



SIMAV

HANDBOEK

- Doel en visie
- Organisatie
- Financiering
- Procedures en Administratieve Organisatie
- Bijlagen

Streefkerk, juni 2026

Stichting tot Instandhouding van Molens
in de Alblasserwaard en de Vijfheerenlanden (SIMAV)

SIMAV is een Algemeen Nut Beogende Instelling
(ANBI - Culturele Instelling nr. 4851377)

Nieuwe Veer 42
2959 AK Streefkerk (NL)
31 (0)184 681178
bestuur@simav.nl
www.simav.nl
IBAN NL49 RABO 0342 7004 64
KvK nummer 4 111 8792

SIMAV DOOR DE JAREN HEEN (aangepast 29 juni 2026)

Beleidsdocument bij het Handboek; separaat opgenomen op de website.

Algemeen

De Stichting tot Instandhouding van Molens in de Alblasserwaard en Vijfheerenlanden (SIMAV) heeft 36 monumenten - te weten 29 poldermolens, 4 korenmolens, 1 roedenloods, 1 weidemolen en 2 incomplete poldermolens - in eigendom; allen Rijksmonumenten. Vier molens liggen in de provincie Utrecht. De overige liggen in de provincie Zuid-Holland.

SIMAV is opgericht in **1956**. De Stichting heeft ten doel: *Het bevorderen van de instandhouding en het tot een levend industrieel erfgoed voor komende generaties laten zijn van koren- en watermolens en roeden loodsen in de Alblasserwaard en de Vijfheerenlanden, die beschermd zijn op grond van de Erfgoedwet 2015 en voorts het verrichten van alles wat daarmee in de meest uitgebreide zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.*

De “grondwet” van SIMAV ligt verankerd in de statuten. SIMAV heeft zijn werkwijze, belangrijke afspraken en kerngegevens die voortvloeien uit de statuten, vastgelegd in dit **Handboek**. Het SIMAV Handboek is een “levend document”. Minimaal 1x per jaar wordt de inhoud geactualiseerd. De tactische- en operationele zaken zijn ook in het Handboek opgenomen, naast de statuten en de meer strategische zaken. Alle relevante zaken kunnen op één plaats worden geraadpleegd, digitaal in een SharePoint omgeving.

Missie

SIMAV streeft ernaar om de polder- en korenmolens die in bezit zijn te behouden in goede staat en te laten functioneren. Dit levert een belangrijke bijdrage aan de uitstraling van dit belangrijke culturele erfgoed in het landschap en het karakter van deze molens in al hun oorspronkelijkheid.

Met het uitvoeren van deze missie is SIMAV ervan overtuigd, dat – samen met een breed maatschappelijk draagvlak – het in standhouden van deze molens en het beroep van molenaar in de toekomst kan worden gewaarborgd.

Regelmatig, hooguit om de vijf jaar, wordt getoetst bij in- en externe stakeholders of de SIMAV slaagt in het realiseren van de doelstelling.

Doorgeven van cultureel erfgoed

Het begin van het einde van het “werkzame leven” van de molens werd halverwege de 19e eeuw beïnvloed door de uitvinding van de stoom- en dieselmolens en begin 20e eeuw door ingebruikname van elektrische molens.

Windkracht was niet meer nodig om het water uit de polders te pompen; zo verloren in de loop der tijd ook de korenmolens hun oorspronkelijke bestemming. De geschiedenis van de SIMAV begon toen molens ernstig in verval raakten en niet zelden werden afgebroken. SIMAV heeft sinds 1956 een rijk bezit aan cultureel erfgoed in de Alblasserwaard en Vijfheerenlanden in stand gehouden.

In stand houden alleen is anno 2026 niet meer toereikend. Niet alleen de historische waarde is relevant. SIMAV wenst zijn molens als waardevol element in de samenleving nu en in de toekomst te laten functioneren en bij te laten dragen aan de beleving van de Alblasserwaard en de Vijfheerenlanden. Voor zowel bewoners en recreanten. In het kader van duurzaamheid (leven van de wind) en weerbaarheid van deze voorzieningen in donkere tijden, komt er meer interesse in traditionele windmolens.

Molenbehoud en -beheer

Begonnen met vijf molens in 1956 is het bezit in de loop der jaren sterk gegroeid tot drieëndertig volwaardige molens. Deze molens zijn gerestaureerd, weer draai- en maalvaardig gemaakt en gehouden. Deze langjarige betrokkenheid en ervaring droegen bij aan een organisatie met een unieke structuur. Inzet op basis van vrijwilligheid gaat samen met het op professionele wijze functioneren (POM).

SIMAV heeft steeds voor ogen gehad om het merendeel van de nog aanwezige molens voor zijn werkgebied te behouden. De restauraties en het onderhoud van de molens, ook het adviseren hiervan, dit alles was niet mogelijk geweest zonder steun van Rijk, Provincies Zuid-Holland en Utrecht, waterschap Rivierenland en de inliggende gemeenten. En particuliere donaties en legaten.

Het lijkt bijna vanzelfsprekend dat molens nog altijd, zelfs internationaal, in de belangstelling staan. Vanzelfsprekend is dat echter niet! Oprukkende bebouwing en veranderde inzichten ten aanzien van groen en bomen nabij de molens (molenbiotoop) leggen druk op de hun verschijningsvorm in het landschap en de daaraan gekoppelde “vrije” windvang.

In het kader van o.a. de molenbiotoop, maar ook ten behoeve van ruimtelijke ontwikkelingen in de invloedssfeer van de molen, worden “molenpaspoorten” opgesteld. Voor 5 molens is een dergelijk paspoort aanwezig. De paspoorten voor de andere molens krijgen de komende jaren inhoud. De volgorde per molen is afhankelijk van de urgentie (2025)

Om de uitstraling van de molens in het landschap en het karakter van de oorspronkelijke functie te kunnen behouden, is SIMAV ervan overtuigd, dat het molenbehoud en het beroep van molenaar in de toekomst gewaarborgd kan blijven. Samen met een breed maatschappelijk draagvlak. Zonder voldoende en kwalitatief goed toegeruste molenaars is in stand houding op het gewenste niveau vrijwel niet mogelijk.

De gemiddelde leeftijd van de molenaars blijft stijgen. Dit maakt het noodzakelijk om meer in te zetten op werving en opleiding van jonge molenaars. Er is actie in samenwerking met Het Gilde van Molenaars, De Hollandsche Molen en andere stichtingen (2026)

Goed beheer vereist goed inzicht in en kennis van de (groot)onderhoud en restauratie behoeften. Technisch, organiek én financieel. Er is in de organisatie hierover bijzonder veel kennis en ervaring aanwezig.

Voor de SIM-periode 2025-2030 is de technische inventarisatieronde 2024 de basis voor regulier onderhoud, grootonderhoud en restauraties. Belangrijk hierbij is dat de beschikbare financiële middelen mee stijgen met de loon- en prijsontwikkeling. Onvoorzien onderhoud zal op ad hoc basis invulling krijgen (2024).

Gebruik molens

Een molen zonder inhoudelijke functie gaat uiteindelijk aan kwaliteit - maatschappelijk, maar ook technisch - achteruit. Ter voorkoming van achteruitgang worden 19 molens bewoond door molenaars. Een aantal is in gebruik als B&B of horeca. Daarnaast is er in Gorinchem een molenwinkel en kent de SIMAV 5 bezoekmolens.

De wens om het molencomplex Streefkerk te completeren gaat de (financiële) mogelijkheden van SIMAV vooralsnog te boven gaan. Voorlopig bestaat het streven naar belevingspunt *Tiendweg* te Streefkerk, uit één of twee bezoek molens, *Achtkante Molen* en *Kleine Molen*. De horecafunctie in het onderstuk van de *Hoge Tiendweg molen* met uitzicht op de fundering van de Sluismolen, staat bekend als de "Koffiemolen". Gewerkt wordt aan meer openingsuren per week.

Hedendaags gebruik van een molen conflicteert soms met de vereisten, die de RCE aan de rijksmonumenten stelt. Overleg over een verantwoord gebruik met de RCE vindt plaats. Naast overleg met RCE en gemeenten, wordt (op termijn) voor iedere molen een *erfgoed historisch onderzoek* ingesteld en vastgelegd in een rapportage.

Voor alle SIMAV-molens geldt de statutaire doelstelling: integrale instandhouding van het monument in zijn natuurlijke omgeving.

Medewerkers

SIMAV heeft één betaalde parttime medewerker. Daarnaast zijn er over ongeveer 85 vrijwilligers en vrijwillig molenaars. Het voortbestaan van de SIMAV hangt voor een groot deel af van voldoende gediplomeerde vrijwillig molenaars en andere vrijwilligers! Gelukkig kan de SIMAV nog steeds mensen vinden die een substantieel deel van hun vrije tijd aan de molens te besteden. Naast molenaars zijn dat ook leden van de Technische Commissie, de PR commissie, de Raad van Toezicht en andere vrijwilligers. Actieve werving de laatste jaren heeft laten zien dat het nog steeds mogelijk is, zij het lastiger, om goede vrijwilligers in diverse disciplines aan SIMAV te binden. Het behoud en het werven van vrijwilligers blijft een voortdurende zorg van de organisatie.

Organisatie en organisatieontwikkeling

De staande organisatie is toegerust voor zijn taken en werkt conform eigentijdse besturingsbeginselen. Meer aandacht is nodig voor complexer wordende wet- en regelgeving en de eisen waaraan vrijwilligers moeten voldoen; inclusief de daaraan gekoppelde verantwoordelijkheden. Onvoldoende wordt rekening gehouden met de POM certificering. Sinds 2020 is het SIMAV besturingsmodel in overeenstemming met de regels van een Professionele Organisatie voor Monumentenbeheer. Periodiek wordt een *voortgangsmeting op de organisatie gedaan in de vorm van een SWOT-analyse*. In 2025 was deze meting op basis van een zelfscan.

Raad van Toezicht, Bestuur, Molenaars en alle overige SIMAV-medewerkers stellen hun tijd, kennis en ervaring op vrijwilliger basis ter beschikking. Hun waarde is onbetaalbaar. Letterlijk, cultuurbehoud zou in Nederland, zonder vrijwilligers niet, niet realistisch. Beleidsmatig is dit een kwetsbaar gegeven. Voor organisaties die belangwekkend en hoogwaardige culturele zaken behouden voor het nageslacht is een betere basisfinanciering voor een efficiënte overhead noodzakelijk. Nu kost de doorlopende zoektocht naar (incidentele) sponsoring teveel tijd ten opzichte van de kerntaak, instandhouding molens.

Financiën

SIMAV-financiën komen uit overheidsbijdragen, verhuur van molens, bijdragen van particuliere, stichtingen en bedrijven, giften en legaten. Omdat de overheidsbijdragen niet toereikend zijn voor instandhouding op het vereiste minimale kwalitatieve niveau én overhead van de organisatie wordt steeds meer een beroep gedaan op vrienden van de molens! Het aantal molens met een vriendenclub neemt toe. Streven is alle geld dat op deze manier wordt verkregen in te zetten voor groot-onderhoud en restauraties.

De zoektocht naar aanvullende financiering vraagt een aanpassing van de Molenorganisatie. Inzet van meer PR, vriendclub, gebruik van QR-codes, enzovoorts. *De verwachting blijft dat aanvullende financiering in de toekomst onmisbaar is omdat de kosten van onderhoud meer stijgen dan de onderhoudssubsidies.*

SIMAV is van origine een organisatie die zich richt op beheer en instandhouding van de molen. In de doorontwikkeling van 'maatschappelijk instandhouding' vraagt een 360 graden perspectief. Dat vraagt kennis van planologie, procedures, automatisering, enzovoorts en dat geborgd in de molenorganisatie. Dankzij de POM en ANBI-status krijgen we de financiën nog rond. Dankzij de POM-status blijft de bureaucratie beheersbaar voor een vrijwilligersorganisatie.

Toekomst

SIMAV-molens zijn 'leengoed' van de samenleving. SIMAV is het voertuig dat zorg draagt voor beheer en instandhouding primair van de molens. Maatschappelijk eigendom brengt ook met zich mee dat overheden, zoals Waterschappen, gemeenten en provincies mede verantwoordelijkheid dragen voor de toekomst van de molens en hun inpassing in het landschap. Dat geldt niet alleen voor de financiële kant van de missie, maar zeker ook de ruimtelijke kant zoals bij uitstek het respecteren van de molenbiotoop. De SIMAV is met gemeenten in overleg over de handhaving van de molenbiotoop en de handhaving van de Omgevingswet. Vooral ook voor die molens in en nabij de bebouwde kom en de wens om een straatje aan het dorp toe te voegen.

Met waterschap en gemeente wordt ook overlegt hoe de financiële kaders dienend zijn aan de basale instandhouding van rijksmonumenten in het buitengebied. In het College van Beschermers willen we ook met de nieuw gekozen dagelijks bestuurders overleggen welke kwaliteitseisen aan cultureel erfgoed gesteld mogen worden. SIMAV werkt graag samen met alle moleneigenaren in de meest molenrijke omgeving van ons land.

Alle betrokken partijen zijn gebaat bij het voorkomen van schommelingen in de financiën waardoor klein en groot onderhoud niet tijdig uitgevoerd kunnen worden. Op de lange termijn leidt dat tot hogere instandhoudingskosten. Een andere onzekerheid is de beschikbaarheid op termijn van voldoende gekwalificeerde medewerkers. Het bestuur overweegt een uitbreiding van het aantal bestuursleden mede als reactie op de steeds hogere en vaak tegenstrijdige eisen aan onze molens, in functie en beleving door de samenleving.

We zien ons gesteld voor een flinke uitdaging, die we vanwege het grote belang van een mooi en verzorgd landschap in de Alblasserwaard-Vijfheerenlanden graag oppakken voor het onderdeel traditionele windmolens.

We blijven werken aan een passende functie voor iedere molen die ons is toevertrouwd.

INHOUDSOPGAVE HANDBOEK

1. Doel – visie- beleid

- 1.1. Doel van de stichting
- 1.2. Oprichting – Geschiedenis
- 1.3. Molenbestand en regionale samenwerking
- 1.4. De molens zijn van de gemeenschap
 - 1.4.1 Interactie met de gemeenschap
 - 1.4.2 Recreatieve, educatieve en cultuurhistorische inzet
- 1.5. Molens zijn historische werktuigen
- 1.6. Zorgvuldig monumentenbeheer
- 1.7. Behoud monumentale waarden/restauraties
- 1.8. Prioritering onderhoud
- 1.9. Inspectie en onderhoud roeden
- 1.10. Herplaatsen en herbestemming
- 1.11. Verzekeren en herbouwen
- 1.12. Verhuur
- 1.13. Toekomstperspectief bezoekmolens
 - 1.13.1 Algemene uitgangspunten
 - 1.13.2 Financiële en administratieve uitgangspunten
 - 1.13.3 Bemensing
 - 1.13.4 Veiligheid van bezoekmolens
 - 1.13.5 Molenaar en bezoekers
- 1.14. Molenbiotoop
- 1.15. Bijzondere molenbiotopen
- 1.16. Molenpaspoort
- 1.17. Reclame bij molens
- 1.18. Kleurenrapportage POM-monitor 2021-2022 SIMAV
- 1.19. Overheidsbeleid streven naar evenredige man-vrouw vertegenwoordiging in de (semi)publieke top
- 1.20. Beleidsnotitie Risicomanagement
- 1.21. Verduurzaming molens.

2. Organisatie

- 2.1. Raad van Toezicht
 - 2.1.1. Taken en bevoegdheden Raad van Toezicht
 - 2.1.2. Profielen
 - 2.1.3. Rooster van aftreden
- 2.2. Bestuur
- 2.3. College van Beschermers
- 2.4. Transformatie naar een hybride organisatie
- 2.5. Vrijwilligersorganisatie
- 2.6. Technische Commissie (TC)
- 2.7. Erfgoedcommissie (EC)
- 2.8. PR & Communicatie Commissie (PRC)
- 2.9. Centrale (kantoor) ondersteuning
- 2.10. Klusteam

- 2.11 Molenaars
- 2.12 Objectieve benoemingscriteria nieuwe molenaars
- 2.13 Mandatering
- 2.14 Interne communicatie
- 2.15 Gedragscode Omgangsvormen
- 2.16 Vertrouwenspersoon
- 2.17 Klachtenprocedure
- 2.18 Molenaars/molenaars-bewoner commissie (MC)

3 Financiering

- 3.1 Inkomsten
 - 3.1.1. Subsidies
 - 3.1.2. Huuropbrengsten
 - 3.1.3. Lezingen, bezoeken en huwelijken.
 - 3.1.3. Donaties
- 3.2. Uitgaven
 - 3.2.1. Regulier onderhoud
 - 3.2.2. Groot onderhoud/restauratie
 - 3.2.3. Molenbeheer
 - 3.2.4. Organisatiekosten
- 3.3 Beleggingsstatuut

4 Procedures en administratieve organisatie

- 4.1 Personele bezetting
- 4.2 Incidenten & Acties
- 4.3 Archivering
- 4.4 Post- en mailverwerking
- 4.5 ICT
 - 4.5.1 Persoonsgegevens/Contacten (AVG)
 - 4.5.2 Digitale ondersteuning bedrijfsvoering
 - 4.5.3 Kantoorautomatisering
 - 4.5.4 Mailsysteem
 - 4.5.5 Website
 - 4.5.6 PowerApps
- 4.6 Financiële Administratie
- 4.7 Begroting en verantwoording
- 4.8 Organisatie TC
- 4.9 Onderhoud
 - 4.9.1 Planning
 - 4.9.2 Planvorming
 - 4.9.3 Uitvoerenden – kwaliteitsnormen
 - 4.9.4 Offerte - opdracht
 - 4.9.5 Uitvoering - controle
- 4.10 Groot onderhoud en restauraties
- 4.11 Proces kwaliteitsbewaking
- 4.12 Procesbeschrijving vrijkomende molens
- 4.13 Algemene kosten
 - 4.13.1 (Molen)beheer
 - 4.13.2 Vrijwilligersvergoeding
 - 4.13.3 Niet-subsidiabele onderhoudskosten

- 4.14 Factuurcontrole en betalingen
- 4.15 PR
- 4.16 Interne biotoop procedure
- 4.17 Veiligheidsmaatregelen en verzekeringen
- 4.18 UBO (Ultimate Beneficial Owners)
- 4.19 Wet Bestuur en Toezicht Rechtspersonen
- 4.20 ANBI

Bijlagen:

- 1. Overzicht vrijwilligers
- 2. Taakverdeling op hoofdlijnen bestuur
- 3. Incidenten & Acties
- 4. Subsidieregelingen
- 5. SharePoint mappenstructuur
- 6. TC – verdeling werkzaamheden
- 7. Toezicht onderhoud molens
- 8. Database contacten
- 9. Schematische weergave opdrachten
- 10. Schematische weergave kleine opdrachten
- 11. Regeling vrijwilligersvergoedingen
 - 11.1.1 Declaratieformulier vrijwilligersvergoedingen
 - 11.1.2 Declaratieformulier toelichting fiscus
- 12. Gedragscode omgangsvormen
- 13. Tarieven lezingen, bezoekmolens en huwelijken.
- 14. Molenaars-/molenaars-bewonerscommissie
- 15. Veiligheidsmaatregelen en verzekeringen
- 16. UBO + KvK gegevens + Statuten
- 17. Overzicht molenaars
- 18. Veiligheid bezoekers in en rond de molen
- 19. vervallen
- 20. Lees- en schrijfrechten SharePoint
- 21. Objectieve criteria benoemen nieuwe molenaar
- 22. Protocol Inspectie Roeden
- 23. Procesbeschrijving kwaliteitsbewaking Molens
- 24. Procesbeschrijving vrijkomende Molens
- 25. Beleidsnotitie Risicomanagement
- 26. Uitwerking Risicomanagement
- 27. Startnotitie verduurzaming molens
- 28. Stroomschema molenbiotoop (bron DHM)
- 29. Benoemingsprocedure molenaar

1. DOEL – VISIE – BELEID

1.1 DOEL VAN DE STICHTING

In de statuten (2022; bijlage 24) van de Stichting tot Instandhouding van Molens in de Alblasserwaard en de Vijfheerenlanden (SIMAV) is de volgende doelomschrijving opgenomen:

De stichting heeft ten doel het bevorderen van de instandhouding en het tot een levend industrieel erfgoed voor komende generaties laten zijn van koren- en watermolens, roeden loodsen in de Alblasserwaard en de Vijfheerenlanden, die beschermd zijn op grond van de Erfgoedwet 2015 en voorts het verrichten van alles wat daarmee in de meest uitgebreide zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

De stichting beoogt niet het maken van winst.

1.2 OPRICHTING – GESCHIEDENIS

Molenstichting SIMAV is op **10 maart 1956**, op initiatief van de Gorinchemse burgemeester Mr. R.L.J. Ridder van Rappard, opgericht. Aanleiding was de behoefte om de krachten te bundelen in een poging de historische watermolens in onze regio voor de ondergang te behoeden. De taak van deze watermolens werd immers net na de oorlog geleidelijk overgenomen door diesel en elektrische gemalen. De “moderne” tijd maakte het gebruik van windkracht ouderwets en overbodig. De monumentale en historische waarden dreigden te verdwijnen.

De *stichtingsakte* werd getekend door burgemeester Van Rappard en gemeentesecretaris Van Kekem. Zij deden dat bij volmacht namens de gemeente- en polderbesturen in de Alblasserwaard en Vijfheerenlanden. Het belang van de gemeenten en het waterschap blijkt nog steeds in de samenstelling van het *College van Beschermers*.

Inmiddels bezit SIMAV 37 rijksmonumenten, waarvan 29 watermolens, 4 korenmolens, een roeden loods, 2 molenrestanten (ondermolen en molenfundatie) en een weidemolen. Qua aantal monumenten is het hiermee de derde molenstichting van Nederland.

SIMAV is vanaf de oprichting een organisatie van vrijwilligers. Er is 1 parttime beroepskracht, ter ondersteuning van de technische commissie, in dienst. De mate van betrokkenheid en het professionaliteitsniveau van de vrijwilligers is hoog. Er is bijzonder veel voor SIMAV belangrijke complementaire kennis en ervaring aanwezig. Hetzelfde niveau bereiken met betaalde krachten kan door SIMAV financieel niet worden gedragen. SIMAV kan dan ook worden gekenmerkt als een professionele vrijwilligersorganisatie, waarbij met veel liefde gewerkt wordt aan het behoud van de molens in het landschap van de Alblasserwaard en Vijfheerenlanden.

Het Rijk heeft SIMAV gewaardeerd door haar in 2019 de status van **Professionele Organisatie Monumentenzorg (POM)** toe te kennen. Behoud van deze status is geen vanzelfsprekendheid en vereist voortdurend aandacht en inzet.

1.3 MOLENBESTAND EN REGIONALE SAMENWERKING

SIMAV heeft geen gelden beschikbaar om op “marktbasis” molens te verwerven en vervolgens op eigen kosten te restaureren. De molens zijn van de gemeenten en het waterschap in het werkgebied overgenomen tegen een symbolische prijs van f 1,-- (€ 0,45) en onder de nadrukkelijke voorwaarde dat de overdragende partij de eventuele, op dat moment noodzakelijke, restauratie bekostigde. Het onderhoud en toekomstige restauratie(s) wordt vervolgens door SIMAV geregeld. Financiering van SIMAV vindt plaats uit subsidies door het Rijk, de Provincie(s), de Gemeenten, het Waterschap, huuropbrengsten, giften, bezoekersgelden, donateurs en uit een enkel legaat/erfenis.

SIMAV is vooralsnog niet voornemens om bezit buiten de Alblasserwaard en de Vijfheerenlanden te verwerven. Een groter werkgebied maakt aanpassing van de statuten en niet in de laatste plaats de organisatie, noodzakelijk.

(Regionale) samenwerking met andere (molen)stichtingen, maar ook met stichtingen met complementaire belangen, wordt, waar mogelijk en in het belang van de molens van SIMAV, nagestreefd.

1.4 DE MOLENS ZIJN VAN DE GEMEENSCHAP

1.4.1 Interactie met de gemeenschap

Hoewel het juridisch eigendom bij SIMAV ligt, ziet SIMAV zijn bezit als *gemeenschappelijk erfgoed* van onze regio. SIMAV ziet het als zijn plicht de hem toevertrouwde monumenten in stand te houden en te bewaren voor volgende generaties. Dat kan SIMAV niet alleen, hij heeft daarbij de ondersteuning van overheden, samenleving en stakeholders nodig.

Een open communicatie met alle belanghebbenden is daartoe een vanzelfsprekendheid. Het gaat immers niet alleen om het verstrekken van informatie, maar juist ook om beelden en gedachten van derden op te halen en deze te wegen in de keuzes die binnen SIMAV moeten worden gemaakt.

De relatie met gemeenten en waterschap krijgt mede inhoud via het *College van Beschermers* en in het overleg over allerlei molenaangelegenheden met de colleges en ambtenaren. Met de provincies Zuid-Holland en Utrecht wordt primair op ambtelijk niveau contact gehouden en waar nodig en zinnig met de gedeputeerden.

Via de griffies worden alle gemeenteraadsleden van de deelnemende gemeenten voorzien van uitvoerige informatie. Hetzelfde geldt voor de leden van Provinciale Staten van zowel Zuid-Holland als Utrecht. Het algemeen bestuur van het waterschap wordt via het secretariaat geïnformeerd. Daarnaast zijn er met enige regelmaat contacten met individuele volksvertegenwoordigers en fracties.

Tot slot vervult de website en de nieuwsbrief een belangrijke rol in de relatie met de “buitenwereld”.

1.4.2 Recreatieve, educatieve en cultuurhistorisch inzet

De (draaiende) molens zijn meer dan een monument dat enkel vanaf een afstand kan worden bewonderd. SIMAV streeft naar een hoge betrokkenheid met ons erfgoed. Wij doen dit door het verstrekken van informatie over de molens, door de open dagen en via onze bezoekersmolens. Veel informatie over de SIMAV-molens kan worden gevonden op onze website (www.simav.nl).

Onderhoudsprojecten worden op de site door uitgebreide fotoreportages toegelicht. Daarnaast wordt ook het beroep van molenaar op een bijzondere wijze belicht door korte filmpjes (portretten).

Sociale media spelen een belangrijke rol. Via deze media wordt veel informatie over onze molens verspreid.

SIMAV ontplooit zelf geen toeristische activiteiten. SIMAV wil zijn molens laten bijdragen aan de aantrekkelijkheid van het gebied en de diverse ambities die er leven. Er zijn dan ook goede contacten met de VVV's en andere toeristische organisaties, met (recreatieve) ondernemers, Den Hâneker, de historische verenigingen en de gemeenten.

SIMAV heeft een uitgebreide molenfolder uitgebracht, waarin alle molens staan beschreven. De folders worden via de toeristenorganisaties en recreatieve ondernemers verspreid onder hun bezoekers. Daarnaast zijn er fietsroutes langs de molens ontwikkeld, die o.a. bij toeristische knooppunten in fysieke vorm worden verspreid. De folders zijn ook vanaf de SIMAV-website te downloaden. Naast de traditionele folder is bij een aantal molens een QR-code aangebracht, die de molen in volle glorie digitaal laat zien.

