn binnen de vereniging of aan de vereniging gelieerde organisaties (WMC) worden geacht een vrijwilligersovereenkomst te tekenen. Deze overeenkomst legt de taken en verantwoordelijkheden van de vrijwilliger vast en zorgt er ook voor dat hij/zij verzekerd is mocht er iets gebeuren binnen de tijd dat de vrijwilliger actief is.

Artikel 6: Communicatie

6.1 Communicatie algemeen

Vereniging De Zaansche Molen communiceert actief met haar leden en met de buitenwereld, onder meer via social media. Ten aanzien van de Statuten, het Huishoudelijk Reglement en de overige reglementen wordt een exemplaar gepubliceerd op de website van de vereniging.

6.2 Windbrief

Leden ontvangen 4 keer per jaar het verenigingsblad de Windbrief. Voor de samenstelling van de Windbrief is een onafhankelijke redactie ingesteld door het bestuur. De werkzaamheden van de redactie zijn vastgelegd in het Redactiestatuut.

Artikel 7: Duurzaamheid

Vereniging De Zaansche Molen heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Bij behoud en beheer van de molens worden de meest duurzame werkwijzen gekozen. Getracht wordt de ecologische footprint van de molens zo klein mogelijk te laten zijn en bij voorkeur is deze footprint neutraal dan wel positief. Verder wordt ook bij het ontwikkelen en inkopen van de verkoopproducten gekozen voor de meest duurzame variant.

Het thema duurzaamheid wordt verder uitgewerkt in een duurzaamheidsbeleid.