Kennisoverdracht aan scholieren heeft speciale aandacht. Door middel van lesbrieven informeren we de jeugd over de belangrijke rol die de molens in het waterbeheer in dit gebied hebben gehad en de techniek van de molens die daarbij een belangrijke rol speelde. Naast de rol van de watermolens wordt ook aandacht geschonken aan onze 4 korenmolens en het belang dat zij hebben gehad in de lokale voedselvoorziening. We ontvangen met grote regelmaat schoolklassen op onze molens. Wij vinden het belangrijk dat iedere basisscholier minstens een keer op bezoek is geweest op een SIMAV-molen. Historie, waterbeheer, techniek en weer/milieu, maar ook het malen van het graan komen daarbij ruim aan de orde.

Veel molens zijn bewoond en zijn daardoor vaak beperkt open voor het publiek, of zijn moeilijk toegankelijk, gelet op de ligging in de polder (soms zonder parkeergelegenheid of openbare toegangsweg).

Tijdens Nationale Molendag en Open Monumentendag zijn veel molens open voor publiek. Sinds 2018 is er in oktober ook de speciale SIMAV/Alblasserwaardse activiteiten. Daarbij richten we ons speciaal op de vele molenaars in het land die een andere molen willen bezoeken. Uiteraard zijn andere bezoekers ook dan van harte welkom.

SIMAV heeft vijf molens die op zaterdag (*De Hoop* in Gorinchem het hele weekeinde) kunnen worden bezocht. Hierbij is de molenaar aanwezig die bezoekers de molen werkende laat zien en vertelt over de geschiedenis en de techniek. In de molens *De Hoop* en *De Liefde* wordt geëxposeerd door lokale kunstenaars. Bij molen *Souburgh* in Oud Alblas is een permanente expositie aanwezig. De *Achtkante Molen* in Streefkerk met molenerf en schuur is ingericht in de oorspronkelijke staat van de jaren '50 van de vorige eeuw.

1.5 MOLENS ZIJN HISTORISCHE WERKTUIGEN

Molens zijn bijzondere rijksmonumenten. Een (draaiende) molen is niet alleen een gebouw, maar ook een werktuig. Beide elementen, in combinatie met het molenerf, vormen het rijksmonument en de daarbij behorende historische waarde. Molenbehoud houdt dan ook in een combinatie behoud van het gebouw en van het draai- en maalvaardige zijn, met aandacht voor het erf en de molenbiotoop.

In een werkende molen zijn de gebruikte materialen aan slijtage onderhevig. Dit is van alle tijden. Behoud van het werktuig impliceert tijdig onderhoud, vervanging en renovatie om de functie als werktuig te behouden. Ook dit zal in de toekomst niet anders zijn. Bij het onderhoud van de molens is respect voor de historische/monumentale waarden van de molen uitgangspunt.

SIMAV onderschrijft het *Visiedocument Molenbehoud* van De Hollandsche Molen waarin dit uitgangspunt nader is uitgewerkt. Volgens dit visiedocument, gaat het ook bij de SIMAV-molens om meer dan het monumentale historische werktuig. Molenbehoud vraagt om een integrale benadering, waarbij de molen, zijn geschiedenis, biotoop, landschappelijke of stedenbouwkundige plek en bestemming en gebruik op elkaar worden afgestemd.

1.6 ZORGVULDIG MONUMENTENBEHEER

SIMAV beheert zijn molens in overeenstemming met de uitgangspunten en richtlijnen, zoals die door de Rijksoverheid zijn aangereikt. Hierbij is de visie van de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE), zoals vastgelegd in de nota *“Een toekomst voor molens”*, leidend.

Onderzoek naar en kennis van de bouwkundige, historische, architectonische en kunsthistorische, sociologische, landschappelijke en technische aspecten en naar de gebruiksgeschiedenis is een voorwaarde om tot verantwoord beheer te komen. Dergelijk onderzoek vormt de basis voor de wijze van gebruik, instandhouding en restauratie. SIMAV steunt daarbij vooral op de grote kennis bij zijn Erfgoed Commissie (EC), Technische Commissie (TC) en niet in de laatste plaats de vrijwillig molenaars. Bij belangrijke besluiten rond het restaureren van molens wordt waar gewenst, input gevraagd van de eigen EC, het advies van RCE, de provinciale molenconsulent en andere deskundigen. Bij het opstellen van groot-onderhoud en restauratieplannen is het inschakelen van externe deskundigheid goed gebruik en vereist.

Het regulier onderhoud gebeurt planmatig. Ons doel is het onderhoud structureel en kwalitatief goed uit te voeren zodanig dat omvangrijke en vaak kostbare (deel)restauraties en groot onderhoud zo min mogelijk nodig zijn. Er wordt zorgvuldig met instandhouding omgegaan. Er worden geen zaken vervangen waarbij dit niet nodig is. Sober en doelmatig onderhoud is de norm.

Januari 2019 heeft de Minister van OCenW de status van *Professionele Organisatie voor Monumentenbehoud (POM)* toegekend aan SIMAV. Er is meerdere jaren gewerkt om deze bijzondere erkenning te verkrijgen. De POM levert SIMAV o.a. een betere positie bij het verkrijgen van subsidies op. De erkenning geeft ook meer zelfstandigheid in het besteden van de gelden. Waar anderen steeds goedkeuring moeten verkrijgen van de RCE, wordt SIMAV geacht voldoende deskundigheid in huis te hebben om zelf verantwoord te kunnen beslissen, waarbij de mogelijkheid tot “poolen” bestaat. Het betekent een enorme verlichting in de forse papierstromen bij aanvragen en verantwoordingen. Jaarlijks wordt getoetst of SIMAV nog steeds aan de voorwaarden voldoet en op professionele wijze vormgeeft aan het monumentenbehoud.

1.7 BEHOUD MONUMENTALE WAARDEN/RESTAURATIES

Bij restauratie staat de instandhouding van monumentale waarden voorop, worden wijzigingen die de status van rijksmonument in gevaar brengen in principe niet verricht en als er onderdelen van een molen moeten worden vervangen, zal dit in goed overleg met alle betrokkenen worden uitgevoerd.

Leidend bij restauraties is het beschrevene in de RCE-nota (hoofdstuk 4.4, blz. 39):

“Voor het behoud van de monumentale waarden is het van groot belang dat waar mogelijk oorspronkelijke technieken en materialen worden toegepast. Molens zijn in de loop van hun bestaan als economisch belangrijke werktuigen weliswaar altijd doorontwikkeld, maar hun huidige waarde als monumentale getuigen van de geschiedenis vereist terughoudendheid met technische en materiaalkundige innovaties.”

De Stichting ERM heeft de Restauratieladder ontwikkeld die een voorkeursvolgorde geeft voor het type ingreep in een monument. SIMAV neemt deze volgorde ter harte om de noodzakelijke ingrepen zo min mogelijk de monumentale waarden van de molen aan te tasten. Deze volgorde is:

1. Conserveren/ onderhouden

Het gaat daarbij om (passief) conserveren, louter gericht op reinigen en/of beschermende maatregelen.

2. Repareren

Het actief conserveren, waarbij bijvoorbeeld beschadigde stenen worden aangeheeld en waar nodig voegwerk wordt vernieuwd.

3. Vernieuwen

Er zijn verschillende mogelijkheden, ook hier steeds in een afnemende voorkeursvolgorde. Het kan gaan om:

- a. *Kopiëren*: vernieuwen met dezelfde detaillering & profilering, in hetzelfde materiaal en dezelfde verbindingstechniek als het origineel;
- b. *imiteren*: vernieuwen met dezelfde detaillering & profilering als het origineel, maar waarbij afwijkend materiaalgebruik en/of een afwijkende verbindingstechniek is toegestaan;
- c. *verbeteren*: vernieuwen met dezelfde profilering als het origineel, maar waarbij een afwijkende detaillering, afwijkend materiaalgebruik en/of een afwijkende verbindingstechniek is toegestaan.

Daar waar de monumentale waarden niet in het gedrang komen, bestaat ruimte voor de toepassing van innovaties. Soms zijn die zelfs gewenst, vooral daar waar ze de veiligheid of de levensduur aanzienlijk verhogen of het oorspronkelijke bouw materiaal niet of nauwelijks meer voorhanden is. Zo worden er innovatieve restauratietechnieken toegepast voor het oplossen van eeuwenoude problemen, bijvoorbeeld in geval van vochtdoorslag bij rompen van stenen molens of bij het vervangen van ingerotte balkkoppen.

Bijzondere aandacht verdient ook het gebruik van de poldermolen als woning voor de molenaar. Daar zal het gebruik van eigentijdse voorzieningen niet te voorkomen zijn om de molen bewoonbaar te houden. Duurzaamheidsmaatregelen, w.o. van het gas af gaan, zullen op termijn onontkoombaar zijn. In het Klimaatakkoord van 2019 is afgesproken een verduurzaming van 50% en in **2030** moet de verduurzaming voltooid zijn. Een bijzondere uitdaging voor rijksmonumenten, zoals de molens. Wat exact besloten zal moeten worden en hoe het geheel te financieren zal de komende jaren helder

moeten worden. Respect voor de monumentale waarde van de molen staat daarbij te allen tijde voorop. SIMAV is in dezen niet uniek. Binnen het verband van De Hollandsche Molen zal de zoekrichting inhoud behoren te krijgen.

1.8 PRIORITERING ONDERHOUD

De financiële mogelijkheden van SIMAV zijn beperkt. Daardoor is het vooralsnog onmogelijk al het nodige (groot-)onderhoud aan de molens volledig uit te voeren. SIMAV heeft uitgangspunten vastgesteld om de effecten hiervan beheersbaar te houden:

- Voor alle keuzes geldt dat de veiligheid niet ter discussie mag staan. De molen is een veilige werk-, woon- en bezoekersplek. De molen levert geen veiligheidsrisico voor de omgeving op.
- Het monument dient te allen tijde wind- en waterdicht te zijn. Hiermee wordt het risico op vervolgschade, extra onderhoud en vroegtijdige renovatie voorkomen.
- Molens zijn niet alleen monumentaal van karakter, maar het zijn ook historische werktuigen, die primair draaivaardig en waar mogelijk maalvaardig zijn.

Uitgangspunt bij het prioriteren van het te plegen onderhoud is de **urgentie** van de benodigde werkzaamheden.

Binnen de financiële mogelijkheden van jaarlijkse inkomsten, is de volgorde als volgt:

1. Veiligheid voor mens en monument/machine;
2. Wind- en waterdicht (behoud van het monument);
3. Draaivaardig zijn ;
4. Maalvaardig zijn;
5. Onderhoud aan de ondersteunende bebouwing en het erf (overig onderhoudswerk).

Bij planning en aanbesteding van werkzaamheden wordt deze volgorde, met uitzondering van bijzondere omstandigheden, aangehouden; niet alleen voor de individuele molen, maar zoveel mogelijk gelijkelijk voor het gehele bezit.

Onvoorziene omstandigheden (niet zijnde calamiteiten) kunnen en zullen zich te allen tijde voordoen en vereisen maatwerk in overleg met het bestuur.

De meeste molens worden verhuurd als woning en een aantal als bedrijfsruimte of recreatiewoning. Hierbij zal SIMAV altijd als goede verhuurder optreden en de daaruit voortvloeiende verplichtingen nakomen. De huurprijzen voor de woningen worden volgens een vastgestelde tabel bepaald. Deze tabel is op hoofdlijnen afgeleid van de huursombepaling in de sociale huursector.

Voor 'niet-subsidiabele' onderhoud (molenwoning, inrichting en molenerf) kent de jaarbegroting een afzonderlijk bedrag, waarbinnen de werkzaamheden worden gepland

Naast technische urgentie zijn er meer zaken die een rol spelen bij het plannen van het onderhoud. Zoals behoud van historische waarden, maatschappelijke impact, uniciteit, belevingswaarde en gebruikswaarde. Deze worden afzonderlijk op het niveau van het bestuur op urgentie gewogen, waarbij EC, TC en PRC een adviserende rol hebben.

1.9 INSPECTIE EN ONDERHOUD ROEDEN

Na de roede breuk van de *Goudriaanse molen* zijn versneld alle roeden van onze molens nader onderzocht op eventuele gebreken.

Om het onderzoeken/controleren van de staat waarin onze roeden verkeren periodiek te doen plaatsvinden, is dit beschreven in het “protocol inspectie roeden” deze werkwijze is intern breed ingevoerd. Dit protocol staat omschreven in Bijlage 26.

Het is belangrijk te weten waar op gelet moet worden. Uit ons interne onderzoek en het recente rapport “Roeden onder controle” van De Hollandsche Molen is duidelijk geworden welke deel van een roede kwetsbaar is. Als onderdeel van de inspecties wordt de door De Hollandsche Molen opgestelde “RoeRi” per roede/molen gebruikt en ingevuld.

Vaak kan de roede nog gerepareerd worden. Hiervoor is een éénduidige werkwijze met de daarbij behorende eisen geformuleerd.

Voor een aantal molens zijn de roeden recent vervangen of worden vervangen. In tegenstelling tot het verleden, moet bij nieuwe roeden, naast de gebruikelijke eisen van deugdelijkheid ook worden voldaan aan:

- Het laten maken van een levensduurberekening;
- altijd weer-vast staal toepassen;
- plasma gesneden heklatgaten met ronde hoeken.

In de komende jaren worden planmatig alle roeden vervangen die hiervoor in aanmerking komen; afhankelijk van de beschikbare financiële middelen en te verstrekken subsidies van de provincies Zuid-Holland en Utrecht, het Molenfonds (DHM) en ook het Rijk.

1.10 HERPLAATSEN EN HERBESTEMMING

De molen is als monument niet los te zien van zijn historische plaats in het landschap of stad. De binding tussen een molen en zijn plek en omgeving vormt op zich een belangrijke monumentale waarde, een waarde die geschaad wordt als een molen wordt verplaatst. SIMAV is daarom, tenzij .. tegen het verplaatsen van molens.

De stellingmolens (*Nooit Volmaakt* in Gorinchem uitgezonderd) hebben hun economische maalfunctie verloren. Technisch kunnen allen nog wel malen. Gezocht wordt, waar mogelijk, maar met behoud van de monumentale waarde, naar functie transformatie; i.h.b. ten aanzien van de ruimten onder het molenwerk. Te denken valt hierbij aan een invulling als vergaderruimte, kantoor of (molen)winkel, of een meer recreatieve functie, zoals een B&B. (*Jan van Arkel* in Arkel), trouwlocatie, koffie- en theeschenkerij (*Molen De Liefde* en *Hoge Tiendwegmolen* Streefkerk). De *Roedenloods* aan de Molenkade in Groot-Ammers wordt voor een deel ingericht als trekkershut.

Naar verwachting zal de recreatie in onze polders en de vesting Gorinchem de komende jaren (fors) toenemen. We merken dat veel toeristen zich niet beperken tot SWEK te Kinderdijk maar ook verder de streek in gaan. De belangstelling voor de SIMAV-molens langs de Tiendweg in Streefkerk laat dit duidelijk zien. Het voornemen is om meer molens geschikt te maken voor bezoek door groepen recreanten, maar ook scholieren.

De volgen de molens zijn te bezoeken:

- Poldermolens: *Souburghse molen* in Alblasserdam, *Westermolen* in Langerak, de *Achtkante Molen* in Streefkerk.
- Korenmolens: *Jan van Arkel* in Arkel, *molen De Liefde* in Streefkerk en de korenmolens *De Hoop* en *Nooit Volmaakt* in Gorinchem (waarin een winkel is ingericht en waarin wordt gemalen).

1.11 VERZEKEREN EN HERBOUWEN

SIMAV streeft geen reconstructie van v/m molens na die ooit op een bepaalde locatie hebben gestaan. Als andere partijen daartoe willen overgaan en de daartoe benodigde middelen meebrengen, zal SIMAV wel zijn kennis en ervaring aan die partijen beschikbaar stellen. Na reconstructie is overname in beheer door de SIMAV bespreekbaar.

Als er na een calamiteit sprake is van forse schade aan een van onze molens, wordt die molen in principe hersteld. Om die reden blijven de molens tegen herbouwwaarde verzekerd om in een dergelijk geval over voldoende financiële middelen te beschikken om het monument weer in oude glorie te herstellen. De wens tot herstel is in ieder geval aanwezig als er nog sprake is van voldoende monumentale waarde en als herstel uit landschappelijk of maatschappelijk oogpunt gewenst is.

Als een dergelijk herstel gecombineerd kan worden met het gebruik van materialen/delen van een ander monument dat verloren is gegaan of moet verdwijnen, worden de mogelijkheden daartoe verkend. Zo is bij de *Hoge Tiendwegmolen* in Streefkerk gebruik gemaakt van delen van een molen uit Meerkerk. Deze molen bestaat slechts uit de onderbouw. In hoeverre deze molen wordt afgebouwd hangt zeer sterk af van externe financieringsbronnen. Dat geldt ook voor de *Sluismolen* waar nog slechts het fundament zichtbaar is. Herbouw gaat de financiële mogelijkheden van SIMAV ver te boven.

1.12 VERHUUR

De meeste molens waren vroeger bewoond. In een aantal molens is dat nu niet meer het geval. SIMAV streeft, waar mogelijk en gewenst, naar bewoonde molens omdat dit ook voor het molenbehoud veel voordelen kent. Zo geeft permanente bewoning een beter toezicht en wordt het risico door brand en vandalisme sterk verkleind. Verder zal de bewoner/molenaar zelf veel klein onderhoud uitvoeren, wat uiteraard weer een positief effect heeft op de instandhoudingskosten. Verhuur levert ook extra inkomsten op; geld wat weer gebruikt kan worden voor molenonderhoud.

Voor permanente bewoning geschikte molens worden alleen verhuurd aan gediplomeerde molenaars. Dit voorkomt veel problemen in het gebruik van de molen.

Bij de molens staat het in stand houden van het historische monument voorop, pas daarna komt het “woongenot”. Een molen als woning vraagt om steeds meer comfort, energie, verlichting, verwarming, moderne keuken, isolatie, verduurzaming, enz. Dit kan afbreuk doen aan de authenticiteit en “integriteit” van het monument. Wonen in een molen moet worden gezien als een bewust -sober- gekozen manier van leven. De huurstelling is hierop aangepast.

In het verleden is een aantal molens omgebouwd tot woning met een bij die tijd horend interieur. Hierbij zijn belangrijke monumentale waarden verloren gegaan. Ongewenste ingrepen behoren

verder achterwege te blijven, opdat de monumentale status behouden blijft voor komende generaties.

De combinatie wonen en toerisme laat zich moeilijk verenigen. De privacy van de huurder kan op gespannen voet staan met toeristen die de molen willen bezichtigen en die zich -helaas- soms ongevraagd op het molenerf begeven. De meeste SIMAV-molens lenen zich dan ook niet voor recreatief/toeristische doeleinden. De verwachting is echter dat de recreatie in onze regio toe zal nemen. De molens zijn daarbij een gewild toeristisch object. SIMAV staat voor de opgave om in deze vaak tegenstrijdige belangen een goede weg te vinden.

1.13 TOEKOMSTPERSPECTIEF BEZOEKMOLENS

De recreatie in onze polders zal toenemen. Onze molens kunnen hierbij een rol vervullen en wellicht ook bij de opvang van de (te) grote bezoekersstroom aan SWEK Kinderdijk. De coronacrisis (2020-2021) heeft geleerd dat recreatie dichtbij (in eigen land) van groot belang is. Daar ligt een prima kans voor onze molens. Fietsen langs en wandelen rondom de molens biedt kansen voor dagrecreatie en zo op het vergroten van de aandacht voor de molens en daarmee het aantal bezoekers. De kracht vanuit het cultuurhistorisch perspectief, de techniek van de molen op zich en het heerlijk rustig en open landschap van de Alblasserwaard en Vijfheerenlanden biedt volop aanknopingspunten. Voor de langere termijn, bij de verdere verstedelijking van de Randstad, neemt het belang van dagrecreatie in de nabijheid van de steden alleen maar toe. De potentie die bij dit beeld ontstaat komt niet vanzelf tot stand. Daar moet aan gewerkt worden. Plannen maken, samen met andere organisaties, creatief, inzet en passie.

1.13.1 Algemene uitgangspunten

Onze molens zijn het waard om een bezoek aan te brengen en tijdens de open monumentendagen en de nationale molendagen laten we trots ons molenbezit zien aan belangstellenden. Op deze dagen zijn de molens, voor zover mogelijk, in werking en vragen we de molenaar bezoekers te ontvangen bij of in de molen. De rest van het jaar zijn in beginsel alleen de bezoekmolens open voor het publiek.

SIMAV-molens toegankelijk voor het publiek (als de molen draait):

- Souburghse Molen in Alblasserdam
- Achtkante Molen in Streefkerk
- Korenmolen De Liefde in Streefkerk
- Molen de Hoop in Gorinchem
- Nooit Volmaakt in Gorinchem
- Westermolen in Langerak
- Jan van Arkel in Arkel

Algemene uitgangspunten voor onze bezoekmolens:

- de molen is in werking tijdens openingstijden;
- er is een molenaar aanwezig (vaak met de mogelijkheid van rondleiding);
- er is in een aantal molens een molenfilm/expositie/fotomateriaal over de molen te zien;
- we heffen geen entree voor een bezoek, maar de bezoeker wordt gevraagd een gift te doen (QR-code).

Voor de bezoekmolens Molen Souburg en de Achtkante Molen Streefkerk wordt zo veel mogelijk ingezet op de verkoop van arrangementen, maar ook voor het maken van trouwfoto's (dit kan overigens ook bij veel andere molens), het ontvangen van gezelschappen, enz.

1.13.2 Financiële en administratieve uitgangspunten

Een goede (financiële) monitoring van de exploitatie van bezoekmolens valt of staat met een goede vastlegging van bezoekersinformatie en de omzet. Hierin wordt een balans gezocht tussen de administratieve last en de benodigde gegevens. We kiezen voor zo min mogelijk administratieve geldstromen, wat betekent:

- inkoop direct op rekening bij leveranciers (geen declaraties van kosten);
- geen contant geld in de molen;
- arrangementen factureren vanuit kantoor (niet ter plaatse afrekenen).

Voor de verkoop ter plaatse wordt gebruik gemaakt van een QR-code, waarmee de verkochte producten worden betaald. Bezoekers wordt standaard gevraagd om een vrijwillige bijdrage te doen voor het onderhoud van de molen.

De producten en prijzen voor de bezoekmolens zijn opgenomen in een product/prijslijst die jaarlijks wordt geactualiseerd. De product/prijslijst wordt door het bestuur vastgesteld tegelijkertijd met de begroting.

Inkoop van producten en grondstoffen wordt zoveel mogelijk bij lokale leveranciers gedaan. Als maatschappelijke organisatie steunen wij het regionale bedrijfsleven en wij baseren onze bedrijfsvoering op een goede relatie en verstandhouding met vaste leveranciers. Eventuele hogere inkoopkosten betalen zich op deze manier op de langere termijn uit.

1.13.3 Bemensing

Bij het exploiteren van een bezoekmolen komt op locatie en achter de schermen heel wat kijken. Dit loopt uiteen van de verkoop van producten, vragen om een bijdrage en het inkopen van de koffie en het verwerken van de facturen. Vele (vrijwilligers)handen maken licht werk, maar vragen wel een goede afstemming en taakverdeling om alles vlekkeloos te laten verlopen. De uitstraling van onze bezoekmolens bepalen immers de uitstraling van SIMAV.

Spin in het web is de 'regelaar': dit is een vaste vrijwilliger die een bezoekmolen onder zijn/haar hoede heeft en van alle zaken rondom de molen op de hoogte is. Deze persoon is de spil tussen de molenaar op locatie en de organisatie achter de schermen.

Wie	Wat?
Bestuur	Eindverantwoordelijk voor bezoekmolens
	<i>Taken:</i> Beleid en ontwikkelingsrichting bezoekmolens bepalen, prijzen en producten vaststellen
"Regelaar"	Verantwoordelijke voor de dagelijkse beheerzaken rondom een bezoekersmolen
	<i>Taken:</i> aanspreekpunt intern en extern voor vragen, Inkoop/voorraadbeheer, regelen arrangementen, contacten met PR/TC/kantoor, voldoen aan regelgeving
Molenaar	Verantwoordelijke op locatie tijdens openingstijden

	<i>Taken:</i> Draaien/malen van de molen, veiligheid van mens en dier, ontvangst bezoekers (entree), verkoop producten (pin/kasboek), schoonmaak, klein onderhoud in- en om de molen
Organisatie	Verantwoordelijken ‘achter de schermen’ administratieve afhandeling en cijfermatig inzicht, organisatiezaken
PM + fin. adm. mw.	<i>Taken:</i> Verzenden facturen, facturen verwerken, financiële rapportages opstellen, contact met bank, accountant, belastingdienst
PR-commissie	<i>Taken:</i> Ontwikkeling van (nieuwe) producten en arrangementen, publiciteit rondom de molen, evenementen organiseren, uitstraling bezoekmolens
TC	<i>Taken:</i> Technisch beheer en onderhoud van de bezoekmolens, met accent op bezoekersfunctie.

1.13.4 Veiligheid van bezoekmolens.

SIMAV heeft diverse molens die bezocht kunnen worden door bezoekers. Er is behoefte aan een overzicht van veiligheidsmaatregelen zodat de bezoekers op een veilige manier de molens kunnen bezoeken. 100% garantie kan nooit worden gegeven, maar SIMAV wil zich maximaal inspannen om de risico's zo klein mogelijk te houden. Er is een document opgemaakt wat als Bijlage 18 in dit Handboek is opgenomen. Dit document geeft een kort overzicht in de belangrijkste eisen en voorwaarden met daarin een praktische instructie voor de molenaar. Het document is breed inzetbaar, zowel voor een bezoekersmolen als voor een theetuin bij de molen.

1.13.5 Molenaar en bezoekers:

De vrijwillige molenaar/vrijwilliger is bekend met de gevaren, echter van de bezoekers kun je dit niet verwachten. Toch dient ook de molenaar zich bewust te blijven van het gegeven dat de molen primair een werktuig is. De molenaar wijst de bezoekers op de gevaren, zoals draaiende wieken en tandwielen, niet gaan klimmen over afzettingen, achter uit de trap af, respecteer bordjes en aanwijzingen enz.

Voor de molenaar is een Bijlage 'Instructie voor de molenaar' opgesteld die zoveel mogelijk werkbaar en overzichtelijk is. Voor de bezoekers is er een Bijlage 'Belangrijke informatie voor bezoekers' opgesteld die de molenaar kan gebruiken en opgehangen kan worden bij de ingang van de molen.

Er zijn per molen twee soorten veiligheidsbordjes geplaatst aan de toegangspoorten en de mobiele afzetting bij het draaiend wiekenkruis. Hiermee wordt de bezoeker duidelijk gewaarschuwd voor de gevaren en tevens gesommeerd om niet over afzettingen heen te klimmen.

1.14 MOLENBIOTOOP

De fysieke omgeving van de molen (molenbiotoop) heeft invloed op het functioneren van de molen als een draai- c.q. maalwerktuig, maar ook als een monument. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen de wind- en waterbiotoop.

Voor het behoud van een goede biotoop is de toets op planologische ontwikkelingen van belang. Bebouwing en hoog groeiende beplanting kunnen de vrije windvang van de molen beperken. Naast wettelijke regels heeft de provincie Zuid-Holland hiervoor stringente aanvullende regels opgenomen

in haar Omgevingsverordening. De provincie Utrecht heeft de verantwoordelijkheid voor de biotoop bij de gemeenten neergelegd.

SIMAV volgt ruimtelijke visies en plannen op de voet en toetst deze visies en plannen op de biotoop voorschriften. De uitkomst van de toets kan betekenen, dat SIMAV bij het zogenaamde vooroverleg (het zogenaamde advies) afhoudend moet reageren en dat de reactie op gespannen voet komt te staan met de wensen van gemeenten en derden.

SIMAV geeft er de voorkeur aan om in een vroeg stadium het gesprek aan gaan over visies en bouwplannen, die invloed zouden kunnen hebben op de molenbiotoop. Met de gemeenten zijn afspraken gemaakt hoe en in welke fase het vooroverleg praktisch invulling krijgt. SIMAV heeft afdoende RO en biotoop kennis in huis om het vooroverleg concreet inhoud te geven. Goed vooroverleg bevordert een correcte belangenafweging en voorkomt onnodige procedures, frustraties en kosten. Daar waar het vooroverleg niet tot een voor partijen bevredigend resultaat leidt, rest helaas niet anders dan procedures van bezwaar en beroep, gevolgd door een eventuele rechtsgang.

De waterbiotoop (voldoende water hebben om te kunnen malen) is bij een aantal molens niet optimaal en wel door een in de loop van de jaren verlaagd waterpeil. SIMAV heeft begrip voor de belangenafweging bij het waterschap. In het overleg met het waterschap staat de waterbiotoop bij voortdurend op de agenda.

SIMAV is nauw betrokken bij het proces rond de omgevingsvisies en -plannen.

Het door DHM gehanteerde stroomschema molenbiotoop is opgenomen als Bijlage 28.

1.15 BIJZONDERE MOLENBIOTOPEN

Als gevolg van een beleidsherziening kan door de provincie Zuid-Holland, zoals opgenomen in de Omgevingsverordening {Artikel 7.71 (aanwijzing en geometrische begrenzing molenbiotopen)} de directe omgeving van molens worden aangewezen als bijzondere molenbiotoop. De provincie heeft deze paragraaf in de verordening opgenomen om in bijzondere omstandigheden maatwerk mogelijk te kunnen maken.

Bij de verordening is een limitatieve lijst van bijzondere molenbiotopen opgenomen. Een bijzondere molenbiotoop houdt in dat als er ontwikkelingen plaatsvinden binnen een afstand van 400 meter van de molen, dat molen en molenbiotoop op een goede manier ruimtelijk ingepast dienen te worden. Niet alleen de windvang en het zicht, maar ook de landschappelijke context, het historisch belang, de functionele status en de maatschappelijke waarde zijn aspecten om mee te wegen.

Om tot aanwijzing van een bijzondere biotoop te over te kunnen gaan dient allereerst een zogenaamd molenbiotoop rapport, waarin alle relevante aspecten staan beschreven, te worden vastgesteld. Voor de aangewezen molens heeft de provincie dat gedaan. Het doel van de provincie is om met de molenbiotooprapporten een toetsingskader te scheppen aan de hand waarvan kan worden beoordeeld of bij een nieuwe (ruimtelijke) ontwikkeling binnen de grenzen van een molenbiotoop wordt voldaan aan het criterium dat molen en molenbiotoop op een goede manier ruimtelijk worden ingepast.

Provinciale Staten stellen uiteindelijk de bijzondere molenbiotoop vast. Het blijft overigens ook aan Provinciale Staten voorbehouden om voor de niet-bijzondere biotopen, dus alle gewone biotopen,

ontheffingen in het kader van de ruimtelijke ordening te verlenen. Dat is geen bevoegdheid van de gemeente. Binnen het molenbestand van SIMAV zijn voor de Hoge Tiendwegmolen en Sluismolen in Streefkerk bijzondere molenbiotopen vastgesteld.

1.16 MOLENPASPOORT

Het bestuur heeft besloten om voor elke molen een zogenaamd molenpaspoort samen te stellen. In dit molenpaspoort wordt niet alleen aandacht geschonken aan de formele vereisten ten aanzien van de molenbiotoop op zich - deze zijn immers altijd leidend bij visie en planontwikkeling - maar ook aan de historische, functionele, maatschappelijke en belevingswaarden. In gezamenlijkheid bepalen deze waarden de wijze, waarop met de molen wordt omgegaan en welk belang daaraan wordt gehecht voor de komende generaties. Inmiddels zijn molenpaspoorten samengesteld voor molen Nooit Volmaakt in Gorinchem, de Oost- en Westmolen in Gorinchem en ook de Vlietmolen in de gemeente Vijfheerenlanden (Lexmond). Het samenstellen van molenpaspoorten vindt gefaseerd plaats en is gekoppeld aan de planning van Groot Onderhoud en Restauraties.

1.17 RECLAME BIJ MOLENS

Reclame aan en bij de molen moet gepast zijn in relatie tot het monumentale karakter van de molen. Reclame-uitingen moeten passen binnen de voorwaarden van de plaatselijke verordeningen.

Bij de molens zijn bescheiden (toeristische) informatiezuiltjes en bij een aantal molens zogenaamde audionetics geplaatst die aan passanten enige informatie geven over de molen.

1.18 KLEURENRAPPORTAGE POM MONITOR SIMAV

De Inspectie Overheidsinformatie en Erfgoed (ministerie van OCW) heeft een voor het eerst de kleurenrapportage POM-monitor 2019-2020 van SIMAV uitgebracht. Deze rapportages staan opgenomen op de website. De rapportage toont in een kleurenoverzicht hoe onze organisatie ervoor staat op vijf kernonderdelen van het monumentenbehoud. De kleurenscores zijn te vergelijken met het geheel van de andere organisaties die de monitor hebben ingevuld. De kleuren geven een indicatie voor de prestaties van onze organisatie. De rapportage is gebaseerd op antwoorden die door onze organisatie zelf zijn gegeven en betreft dus geen formele beoordeling door de Inspectie Overheidsorganisatie en Erfgoed.

1.19 OVERHEIDSBELEID STREVEN NAAR EVENREDIGE MAN-VROUW VERTEGENWOORDIGING IN DE (SEMI)PUBLIEKE TOP

Van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap is een brief van 16 mei 2022 ontvangen betrekking hebbend op vrouwen in leidinggevende posities en het streven naar een evenredige man-vrouwvertegenwoordiging in de (semi)publieke top.

Gelet op het feit dat ongeveer 90% van SIMAV ter beschikking staande middelen afkomstig is uit overheidsmiddelen mag SIMAV worden aangemerkt als semipubliek en is relevant voor SIMAV de passage uit de brief onder “wettelijk streefcijfer”, luidende: *“Als u een (semi)publieke organisatie vertegenwoordigt, wordt u verplicht zelf passende en ambitieuze streefcijfers voor man-vrouwverhouding in de top en subtop op te stellen”*.

In overeenstemming met zijn statuten kent SIMAV een bestuur, bestaande uit 3 tot 5 leden en een raad van toezicht, bestaande uit 3 tot 5 leden. SIMAV kent, met uitzondering van een parttime beroepskracht, geen betaalde medewerkers. Functies worden op vrijwillige basis en met een regionale binding ingevuld. Voor de functies in zowel het bestuur, als in de raad van toezicht wordt primair bij vacatures naar de kwalitatief inhoudelijke vereisten gekeken; secundair naar sekse of gender. Het expliciet meewegen op LHBTIQ+ is voor SIMAV niet zwaarwegend. Zijn meerdere kandidaten voor de vacante functie bereid zich op vrijwillige basis in te zetten en is er sprake van gelijkwaardigheid in kwalificatie en beschikbaarheid, dan wordt de voorkeur gegeven aan een vrouw; althans voor zover nog niet wordt voldaan aan het minimumvereiste van 40% voor zowel bestuur, als raad van toezicht afzonderlijk. Bij werving en selectie van nieuwe bestuursleden en de leden van de raad van toezicht wordt expliciet aandacht geschonken aan het werven van vrouwen.

Concreet impliceert dit dat voor de komende vacatures in het bestuur nadrukkelijk vrouwen worden aangezocht. Voor de raad van toezicht geldt dit voor 1 vacature. Mocht een en ander voor de eerstkomende vacature niet haalbaar blijken te zijn, dan schuift de verplichting op naar de daaropvolgende vacature.

Gelet op de beschikbare middelen behoort het inschakelen van -dure- externe werving- en selectiebureaus niet tot de mogelijkheden.

1.20 BELEIDSNOTITIE RISICOMANAGEMENT

Met het formuleren van een risicobeleid en inrichten van risicomanagement geeft SIMAV aan hoe zij met beheersing van risico's omgaat. Alleen de risico's die effect kunnen hebben op het doel van SIMAV zijn daarbij relevant. De toetssteen is de hoofddoelstelling van SIMAV zoals opgenomen in de statuten.

De onderzoeken en benoemen van risico's kan een onzekerheid, regelreflex of ontkennende houding tot gevolg hebben. Er kunnen zich vele risico's voordoen, van zware stromen met veel schade, onvoldoende vrijwilligers, tekort aan geld tot het gebruiken van verkeerde verf. Een tip vooraf, geleerd door andere organisaties is dan ook:

- Blijf vrijmoedig handelen. Verkramp niet als gevolg van de risico's. Schiet niet in de regelreflex;
- verzeker alleen de risico's die je niet kan en wil dragen;
- materieel mitigeren van risico's is beter dan verzekeren;
- verwaarloos opportunity risico's niet. Meestal raakt dit de hoofddoelstelling;
- bepaal risicohouding, risicobereidheidsgrenzen en risicotolerantie.

Met deze tips in het achterhoofd en een nuchtere houding heeft het bestuur besloten een Beleidsnotitie Risicomanagement vast te stellen ([Bijlage 25](#)) en een uitwerking van het Risicomanagement ([Bijlage 26](#)).

1.21 VERDUURZAMING MOLENS

Onze historische molens hebben de tand des tijds al eeuwen doorstaan. Daarmee zijn het op zich zeer duurzame gebouwen en technische installaties. Verder verduurzamen, binnen de kaders van het Rijksmonument en onze statuten en gelet op de energetische opgaven, die voor ons liggen, is een forse opgave. Nader onderzoek op welke wijze, wanneer en met welk -maatschappelijk-

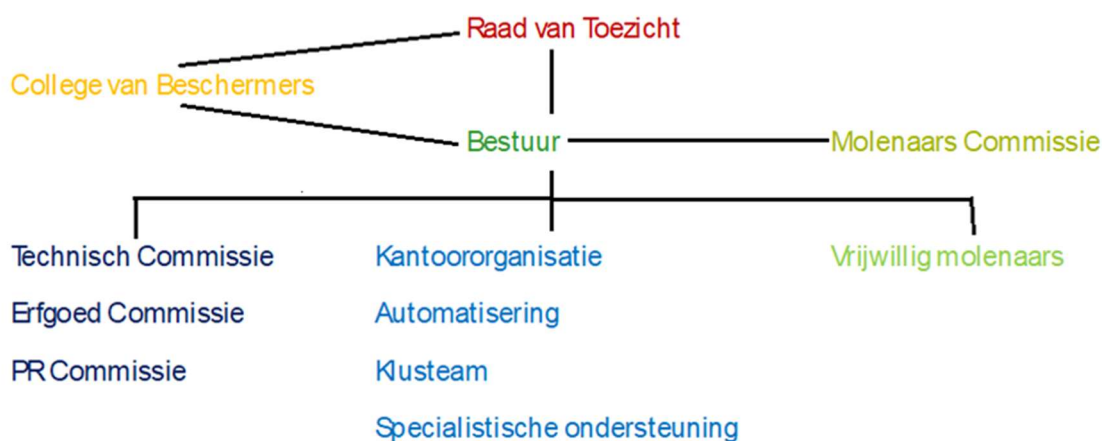
rendement, deze verduurzaming invulling gaat krijgen wordt in 2024 afgerond. Implementatie is afhankelijk van de technische en financiële (on)mogelijkheden.

Verduurzaming raakt alle SIMAV-eigendommen. Bijzondere aandacht verdient het gebruik van de (water)molen als woning voor de molenaar. Daar zal het gebruik van eigentijdse voorzieningen niet te voorkomen zijn om de molen bewoonbaar te houden. Dit kan op gespannen voet staan met de vereisten van instandhouding van het Rijksmonument. SIMAV zal, samen met andere moleneigenaren en de Vereniging De Hollandsche Molen, zal de zoekrichting inhoud geven.

De uitgebreide “startnotitie” is als bijlage opgenomen bij dit Handboek (Bijlage 27).

2. ORGANISATIE

Organisatieschema



2.1 RAAD VAN TOEZICHT

2.1.1 Taken en bevoegdheden

De Raad van Toezicht (hierna RvT) is sinds 2022 benoemd. Wat de RvT doet is hierna op hoofdlijnen omschreven. Dit is mede ontleend aan hetgeen is omschreven in de **Governance Code Cultuur**.

Kerntaken van de Raad van Toezicht zijn:

- Toezichtrol;
- Werkgeversrol;
- Rol van sparringpartner/ klankbord;
- Rol van ambassadeur/ netwerker;

Een belangrijke kerntaak van de RvT is toezicht houden op het bestuur. De intentie van de RvT is in elk geval niet “op de stoel van het bestuur te gaan zitten.” Samenwerken, elkaar ondersteunen en met ideeën verrijken is de inzet van de RvT. Bij het toezicht van de RvT is een onderscheid te maken naar de formele taken waar de raad een besluit over moet nemen en de rol van klankbord.

De formele toezichthoudende taak heeft vooral betrekking op:

- de naleving van wet- en regelgeving;
- de bedrijfsvoering, het risicobeheer en het zakelijk beleid;
- de inrichting van de werkgeversrol;
- het goedkeuren van besluiten conform de statuten en reglement;
- het jaarlijks benoemen en horen van de toelichting van de accountant op de jaarrekening;
- het toezicht op financiële verslaglegging en het goedkeuren van de begroting en jaarrekening;
- de inrichting van procedures rond benoeming, herbenoeming en ontslag van toezichthouders.

De RvT wil zich vooral richten op de rol als klankbord voor het bestuur en de individuele leden van het bestuur. Belangrijke onderwerpen zijn hierbij:

- het realiseren van de maatschappelijke doelstellingen van de organisatie;
- de strategie en continuïteit van de organisatie;
- de verhouding met publieke en private financiers;
- de dialoog met de interne en externe belanghebbenden.

De RvT zal zich bij zijn werk enerzijds baseren op de informatie die het bestuur beschikbaar stelt. Denk hierbij aan mogelijke beleidsstukken, technische informatie en financiële stukken. Daarnaast zal de accountant de raad informeren over de financiële situatie van SIMAV.

Anderzijds zullen de leden van de RvT (informele) gesprekken voeren met de leden van het bestuur op de betreffende beleidsvelden. Doel van deze gesprekken is kennis uitwisselen en elkaar versterken. Ook zullen de leden van de raad zich door externe partijen laten informeren en gaan zij zelf ook actief op zoek naar informatie, die voor het werk van de RvT gewenst is.

De RvT zal minimaal vier keer per jaar een vergadering beleggen. Daarnaast zal het met het bestuur themabijeenkomsten organiseren, waarbij verdieping wordt gegeven aan een (actueel) onderwerp.

Elk jaar zal de RvT zich verantwoorden in het Jaarverslag. Hierbij wordt aandacht besteed aan:

- de wijze waarop de raad van toezicht zijn taken heeft ingevuld;
- de wijze waarop de raad van toezicht overleg heeft gevoerd met de interne en externe belanghebbenden;
- het functioneren van het bestuur, de raad van toezicht en indien noodzakelijk de wijze waarop is omgegaan met dilemma's en situaties van (ongewenste) belangenverstrengeling of tegenstrijdig belang;
- de toepassing van het beleid ten aanzien van risicobeheersing en interne controle;
- zelfevaluatie eigen functioneren.

De formele taken van de raad zijn ook opgenomen in de statuten en afspraken uit het Handboek van de Simav. Denk hierbij aan ontstentenis (afwezigheid; niet langer in functie zijn) van het bestuur en de wijze waarop besluitvorming plaatsvindt.

2.1.2. Profielen

De navolgende profielen voor het aantrekken van leden voor de Raad van Toezicht zijn vastgesteld:

- Overheid/bestuurlijke aangelegenheden;
- Techniek;
- Financiën/juridische zaken;
- PR/Communicatie/Commerciële oriëntatie;
- Sterke binding met de molenaars (dus bij voorkeur uit de molenaarsgeleding).

2.1.3. Rooster van aftreden

De leden van de raad zijn collectief benoemd per 1 juni 2022. De leden zijn benoemd voor een periode van 4 jaar, met de mogelijkheid van eenmalige herbenoeming voor weer een periode van 4 jaar. Om te voorkomen dat alle leden tegelijk aftreden is de datum van herbenoeming over 4 jaar verdeeld.

<u>Rooster van aftreden</u>	<u>datum van</u> <u>1^e benoeming</u>	<u>herbenoeming</u>	<u>herbenoembaar per</u>
Arie Donker	1 juni 2022	--	nee 1 juni 2028
Johan van Doesburg	1 juni 2026	--	ja 1 juni 2030
Linda Mak-de Jong	1 juni 2022	1 juni 2026	nee 1 juni 2027
Thijmen Peter de With (VZ)	1 juni 2022	1 juni 2024	nee 1 juni 2029
(vacature)	1 juni 2022	--	ja 1 juni 2030

2.1.4 Taakverdeling

Arie Donker	: onderhoud, restauraties (techniek)
Johan van Doesburg	: molenaars, vrijwilligers, financieel
Linda Mak-de Jong	: control, risicobeheer, financieel, auditcommissie
Thijmen Peter de With	: voorzitter , overheid/bestuurlijk, PR, communicatie, commercie
(vacature)	: juridische zaken

2.2 BESTUUR

Het bestuur van SIMAV geeft statutair leiding aan de organisatie, bewaakt de POM status, draagt zorg voor de borging van het erfgoed en de beschikbaarheid van middelen en is voor zijn handelen verantwoording verschuldigd aan de Raad van Toezicht. Het bestuur is verantwoordelijk voor het identificeren, beoordelen en beheersen van risico's verbonden aan de strategie en activiteiten van SIMAV. Het bestuur stelt de risicobereidheid vast en besluit welke beheersmaatregelen worden genomen. Het bestuur bewaakt de risicobeheersing en rapporteert hierover aan de Raad van Toezicht.

Het bestuur bestaat uit minimaal 3 leden en maximaal 5. De bestuursleden worden benoemd door de Raad van Toezicht. Het bestuur wordt gevormd door ervaren bestuurders, ieder deskundig op zijn/haar terrein. Het bestuur vertegenwoordigt SIMAV zowel intern, als extern. Het bestuur benoemt de leden van de verschillende commissies, de vrijwilligers alsook de molenaars.

In het bestuur is een mix aan kwaliteiten vereist, t.w.:

- Ruime bestuurservaring en bewezen bestuurlijke kwaliteiten (*allen*);
- Affiniteit met molens, monumenten en cultuurbezit (*allen*);
- Ervaring in het openbaar bestuur;
- Ervaring in aansturen van projecten;
- Minimaal één financieel deskundige;
- Minimaal één bouwkundig .

Het Bestuur kent de volgende 5 functies van voorzitter, secretaris, penningmeester, lid technische zaken en een algemeen adjunct.

Eén maal per jaar (zomermaanden) evalueert het bestuur het eigen functioneren, zowel individueel als collectief. De bevindingen van de evaluatie, alsmede de actie- en verbeterpunten naar de toekomst worden vertrouwelijk behandeld.

<u>Rooster van aftreden</u>	<u>datum van 1^e benoeming</u>	<u>(her)benoembaar per</u>
Sjoerd Veerman (VZ)	1 oktober 2025	ja 1 juni 1929
Maks van Middelkoop	1 juni 2022	nee 1 juni 2030
Michel Pantekoek	1 oktober 2021	nee 1 oktober 2029
Teunis Jacob Slob	1 juli 2024	ja 1 juli 2028
Leendert Verschoor	1 oktober 2025	ja 1 oktober 2029

Het rooster van aftreden is -conform statuten- gebaseerd op de datum 1^e benoeming + (2x) 4 jaar; ook indien er binnen het bestuur functiewisselingen plaatsvinden.

2.3 COLLEGE VAN BESCHERMERS

SIMAV kent een *College van Beschermers (CvB)*. In het CvB hebben zitting leden van de colleges van Burgemeester en Wethouders van de gemeenten waarin SIMAV-bezit heeft en een vertegenwoordiger uit het college van dijkgraaf en heemraden van het Waterschap Rivierenland.

De gemeente Molenlanden - waar SIMAV het zwaartepunt van zijn bezit heeft - levert de voorzitter. De leden van het CvB nemen plaats op persoonlijke titel. Zij binden de afzonderlijke colleges niet.

Doel van het CvB is om open relaties met overheden en de samenleving te bevorderen, op te treden als reflectieorgaan en als ambassadeurs voor SIMAV.

Het CvB heeft geen formele in- en externe bevoegdheden. Het staat de leden van het college vrij om gevraagd en ongevraagd de RvT en het bestuur van advies te voorzien. De positie van het CvB is vastgelegd in de statuten.

Minimaal 1x per jaar is er een contactmoment met bestuur en raad van toezicht.

2.4 DE TOEKOMST VAN SIMAV

SIMAV is in april 2020 gestart met een onderzoek naar het functioneren van de eigen organisatie, en in hoeverre de organisatie in staat is om naar de toekomst toe haar doelstelling en missie te realiseren. Het onderzoek kende de volgende centrale vraagstelling:

(Hoe) Zijn wij als stichting in staat blijvend zorg te dragen voor onze molens als levend industrieel en cultureel erfgoed voor komende generaties?

Het accent van het onderzoek ligt op het krachtenveld van de stichting (maatschappelijk, bestuurlijk, organisatorisch) en niet op de financiële positie van de stichting. Het onderzoek is onderverdeeld in twee fasen. **Fase 1** is in mei 2021 opgeleverd. Deze fase omvatte een SWOT-analyse van de SIMAV; het onderzoek is uitgevoerd door een externe partij onder de leden van het bestuur en de in- en externe stakeholders.

Fase 2 is in de vorm van een project uitgevoerd. Er is een centrale projectopdracht geformuleerd met bijbehorende deelopdrachten, waarbij concreet invulling wordt gegeven aan de vier hoofdthema's uit de onderzoeksfase:

- 1) Vergroten van de maatschappelijke waarde van de unieke molencollectie van SIMAV;
- 2) Samenwerken en doorontwikkelen in de regio;
- 3) Transformeren van vrijwilligersorganisatie naar hybride organisatie met professionals;

4) Implementeren van toekomstbestendige governance.

Het resultaat van fase 2 is een keuze voor de toekomst op elk van deze thema's, waarbij de opgeleverde deelopdrachten de basis van de besluitvorming zullen vormen.

1) Beheren en benutten unieke molencollectie en maatschappelijke inbedding.

Met het opstellen van een molenpaspoort per molen/ensemble wordt inhoud gegeven aan het beheren en benutten van de unieke molencollectie en maatschappelijke inbedding. In het paspoort wordt, in aanvulling op beheer en onderhoud, de waarde in de diverse alternatieve functies zoals wonen, bedrijfsmatig, toerisme en recreatie, omgeving en beleving weergegeven, rekening houdend met alle relevante randvoorwaarden waaronder de historische.

SIMAV is met deze actie de eerste onder de stichtingen die molens beheren. Het is dus ook een stukje pionieren. Het rapport wordt volledig in eigen beheer opgesteld met de externe deskundige ondersteuning. Het paspoort geeft een uitstekend inzicht in alle belangrijke afwegingen die zich voor doen op en rond de molen. Daarmee is SIMAV in positie om op goede wijze een bijdrage te leveren aan mogelijk planologische en of recreatieve ontwikkelingen. Uiteindelijk wordt voor alle molens een paspoort opgesteld, afhankelijk van de gevraagde inzet. In elk geval voor de molens waar zich ontwikkelingen voordoen.

De geïnventariseerde waarden dienen te worden omgezet in een PR- en communicatieplan ten behoeve van het vergroten van de toegankelijkheid (in brede zin) van de molencollectie. Voor elk van de diverse doelgroepen (molenaar/liefhebber/recreant of toerist/inwoners) heeft deze molencollectie iets te bieden. SIMAV heeft tot op heden wat in de schaduw gefunctioneerd en er is besloten wat exclusiever naar buiten te treden. Daartoe is een extern bureau aangetrokken om SIMAV wat steviger op de kaart te zetten in de regio op het gebied van marketing en communicatie. Ook wat betreft het participeren in bestaande netwerken heeft SIMAV-behoefte aan strategische partners. Het opstellen van een PR en communicatiestrategie waarna de geïnventariseerde waarden worden omgezet in vergroten van de naamsbekendheid van SIMAV bij de diverse doelgroepen. Ook het zorgdragen voor een meer zichtbare en tastbare maatschappelijke bijdrage van SIMAV is van groot belang.

2) Samenwerken en doorontwikkelen in de regio

Lokale en regionale binding is belangrijk voor het succesvol zijn en blijven van vrijwilligers-organisaties en erfgoedorganisaties. SIMAV wil op inhoudelijke gronden onderzoeken welke vormen van samenwerken mogelijk zijn. SIMAV kiest voor intensievere banden met inwoners, bedrijven, gemeenten, natuurorganisaties en andere erfgoedorganisaties zoals molenstichtingen, maar bijvoorbeeld ook musea. Voor dit thema is nog geen expliciete inhoudelijk start gemaakt. Ook dit is onderdeel van de uitwerking van de communicatiestrategie.

3) Van vrijwilligersorganisatie naar een hybride organisatie met professionals

SIMAV realiseert zich dat een professionaliseringsslag noodzakelijk is om op het huidige (technische) molenbeheer en de doorontwikkeling van de stichting mogelijk te maken en wil onderzoeken wat nodig is om een effectieve hybride organisatie neer te zetten.

Met ingang van oktober 2021 werd een parttime medewerker aangetrokken voor het technische beheer. Voor een verdere interne professionele ondersteuning van het bestuur op het vlak van financieel beheer, vrijwilligersbeleid en PR is (nog) geen financiële ruimte. Hiervoor zijn nieuwe vrijwilligers gezocht en gevonden.

4) Vergroten van de inkomsten (bronnen), zonder te willen commercialiseren

Zowel het vermogen, als de liquiditeit van SIMAV staan onder druk. De opgave is extra structurele inkomsten te generen uit fondsen, van overheden, bedrijven en particulieren, dan wel indien mogelijk kosten te besparen. Daar worden mogelijk meerdere sporen voor ontwikkeld.

2.5 VRIJWILLIGERSORGANISATIE

SIMAV is een vrijwilligersorganisatie en kent op 1 uitzondering na geen bezoldigde werknemers; “vrijwillig, maar niet vrijblijvend”. De organisatie kenmerkt zich enerzijds als een vereniging, vol gelijkgestemden met hetzelfde doel: onze molens in stand houden en laten draaien. Anderzijds is het een organisatie vol professionals, personen die hun grote kennis en ervaring belangeloos inzetten voor de molenstichting. Hierbij zijn de functies en taken verdeeld, besproken en bij ieder bekend. De vrijwilligers worden dan ook op professionele wijze op hun functioneren aangesproken.

Iedere vrijwilliger wordt door het bestuur als zodanig benoemd, zowel als vrijwillig molenaar of als vrijwilliger binnen de organisatie. Iedere vrijwilliger valt direct of indirect onder- en is verantwoording verschuldigd aan het bestuurslid dat voor de betreffende taakgroep binnen de SIMAV verantwoordelijk is.

2.6 TECHNISCHE COMMISSIE (TC)

SIMAV heeft een *Technische Commissie* (TC), waarvan de leden met hun specifieke professionele technische kennis zorgdragen voor de voorbereiding en het doen uitvoeren van alle technische zaken die noodzakelijk zijn voor het beheer en het in stand houden van de molens en die het bestuur ten behoeve van dit beheer en in stand houden adviseert.

De TC is complementair samengesteld. In de TC is aanwezig ruime technische kennis en ervaring w.o. werktuigbouw, civiele techniek, (water)bouwkunde, kennis van en ervaring met onderhoud en restauraties en dat van molens in het bijzonder, kennis van bouwkundige processen en procedures, vergunningverleningstrajecten en wettelijke vereisten. In de TC zit minimaal 1 molenaar. De TC bestaat uit ongeveer 8 personen. Indien een specifieke competentie, dan wel afdoende tijd, binnen de TC ontbreekt, zal daar externe deskundigheid voor worden ingeschakeld.

De TC draagt zorg voor alle onderhoud- en restauratiewerkzaamheden aan de molens, molenwoningen en andere gebouwen. De TC inventariseert de molens, stelt, waar nodig, met behulp van derden onderhouds- en restauratieplannen op en voert de directie over deze werken. De TC beoordeelt offertes en wikkelt deze af, controleert leveranties en uitgevoerde werkzaamheden. De TC overlegt met externe adviseurs, overheidsinstanties en subsidiënten. De TC wordt professioneel ondersteund door Bram Verzijl (p.t.).

2.7 ERFGOED COMMISSIE (EC)

In SIMAV zijn vele deskundigen actief; vrijwilligers die hun ruime ervaring en expertise inzetten voor het behoud van de molens. Hoewel de TC breed is opgezet en beschikt over veel kennis en ervaring om het onderhoud en de restauraties aan/van de molens in goede banen te leiden, is het zinvol gebleken om via de EC enkele deskundigen aan te trekken op het gebied van monumentenzorg. Ervaren professionals die beroepsmatig werkzaam zijn met monumenten (onderhoud en restauraties) of dit langdurig zijn geweest.

De EC omvat 2 / maximaal 3 deskundigen uit de regio die:

- het bestuur en de TC gevraagd en ongevraagd adviseren over de zorg aan de molens;
- het functioneren van de TC mede toetsen op het in stand houden van de monumentale waarden en daarover rapporteren aan het bestuur.

Dit EC kan het voorgelegde bespreken met externe deskundigen. De bevindingen van de EC worden in eerste aanleg besproken met de voorzitter van de TC en in 2^e aanleg met de voorzitter en secretaris van het bestuur.

De EC functioneert formeel onafhankelijk van de TC. Feitelijk zal goed overleg met de (voorzitter van) de TC meer gebruik dan uitzondering zijn. De EC rapporteert haar bevindingen rechtevrees aan het bestuur. De voorzitter en de secretaris van het bestuur gezamenlijk vormen het formele aanspreekpunt voor de EC.

2.8 PUBLIC RELATIONS & COMMUNICATIECOMMISSIE (PRC)

SIMAV heeft een PR & Communicatiecommissie (PRC), die tot taak heeft de molens als cultuurhistorisch erfgoed breed onder de aandacht van belanghebbenden te brengen. De PRC onderneemt daartoe alle activiteiten die daarvoor noodzakelijk zijn. Specifieke activiteiten/projecten zijn het ontvangen van schoolklassen, het verstrekken van lesbrieven, het ontwikkelen van fietsroutes, enz.

De PRC promoot de activiteiten van SIMAV onder inwoners van de regio bij de grote publieksevenementen en draagt zorg voor het openstellen van bezoekmolens.

Zij draagt zorg voor de periodieke digitale nieuwsbrief en verzorgt de informatieverstrekking aan de media.

Specifieke uitwerking van PRC-taken is opgenomen onder Hoofdstuk 4.13

PRC-taken belegd bij het bestuur

- het aantrekken van sponsors en donateurs (vrienden) om fondsen te genereren voor het onderhoud aan de molens.
- het verspreiden van het Jaarverslag en andere informatie onder de inwoners van de regio en geïnteresseerden in de molens.
- het zoeken van effectieve samenwerking met andere organisaties in de regio, zoals historische verenigingen, toeristische organisaties (VVV) en recreatieve ondernemers (Den Hâneker, Cruises).

2.9 CENTRALE ONDERSTEUNING (KANTOOR)

Buiten de RvT, het bestuur, de TC, EC, MC en de PRC zijn verschillende vrijwilligers actief in ondersteunende taken, zoals, secretariaat, archivaris, biotoopadviseur, financiële ondersteuning, automatiseringsdeskundige(n), webmaster(s) en beheerder(s) Molen de Liefde. De verantwoordelijkheid voor deze taken ligt bij de secretaris en de penningmeester. Het kantoor van de stichting bevindt zich in *Korenmolen De Liefde* te Streefkerk. Waar nodig wordt externe expertise ingeschakeld.

2.10 KLUSTEAM

In 2019 is gestart met het formeren van een klusteam; een groep vrijwilligers die gezamenlijk allerlei kleine (klus)werkzaamheden rond de molens verrichten. Klussen in de molenwoning, de schuur, het erf, timmerwerk, schilderwerk, glas zetten, een omheining plaatsen, beschoeiing repareren, enzovoorts. De (reparatie) klussen worden door de molenaars en leden van de TC aangemeld. De aansturing van het Klusteam gebeurt door *Dick Verweij* onder verantwoordelijkheid van het bestuurslid die verantwoordelijk is voor technische zaken.

2.11 MOLENAARS

Bij SIMAV zijn ongeveer 50 vrijwillige molenaars actief. Een aantal molenaars bewoont en huurt de desbetreffende molen. De overige molens worden voornamelijk (recreatief) verhuurd aan vrijwillig molenaars, die periodiek (met name in de weekends) hun molens laten draaien/malen.

Bij verschillende molens zijn er twee molenaars aangesteld, waarbij de 1e molenaar verantwoordelijk is voor de gang van zaken en het eerste aanspreekpunt is voor het bestuur. De rechten, verplichtingen en verantwoordelijkheden van de molenaar zijn vastgelegd in een formeel molenaarscontract. De molenaars van SIMAV zijn, behoudens daar waar overgangsrecht van toepassing is, in het bezit van een molenaarsdiploma. Dit is een voorwaarde om als molenaar aangesteld te kunnen worden. Het examen voor dit diploma wordt door de Vereniging De Hollandsche Molen afgenomen.

Het functioneren van de molenaars wordt bewaakt door de TC. Het voor de molen verantwoordelijke TC-lid bezoekt minimaal eens per jaar (in de praktijk meermaals) de molen, bespreekt eventuele aandachtspunten/problemen met de molenaar en beoordeelt de algemene stand van de molen. Hierbij vormt hij zich ook een oordeel over hoe de molenaar met het aan hem toevertrouwde monument om gaat. Het TC-lid brengt hierover verslag uit aan de voorzitter van de TC. Indien nodig volgt een gesprek door de voorzitter van de TC met de betrokken molenaar over zijn molenaarschap.

Een zorgvuldige/deskundige omgang met de molen is noodzakelijk om de toekomst van het monument te borgen. Zodra de SIMAV niet meer van verzekerd kan zijn van de zorgvuldigheid van de molenaar, zal de molenaar hierop worden aangesproken. In het uiterste geval zal de aanstelling als molenaar worden beëindigd.

SIMAV wil dat zijn molens draaien en malen. Enerzijds om de bewegende delen in werking te houden, maar anderzijds ook om te voldoen aan het beeldbepalende van werkende molens. Hierbij is het aantal van 60.000 omwentelingen per jaar het absolute minimum. Het aantal van minimaal 60.000 is relevant om voor de draaipremie van de provincie Zuid-Holland in aanmerking te komen. De molenaars hebben recht op de helft van de draaipremie. Gestreefd wordt naar hogere aantallen. Onze molenaars leveren ook vaak die hogere aantallen. Ook de molenaars van 4 molens in de provincie Utrecht ontvangen deze (berekende) 50%, alhoewel de provincie Utrecht geen draaipremie uitkeert.

De molenaars wordt verzocht om, in samenwerking met de PRC, actief mee te doen aan de open dagen, waarbij geïnteresseerden de molens komen bezoeken. De molenaars geven daarbij tekst en uitleg.

In de molenaarscontracten is een maximale leeftijd opgenomen van 75 jaar. Het werken met een molen is fysiek inspannend en zal op hogere leeftijd problemen kunnen geven. Afhankelijk van het

kunnen functioneren van de molenaar, kan het bestuur dispensatie geven om langer als molenaar actief te blijven.

Het is de laatste jaren goed gebruik dat *een dispensatie* automatisch en zonder afzonderlijk bericht, wordt gegeven als voldaan wordt aan een tweetal criteria:

- de molenaar moet fysiek en geestelijk in staat zijn om de molen veilig en dus verantwoord te kunnen bedienen en beheren.
- de molenaar wordt geacht op de hoogte te blijven van relevante ontwikkelingen met betrekking tot het bedienen en beheer van de molen.

De situatie kan zich voordoen, dat de molenaar zelf van mening is, dat hij/zij voldoet aan de vereiste criteria, maar dat zijn/haar contactpersoon in de TC van mening is, dat dit niet meer het geval is. In dat geval beslist het bestuur, op voordracht van de TC, gemotiveerd, na uiteraard een correcte afweging en communicatie met hoor en wederhoor, over het wel of niet voortzetten van het zijn van SIMAV-molenaar door de betreffende molenaar.

SIMAV verwacht van zijn molenaars dat zij lid zijn van *Het Gilde van Vrijwillige Molenaars* en dat zij gebruik maken van de daarbij behorende WA-verzekering. Lidmaatschapsgeld en premie voor de verzekering worden -op verzoek- door SIMAV vergoed.

2.12 OBJECTIEVE CRITERIA BENOEMEN NIEUWE MOLENAARS

De TC adviseert het bestuur bij het aanstellen van molenaars en het aanwijzen van huurders. Door het bestuur zijn -op advies van de TC- in 2023 objectieve criteria voor het benoemen van nieuwe molenaars vastgesteld.

In Bijlage 21 zijn deze criteria opgenomen.

2.13 VERTEGENWOORDIGING EN MANDATERING

De statuten van SIMAV geven aan dat de dagelijkse leiding berust bij het bestuur, waarbij op enkele benoemde terreinen de voorafgaande goedkeuring van de RvT vereist is. De externe vertegenwoordiging vindt plaats door *de voorzitter* en *secretaris* van het bestuur, tenzij anderszins gemandateerd.

De *penningmeester* heeft een aantal specifieke bevoegdheden. Het bestuur kan leden uit het bestuur, maar ook anderen aan SIMAV verbonden, schriftelijk mandateren extern op te treden, handelingen te verrichten en overeenkomsten aan te gaan.

2.14 INTERNE COMMUNICATIE

Naast vele informele en ad hoc contacten, is er een formeel vergaderschema. Dat wordt jaarlijks door *de secretaris* opgesteld en in bestuur vastgesteld.

Van de vergaderingen van RvT, bestuur en commissies wordt een verslag / besluitenlijst gemaakt met vastlegging van afgesproken acties. Na accordering worden deze via het secretariaat mwr de Raad van Toezicht gedeeld. De 'link' naar op SIMAV-Intranet wordt met een interne nieuwsmail gedeeld met vrijwilligers en molenaars.

Tenminste eenmaal per jaar is er een bijeenkomst met alle vrijwilligers en vrijwilliger/molenaars waarbij actuele zaken worden besproken; voor zover maatregelen vanuit de Rijksoverheid deze bijeenkomsten niet belemmeren.

Naast de formele vergaderingen zijn er nog een tweetal informele bijeenkomsten, waarbij naast een gezellig samenzijn ook informatie kan worden uitgewisseld, t.w. de:

- Jaarlijkse barbecue/buffet, in juni/juli (vrijdag- of zaterdagavond);
- Eindejaarbijeenkomst in november.

2.15 GEDRAGSCODE ONGANGSVORMEN

Gedrag van SIMAV-vrijwilligers/molenaars uit zich op verschillende vlakken en manieren. Gedrag is de resultante van intenties en gevoelens, van rationaliteit en irrationaliteit. Taak van het bestuur is om het scala van gedragingen zodanig te benutten/waarderen, dat het doel van SIMAV optimaal wordt gediend.

Binnen SIMAV zijn er, op het “zakelijke vlak” veel (vaak ongeschreven) gedragsregels; i.h.b. t.a.v. opdrachten, financiën, procedures en werkafspraken (zoals o.a. opgenomen in dit Handboek). Een specifieke aanleiding om vanuit ervaringen noodgedwongen het zakelijk kader verder te formaliseren is er niet. De realiteit is dat niet alles in een code of in het Handboek is te verwerken. Noch los van de vraag of we dat binnen SIMAV willen.

Tot nu toe zijn er geen ongewenste onderlinge gedragingen, dan wel ongewenste gedragingen jegens derden door SIMAV-ers geconstateerd; een groot goed. Garanties naar de toekomst zijn er echter nooit.

De gedragscode is opgenomen in Bijlage 12.

2.16 VERTROUWENSPERSOON

Ondanks de aanwezigheid van een gedragscode kunnen zich te allen tijde situaties voordoen, welke een negatieve, krenkende, of ergere impact hebben op de persoon, de integriteit van de persoon en/of de persoonlijke levenssfeer. Denk hierbij bijvoorbeeld aan ongewenste intimiteiten in woord en/of gebaar, ongepaste woordkeuze, pesterijen en roddel en achterklap. Binnen SIMAV worden deze zaken niet getolereerd en mogen ze ook niet onbesproken blijven. Hier ligt het aandachtsveld van de vertrouwenspersoon.

Het slachtoffer van ongewenst gedrag en die daarbij niet tot een vergelijk kan (of wenst te) komen met de dader, kan zich binnen de SIMAV wenden tot de SIMAV vertrouwenspersoon, i.c. [**de heer Johan Barten \(vertrouwenspersoon@simav.nl\)**](mailto:de heer Johan Barten (vertrouwenspersoon@simav.nl))). Hij maakt geen deel uit van het bestuur of de RvT van SIMAV. Is hij zelf onderwerp van discussie, dan treedt *de voorzitter van het bestuur* op als vertrouwenspersoon.

Tot de taak van de vertrouwenspersoon behoort niet het optreden als mediator bij “zakelijke” geschillen. Deze worden binnen SIMAV “in de lijn” behandeld. Ontstaat er in dat geschil geen overeenstemming, dan beslist het bestuur.

Het is aan de vertrouwenspersoon om bepalen hoe hij zijn werkwijze inricht en om te beoordelen of hij een klacht in behandeling wenst te nemen of niet, of dat hij doorverwijst. Tegen zijn besluit is

geen beroep mogelijk. De vertrouwenspersoon is binnen zijn taakopdracht geen verantwoording schuldig aan een het bestuur van SIMAV.

2.17 KLACHTENPROCEDURE

Er is onderscheid te maken in klachten over:

- de kwaliteit, moment en tijdsduur van *de uitvoering van werkzaamheden*;
 - o hiervoor is de voor het project verantwoordelijke SIMAV medewerker het aanspreekpunt. Indien dit geen bevredigend gevolg heeft, wordt de klacht afgehandeld door het bestuurslid in wiens aandachtsveld het project plaats vindt.
- de wijze van *betrokkenheid* van de individuele molenaar;
 - o de betrokkenheid van de individuele molenaar wordt bewaakt door de voor het project verantwoordelijke SIMAV medewerker. Indien dit geen bevredigend gevolg heeft, wordt de klacht afgehandeld door het bestuurslid in wiens aandachtsveld het project plaats vindt.
- de *wijze van bejegening* door (werknemers van) aannemers en derden;
 - o bejegening door (werknemers van) aannemers en derden ten aanzien van de individuele molenaar wordt bewaakt door de voor het project verantwoordelijke SIMAV medewerker. Indien dit geen bevredigend gevolg heeft, wordt de klacht afgehandeld door het bestuurslid in wiens aandachtsveld het project plaats vindt.
- de handelswijze, toon, gedrag en houding van *SIMAV medewerkers*.
 - o in Bijlage 15 van het Handboek staat beschreven hoe binnen SIMAV een ieder naar de ander dient te handelen. Kan een oplossing in der minne tussen partijen niet worden gevonden, dan kan het geschil worden voorgelegd aan de voorzitter en/of de secretaris van het Bestuur. Betreft het een zaak waar de persoonlijke integriteit in het geding is, dan staat uiteraard de weg naar de SIMAV vertrouwenspersoon open.

2.18 MOLENAARS-/MOLENAARS-BEWONER COMMISSIE

Het bestuur van SIMAV heeft op 14-01-2021 besloten tot het instellen van een molenaars-/molenaarsbewoner commissie (MC). Hiermee wil het bestuur de positie en de inbreng van SIMAV-molenaars en molenaars-bewoner, borgen.

In de CM nemen alleen plaats SIMAV molenaars-bewoner en overige SIMAV-molenaars. Commerciële huurders en huurders niet zijnde bewoners (uitgezonderd SIMAV-molenaars), kunnen geen deel uitmaken van deze commissie. De relatie met SIMAV is immers voor deze huurders een andere dan die met de molenaars en de molenaars die de molen zelf bewonen. Uitgangspunten, installatie, taak en rol worden in Bijlage 14 weergegeven.

3. FINANCIERING

3.1 INKOMSTEN

De inkomsten van de SIMAV bestaan vooral uit subsidies, huuropbrengsten en donaties.

3.1.1. SUBSIDIES

Subsidiegevers zijn het Rijk, de Provincies Zuid-Holland en Utrecht, de Gemeenten en het Waterschap die 'deelnemen' in de SIMAV.

Rijkssubsidie

De belangrijkste inkomensbron is de Subsidieregeling Instandhouding Monumenten (SIM). Op grond van deze regeling worden voor instandhouding/onderhoud per molen door het Rijk subsidies per molen verstrekt. Deze subsidie bedraagt 60% van de subsidiabele onderhoudskosten tot een maximum van € 72.500 per molen over een periode van 6 jaar.

Subsidies provincie Zuid-Holland

Tot 31 december 2018 stonden alle SIMAV-molens in de Provincie Zuid-Holland. Na de gemeentelijke herindeling en provincie-wijziging (per 1 januari 2019) kwamen 4 molens binnen de Provincie Utrecht te staan.

De provincie Zuid-Holland kent vier soorten subsidies voor molens, t.w.:

- Aanvullende subsidie (op SIM) voor het reguliere onderhoud 37%;
- Draaipremie voor het aantal omwentelingen per jaar, dat een molen draait (zie [Bijlage 4](#));
- Subsidieregeling voor restauraties van molens 50%;
- De subsidiabele kosten voor groot onderhoud 60% (maximale kosten € 100.000).

Subsidies Provincie Utrecht

De provincie Utrecht kent twee soorten subsidieregelingen, t.w.:

- Subsidieregeling instandhouding molens provincie Utrecht, maximaal € 11.500 per molen, per jaar, voor aanvulling op SIM van 38%;
- voor restauratie van monumenten (Fonds Erfgoedparels), maximaal 50%.

Gemeenten en Waterschap Rivierenland

De gemeenten in de Alblasserwaard en Vijfheerenlanden en het Waterschap Rivierenland dragen bij aan SIMAV. De subsidies verschillen per gemeente. Boven de bijdrage per inwoner betalen de gemeenten met een molen op hun grondgebied in principe een bedrag per molen voor het onderhoud. Ook hier verschillen de bedragen per gemeente. Deze bijdragen dekken ruwweg een deel van de kosten van molenbeheer, groot onderhoud en organisatiekosten.

SIMAV wenst een uniforme bijdrage voor alle gemeenten. Het voorstel van het bestuur (2021) hieromtrent is destijds door het AB overgenomen. Echter nog niet alle gemeenten hebben daar mee ingestemd. De gemeenten Papendrecht, Sliedrecht en Molenlanden en het W5terschap volgen (vooralsnog) hun eigen subsidienormen.

De uniforme bijdrage (2025) omvat:

1. Een bijdrage van € 0,35 per inwoner (jaarlijks te indexeren).
2. Een bijdrage van € 2.850 per molen (jaarlijks te indexeren) op het grondgebied van de gemeente.

De gemeenten is verzocht om voor de OZB de waarderingsgrondslag voor molens te stellen op € 1. Bij volledige toepassing van deze regeling kan SIMAV beschikken over een -adequaat- budget voor molenbeheer en (groot)onderhoud.

Het Waterschap Rivierenland heeft in 2026 besloten om de financiële bijdrage aan molen- en gemalenstichtingen vast te stellen op € 1.110 per poldergemaal en € 620 per poldermolen.

Overige subsidiegevers

Er zijn tal van fondsen waar een financieel beroep op kan worden gedaan. Dit is zelden mogelijk voor molenbeheer, organisatie en het normale onderhoud, maar voor (grotere) renovaties zijn er zeker mogelijkheden. Op de website van de vereniging De Hollandsche Molen (DHM) wordt een opsomming van dergelijke fondsen met nadere informatie gegeven. Ook wordt “crowdfunding” ingezet. Daarbij kan gebruik worden gemaakt van de faciliteiten van DHM.

Interessante fondsen voor SIMAV zijn o.a.:

Molenfondsen

Uit het Molenfonds van DHM kunnen toekenningen gedaan worden voor de uitvoering van groot onderhoud en restauraties aan molens. Dit gaat om de werkzaamheden aan één hoofdbestanddeel van de molen, die niet vanuit de SIM worden gefinancierd. Dit betreft projecten tussen de € 25.000 en € 75.000 (maximum). Voor provincie Zuid-Holland betreft dit een aanvulling op de groot onderhoud subsidie tot 70%. Er kunnen maximaal drie molens/projecten per jaar worden voorgedragen (www.dhm.nl). Aanvragen kunnen gedurende het gehele jaar worden ingediend, doch bij voorkeur binnen één maand na de beschikking van de provincie.

VSB-fonds

Een speciaal aandachtsgebied van dit fonds is Kunst & Cultuur. Daarbij richt men zich vooral op dié projecten waarbij de focus ligt op publiek en deelnemers. (www.vsbfonds.nl)

Weijnandt Luytenfonds

“Al hetgeen uit dit fonds wordt verkregen zal aangewend worden voor het onderhoud van de molens in de Alblasserwaard”; e.e.a. wordt uitgevoerd door De Hollandsche Molen. (www.dhm.nl)

Locale fondsen

Naast deze fondsen zijn er ook lokale fondsen, waarop in specifieke gevallen een beroep kan worden gedaan, zoals:

- Rabo Coöperatiefonds (websites lokale Rabobanken);
- Gravin van Bylandstichting. (www.Bylandstichting.nl);
- Stichting TBI Fundatie (www.anbi.nl/publicatieverplichting/stichting-tbi-fundatie);
- Hendrik Mullers Fonds (www.mullerfonds.nl);
- Dynamo Fonds (www.dinamofonds.nl);
- Stichting Zabawas (www.zabawas.nl);
- Fonds Ontwikkeling Wonen & Welzijn (www.foww.nl) (specifiek voor Gorinchem);
- Van Andel-Spruijt Stichting Gorinchem (specifiek voor Gorinchem);
- ANWB-fonds (projecten in het kader van toerisme i.r.t. bezoekmolens);
- Cor van Zadelhoff Fonds (alleen op uitnodiging);
- Nationaal Restauratie Fonds (semioverheid; alleen goedkope leningen);
- A.A. de Haan Waarderings- en Stimulatiefonds Alblasserwaard (kleine bedragen);
- Ooievaars Fonds (Stichting Streekcentrum Ooievaarsdorp).

3.1.2 Huuropbrengsten

Verhuurde molens leveren een huuropbrengst op. Een groot aantal molens is verhuurd. De huur per maand bij woningen is bescheiden. Een aantal molens is recreatief verhuurd voor niet-permanente bewoning. De huren volgen de jaarlijkse indexering voor sociale woningverhuur (per 1 juli)..

Er is een uniform puntenwaarderingssysteem voor alle verhuurde molens. Op basis daarvan is het huurprijsniveau vastgesteld. Bij een huurderswisseling wordt voor van die betreffende molen de

huurpunten opnieuw beoordeeld en getoetst aan de huidige omstandigheden. Op basis daarvan kan het huurniveau opnieuw gemotiveerd worden vastgesteld.

Daarnaast is een enkele molen commercieel verhuurd. De commerciële huur wordt jaarlijks per 1 januari geïndexeerd.

Bij de begroting dient rekening gehouden te worden met een paar huurderswisselingen per jaar. De gevolgen daarvan zijn een paar maanden huurdering en kosten voor aanpassingen van de woning (molenbeheer; niet-subsidiabele onderhoudskosten).

3.1.3 Lezingen, bezoekmolens en huwelijken

Er zijn enkele molens die op een plaats staan waar veel toeristisch verkeer is of wordt verwacht speciaal ingericht als bezoekmolen. Daarnaast worden door vrijwilligers en molenaars namens SIMAV lezingen verzorgd. Huwelijken worden voltrokken in *Korenmolens De Liefde en De Hoop*. De opbrengsten komen de molens ten goede. Vrijwilligers en molenaar kunnen voor hun inzet gebruik maken van de formele vrijwilligersregeling. In bijzondere gevallen kan van die regeling door het bestuur worden afgeweken.

3.1.4 Donaties en giften

Het totaal aan donaties, sponsoring en giften is nog relatief beperkt van omvang ten opzichte van de totale exploitatie van SIMAV. Donaties, gegeven met een specifiek oogmerk, worden in overeenstemming met de wens of de intentie van de gever aangewend. Naast de op dit moment bestaande inkomsten zal de komende jaren extra aandacht uitgaan naar het verwerven van additionele middelen. Dit is in eerste aanleg een taak van het bestuur.

Procedure periodieke donaties.

Met behulp van de QR-code bij de molens en op de website kunnen donateurs kiezen voor een éénmalige- of een periodieke bijdrage. In het laatste geval (periodieke bijdrage) verleent de donateur SIMAV toestemming om de bijdrage automatisch te incasseren via de Rabobank (tot wederopzegging). De donateurs ontvangen per mail een (voor)aankondiging van de incasso en een bedankmail achteraf. Eventuele reacties hierop worden (ook) gebruikt om het donateurbestand actueel te houden.

Giften en donaties van € 1.000 of meer worden gemeld aan de secretaris die de gever formeel een bedankbrief stuurt.

SIMAV is fiscaal erkend als ANBI – Culturele instelling.

3.2 UITGAVEN

De uitgaven van de SIMAV zijn onder te verdelen in:

3.2.1 Regulier Onderhoud

Dit betreft de uitgaven, die gemoeid zijn met de werkzaamheden die jaarlijks worden uitgevoerd om de molens in goede staat te houden. De planning van het reguliere onderhoud is gebaseerd op de PIP-plannen en de uitvoering daarvan wordt door de TC uitbesteed aan erkende molenmakers, aannemers, rietdekkers, schilders, enz. Het klein onderhoud, smeren en schoonhouden van de molen, alsmede het maaien van het molenerf wordt i.h.a. gedaan door de vrijwillige molenaar. De kosten worden per molen geboekt.

Het benodigde geld om al het nodige onderhoud te kunnen doen, overstijgt in ruime mate het totale budget dat beschikbaar is vanuit de subsidies van Rijk, Provincie en Gemeenten. Hierdoor moeten soms vervelende keuzes worden gemaakt.

3.2.2. Groot-onderhoud en restauratie

Dit betreft projectmatige onderhoudswerkzaamheden die op basis van o.a. een projectplan worden uitgevoerd. Deze werkzaamheden worden uitbesteed. Opstelling vindt plaats met externe ondersteuning.

Vanuit Rijk via Provincies zijn subsidies bij restauraties tot 50% van de projectkosten mogelijk en voor groot onderhoud (Prov. ZH) tot 60%. De kosten worden per project geboekt. Ook kunnen er subsidies of bijdragen uit andere bronnen dan Rijks- en Provinciale overheden komen. Denk daarbij aan gemeenten, bedrijven en inwoners (o.a. "crowdfunding"). Ongeacht de oorsprong van de bronnen, worden deze projecten op eenzelfde projectmatige wijze beheerd.

Bij ieder project dient door het bestuur de concrete afweging te worden gemaakt over de financiering waaronder de inzet van de eigen middelen (reserves) binnen de kaders van de goedgekeurde begroting. Het project kan worden uitgevoerd zodra minstens 90% van de kosten **extern** is gedekt.

3.2.3. Molenbeheer

Dit omvat o.a. de verzekeringspremie die SIMAV jaarlijks verschuldigd is om de herbouwwaarde van de molens bij calamiteiten zeker te stellen. Daarnaast omvat dit de niet-subsidiabele onderhoudskosten aan bijvoorbeeld de molenwoning en andere opstallen. Investerings > € 10.000 worden geactiveerd en jaarlijks afgeschreven.

3.2.4 Organisatiekosten

De totale kosten van de 'eigen organisatie' zijn beperkt omdat SIMAV slechts 1 parttime personeelslid in dienst heeft en dus nagenoeg volledig een vrijwilligersorganisatie is.

De organisatielast omvat een veelheid aan kostensoorten, zoals bestuurskosten, secretariaats- en administratie-, verzekerings- en accountantskosten, energie, zakelijke lasten kantoor (OZB), enz. Daarnaast zijn er de vrijwilligers(onkosten)vergoedingen (gebaseerd op de fiscale regelingen voor vrijwilligers). Sommige vrijwilligers zien af van een vergoeding of schenken deze aan SIMAV. Investerings in kantoorapparatuur e.d. worden geactiveerd en jaarlijks afgeschreven.

Door eigen inzet zijn de kosten die de PRC maakt bescheiden. Via de website, sociale media en de digitale nieuwsbrief worden vele honderden geïnteresseerden over de SIMAV en haar molens geïnformeerd. Daarnaast worden op interessante momenten persberichten verzonden aan de regionale media, die dit over het algemeen ruimhartig oppakken en publiceren. De drie open dagen krijgen veel aandacht, zo ook de deelname aan NL Doet.

3.3 BELEGGINGSSTATUUT

In dit statuut wordt het referentiekader geschetst dat geldt voor het beleggingsbeleid van de **Stichting tot Instandhouding van Molens in de Alblasserwaard en Vijfheerenlanden (SIMAV)** te Streefkerk.

Dit beleggingsstatuut heeft drie functies:

1. het beleggingsstatuut is het kader waarbinnen de vermogensbeheerder kan opereren;

2. met behulp van het beleggingsstatuut kan het vermogensbeheer worden getoetst;
3. het beleggingsstatuut is ondersteunend bij de uitleg van het beleggingsbeleid van de SIMAV.
Dit referentiekader omvat drie typen criteria die in volgorde van belangrijkheid worden toegepast bij de samenstelling en beoordeling van de beleggingsportefeuille.

1. Algemene criteria

Rendement. Een zodanige samenstelling van de portefeuille dat een zo optimaal mogelijk rendement wordt gerealiseerd. In dit criterium worden ook de kosten van het vermogensbeheer meegenomen;

Spreiding. Door een brede spreiding wordt het eventuele beleggingsrisico zoveel mogelijk beperkt;

Risicobeperking. Een zodanige samenstelling van de portefeuille dat hoge risico's worden vermeden.

2. Uitsluitingscriteria

Potentiële reputatieschade. Het beleggingsbeleid mag geen negatieve gevolgen hebben voor de reputatie van de SIMAV. Wat met dit criterium samenhangt is dat de SIMAV in haar beleggingsbeleid niet in negatieve zin wil afwijken van andere (culturele) stichtingen en/of verenigingen;

Niet uitlegbaar. Het beleggingsbeleid moet uitlegbaar zijn. Ook al wijkt het af van het beleid van andere (culturele) stichtingen en/of verenigingen, als bestuur en raad van toezicht erachter staan en het beleid uitlegbaar vinden, dan is dat, zeker met het oog op publiciteit, belangrijk om mee te wegen bij de samenstelling van de portefeuille.

3. Voorkeurscriteria

Missie-gerelateerd. Bij de samenstelling van de portefeuille worden fondsen of aandelen betrokken die kunnen bijdragen aan de inhoudelijke doelstellingen die de SIMAV nastreeft (*het bevorderen van de instandhouding van historische korenmolens, watermolens en roeden loodsen*).

Duurzaamheid. Bij duurzaam beleggen gaat het er om dat de gevolgen voor mens en milieu worden meegewogen bij het beleggingsbeleid. Duurzaam beleggen wordt ook wel maatschappelijk verantwoord beleggen of ethisch beleggen genoemd.

Met de volgorde van belangrijkheid die hierboven is aangebracht, wordt aangegeven dat de algemene criteria voor de gehele portefeuille gelden en dat pas daarna wordt gekeken welke fondsen en/of aandelen worden uitgesloten dan wel de voorkeur hebben. Uiteraard tracht de SIMAV een optimale mix te realiseren waarbij recht wordt gedaan aan zoveel mogelijk van de **zeven criteria**.

Deze volgorde van belangrijkheid houdt concreet in dat bijvoorbeeld het criterium duurzaamheid niet ten koste mag gaan van rendement. Met andere woorden: bij (vrijwel) gelijk rendement heeft duurzaamheid de voorkeur. Daarmee kiezen we ervoor om vooral pragmatisch duurzaam.

4. PROCEDURES EN ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE

4.1 PERSONELE BEZETTING

In totaal zijn er, naast de (50) vrijwillig molenaars, ongeveer 35 personen actief binnen de SIMAV; 1 beroepsmatig en de overigen als vrijwilliger. Allen deskundig op de betreffende aandachtsvelden. Bij het vervullen van functies binnen de SIMAV wordt nadrukkelijk naar de kennis, ervaring en beschikbare tijd gekeken.

Benoeming

Benoeming van bestuursleden door de Raad van Toezicht wordt voorafgegaan door gesprekken met het voltallige bestuur en de RvT. Belangrijke aspecten, naast de persoonlijke deskundigheid en ervaring voor de functie, zijn ook de leidinggevende capaciteiten en de (bestuurlijke) contacten in de regio. De voordracht voor benoeming aan de RvT gaat vergezeld van een recent CV.

Benoeming van leden van de RvT vindt conform de statuten plaats; zij worden benoemd door de Raad van Toezicht op voordracht van het bestuur, waarbij de het College van Beschermers in de gelegenheid wordt gesteld een advies uit te brengen.

Voor benoeming van vrijwilligers door het bestuur vindt altijd een intakegesprek plaats en wel met het bestuurslid in wiens aandachtsveld deze vrijwilliger wil gaan functioneren. Daarnaast vindt er een kennismakingsgesprek plaats met de SIMAV-vrijwilligers, waar de nieuwe vrijwilliger direct mee gaat functioneren.

Bij vrijwilligers ten behoeve van de TC wordt extra aandacht geschonken aan affiniteit met molens, specifieke molenkennis (bijvoorbeeld als molenmaker en/of molenaar), bouwtechnische kennis, waarbij ervaring met restauraties van monumenten eveneens van belang is.

Kennis van en ervaring met relevante procedures en wetgeving is noodzakelijk. De leden van de TC dragen actuele kennis van ontwikkelingen binnen het onderhoud, restauratie en instandhouding. Zij weten “wat er speelt” bij de RCE, de Provincies en De Hollandsche Molen.

Bij vrijwilligers ten behoeve van de PRC wordt extra aandacht geschonken aan de affiniteit met reclame-uitingen, media, sociale-media, website beheer enz. Affiniteit met recreatieve ontwikkelingen in en rond de streek wordt als belangrijk gezien.

De EC bestaat uit deskundigen met ruime ervaring in de omgang met en restauratie van monumenten. Voor specifieke cultuurhistorische kennis wordt bij restauraties en andere belangrijke ingrepen, waar nodig, een beroep gedaan op externe deskundigen. Bij twijfel en/of bijzonderheden in werkzaamheden wordt vooraf contact gelegd met de molenconsulent van de Provincie en/of de RCE voor overleg en advies.

Het vrijwilliger *Secretariaat* is de ondersteunende spil in de organisatie en draagt er zorg voor dat de juiste informatie en zaken bij de juiste personen komen.

De *archivaris* verzorgt een geordende vastlegging van de documenten en correspondentie in de (grotendeels digitale) SIMAV archieven.

Benoeming beroepskrachten

Benoeming van beroepskrachten wordt voorafgegaan door één of meerdere sollicitatiegesprekken met (een vertegenwoordiging van) het bestuur. Belangrijkste aspecten zijn de aantoonbare deskundigheid op het werkterrein van de functie van- en affiniteit met molens. Daarnaast is het belangrijk dat de beroepskracht kan functioneren in een vrijwilligersorganisatie.

Het bestuur benoemt de beroepskrachten en treedt op als werkgever. Eén bestuurslid heeft de algemene personele zaken in portefeuille (formele werkgeversrol) en één bestuurslid draagt zorg voor inhoudelijke afstemming en aansturing van werkzaamheden.

Beroepskrachten krijgen een jaarcontract, gedurende dit jaar worden 3 gesprekken gevoerd tussen werkgever en werknemer :

- Het 3-maandsgesprek behelst 1^e indrukken en hoe gaat het?
- Het 6-maandsgesprek heeft het karakter van een functionering/voortgangsgesprek
- Het 9-maandsgesprek is het formele functioneringsgesprek

Bij wederzijdse tevredenheid over de samenwerking en het functioneren wordt het jaarcontract na dit 3^e gesprek omgezet naar een contract voor onbepaalde tijd.

Aanstelling bij SIMAV gebeurt in algemene dienst, met een taakveld / takenlijst, waarvoor de beroepskracht verantwoordelijkheid draagt. De molenstichting hanteert de CAO Sociaal Werk als uitgangspunt voor de arbeidsvoorwaarden en is aangesloten bij het Pensioenfonds Zorg en Welzijn.

4.2 INCIDENTEN & ACTIES

Bij alle incidenten staat de veiligheid van de mens en de molen voorop.

Hoe te handelen is afhankelijk van de zwaarte van het incident.

We onderscheiden daarbij 3 niveaus van calamiteiten; **licht, midden** en **zwaar**.

Het bestuur heeft dit uitgewerkt in een gedetailleerde instructie die per calamiteitsniveau de acties weer geeft, onderverdeeld naar:

- Technisch
- Ongeval/medisch
- Brand

Deze instructie Incidenten & Acties wordt aan iedere molenaar verstrekt. De TC verzorgt in dezen de communicatie met de molenaars.

In iedere molen hangt een telefoonlijst (o.a. van de huisartsenpost ter plaatse en relevante SIMAV-nummers). De TC houdt deze telefoonlijst actueel. Op het SIMAV-kantoor in Molen De Liefde is een complete telefoonlijst m.b.t. alle molens aanwezig.

Contacten met overheden (w.o. de arbeidsinspectie) liggen primair bij de voorzitter van de TC en de voorzitter/secretaris van het bestuur.

4.3 ARCHIVERING

SIMAV beschikt over een ruim archief waarin de belangrijke bescheiden en besluiten terug zijn te vinden. Het is niet realistisch alles te bewaren. Archivering vindt in beginsel digitaal plaats (SharePoint) en waar nodig ook analoog.
Het archief valt onder de verantwoordelijkheid van de archivaris.

De archiefstukken van de SIMAV zijn als volgt in te delen in juridisch, technisch, fiscaal, notulen, correspondentie en overig.

Juridische stukken, zoals aankoopaktes, statuten, e.d., worden “eeuwigdurend” in het archief bewaard. Dit geldt ook voor de *technische gegevens* van ons molenbezit (tekeningen, beschrijvingen, kadastrale gegevens, enz.). Stukken worden alleen dan uit het archief verwijderd, als ze niet meer relevant zijn.

Er zijn veel stukken, die van overheidswege moeten worden bewaard. Er wordt een gedegen financiële administratie gevoerd met jaarstukken en accountantscontrole. De wettelijke bewaartermijn van bewijsstukken (facturen, orders, bankafschriften, enz.) is 7 jaar. Opschoning vindt in beginsel na deze 7 jaren plaats. Dit geldt niet voor de Jaarrekeningen, Jaarverslagen en stukken met bijzondere/historische waarde.

Notulen van organen en bijeenkomsten worden langjarig gearchiveerd. Daarnaast worden veel bescheiden en berichten bewaard om vanuit operationeel oogpunt nog eens op terug te grijpen; voorheen in papieren, nu steeds meer in digitaal.

4.4 POST- EN MAILVERWERKING

De post wordt door het ondersteuning secretariaat ontvangen en gesorteerd naar rato van verantwoordelijkheid.. Dit proces is steeds meer gedigitaliseerd.

Naar buiten toe werkt de SIMAV met één centraal mailadres: bestuur@simav.nl Hierop ontvangen mail wordt uitgelezen door de ondersteuning secretariaat die dit vervolgens doorstuurt naar de betrokken bestuursleden c.q. vrijwilligers.

Vanaf juli 2023 werkt de provincie ZH met een subsidieportaal waarin alle correspondentie wordt opgeslagen en gepubliceerd. We krijgen dus per mail alleen een melding dat er een bericht/document is opgenomen in het portaal en moeten dat dan zelf ophalen (m.b.v. E-Herkenning). Tot op heden zijn geautoriseerd: penningmeester, secretaris en medewerker ondersteuning TC.

4.5 ICT

4.5.1. Persoonsgegevens, contacten, AVG

Persoons- en relatiegegevens worden gestructureerd bijgehouden door het secretariaat in SharePoint. Hierbij worden slechts die gegevens vastgelegd die noodzakelijk zijn. De eigen gegevens zijn te allen tijde door de betreffende personen en relaties in te zien. De persoonsgegevens worden niet aan derden verstrekt, tenzij met instemming en medeweten van de persoon zelf.

Er wordt gebruik gemaakt van een MS-Access database, opslag in een SharePoint omgeving (cloudopslag en back-up) en ontsluiting via een powerapp. Het muteren en inzien van deze gegevens

is afgeschermd. Alleen relevante functionarissen hebben toegang tot de voor hen relevante gegevens.

SIMAV onderkent de volgende groepen relaties:

- Vrijwilligers
- Molenaars
- Ereleden en Leden van Verdiensten
- Bestuur
- Raad van Toezicht
- College van Beschermers
- Huurders
- Donateurs
- Overheden: Rijk, Provincies, Gemeenten, Waterschap en RCE.
- Klusteam
- Molenorganisaties
- Uitvoerende organisaties (adviseurs, aannemers, schilders, e.d.)
- Vrienden van ...
- Overig

Voor de volgende groepen zijn minimale contactgegevens (m.n. mailadressen) vastgelegd:

- Abonnees Nieuwsbrief
- Pers / Media
- Recreatieve instellingen en -ondernemers
- Scholen
- Historische verenigingen
- Overig

Geïnteresseerden in de digitale SIMAV-nieuwsbrief, maar ook donateurs kunnen de -minimale- persoonsgegevens zelf aanleveren via het contactformulier op de SIMAV-website. Deze meldingen worden door het website-systeem automatisch doorgestuurd naar de ondersteuner secretariaat die de gegevens in het totaalbestand verwerkt. Aanmeldingen als donateur of sponsor worden via het secretariaat ook aan de penningmeester verstrekt. Door personen zelf aangegeven mutaties worden direct verwerkt. Onderaan de nieuwsbrief wordt aangegeven dat een eenvoudige mail aan de SIMAV volstaat om uit het abonneebestand te worden verwijderd, waarna geen mailingen meer worden verzonden.

Groepsgewijze communicatie vanuit de database (zoals de digitale nieuwsbrief) verloopt via het secretariaat.

4.5.2 Digitale ondersteuning bedrijfsvoering

SIMAV maakt gebruik van de *Microsoft Office 365 Business Essentials*. Dit uitgebreide professionele software pakket is door Microsoft gratis ter beschikking gesteld, uit hoofde van de ANBI-status van SIMAV.

Alle SIMAV vrijwilligers hebben een Microsoft 365 (Business Basic, Business Premium of E1) account en bijbehorend email adres en hebben zij toegang tot Outlook Online en de andere Microsoft Apps' en tot SharePoint alwaar zij alle documenten en bestanden kunnen inzien en/of bewerken die zij voor hun functie nodig hebben en waartoe zij rechten hebben.

Security

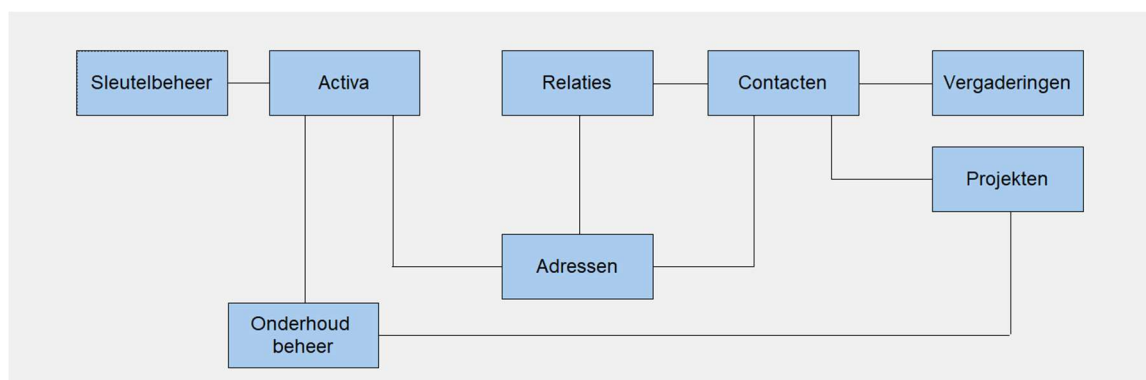
Vanaf 2025 dienen de SIMAV-leden die toegang hebben tot de gegevens van de RvT, het bestuur, de technische commissie en de PR commissie, ten behoeve van voldoende beveiliging met behulp van Multi Factor Authentication (MFA) in te loggen. In het najaar van 2025 dient het i.p.v. nu met een code via SMS-bericht, met de MS Authenticator app te verlopen.

Dit betekent dat documenten en bestanden binnen de SIMAV organisatie nergens anders meer dienen te worden opgeslagen dan op SharePoint. Eenmaal op SharePoint opgeslagen kunnen ze dan niet meer verloren gaan omdat Microsoft zorgt voor de back-up hiervan en er bovendien nog extra lokale back-ups worden gemaakt. Bovendien kan SharePoint meerdere (maximaal 500) versies van eenzelfde document opslaan zodat in geval van een foutieve bewerking altijd kan worden teruggerepen op een eerdere versie. Ook zorgt SharePoint ervoor dat bestanden alleen kunnen worden ingezien of bewerkt door diegenen die daartoe gerechtigd zijn en moeten documenten worden uitgecheckt voor bewerking en na bewerking weer worden ingecheckt. Omdat SharePoint volledig geïntegreerd is met de ander Apps' van MS Microsoft 365 kunnen bestanden direct vanuit de applicatie, bijvoorbeeld MS Word of MS Excel, worden aangemaakt, geopend en bewerkt zonder hiervoor de app te verlaten en specifiek naar SharePoint te gaan. Voor de gebruiker blijft de manier van werken dus dezelfde alleen worden de bestanden nu op SharePoint opgeslagen.

SharePoint beschikt over een zeer goede Document Management functionaliteit, daarom is besloten om het oude Retsoft archief document management systeem te migreren naar SharePoint, Inmiddels is het bestaande archief gemigreerd naar SharePoint.

De SIMAV intranetsite is te bereiken via de link: <https://simav.sharepoint.com/sites/SIMAVIntranet>

De tweede centrale applicatie voor de bedrijfsvoering is de Database. De SIMAV database is gemaakt met Microsoft Acces en kent een aantal onderdelen:

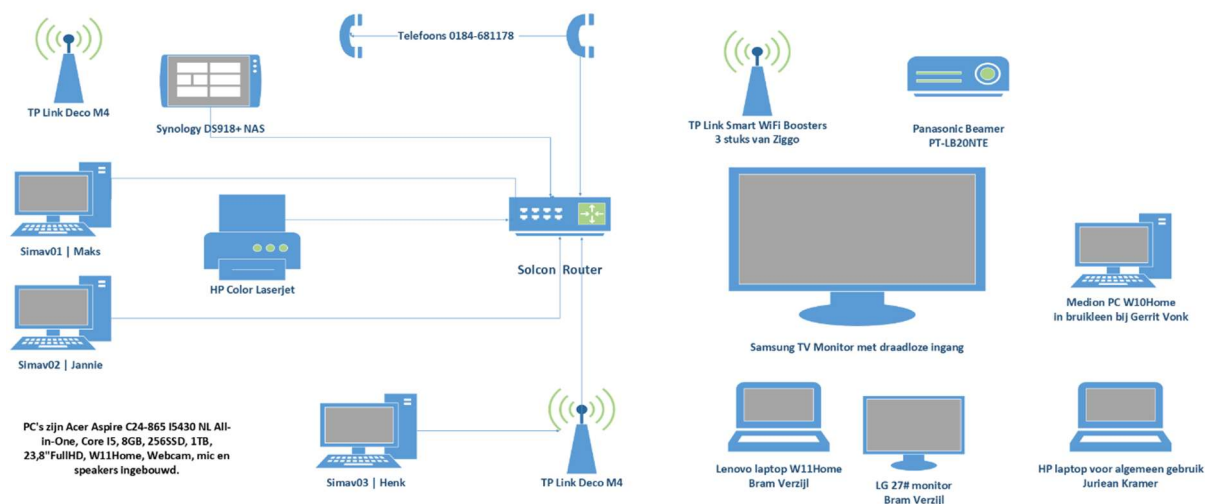


De database is tot nu compleet functioneel voor de onderdelen contacten en relaties en voor het onderdeel Activa, waarin alle molens zijn vastgelegd en waar vanuit het onderhoud en beheer wordt georganiseerd door de TC. Er is een module sleutelbeheer, de modules vergadering en projecten wordt (nog) niet gebruikt. De database wordt voor raadplegen en eenvoudige mutaties ontsloten via PowerApps.

4.5.3 kantoorautomatisering

Het systeem bij de SIMAV bestaat uit de volgende componenten die gesitueerd zijn in het kantoor van Korenmolen De Liefde te Streefkerk:

Bureaunetwerk SIMAV Molen de Liefde maart 2025



N.B.: De Synology DS414 NAS is buiten gebruik gesteld en staat op dit moment bij Aart Deuning thuis

De computers, de centrale printer en de NAS zijn allen aangesloten via een bekabeld netwerk waarvan in de kantoorruimte op verschillende plaatsen aansluitdozen zitten. Het netwerk is met het internet verbonden via een Solcon router in de meterkast die met een glasvezelnetwerk is verbonden. Het Ziggo abonnement loopt nog tot begin 2026 en is teruggeschroefd tot een minimum. Het heeft de laagst mogelijke snelheid en is zonder het afgenomen TV-abonnement. Een deel van de Ziggo-apparatuur is dan ook op verzoek van Ziggo teruggestuurd.) Het interne Wifi netwerk verloopt via 3 TP-Link mesh DECO M4 routers, waarvan er 1 aan de Solcon router is gekoppeld. De Firebox Access Point (backup Internetverbinding) is losgekoppeld van het interne netwerk en buiten gebruik gesteld.

Alle informatie rondom ICT is uitgebreid en gedetailleerd gedocumenteerd in het document 'Overzicht ICT vernieuwing SIMAV molenstichting. De meest actuele versie is 3.5. en dateert van november 2024.

4.5.4 Mailsysteem

Centraal in de digitale communicatie is het mailadres: bestuur@simav.nl. Dit mailadres wordt gebruikt voor de SIMAV-adressering, formele berichten en op de website. Getracht wordt daarmee alle digitale post van SIMAV centraal te ontvangen en verwerken. Dit mailadres wordt door het secretariaat uitgelezen en doorgezet naar de betreffende vrijwilliger.

Alle vrijwilligers van SIMAV ontvangen een persoonlijk mailadres voor onderling contact en externe communicatie vanuit hoofde van hun functie. De opbouw van dit mailadres is: voornaam . tussenvoegsel.achternaam@simav.nl. Dit mailadres is tevens de gebruikersnaam die toegang geeft tot SharePoint.

4.5.5 Website

De website van de SIMAV is te benaderen via 2 domeinnamen: www.simav.nl en www.alblasserwaard.eu. De website is geschreven in WordPress en wordt gehost door het bedrijf Proacom in Langerak. Dit bedrijf levert ook de technische ondersteuning. Op dit moment treedt de ICT Beheerder als webmaster op voor het beheren van de site. Hij plaatst de nieuwe artikelen en muteert bestaande informatie. De PRC beheert de inhoud, zorgt dat deze up-to-date blijft en voorziet de webmaster van de nodige aanvullingen en wijzigingen.

De website is gericht op geïnteresseerden in de SIMAV en de haar molens. Er wordt informatie aangeboden over onder andere:

- De SIMAV en haar organisatie (met bestuurders, vrijwilligers, molenaars)
- ANBI gegevens, inclusief jaarverslag
- Moleninformatie, zoals locatie, historie, technische gegevens en diverse fotoboeken
- Portretten van molenaars (molenfilms)
- Toeristische informatie: bezoekmolens en fietsroutes
- Pers- en nieuwsberichten
- Nieuwsbrieven (digitaal magazine)
- Aanmeldformulieren met mogelijkheden tot directe donaties om Vriend of Sponsor te worden, of aanmelding voor Nieuwsbrief
- Contactgegevens en contactformulier (naar bestuur@simav.nl)

4.5.6 PowerApps

PowerApps zijn kleine zelfstandige programmatjes (Apps) waarmee Office 365 gebruikers op een eenvoudige wijze toegang kan worden geboden tot bedrijfsgegevens. Een groot voordeel van PowerApps is dat deze platform onafhankelijk zijn en dus op meerdere soorten apparaten kunnen worden uitgevoerd, bijvoorbeeld in een browser op een computer of tablet of als zelfstandige app op een smartphone.

PowerApps kunnen compleet zelfstandige programmatjes zijn, maar ze kunnen ook toegang bieden tot informatie die ergens centraal, bijvoorbeeld in de Cloud is opgeslagen, in geval van de SIMAV meestal in SharePoint. Het voordeel van deze PowerApps is dat ze altijd de laatste toestand van de in SharePoint opgeslagen informatie weergeven en in dus altijd up-to-date zijn. Bovendien is de toegang tot deze gegevens beschermd doordat men zich (eenmalig) vanuit de app moet aanmelden aan SharePoint met je persoonlijke SIMAV loginnaam en wachtwoord.

Er zijn op SharePoint de volgende PowerApps geïnstalleerd:

- Relaties
- Contacten
- Foto-bibliotheek
- Sleutelbeheer

De PowerApps kunnen worden gebruikt op elke smartphone, tablet of computer.

4.6 FINANCIËLE ADMINISTRATIE

Voor de financiële administratie wordt gebruik gemaakt van het boekhoudsysteem *Exact Online*, een gerenommeerd pakket waarbij de gegevensopslag en back-up centraal door Exact wordt geregeld. De boekingen in Exact worden gedaan door of namens de penningmeester door de (vrijwillig) financieel administratief medewerker. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een uitgebreid rekeningschema dat afdoende informatie geeft (zowel naar kostensoorten als per molen en naar STABU-codes volgens PIP) en een goede vergelijking met de begroting mogelijk maakt. Dit is de basis voor het opstellen van de jaarrekening.

Er wordt geen kas met contact geld aangehouden. Er zijn twee bankrekeningen (rekening-courant en spaarrekening RABO) waarvoor de penningmeester en de financieel administratief medewerker geautoriseerd zijn voor het doen van betalingen middels een bankpas.

Het saldo op de bankrekening is niet meer dan nodig voor de verwachte uitgaven. Indien het saldo < € 15.000 dreigt te worden, dan dient het aangevuld te worden ten laste van de spaarrekening. In de praktijk wordt ook een maximumsaldo gehanteerd (> € 15.000). Indien het saldo > € 15.000 is, dan wordt het meerdere overgeboekt naar de spaarrekening.

De administratief financieel medewerker is hiertoe door de penningmeester geautoriseerd.

Voor alle financiële handelingen is het zogenaamde 4-ogen beginsel van toepassing.

4.7 BEGROTING EN VERANTWOORDING

De begroting van enig jaar wordt al vroegtijdig in het jaar ervoor opgesteld, o.a. omdat deze nodig is voor de subsidieaanvraag bij diverse gemeenten en de goedkeuringsprocedure via de Raad van Toezicht. De begroting wordt vastgesteld door het bestuur en in de najaarsvergadering ter goedkeuring aangeboden aan de RvT.

De onderhoudsbegroting voor de molens is normaliter gelijk aan een zesde (jaar)deel van de subsidiabele kosten uit hoofde van de SIM-subsidie (€ 12.500 per molen). Indien in de voorgaande jaren meer of minder is besteed aan het onderhoud, wordt dit in het laatste jaar rechtgetrokken. Dit overeenkomstig de werking van de egalisatiereserve over de zes subsidiabele jaren.

De administratie en de jaarrekening (streefdatum gereed 31 januari) worden in opdracht van de RvT gecontroleerd door de Accountant, de jaarrekening wordt voorzien van een beoordelingsverklaring (streefdatum rond 1 juni), vastgesteld door het bestuur en in de voorjaarsvergadering ter goedkeuring aangeboden aan de RvT. De accountant neemt tijdens zijn controlewerk ook de subsidiabele onderhoudskosten en restauratiekosten van de molens mee, zodat bij de verantwoording na afloop van de subsidieperiode een verklaring kan worden overlegd.

Gelijktijdig met de jaarrekening wordt het jaarverslag, onder verantwoordelijkheid van de secretaris, opgesteld, met daarin informatie over de molens en de organisatie. Hier wordt de (verkorte) balans en resultatenrekening aan toegevoegd. Het Jaarverslag wordt (per mail) aan stakeholders toegezonden, t.w. het Ministerie van OC&W, de RCE, de provincies, gemeenten en het waterschap (griffies, bestuurssecretariaten en contactambtenaren), Rabobank, de media, vrijwilligers, molenaars, abonnees Nieuwsbrief, molenorganisaties (w.o. DHM), recreatieve organisaties en -ondernemers, enz. Ook wordt dit Jaarverslag (met verkorte jaarcijfers) op onze website gepubliceerd, waarbij tevens aan de ANBI verplichtingen wordt voldaan.

De penningmeester verricht ieder kwartaal zelf een financiële controle en verstrekt 2x per jaar een tussentijds financieel overzicht aan het bestuur (30-04 en 31-08), waarbij de werkelijke cijfers worden vergeleken met de begroting en werkelijk vorig jaar. Hij licht daarbij de bijzonderheden in de cijfers toe. Met de RvT wordt in de najaarsvergadering de financiële voortgang besproken.

4.8 ORGANISATIE TC

Binnen de TC is een functionele taakverdeling vastgesteld; zowel naar molens als type werkzaamheden. E.e.a. is schematisch vastgelegd.

Ieder van de TC-leden (m.u.v. de voorzitter) krijgt een aantal molens toegewezen. De taak omvat mede het toezicht, het regelmatig bezoeken/inspecteren van de molens en de daaruit vloeiende

contacten met de molenaars/huurders. Bij de verdeling in de TC wordt rekening gehouden met de ervaring en tijdsomogelijkheden van de TC-leden.

Algemene TC taken zijn in onderling overleg verdeeld tussen de leden, zoals:

- Administratie TC
- Notulering vergaderingen
- Algemeen contact molenaars
- Sleutelbeheer
- Ondersteuning bij biotoop procedures.
- Overleg RCE, Provincies, Gemeenten en WSRL
- Administratie omwentelingen – draaipremies
- Bliksem- en brandbeveiliging
- Veiligheid / ARBO zaken
- Onderhoudssubsidies (SIM): administratie, kosten bewaking, PIP-plannen, aanvragen
- Regulier Onderhoud (subsidiabel en niet subsidiabel)
- Groot Onderhoud
- Restauratie (specifieke organisatie per project/molen)
- Inkoop en opslag verf en smeermiddelen
- Kleine reparaties zeilen

De voortgang van taken wordt Periodiek (bilateraal, dan wel dan wel in de voltallige TC) besproken.

4.9 ONDERHOUD

4.9.1 Planning

PIP-plannen

Iedere 6 jaar wordt iedere molen geïnspecteerd waarbij de onderhoudsbehoefte (binnen de SIM-subsidieregels) worden vastgelegd, gepland en begroot voor de komende 6 jaren met een doorkijk naar de daarop volgende 6 jaren.

De PIP-plannen worden opgesteld door de voorzitter TC. Voorafgaand aan de nieuwe PIP-periode worden alle molens uitvoerig geïnspecteerd in het bijzijn van de molenaar. Tevens worden ook niet-subsidiabele zaken bekeken zoals het onderhoud van de bijgebouwen.

De aantekeningen worden na het molenbezoek uitgewerkt in een Excel bestand. Hierbij is het format van de RCE gebruikt. Dit format is uitgebreid met een doorkijk naar de daarop volgende PIP-periode, mogelijk Groot Onderhoud en Restauratie. In detail worden maatregelen aangegeven voor de komende 6 jaar en op hoofdlijn voor de 6 jaar daarna. Er wordt daarmee 12 jaar vooruit gekeken. In een totaaloverzicht komen de cijfers automatisch terug zodat er per jaar een begroting ontstaat. De bedragen voor Groot-Onderhoud en Restauratie kunnen in dit overzicht ingepland worden. Er worden tijdens de opname foto's gemaakt die in SharePoint per molen op Stabu-nummer worden opgeslagen.

De definitieve keuzes en opdrachten voor het reguliere onderhoud worden in overleg met de TC genomen en staat periodiek op de agenda van de TC-vergaderingen.

Mocht het nodig zijn om PIP plannen uit te besteden dan worden deze uitbesteed aan ERM erkende Adviesbureaus met kennis en ervaring over molens en die de monumentale waarden in hun advies op zorgvuldige wijze weten te verwerken, t.w.:

- De Gelder uit Sliedrecht
- Erfgoed Advies Groen te Montfoort
- Van Reeuwijk bouwmeester te Arum

De Gelder uit Sliedrecht (ERM erkend), die een grote technische kennis van de SIMAV molens heeft opgebouwd, is de “vaste” (voor het reguliere onderhoud) SIMAV molenmaker. Zijn input wordt meegenomen in de planning van het onderhoud en de wijze van uitvoering.

Reguliere inspecties

Minimaal eens per jaar bezoekt het voor het toezicht verantwoordelijke TC-lid de molens die onder zijn beheer vallen. Daarbij bespreekt hij de staat van de molen en de geconstateerde mankementen met de molenaar(s).

Met een beperkte visuele inspectie wordt de algemene stand van de molen beoordeeld en gekeken of het onderhoudsplan nog aanpassing nodig heeft. De door de molenaar aangegeven probleem-punten worden nader onderzocht en vastgelegd. Van de inspectie wordt (schriftelijk/digitaal) rapport uitgebracht aan de TC-voorzitter. Met hem worden de nodige acties bepaald.

Tussentijdse eigen meldingen

Als er iets aan een molen mankeert, geeft de molenaar dit door aan zijn contactpersoon binnen de TC (toegewezen molens) of rechtstreeks aan de voorzitter van de TC. Mochten zij hen niet weten te bereiken bij spoedmeldingen, geeft hij/zij het door aan het SIMAV-secretariaat. Afhankelijk van de omvang en urgentie van het mankement wordt er door de TC-voorzitter direct actie ondernomen. Indien acuut handelen niet noodzakelijk is, wordt de melding in de eerstvolgende TC-vergadering besproken om de juiste actie te bepalen

Spoedreparaties

Indien de molen acuut gevaar loopt, wordt e.e.a. direct opgepakt door de voorzitter van de TC. Er wordt zo snel mogelijk geacteerd om de molen voor toenemende schade te vrijwaren. De wijze van acteren is vormvrij en kan zonder het gebruikelijke vragen van offertes vooraf. Indien er sprake is van PIP gerelateerde werkzaamheden, dan worden die, binnen het mandaat en zonder bijzonder vooroverleg opgedragen. Altijd staat het behoud van de molen voorop.

Er vindt periodiek overleg plaats tussen de voorzitter van de TC en de penningmeester over de financiële aangelegenheden en eventuele knelpunten in de procedures.

Planningsoverzicht SIMAV

De onderhoudsplannen vanuit PIP, inspecties en eigen meldingen worden door ondersteuner TC vastgelegd in een Excel bestand. Dit is opgebouwd per molen en kostensoort (gelijksoortige STABU codes) en geeft de voorgenomen onderhoudsacties met bijbehorende bedragen weer.

Dit planningsoverzicht is op ieder moment voor de TC-leden te raadplegen en wordt periodiek in het TC-overleg besproken. Op basis hiervan worden de verschillende uitvoeringsacties gestart. Op basis van nieuwe inzichten en situaties worden, waar nodig, wijzigingen in de planning aangebracht. Dat kan zowel in de uitvoering van het onderhoud (afwijken), als in de tijd (verschuiving over jaren).

Vervolgens wordt in een Excel bestand aangegeven of voor posten al de uitvoeringsopdracht is verleend, of het werk al is uitgevoerd en wat de geplande, geoffreerde en werkelijke/gefactureerde kosten zijn. Dit overzicht geeft op eenvoudige wijze ook een inzicht in het ‘restant’ aan subsidiabele kosten vanuit de SIM-regeling.

Ter controle wordt dit overzicht regelmatig via de penningmeester afgestemd met de bedragen vanuit de financiële administratie.

4.9.2 Planvorming

De PIP-plannen en de inspecties geven aan wat er aan de molens moet worden gedaan. Het is de taak van de TC om de juiste acties daarop te bepalen. Hierbij rekening houdend met de beleidsmatige prioriteitstelling.

De TC is gemandateerd om voorziene (PIP)onderhoudsacties en spoedeisende/noodreparaties uit te voeren, conform het afsprakenkader binnen de TC en in overleg met de betrokken molenaar.

Complex onderhoud, groot-onderhoud en restauraties worden in de TC vergadering met alle leden besproken, teneinde samen de beste oplossing te bepalen en te dragen. Om tot een gedegen plan van aanpak te komen zal daarbij externe professionele ondersteuning nodig kunnen zijn.

De planvorming binnen SIMAV bij dergelijke onderhoudswerkzaamheden kent de volgende stappen:

1. Bepalen van het gewicht van het probleem, de urgentie (zie ook de prioriteitsklasse) en complexiteit.
2. Doornemen van het probleem en de verschillende alternatieven bij twijfel bespreken met de EC. Hierbij zoeken naar meest geschikte oplossing om het monument in goede staat te brengen.
3. Het zoeken van de juiste (externe) professional om het renovatieplan op te stellen (zoals adviseurs De Gelder, Groen of Van Reeuwijk).
4. Gedegen bespreking met professional(s) over het probleem aan de molen en het doel van het plan. Hierbij worden de eventuele aanbevelingen van de EC in meegenomen.
5. Vaststellen van de kaders waar het uiteindelijke plan aan moet voldoen.
6. Na ontvangst van het concept-plan beoordeling hiervan binnen de TC, met name of het voldoet aan de gestelde doelen en het past binnen de visie van SIMAV omtrent monumentenbeheer.
7. Overleg met de penningmeester.
8. Besluitvorming in het bestuur.

4.9.3 Uitvoerenden-kwaliteitsnormen

Het spreekt voor zich dat niet ieder aan onze kwetsbare monumenten mag werken. Het onderhoud moet zorgvuldig gebeuren, zodat het monument niet wordt aangetast. Om dit te waarborgen zal de selectie van uitvoerenden zeer zorgvuldig moeten zijn. Binnen de TC worden afspraken gemaakt welke aannemers, schilders, rietdekkers, etc. in aanmerking komen voor het onderhoud en reparaties aan SIMAV molens. De bewezen kwaliteit en ervaring met monumenten staat voorop. Voordat een nieuwe opdrachtnemer in beeld kan komen, wordt zijn geschiktheid getoetst door het navragen van ervaringen bij anderen.

Het werk wordt bij voorkeur uitbesteed aan bedrijven die erkend zijn door de Stichting ERM (Erkende Restauratiekwaliteit Monumentenzorg), specialisten die kwalitatief goed werk leveren en die aantoonbaar en systematisch die kwaliteit ook borgen.

De ERM uitvoeringsrichtlijnen zijn voor SIMAV de basis bij het opgedragen werk. Wij promoten deze richtlijnen en vragen de opdrachtnemers zich daaraan te houden. Van belang zijn vooral:

- URL 2005 Inspectie van monumentale gebouwen
- URL 3001 Historische houtconstructies
- URL 4001 Historisch timmerwerk

- URL 4003 Historisch metselwerk
- URL 4006 Historisch voegwerk
- URL 4004 Riet
- URL 4006 Historisch schilderwerk

4.9.4 Offerte - opdracht

In de TC wordt binnen de afgesproken kaders afgesproken wie voor de verschillende acties het offerte-en het uitvoeringstraject gaat regelen. Voor het regulier onderhoud dient onze vaste SIMAV-molenmaker De Gelder een open begroting in. Deze begroting wordt beoordeeld door de TC. Mocht er twijfel bestaan over de hoogte van kosten dan wordt hierover contact opgenomen met De Gelder. Indien nodig wordt er een offerte opgevraagd bij een tweede geschikte opdrachtnemer.

De verwerking van ontvangen schriftelijke offertes en het verlenen van de schriftelijke opdracht loopt via de ondersteuner TC (Bram Verzijl); tenzij anders gemandateerd. Een per mail ontvangen offerte, dan wel verstrekte opdracht wordt gelezen als een schriftelijke offerte, dan wel opdracht.

De offertes worden besproken met en beoordeeld door de voorzitter van de TC; tenzij door gemandateerd. Offertes rond omvangrijke projecten worden ingebracht in de vergadering van de TC. De beoordeling omvat tevens een toetsing aan de PIP-begroting (zie SIMAV planning). Als een en ander nog niet aan de wensen van de TC voldoet, of als er nog nadere vragen zijn, dan wordt hieromtrent aanvullende informatie gevraagd. Uiteindelijk neemt de TC een besluit op basis van de offertes en verdere informatie.

De voorzitter van de TC bespreekt periodiek e.e.a. met de penningmeester, die het geheel toetst aan het subsidiabel zijn van de kosten en de voortgang van de (jaar)begroting. Indien de voorgenenen opdracht aanmerkelijk (plus € 25.000) hoger zal zijn dan de geschatte bedragen in de planning én de jaarbegroting dreigt daarmee overschreden te worden, is in formele zin, voorafgaand aan de opdrachtverstrekking, de goedkeuring van de penningmeester nodig. Feitelijk opereert de TC “vrij” binnen het totaalbudget van de PIP (binnen de 6-jaar termijn; de PIP budgetten liggen immers vast) De wijze van verdelen is zoveel mogelijk in evenredigheid over de molens. Urgentie krijgt in de verdeling een steeds grotere plaats.

Oprachten voor onderhoud of renovatie groter dan € 25.000 worden ondertekend door voorzitter en secretaris van het bestuur gezamenlijk. Bij opdrachten tot € 25.000 is de tekenbevoegdheid door bestuur gemandateerd aan de voorzitter van de TC.

Het is aan de voorzitter van de TC om tot daadwerkelijke opdrachtverstrekking over te gaan. Voor bedragen tot € 25.000 kan doormandatering plaatsvinden. De doormandatering afspraken worden vastgelegd in de verslagen van de TC. De voorzitter van de TC draagt er zorg voor dat een kopie van de opdracht in het (digitale) archief (SharePoint) per molen wordt vastgelegd.

Feitelijk maakt de TC een onderscheid in regulier onderhoud (PIP) en groot-onderhoud en restauraties. Dit onderscheid is belangrijk omdat de ervaring leert dat er op voorhand eigen middelen van SIMAV aanvullend moeten worden ingezet, waarbij een beslag wordt gelegd op de reserves. Hiervoor is een bestuursbesluit noodzakelijk en voor zover afwijkend van de begroting, de instemming van de Raad van Toezicht.

Projecten tot € 25.000:

Voor projecten kleiner dan € 25.000 geldt een vereenvoudigde procedure:

- Geen verplichting om offertes bij meerdere opdrachtnemers aan te vragen (bij vaste SIMAV-molenmaker De Gelder ook geen verplichting bij grotere projecten).
- De verwerking van ontvangen offertes en het verlenen van de opdracht loopt via de TC gemandateerde. De gemandateerde draagt er zorg voor dat een kopie van de opdracht in het (digitale) archief (SharePoint) per molen wordt vastgelegd.
- Het beoordelingsproces hoeft niet formeel via de TC vergadering te lopen, maar kan door de betreffende TC gemandateerde worden afgewikkeld, **na** instemming door het bestuurslid technische zaken. De opdracht wordt per mail door hem aan de opdrachtnemer verstrekt.
- Van alle opdrachten gaat altijd een kopie naar de penningmeester en archivaris.

4.9.5 Uitvoering - controle

Tijdens de uitvoering van werkzaamheden heeft het aangewezen verantwoordelijke TC-lid een toezichthoudende en coördinerende rol (overleg over planning, tijdstip en kwaliteit, toe te passen materialen, bij de uitvoering noodzakelijke werkzaamheden e.d.). Dit TC-lid:

- is binnen SIMAV verantwoordelijk voor het werk aan de molen.
- is terdege op de hoogte van de uit te voeren werkzaamheden, bezit een kopie van de opdracht aan het uitvoerende bedrijf en heeft toegang tot de (gearchiveerde/digitale) molengegevens.
- inspecteert zowel tijdens als na de uitvoering het verrichtte werk op volledigheid en kwaliteit.
- zoekt samen naar de meest passende oplossing.
- doet melding van de correcte uitvoering aan de voorzitter van de TC, belast met de planning. Bespreekt met hem eventuele problemen en geeft aan dat de factuur goedgekeurd kan worden.

Tijdens en na de uitvoering worden door de opdrachtnemers (deel)facturen gestuurd. De voorzitter van de TC is verantwoordelijk voor de eindcontrole/fiatting van de facturen gezamenlijk met het bestuurslid TC-zaken.

De financieel administratief medewerker ziet er op toe dat de facturen op juiste wijze zijn opgesteld, door de SIMAV verantwoordelijken geaccordeerd worden en neemt deze op in de administratie voor tijdige betaling binnen de afgesproken termijnen. Via *Zenvoices* wordt akkoord geven op facturen door zowel een TC-lid als door het TC-bestuurslid waarmee er digitaal gewerkt wordt, ligt het vast in in *Zenvoices* met een koppeling naar Exact. Mocht het gaan om een factuur waarbij de TC-bestuurslid deze molen als TC-lid onder zijn hoede heeft dan vervult het TC-secretariaat (Bram Verzijl) de rol van TC-lid. Ook vervangt het TC-secretariaat een TC-lid bij langdurige afwezigheid. Het secretariaat stemt de wijze van boekingen van facturen vooraf af met de financieel administratief medewerker.

4.10. GROOT-ONDERHOUD EN RESTAURATIES

Groot-onderhoud en restauratie vereisen, na advies van de TC, de instemming van het bestuur; tenzij anders gemandateerd.

Bij de provincie Zuid-Holland (of Utrecht bij molens in Vijfheerenlanden) zal een aanvraag worden ingediend voor één van beide subsidieregelingen. Het bestuur zal tevens besluiten over de nodige financiering van de eigen bijdrage van normaliter minimaal 40 resp. 50% van de kosten.

Waar mogelijk en zinvol wordt contact opgenomen met het Molenfonds en de betreffende gemeente voor aanvullende financiering. Ook wordt nagegaan of extra gelden zijn te verkrijgen bij de grote landelijke fondsen voor dit restauratieproject. Dit wordt gecoördineerd door de penningmeester in overleg met de TC.

Voor alle projecten zal altijd een restauratieplan/bestek worden opgesteld. Hiervoor wordt een deskundige architect of adviesbureau ingeschakeld, die/dat over bewezen ervaring beschikt met het restaureren van molens en in staat is om de nodige bouwhistorische verkenning of onderzoek te (laten) doen.

Om de erfgoedmolens op juiste wijze in stand te houden, is het nodig dat bij restauraties de cultuurhistorische waarde wordt gerespecteerd en als uitgangspunt geldt voor het bestek. Hierover waakt binnen SIMAV, naast de TC, de EC.

Het restauratieplan/bestek wordt besproken in de TC, die zowel inhoudelijk als financieel het zal beoordelen. De TC schakelt in voorkomende gevallen de EC in om mee te denken over de renovatie en de keuzes waar we voor komen te staan.

Voor restauratieprojecten wordt vanuit de TC een projectteam gevormd die de directievoering en het toezicht gaat verzorgen. Op basis van het bestek vindt een meervoudige onderhandse aanbesteding plaats, waarbij offertes worden aangevraagd overeenkomstig de procedures zoals beschreven bij Onderhoud. Met molenmaker De Gelder wordt in principe gewerkt met een open begroting overeenkomstig de RCE normen.

4.11. PROCES KWALITEITSBEWAKING MOLENS

Met het oog op het belang van kwaliteit en behoud van onze molens is een kwaliteitsbewakingsproces vastgesteld voor het regulier onderhoud, groot-onderhoud en restauraties van onze molens (inclusief roedenloods). Dit proces is gericht op het waarborgen van de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden, met specifieke betrokkenheid van de Erfgoedcommissie (EC) en naleving van de uitvoeringsrichtlijnen van de Erkende Restauratie Monumentenzorg (ERM). Dit is ook passend binnen onze POM-status.

In Bijlage 23 is het te doorlopen proces beschreven.

4.12. PROCES VRIJKOMENDE MOLENS

Ten einde duidelijkheid te scheppen welk proces doorlopen moet worden wanneer een molenaar/huurder vertrekt is daarvoor een procedure beschreven. Ook is dat een goede gelegenheid om na te gaan welke invulling er aan de molen gegeven moet gaan worden. De procesbeschrijving is opgenomen in Bijlage 24.

4.13. ALGEMENE KOSTEN: BEHEER EN ORGANISATIE

4.13.1 (Molen)beheer en organisatiekosten

De kosten van molenbeheer omvat voornamelijk de verzekeringspremie en niet-subsidiabele onderhoudskosten van de molens en molenwoningen.

De organisatiekosten omvatten voor twee-derde de personele kosten en de vrijwilligersvergoedingen. Verder betreft het een veelvoud aan kostensoorten met betrekking tot het kantoor, de administratie, energie, ICT, communicatie, PR en dergelijke.

Meerjarige contracten en investeringen worden slechts aangegaan na een besluit van het bestuur. Deze worden voor de eerstkomende vergadering geagendeerd. Investerings tot € 1.000 vergen enkel de goedkeuring van de penningmeester.

Binnen de grenzen van de goedgekeurde jaarbegroting kunnen de gemandateerden beslissen tot uitgaven en opdrachten hiervoor ondertekenen.

4.13.2 Vrijwilligersvergoedingen

Al naar gelang de mate van hun inzet ontvangen de vrijwilligers (indien zij dat wensen) een vrijwilligers- c.q. reiskostenvergoeding. Het recht op een vergoeding wordt vastgesteld in het bestuur, binnen de kaders die in de SIMAV regeling zijn opgenomen. De basis van deze vergoeding wordt gevormd door de fiscale regels die de belastingdienst daarvoor heeft gesteld.

De vergoedingen worden volgens een vaste regeling aan het eind van het jaar uitbetaald. De secretaris draagt zorg voor het per mail toezenden van de benodigde stukken. De procesgang wordt bewaakt door het bestuurslid in wiens aandachtsveld de vrijwilliger opereert. Na accordering door het verantwoordelijke bestuurslid draagt de penningmeester zorg voor de uitbetaling. Hij bewaakt ook de voortgang.

Het declaratieformulier is opgenomen als Bijlage 11.1

4.13.3 Niet-subsidiabele kosten.

Het onderhoud aan molenwoningen, schuren, erf enz. valt onder het beheer van de TC. Dezelfde procedures als bij het molenonderhoud, voor opdrachtverlening en controle op de uitvoering, zijn ook bij het niet-subsidiabel onderhoud van toepassing.

Hoewel de molenwoningen e.d. niet onder de PIP-plannen vallen, is ook hiervoor een meer jaren onderhoudsbegroting opgesteld waarmee een zorgvuldig onderhoud wordt gepland. Er is geen registratie per molen(woning), maar een kostenrekening in de administratie met een begroot totaalcijfer voor het jaar gebaseerd op het meerjarenplan, ervaringen en inschatting. De voorzitter van de TC besluit (waar zinvol na regulier overleg binnen de TC) over de opdrachten en kosten, voor zover het totaal aan kosten binnen de jaarbegroting blijft.

Met het opnemen van de molens wordt sinds 2023 een voorzichtige inschatting gemaakt over niet-subsidiabele kosten.

4.14 FACTUURCONTROLE EN BETALINGEN

De facturen komen per mail of per post binnen via het secretariaat en worden gescand doorgestuurd naar onze financieel administratief medewerker (Jannie Verhoeff). De facturen worden door haar gecontroleerd en doorgemaild naar Zenvoices en in de toepassing Zenvoices geboekt. Hierna gaat de factuur de autorisatieflow in. Het autorisatieproces wordt in Zenvoices gearchiveerd. Nadat alle autorisaties zijn verwerkt gaat de factuur (indien akkoord) naar Exact en wordt automatisch een journaalpost aangemaakt.

Onder verantwoordelijkheid van de penningmeester worden daarbij de volgende controles uitgevoerd:

- Rekenkundige juistheid en correcte BTW berekening;
- Afstemming van factuur met opdrachtbevestiging;
- Vaststellen dat de juiste personen de betaling hebben geautoriseerd.

De financieel administratief medewerker 'levert de facturen af' in het programma *Exact*. In *Exact* wordt de betaling gevalideerd. De daadwerkelijke (batch)betaling is normaliter eens per week. Er wordt een crediteurenadministratie in *Exact* gevoerd. De per post ontvangen/geprinte facturen worden op alfabetisch volgorde opgeborgen in een ordner per kalenderjaar.

Feitelijk is het 4-ogen beginsel ook van toepassing in de werkverdeling penningmeester – financieel administratief medewerker. Dit houdt in dat betalingen buiten Zenvoices om en bankafschriften periodiek (3x per jaar) door een door de voorzitter, of de secretaris, steekproefsgewijs worden getoetst.

Eens per kwartaal wordt door de penningmeester een controle uitgevoerd op alle verrichte betalingen > € 1.000, waarbij ten minste de volgende aspecten worden meegenomen:

- volledigheid bankafschriften en archivering van facturen;
- juistheid en volledigheid (wekelijkse) batchbetaling vanuit *Exact*;
- dekking betalingen binnen de vastgestelde begroting;
- juistheid, volledigheid en vastlegging autorisaties in Zenvoices;
- juistheid, volledigheid en tijdigheid van de factuurbetaling;
- juistheid coderingen en vastlegging in het grootboek (*Exact Online*);
- toepassing van wet- en regelgeving (o.a. in AVG)

Bevindingen worden vastgelegd op een controledocument (inclusief opmerkingen n.a.v. de controle). De financieel administratief medewerker parafeert het controledocument 'ter kennisname'.

Eenmaal per halfjaar voert de voorzitter of de secretaris van het bestuur een steekproef uit op de gecontroleerde bankafschriften en betalingen en legt de bevindingen vast in een kort memo aan het bestuur.

4.15. PR

De PRC zorgt met allerlei activiteiten voor meer bekendheid van de SIMAV en verstrekt informatie over de molens die we beheren.

Taken van de PRC zijn:

- Organiseren van publieksevenementen met betrekking tot de molens, zoals de deelname aan Nationale Molendag, Open Monumentendag, NL Doet en het regelen van de eigen SIMAV Molendag.
- Het up to date houden van de informatie op de website over de molens en de stichting.
- Het verstrekken van informatie over molens en stichting bij (waar zinvol geacht) grote publieksevenementen in de regio.
- Het verstrekken van informatie (persberichten en beeldmateriaal) aan de media over onze activiteiten en de molens. In algemene zin zorgen voor meer kennis omtrent (en waardering voor) de molens bij de inwoners van deze regio.
- Het verwerken van deze informatie op website, Facebook en andere Sociale Media.
- Het uitbrengen van een aansprekende digitale nieuwsbrief (3x per jaar via de mail) vol informatie over de molens, molenaars, de activiteiten en onze organisatie.
- Het uitbrengen van molenfolders, ontwikkelen van wandel-fiets-autoroutes langs de molens, foto- en filmmateriaal.

- De kennis van jongeren over molens en waterbeheer bevorderen, waardoor meer kennis ontstaat over de plaats van molens in de historie van deze polders. Educatie door het ontwikkelen en verspreiden van lesbrieven. Het bevorderen en organisatie van bezoeken van onze molens door schoolklassen, met een rondleiding en toelichting door de molenaar.
- Het regelen van de openstelling van SIMAV (bezoekers)molens, zorg dragen voor de bekendheid daarvan en het verstrekken van informatie.
- Het zichtbaarder en attractiever maken van de molens door belichting, vlaggen(mast), informatiezuilen, enz. Dit steeds in nauw overleg met de TC, de molenaars en het BESTUUR.

Nieuwe activiteiten die de PRC onderneemt worden door de PRC voorzitter met het bestuur gedeeld.

Persberichten e.d., worden gedeeld met het bestuur. Het is aan de voorzitter van de PRC om te bepalen hoe en wanneer. Persberichten en publicaties vallen primair onder de verantwoordelijkheid van de voorzitter van de PRC.

De voorzitter van het bestuur is ook de voorzitter van de PRC en is in 1^e aanleg het externe “gezicht” van de SIMAV.

4.16 DONATIES EN GIFTEN

Wanneer een donatie of gift binnenkomt -via welk kanaal dan ook- worden de volgende data opgeslagen :

- Naam, Adres Woonplaats;
- Donatiedatum;
- Donatiebedrag;
- Donatiesoort (jaarlijks of éénmalig);
- Laatste contactdatum: de datum dat SIMAV voor het laatst contact heeft gezocht;
- Grote donateur J/N (groot is € 1.000 of meer). Indien J : datum bedankbrief. Brief opslaan in een correspondentie-map op Sharepoint.

Proces:

Eerste donatie

Elke donateur wordt in het systeem geregistreerd als “Donateur”. De vrienden van worden in het systeem geregistreerd als “**Donateur**” én “**vvHoornaar**” etc.

Iedereen is dus *standaard* donateur en kan *optioneel* vriend van 1 vriendengroep zijn, niet van meerdere. Wilma (ondersteuner secretariaat) voert dit in en stuurt een bedankmail.

Periodieke donatie

Periodieke donaties worden automatisch via de Rabobank geïncasseerd. Selecteer alle donateurs uit de lijst die 11 maanden of 12 maanden (of 3 kwartalen) na hun laatste donatie zitten en die nog niet zijn aangeschreven. Dat is een Selectie query.

Donatie €1000 of meer, dan persoonlijke mail van de secretaris “Dank voor uw bijdrage ddmmy van € xxx, we hopen dat u dit jaar weer hetzelfde wilt doneren (ff netjes verder uitwerken)” plus een link naar de betreffende donatiepagina.

Donateurs die ook vvHoornaar etc. zijn wordt gevraagd te gaan naar de vrienden-pagina: <https://www.simav.nl/steun-ons/word-vriend-van/vrienden-van-de-hoornaarse-molens/>

Donateurs die *geen* vv zijn wordt gevraagd te gaan naar <https://www.simav.nl/steun-ons/donateur/doneren-aan-simav/>

4.17 INTERNE BIOTOOP PROCEDURE

Ontwikkelingen binnen de zogenaamde molenbiotoop vereisen wettelijk vooroverleg, resulterend in een advies (formeel) aan de gemeente. Binnen SIMAV zijn de algemeen adjunct en de secretaris verantwoordelijk voor een correcte afhandeling van het vooroverleg.

SIMAV beschikt over een eigen biotoopadviseur. Zodra aanvragen binnen komen bij de secretaris wordt het dossier doorgezegt naar de algemeen adjunct en de biotoopadviseur. De voorzitter van de TC ontvangt het dossier in CC. Het overleg met de aanvragende partij/de gemeente wordt gevoerd door de algemeen adjunct. Conform het advies van de biotoopadviseur en rekening houdende met het advies van de voorzitter van de TC wordt al dan niet instemming verleend door de algemeen adjunct. Bij instemming wordt het totale dossier ter kennisname van het bestuur gebracht. Bij niet instemmen is het definitieve oordeel aan het bestuur. In alle gevallen wordt de 1^e molenaar vanaf de aanvang adviserend in de procedure betrokken.

Met de gemeente Molenlanden zijn, gelet op het grote aantal molens in deze gemeente, procesafspraken gemaakt.

4.18 VEILIGHEIDSMaatregelen EN VERZEKERINGEN

In Bijlage 15 staat een overzicht van de getroffen maatregelen op het gebied van veiligheid voor molenaars en molens. Tevens bevat deze bijlage een overzicht van het afgesloten verzekeringspakket.

4.19 UBO (ULTIMATE BENEFICIAL OWNERS)

Iedere organisatie heeft 1 of meer UBO's. UBO's zijn de mensen die de uiteindelijke eigenaar zijn van of zeggenschap hebben over een organisatie.

Waarom is er een UBO-register ingesteld?

Het UBO-register draagt bij aan het voorkomen van het gebruik van het financiële stelsel voor witwaspraktijken en terrorismefinanciering. Het UBO-register maakt transparanter wie aan de touwtjes trekt bij organisaties die in Nederland zijn opgericht. Zo kunnen mensen hun financieel-economische criminaliteit niet meer verhullen achter Nederlandse organisaties. Daarnaast kan men, door de openbaarheid van het register, beter geïnformeerd besluiten met wie zaken wordt gedaan. Het register komt voort uit Europese regelgeving. Elk EU-land moet een UBO-register bijhouden. In Nederland is het beheer van het UBO-register belegd bij KVK.

Wie mag de gegevens van geregistreerde UBO's bekijken?

Wettelijk is bepaald dat een deel van de UBO-gegevens openbaar is. Iedereen mag deze gegevens inzien. Het gaat om de volgende gegevens:

- voor- en achternaam
- geboortemaand en geboortjaar
- nationaliteit
- woonland

- het belang dat een UBO in een organisatie heeft

Conform wet- en regelgeving, indien er geen andere UBO's zijn, zijn de leden van het bestuur een (pseudo) UBO. SIMAV kent geen andere UBO dan de leden van het bestuur. De gegevens van de bestuursleden zijn gedeponereerd bij de Kamer van Koophandel (Bijlage 16).

4.20 WET BESTUUR EN TOEZICHT RECHTSPERSONEN

De Wet bestuur en toezicht rechtspersonen ('WBTR') beoogt de regeling voor bestuur en toezicht bij de verschillende soorten rechtspersonen aan te vullen en te verduidelijken. De WBTR is met name gericht op verbetering van het wettelijke kader voor de vereniging, de coöperatie, de onderlinge waarborgmaatschappij en de stichting. Met de wet wil de overheid voorkomen dat wanbestuur, onverantwoord financieel beheer, zelfverrijking, misbruik van posities en andere ongewenste activiteiten verenigingen en stichtingen schaden. Het doel van deze wet is om stichtingen, verenigingen, coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen wettelijke kaders te geven voor:

- de taakvervulling van bestuurders;
- het tegenstrijdig belang bij bestuurders;
- de aansprakelijkheid en verruimen van ontslagmogelijkheden van bestuurders en commissarissen.

Taken van het bestuur

De wet maakt duidelijk wat de taken, bevoegdheden en aansprakelijkheden van bestuurders zijn. De wet schrijft voor dat elk bestuur uitvoerende en toezichthoudende taken heeft.

Belangrijkste regels op een rijtje:

- Bestuurders en toezichthouders van verenigingen en stichtingen moeten zich bij het vervullen van hun taak richten op het belang van de rechtspersoon en de daaraan verbonden onderneming of organisatie. Dit was voorheen niet wettelijk vastgelegd voor verenigingen en stichtingen.
- De tegenstrijdig belang regeling in de wet geldt ook voor verenigingen en stichtingen. Dat betekent dat bestuurders en toezichthouders niet mogen deelnemen aan de besluitvorming over een onderwerp als zij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang hebben dat in strijd is met het belang van de vereniging of stichting. Dit voorkomt dat zij hun persoonlijk belang boven het belang van de stichting of vereniging stellen.
- Gaat een vereniging of stichting failliet? Dan kunnen bestuurders -die hun taak onbehoorlijk hebben vervuld- daarvoor hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld. Bestuurders die kunnen aantonen dat ze niet nalatig zijn geweest en het faillissement niet aan hen te wijten is, kunnen vrijgesteld worden van aansprakelijkheid. Voor onbezoldigde bestuurders is er een extra drempel zodat ze minder snel hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Een regeling voor ontstentenis en belet moet in de statuten van verenigingen en stichtingen worden opgenomen. In de regeling staan voorschriften over de wijze waarop in de uitoefening van de taken en bevoegdheden voorlopig wordt voorzien in geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders. Bijvoorbeeld bij schorsing van het bestuur of wanneer alle bestuurders tegelijk aftreden.

- Bestuurders kunnen in naam of vanuit hun functie bij stemmingen meerdere stemmen toegekend krijgen. In de statuten moet worden opgenomen dat een bestuurder niet meer stemmen kan uitbrengen dan de andere bestuurders tezamen.

Het bestuur heeft aan de wettelijke verplichtingen voldaan door middel van het insturen van de standaardformulieren. Daarnaast zijn de statuten op onderdelen aangepast aan deze nieuwe wetgeving. Verwezen wordt naar Bijlage 17.

4.21 ANBI

Een ANBI is een algemeen nut beogende instelling. Een instelling kan alleen een ANBI zijn, als ze zich nagenoeg geheel inzet voor het algemeen belang.

Een ANBI heeft belastingvoordelen, zoals:

- Als een ANBI zelf schenkingen doet in het algemene belang, dan hoeft de ontvanger geen schenkbelasting te betalen.
- Een ANBI komt in aanmerking voor teruggaaf van energiebelasting.
- Vrijwilligers die voor een ANBI werken doen daarmee onder bepaalde voorwaarden een gift aan een ANBI.
- Donateurs van een ANBI mogen hun giften aftrekken van de inkomsten- of vennootschapsbelasting.

SIMAV beschikt over de ANBI culturele status nr.4851377

BIJLAGE 1: OVERZICHT VRIJWILLIGERS

01-01-2026

Bestuur

Sjoerd Veerman	Alblasserdam	voorzitter
Leendert Verschoor	Portugal	penningmeester
Maks van Middelkoop	Ameide	secretaris
Michel Pantekoek	Noordeloos	technische zaken
Teunis Jacob Slob	Noordeloos	algemeen adjunct

EC

Henk Lakerveld	Noordeloos	voorzitter
Katrien Koppers	Gorinchem	lid

Comm.Vrienden van...

Floor de Lange	Meerkerk	lid
Michel Pantekoek	Noordeloos	lid
Herman van Santen	Gorinchem	lid
Johan Quik	Nieuw-Lekkerland	lid

Klusteam

Viktor Kragten	Arkel	lid
Ignatius Vermeulen	Giessenburg	lid
Dick Verweij	Sliedrecht	coördinator

Molenaarscommissie

Teunis Jacob Slob	Noordeloos	voorzitter
Adrie van der Ent	Alblasserdam	lid
Thijs van Hoof	Lexmond	lid
Theo de Rooij	Gorinchem	lid
Antoine Walsemann	Bleskensgraaf	lid
Alex van der Perk	Groot-Ammers	namens Technische Commissie

Overig

Wilfred Brouwer	Gorinchem	fotograaf
Aart Deuning	Dordrecht	ICT
Klaas Gangelhof	Zwijndrecht	fotograaf
Adri Konijnenburg	Streefkerk	adviseur TC
Wilma Kooij-Verkerk	Streefkerk	administratief medewerkster
Juriean Kramer	Papendrecht	adviseur roeden
Dirk van der Plaat	Ede	biotoopadviseur
Egbert en Yvonne Rozendaal	Oud-Alblas	beheerders collectie De Liefde
Jannie Verhoeff	Streefkerk	medewerkster financiële administratie
Gerrit Vonk	Giessenburg	Archivering

PR & Communicatie Commissie

Sjoerd Veerman	Alblasserdam	voorzitter
Lucia Hubregtse	Kinderdijk	lid
Geri de Lange-Mes	Kinderdijk	lid

Ad Morelissen	Noordeloos	lid
Michel Pantekoek	Noordeloos	lid namens de TC
Johan Quik	Nieuw-Lekkerland	wnd. voorzitter
Dick Verweij	Slidrecht	lid
Rianne Verzijl	Oud-Alblas	lid

Commissie Inkomsten

Leendert Verschoor	Portugal	voorzitter
Michel Pantekoek	Noordeloos	lid
Quirijn van Till	Goudriaan	lid

Raad van Toezicht

Arie Donker	Nieuwland	technische zaken
Johan van Doesburg	Gorinchem	financiën/molens en molenaars
Linda Mak-de Jong	Goudriaan	financiën/juridische zaken/auditcomm.
Thijmen-Peter de With	Lexmond	voorzitter/PR/Marketing/Communicatie
(vacature)		juridische zaken

Technische Commissie

Gert van Ek	Papendrecht	lid
Herman Korevaar	Langerak	lid
Michel Pantekoek	Noordeloos	lid (bestuur)
Alex van der Perk	Groot Ammers	voorzitter
Teus Stam	Alblasserdam	lid
Jan Verheij	Groot-Ambers	lid
Bram Verzijl	Oud Alblas	ondersteuning technische commissie

Molenaars

Alle molenaars staan vermeld op Bijlage 17.

BIJLAGE 2: TAAKVERDELING OP HOOFDLIJNEN

Vastgesteld in bestuur 21-05-2026

NAAM	FUNCTIE BESTUUR	TAKEN
Sjoerd Veerman	voorzitter	leiding bestuur + avonden intern raad van toezicht / college van beschermers externe vertegenwoordiging en representatie algemene coördinatie vrijwilligerszaken, incl. in- en externe communicatie PRC (voorzitter commissie) nieuwsbrieven en persberichten open dagen en molenbezoeken SIMAV- molenbrochures contacten met scholen, lesbrieven en ontvangsten strategie (samen met secretaris) periodieke controle financiële administratie conflicthantering (samen met secretaris) bestuurlijke zaken gemeenten en waterschap
Maks van Middelkoop	Secretaris	in- en externe communicatie (mail, post, groepsApp) voorbereiden en bewaken vergaderingen (Best, RvT, CvB) organisatie, w.o. archief (i.s.m. Gerrit Vonk) werkgeversrol (formeel) juridische zaken (i.s.m. penningmeester) ICT (i.s.m. Aart Deuning) Website (i.s.m. Adri de Regt) Jaarplan en Jaarverslag SIMAV Handboek sleutelbeheer (uitvoerend Wilma) KvK en UBO ANBI POM-status, incl. overleg POM-organisaties periodieke controle financiële administratie verhuur molens aan derden (i.s.m. penningmeester)
Teunis Jacob Slob	Algemeen Adjunct	molenbiotopen molenpaspoorten molenplatform ZH Platform Utr.Molens (PUM) molenaarscommissie
Leendert Verschoor	Penningmeester	financiën, incl. administratie en rapportages subsidies en fondsen sponsoring / vrienden van / donateurs vertegenwoordiging in Molenadviesraad DHM en ALV DHM verhuur molens en verhuuradministratie risicoanalyse en -beheer verzekeringen Rabobank BTW-aangifte jaarrekening en accountantscontrole(s) WEA (sal.adm) en Florys (fin.adm) Accountantskantoor Van Ree
Michel Pantekoek	Technische Zaken	onderhoudsplanning conform taakverdeling TC aansturing en bewaking /voortgang projecten klusteam (via Dick Verweij) aanstellen molenaars (i.s.m. Alex van der Perk) verhuur molens aan molenaars (i.s.m. de penningmeester)

		werkgeversrol (operationeel)
--	--	------------------------------

In de PRC is een nadere taakverdeling opgesteld. Dit geldt ook voor de TC, waarbij er zowel een verdeling van de werkzaamheden, als een verdeling van het toezicht op het onderhoud van de verschillende molens is gemaakt.

BIJLAGE 3: INCIDENTEN & ACTIES

We onderscheiden 3 niveaus van calamiteiten; **licht, midden** en **zwaar**.

Bij alle incidenten staat de veiligheid van de mens en de molen voorop.
Hoe te handelen is afhankelijk van de zwaarte van het incident.

Licht:

Onder licht wordt ieder klein incident verstaan, waar de molenaar/vrijwilliger, zelf handelend kan optreden.

1. **Technisch:** Kleine problemen met/in/om de molen; melding achteraf aan coördinerend lid TC. Afwikkeling binnen de gebruikelijke besluitvormingslijnen.
2. **Ongeval/medisch:** licht ongeval/onwel worden. "Pleisters" plakt de molenaar/vrijwilliger zelf. Indien nodig huisarts/huisartsenpost waarschuwen; melding achteraf aan voorzitter TC. Eventuele nazorg op voordracht van de voorzitter van de TC.

Midden:

1. **Technisch:** Grotere problemen met de molen.
De molenaar handelt eerst om de veiligheid van hemzelf en anderen te garanderen en daarna stelt hij alles in het werk om grotere schade aan de molen te voorkomen.
Zo spoedig mogelijk wordt het coördinerend lid van de TC en de voorzitter van de TC telefonisch geïnformeerd. Het coördinerend lid en de voorzitter van de TC besluiten samen met de molenaar hoe verder te handelen. Het bestuur wordt achteraf geïnformeerd.
2. **Ongeval/Medisch:** Ongevallen en/of onwel worden dat medische inzet vereist.
Afhankelijk van de situatie primair de huisartsenpost bellen. Ingeval van twijfel of ernstiger (breuk, ernstige bloeding) direct 112 bellen.
Primaire zorg verlenen, pas daarna voorzitter TC en/of voorzitter BESTUUR telefonisch informeren. Hoe verder te handelen aan de professionals overlaten.
Het bestuur draagt zorg voor de afhandeling binnen de SIMAV, w.o. de nazorg. Contacten met overheden (w.o. de arbeidsinspectie) liggen primair bij voorzitter TC en voorzitter bestuur.
3. **Brand:** In welke mate dan ook, zo snel mogelijk 112 bellen.
Veiligheid van personen gaat voor blussen (zo snel mogelijk iedereen uit de molen).
Beginnende brand aanpakken; niet verder gaan dan dat. Uitgebreide brandbestrijding aan de professionals overlaten.
Contacten met overheden (w.o. de arbeidsinspectie) liggen primair bij voorzitter TC en voorzitter bestuur.

Zwaar:

1. **Technisch:** Ernstige problemen met de molen.
De molenaar handelt eerst om de veiligheid van hemzelf en anderen te garanderen, hij belt 112 voor de nodige ondersteuning en daarna stelt hij alles in het werk om grotere schade aan de molen te voorkomen.
In alle gevallen wordt zo spoedig mogelijk het coördinerend lid van de TC, de voorzitter van de TC en de voorzitter van het bestuur telefonisch geïnformeerd.
De voorzitter van de TC en/of de voorzitter van het bestuur besluiten, gehoord hebbend de molenaar, samen met de hulpdiensten hoe verder te handelen. De overige leden van het bestuur en TC worden daarna geïnformeerd.
Contacten met overheden (w.o. de arbeidsinspectie) liggen primair bij voorzitter TC en voorzitter van het bestuur.
2. **Ongeval/Medisch.** Ongevallen en/of onwel worden dat acute medische inzet vereist (zwaar letsel, infarct) direct 112 bellen. Primaire zorg verlenen.
Pas daarna voorzitter TC en voorzitter bestuur telefonisch informeren. Hoe verder te handelen aan de professionals overlaten.
Contacten met overheden (w.o. de arbeidsinspectie) liggen primair bij voorzitter TC en voorzitter bestuur. Het bestuur draagt zorg voor de afhandeling binnen de SIMAV, w.o. de nazorg.
3. **Uitslaande brand:** Zo snel mogelijk 112 bellen.
Veiligheid van personen gaat voor blussen (zo snel mogelijk iedereen uit de molen).
Uitgebreide brandbestrijding aan de professionals overlaten.
Contacten met overheden (w.o. de arbeidsinspectie) liggen primair bij voorzitter TC en voorzitter bestuur.

1. Veiligheid personen
2. Hulp verlenen / hulpdiensten bellen (112)
3. Voorkomen schade
4. Informeren SIMAV

BIJLAGE 4: SUBSIDIEREGELINGEN

In hoofdstuk 3.1 wordt een totaaloverzicht van de subsidies gegeven.

RIJK

Subsidieregeling instandhouding monumenten (SIM)

Een landelijke subsidieregeling voor het onderhoud aan molens. De regeling is gebaseerd op sober en doelmatig onderhoud.

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0032075/2019-01-05>

Subsidieperiode: 6 jaar
Maximaal subsidiabele kosten: € 72.500 per molen
Subsidiepercentage: 60%
Aanvragen: van 1 februari tot en met 31 maart in het jaar voorafgaand aan de periode van zes kalenderjaren waarvoor subsidie wordt gevraagd.

Overig:

De subsidieaanvraag dient vergezeld te gaan met een Instandhoudingsplan met begroting (PIP). Aan het begin van ieder jaar wordt de subsidie bij voorschot uitbetaald.

Na de 6-jaarsperiode moet per molen een verantwoording worden ingediend bij de subsidiënt, waarbij moet worden voldaan aan de subsidievoorwaarden. De verantwoordingen door SIMAV worden ondersteund door een accountantsverklaring.

POM-status

De SIM-regeling omvat tevens de bepalingen inzake aanwijzing tot Professionele Organisatie voor Monumentenbehoud. Deze POM-status van SIMAV kent een aantal bijzonderheden:

Artikel 9 - Er hoeft per molen geen instandhouding plan (PIP), meerjarenbegroting en actueel inspectierapport te worden gevoegd bij de subsidieaanvraag. Er volstaat een overzicht van de rijksmonumenten, de monumentnummers en het totaal subsidiabele kosten

Artikel 14 - Als het subsidieplafond wordt bereikt en niet alle aanvragen kunnen worden gehonoreerd, wordt in de volgende volgorde beslist:

- a) Aanvragen van een Werelderfgoed
- b) Aanvragen van POM organisaties
- c) Overige aanvragen

Artikel 16 - Een POM organisatie kan de subsidie aanwenden voor subsidiabele werkzaamheden van alle rijksmonumenten uit het overzicht (dus poolen).

Bij een POM-organisatie kan de Minister er mee instemmen dat vanaf het eerstvolgende jaar van de SIM-periode Rijksmonumenten aan het overzicht worden toegevoegd. De bedragen worden daarmee ook verhoogd.

Artikel 24 - Na afloop van de subsidie moet een prestatieverklaring worden getoond dat de activiteiten zijn verricht en voldaan is aan de verplichtingen. Bij POM-organisaties hoeft dit niet vergezeld te gaan met een inspectierapport per rijksmonument opgesteld na afloop.

PROVINCIE ZUID-HOLLAND

Subsidieregeling Molens Zuid-Holland

In deze specifieke subsidieregeling voor de eigenaren van de molens in Zuid-Holland worden drie soorten subsidies geregeld gericht op het onderhouden en draaien van molens:

- Draaipremie (§ 2)
- Onderhoud (§ 3)
- Groot-onderhoud (§ 4)

Op de website van de Provincie Zuid-Holland staan hiervoor digitale aanvraagformulieren.

http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/XHTMLoutput/Historie/Zuid-Holland/298759/298759_3.html

[Subsidieregeling Molens Zuid-Holland 2013 \(aangepast juli 2024\).pdf](#)

Draaipremie

Subsidieperiode: telkens 1 jaar
Aanvragen: van 1 januari tot en met de laatste dag van februari van het jaar
volgend op het kalenderjaar waarin de activiteiten zijn verricht

Omvang:

Vanaf 60.000 omwentelingen per jaar verstrekt de provincie een bepaalde subsidie:

0 t/m 59.999:	nihil
60.000 t/m 79.999:	€ 255,00
80.000 t/m 99.999:	€ 325,00
100.000 t/m 119.999:	€ 370,00
120.000 t/m 149.999:	€ 460,00
150.000 t/m 199.999:	€ 505,00
200.000 t/m 299.999:	€ 595,00
300.000 en meer:	€ 630,00

SIMAV geeft de helft van de ontvangen draaipremie door aan de betreffende molenaars.

Onderhoud, Groot-onderhoud

Dit betreft een aanvulling op de SIM-subsidie van het Rijk.

Zie link Subsidieregeling Molens Zuid-Holland.

Subsidieregeling restauratie rijksmonumenten Zuid-Holland

Deze regeling geldt voor alle monumenten, niet specifiek voor molens. Het betreft een projectsubsidie voor zowel de restauratie als de herbestemming (§ 3) van rijksmonumenten.

Op de website van de Provincie Zuid-Holland staat hiervoor het digitale aanvraagformulier.

http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/XHTMLoutput/Historie/Zuid-Holland/310799/CVDR310799_7.html

PROVINCIE UTRECHT *

Subsidieregeling restauratie rijksmonumenten Utrecht, Fonds Erfgoedparels

Deze regeling geldt voor alle monumenten, niet specifiek voor molens. Het betreft een projectsubsidie voor de restauratie van rijksmonumenten.

Op de website van de Provincie Utrecht staat een digitaal aanvraagformulier.

http://decentrale.regelgeving.overheid.nl/cvdr/xhtmloutput/Historie/Utrecht/CVDR408120/CVDR408120_4.html

Subsidiabele kosten:	minimaal € 100.000
Subsidiepercentage:	maximaal 50%
	aanvrager moet minimaal over 50% cofinanciering beschikken
Maximale subsidie:	€ 500.000
Aanvragen:	Termijn van indienen wordt op website (Utrecht-erfgoedparels) bekend gemaakt.

Subsidiecriteria:

- matige of slechte onderhoudstoestand in de Utrechtse Erfgoedmonitor (dit geeft de restauratiebehoefte per rijks beschermd object aan);
- urgente restauratiebehoefte;
- hoge cultuurhistorische waarde;
- aantoonbare zekerheid van gebruik of herbestemming;
- publieke toegankelijkheid (minimaal 10 keer per jaar opgesteld voor een zo groot mogelijk publiek).

Volgorde bij overschrijden subsidieplafond:

- eerst de aanvragen met het hoogste percentage cofinanciering voor subsidie in aanmerking komen;
- daarna de aanvragen met aandacht voor duurzaamheidsmaatregelen;
- daarna de aanvragen die een herbestemmingsopgave betreffen;
- vervolgens aanvragen die aansluiten bij de provinciale gebiedsaanpak, tenzij er al restauratiebudget voor beschikbaar is en
- tot slot de aanvragen die bijdragen aan een evenwichtige verdeling over de erfgoedcategorieën en over de provincie Utrecht (regionale spreiding, afhankelijk van de mate waarin dit gebeurt).

Onderhoud

° Om reden dat de provinciale overgang van 4 molens per 1 januari 2019 in een groot totaal van veranderingen heeft plaatsgevonden, heeft overleg over de uitvoering van de beantwoording van onze zienswijze ten tijde van de procedure tot provinciale grenswijziging mede geleid tot een herijking van de subsidieverlening voor onderhoud van Molens in de Provincie Utrecht. Ingebed in een nieuwe Cultuurnota.

Dit betreft met ingang van 1 januari 2021 een geheel nieuwe regeling voor onderhoud, inclusief de aanvulling op de SIM-subsidie van het Rijk.

Subsidieperiode:	6 jaar
Maximaal subsidiebedrag:	€ 11.500 per molen, per jaar
Aanvragen:	vóór 1 oktober in het jaar voorafgaand aan de 6-jaars periode (zie SIM, daarop aansluitend). De beschikking van de RCE moet worden bijgevoegd.

BIJLAGE 5: SHAREPOINT MAPPENSTRUCTUUR ARCHIEF

1. Organisatie
 2. Vrijwilligers / PZ
 3. Stichting
 4. Procedures / AO
 5. Molens - Bezit
 6. Molens - Instandhouding
 7. Secretariaat / Ondersteuning
 8. Financiën
 9. ICT
 10. PR & Communicatie
 11. Stakeholders
 12. Overige relaties
- NB Voor verdere detaillering zie het archief op Intranet**

BIJLAGE 6: TECHNISCHE COMMISSIE – VERDELING WERKZAAMHEDEN

Verdeling werkzaamheden Technische Commissie, <i>laatst gewijzigd: november 2023</i>							
			= vacant				
TC-vergadering	Michel	Alex	Jan V	Gert	Herman	Teus	Bram
Voorzitter	tijdelijk	tijdelijk					
Notulist							x
Administratieve handelingen	Michel	Alex	Jan V	Gert	Herman	Teus	Bram
Registreren uitgevoerd onderhoud							x
Ondersteunen verantwoording GO/RE							x
Vastleggen documenten in Sharepoint							x
Administratie draaipremies							x
Kandidaatmolenaars (lijst)							x (Wilma)
Overig	Michel	Alex	Jan V	Gert	Herman	Teus	Bram
Opnemen molens tbv nieuwe SIM-periode		x					adm
Begeleiding GO/RE (aanvullende expertise)			x				
Bliksembeveiliging, 3 jaarlijkse controle					x		
Brandveiligheid (blussers, melders, EHBO)					x		
Klein opslag verf/smeermiddelen etc					x		
Zeilen, kleine reparaties					x		
Schilderwerk (Adri op afroep)				x			
Contactpersonen waterschap/provincies/etc	x	x					x

BIJLAGE 7: TOEZICHT ONDERHOUD MOLENS

Verdeling molens *	Michel	Alex	Jan V	Gert	Herman	Teus	Bram
Achterlandse molen			x	x			
Achtkante molen GA			x				
Achtkante molen Str.				x			
Bonkmolen					x		
Boterslootse molen					x		
Broekmolen				x			
De Hoop			x				
De Liefde						x	
Gelkenesmolen			x				
Goudriaanse molen					x		
Graaflandse molen			x				
Hoekmolen					x		
Hofwegense molen	x						
Hoge Tiendwegmolen				x			
Jan van Arkel					x		
Kerkmolen						x	
Kleine molen				x			
Kooiwijkse molen						x	
Kortlandse molen						x	
Middelmolen						x	
Nooit Volmaakt			x				
Oostmolen			x				
Oude Weteringmolen				x			
Oudendijkse molen			x				
Peilmolen						x	
Roedenloods			x				
Scheiwijkse molen			x				
Sluismolen				x			
Souburghse molen						x	
Stijve molen					x		
Ter Leede					x		
Tiendwegse molen				x			
Vlietmolen	x				x		
Weidemolen					x		
Westermolen					x		
Westmolen			x				
Wingerdse molen	x						
	3	0	11	7	10	7	0
* incl arbo, veiligheid, molenwoning	Michel	Alex	Jan V	Gert	Herman	Teus	Bram

BIJLAGE 8: DATABASE CONTACTEN

SIMAV Database Versie 4.2.9 Runtime

Bestand Start Vertel wat u wilt doen

Start Contacten x

molenstichting **SIMAV** Contacten

Start Relaties Contacten Meeting Projecten Sleutels Onderhoud Activa Database Sluiten Instellingen

M.

Actief Gewijzigd: 15-1-2021 Door: Juriean Kramer

ContactID: 2448

Relatie: SIMAV Molenstichting

Aanhef:

Voornaam:

Voorletters: M.

Tussenvoegsel:

AchterNaam:

Toevoegsel:

Functie:

Geboortedatum:

Foto: 

☐ SIMAV Medewerker Sinds:

SIMAVFunctie:

☐ Algemeen Bestuurslid ☐ Bewoner

☐ Dagelijks Bestuurslid ☐ Huurder

☐ Technische Commissie ☐ Pers

☐ Beschermlid /BM/DG ☐ School

☐ EreLid ☒ Nieuwsbrief

☐ Lid van Verdienste ☒ Jaarverslag

☐ Leerling Molenaar ☐ Test Account

☐ Donateur Bedrag: 0,00 €

☐ Sponsor Vervaldatum:

IBAN:

SEPAMachtiging:

Notities:

Wissen Opslaan Nieuw Record EMail Formulier Verversen Adreslijst Zoeken

Adressen

Adressoort: Privéadres ☒ Actief Gewijzigd: 10-12-2020 14:24:37 Door: Joke van Driel AdresID: 1553

Straat: TelefoonHuis: Facebook:

Huisnummer: Mobiel: Twitter:

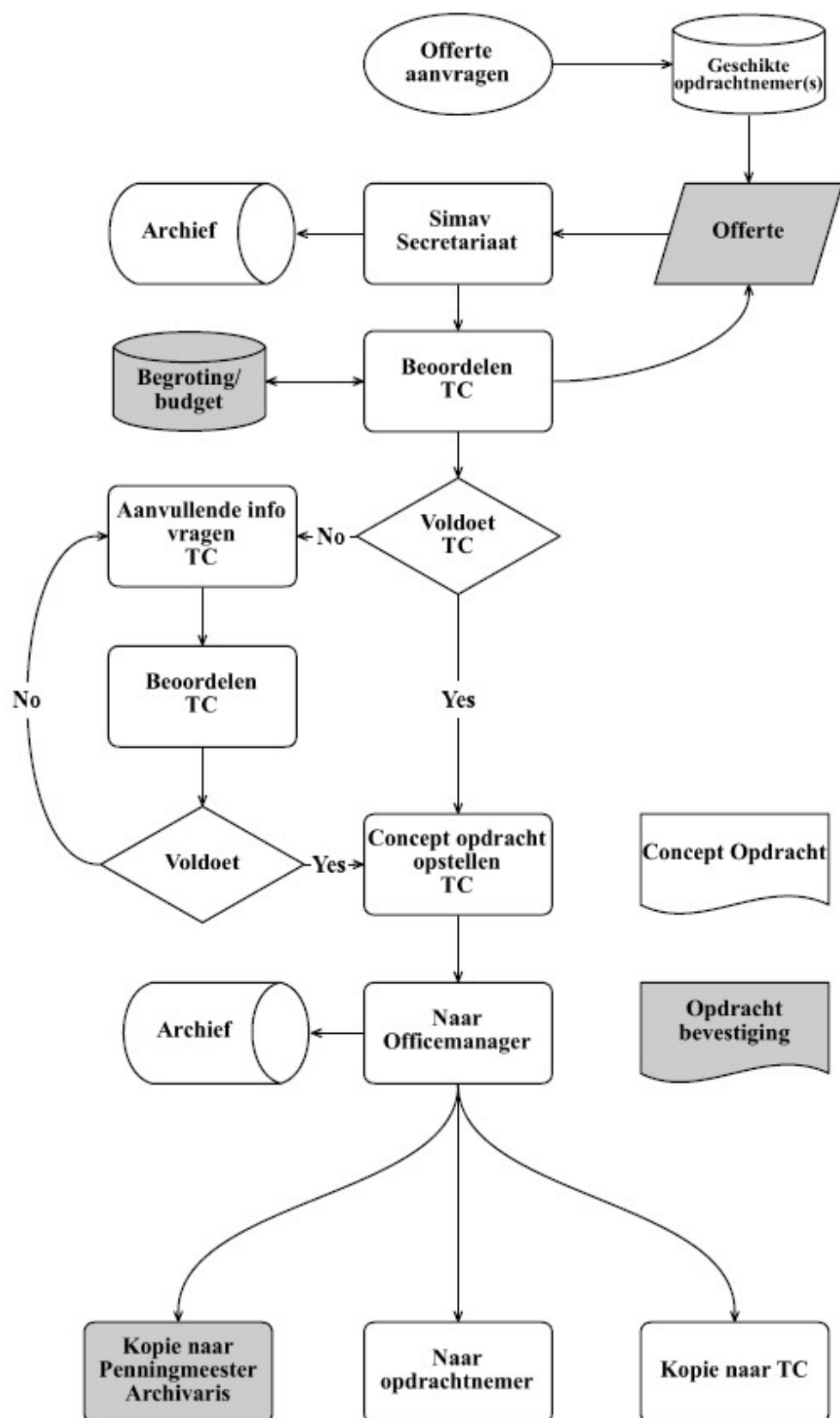
Toevoegingen: TelefoonWerk: LinkedIn:

Postbus: Website:

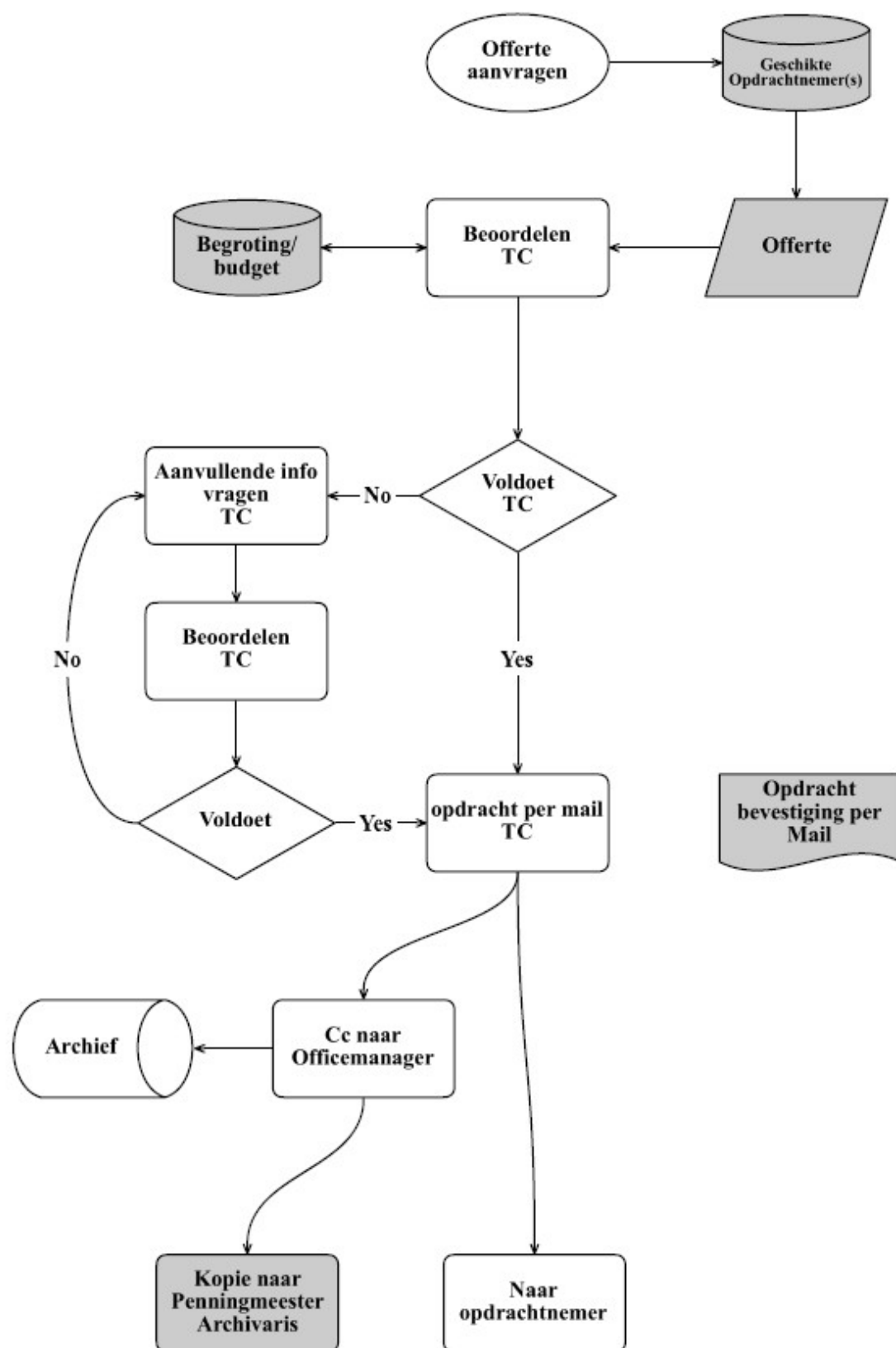
Achternaam

NUM-LOCK Online met SharePoint

BIJLAGE 9: SCHEMATISCHE WEERGAVE OPDRACHTEN



BIJLAGE 10: SCHEMATISCHE WEERGAVE KLEINE OPDRACHTEN



BIJLAGE 11: REGELING VRIJWILLIGERSVERGOEDINGEN

Vastgesteld in de BESTUUR van 20180111; regeling wordt jaarlijks door het bestuur geactualiseerd. Opgenomen bedragen betreffen het jaar 2026.*

Algemeen

- De basis van de vrijwilligersvergoeding wordt gevormd door de regels die de Belastingdienst heeft gesteld aan een onbelaste vergoeding. Zie bijlage 11.2.
 - een vergoeding die zo laag is dat deze niet in verhouding staat tot de omvang en het tijdsbeslag van het werk. Hierbij is niet afgesproken dat een vergoeding per uur wordt ontvangen.
- Bij SIMAV worden geen vrijwilligersuren vastgelegd, maar wordt gewerkt met een staffel die op het bovenstaande is gebaseerd.
- De kosten van afgelegde kilometers en andere persoonlijke kosten verband houdend met deze vrijwilligersuren worden geacht in deze vergoeding te zijn begrepen. Deze kosten worden niet afzonderlijk naast bovengenoemde regeling vergoed.
- Een vrijwilliger kan er ook voor kiezen:
 - In plaats van de vrijwilligersvergoeding een kilometervergoeding te ontvangen
 - Geheel of gedeeltelijk af te zien van de vrijwilligersvergoeding
- Het recht op een vrijwilligersvergoeding wordt jaarlijks vastgesteld door het bestuur.
- De vrijwilligersvergoedingen worden aan het eind van het jaar uitbetaald.

Restauratieprojecten

- SIMAV kent ook regelmatig zeer omvangrijke restauratie- of herbouwprojecten. Hierbij is een professionele inzet van technische vrijwilligers nodig die het vrijwilligerswerk zal overstijgen. Dit betreft de directievoering en projectleiding van projecten.
- Voor het tijdrovende werk aan dergelijke restauratieprojecten kan het bestuur een afzonderlijke uurvergoeding toekennen, deze bedraagt € 23,50
- Een dergelijk uurtarief valt buiten de onbelaste vrijwilligersvergoedingen. Hierover zal SIMAV een verplichte jaarlijkse opgave aan de Belastingdienst doen en de vrijwilliger die het betreft zal hierover zelf aangifte moeten doen voor de Inkomstenbelasting.

Gift aan SIMAV

Het staat een vrijwilliger vrij om een ontvangen vergoeding van SIMAV weer als gift aan de stichting 'terug' te betalen. Een dergelijke gift is als dusdanig aftrekbaar bij de aangifte Inkomstenbelasting (SIMAV is een culturele ANBI, waarvoor 25% extra aftrek geldt). Ditzelfde geldt in principe ook voor het afzien van een vrijwilligersvergoeding waar recht op bestaat.

Kilometervergoeding

Indien geen beroep wordt gedaan op de vrijwilligersvergoeding, dan betaalt SIMAV € 0,25 onbelast per gereden kilometer of de openbaar vervoerskosten. Het Bestuur bepaalt of er een recht is op vergoeding van dergelijke kosten in het kader van vrijwilligerswerk voor de SIMAV. Voor het al dan niet onbelast kunnen ontvangen van deze vergoeding gelden de fiscale regels van de Nederlandse Belastingdienst. Incidentele reizen/kilometervergoedingen kunnen gedurende het jaar worden uitbetaald.

Molenaars van bezoekmolens

De molenaars van bezoekmolens hebben naar keuze recht op een km vergoeding of de vrijwilligersvergoeding op basis van onderstaande staffel.

Onderhoud en reparatie door molenaars

Indien de vrijwillige molenaar zelf het werk uitvoert dat anders door SIMAV aan een professionele partij zou worden uitbesteed, kan hiervoor op verzoek een vergoeding van € 5 per uur worden toegekend aan de betreffende molenaar. Indien de totale vergoeding onder de fiscale maxima blijft (per maand/jaar), kan dit bedrag onbelast worden verstrekt.

Hierbij is de goedkeuring van het Bestuur (bestuurslid Techniek) nodig, voor zowel de opdrachtverlening en als de goedkeuring van de declaratie.
 Deze vergoedingen worden gedurende het jaar uitbetaald.

STAFFEL Vrijwilligersvergoeding (jaarbasis)

Aantal vrijwilligersuren		Jaarbedrag*
Per week (ca.)	Per jaar (min.)	
1 – 2	60	€ 360
2 – 4	115	€ 730
4 – 5	170	€ 1.100
5 – 6	225	€ 1.460
6 – 7	280	€ 1.830
> 7	340	€ 2.200

Indien iemand maar een gedeelte van het jaar als vrijwilliger werkzaam is, wordt de vergoeding naar evenredigheid toegekend.

Bestuursleden / commissievoorzitters maken aan het eind van het jaar (in overleg met de vrijwilliger) een inschatting van de vrijwilligersuren per week en op jaarbasis, waarop de vergoeding wordt gebaseerd.

De vrijwilligersvergoedingen worden aan het eind van het jaar uitbetaald. Declaratieformulier is opgenomen als bijlage 11.1 en de fiscale toelichting in 11.2

BIJLAGE 11.1 DECLARATIEFORMULIER VRIJWILLIGERSVERGOEDINGEN

Declaratieformulier vrijwilligersvergoedingen 2026

Naam :
 Adres, postcode en woonplaats :
 Functie SIMAV :
 Bankrekeningnummer :
 Telefoonnummer mobiel :
 (SIMAV) mailadres :
 Tijdvak vrijwilliger :

Vrijwilliger: ziet wel/niet* af van declaratie en schenkt het declaratiegedrag aan SIMAV

* doorhalen wat niet van toepassing is.

Declaraties (voor zover van toepassing)

Staffel:

uren per week:	Aantal maanden:	Normvergoeding:	€
----------------	-----------------	-----------------	---

Kilometerdeclaratie

Specificatie per maand: onderstaande pagina bijvoegen.

Totaal bedrag van de kilometerdeclaratie	€
--	---

Vrijwilligersvergoeding

Vergoeding in aanvulling op kilometerdeclaratie (tot het maximum van de staffelvergoeding)	€
---	---

Totaal van de declaratie	€
---------------------------------	----------

Handtekening declarant :

Handtekening bestuurslid :

BIJLAGE 11.2 DECLARATIEFORMULIER TOELICHTING FISCUS

Vrijwilligersvergoedingen

In de volgende gevallen krijgt u een vrijwilligersvergoeding:

- U bent 21 jaar of ouder. En u hebt afgesproken dat u voor uw inzet per uur een vergoeding ontvangt. In 2026 krijgt u een vergoeding van **maximaal € 5,75 per uur** (in 2025 € 5,50 per uur) tot een maximum van € 220 tot een **maximum van € 2.200** (in 2025 € 2.100) per jaar. Zowel uw vergoeding per uur, per maand als per jaar mag niet hoger zijn dan de genoemde bedragen.
- U bent jonger dan 21 jaar. En u hebt afgesproken dat u voor uw inzet per uur een vergoeding ontvangt. In 2026 krijgt u een vergoeding van **maximaal € 3,40 per uur** (in 2025 € 3.30 per uur) tot een maximum van € 220 per maand en tot een **maximum van € 2.200** (in 2025 € 2.100). Zowel uw vergoeding per uur, per maand als per jaar mag niet hoger zijn dan de genoemde bedragen.
- U ontvangt een vergoeding die zo laag is dat deze niet in verhouding staat tot de omvang en het tijdsbeslag van het werk. U hebt niet afgesproken dat u voor uw inzet per uur een vergoeding ontvangt. Dan mag de vergoeding **in 2026 maximaal € 220** (in 2025 € 210) per maand en **€ 2.200** (in 2025 € 2.100 **per jaar**) zijn. Deze maximumbedragen gelden voor het totaal van de vergoeding voor uw inzet.

Let op!

De genoemde bedragen van € 5,75 en € 3,40 zijn vergoedingen die wij als niet-marktconform zien. Krijgt u een hogere uurvergoeding? Zolang de organisatie kan uitleggen dat het om een niet-marktconforme uurvergoeding gaat, kunt u deze mogelijk nog steeds ontvangen als vrijwilligersvergoeding. Krijgt u een hogere jaarvergoeding? Dan moet u over deze gehele vergoeding belasting betalen. De organisatie waarvoor u vrijwilligerswerk doet, houdt deze belasting meestal in op uw vrijwilligersvergoeding en betaalt dit aan ons. Heeft de organisatie geen belasting ingehouden? Dan hebben wij de vergoeding niet voor u kunnen invullen in uw aangifte inkomstenbelasting. U moet de vergoeding zelf opgeven in uw aangifte. Wij belasten de vergoeding met inkomstenbelasting.

Vergoeding voor onkosten

Krijgt u een vergoeding voor gemaakte onkosten? Dan hoeft u daarover geen belasting te betalen als de vergoeding die u krijgt even hoog is als de gemaakte kosten.

Vergoeding voor uw inzet én voor uw onkosten

Krijgt u naast de vergoeding voor uw inzet ook een vergoeding voor de gemaakte onkosten? Dan tellen wij de onkostenvergoeding op bij de ontvangen vergoeding voor het vrijwilligerswerk. Is dit samen opgeteld meer dan € 220 per maand of € 2.200 per jaar? Dan houdt de organisatie meestal belasting in op uw vrijwilligersvergoeding en betaalt dit aan ons. Heeft de organisatie geen belasting ingehouden? Dan hebben wij de vergoeding niet voor u ingevuld in de aangifte inkomstenbelasting. U moet de vergoeding zelf opgeven.

Als u een bijstandsuitkering ontvangt en vrijwilligerswerk doet.

Krijgt u een bijstandsuitkering en daarnaast een vergoeding voor vrijwilligerswerk? Dan verandert de hoogte van uw uitkering niet als de vrijwilligers vergoeding in 2026 niet hoger is dan € 220 (in 2025 € 210) per maand en € 2.200 (in 2025 € 2.100 per jaar).

Bent u tevens jonger dan 27 jaar?

Dan kan een vergoeding voor vrijwilligerswerk wél gevolgen hebben voor de hoogte van uw uitkering. Dit hangt af van het soort vergoeding. Gaat het om een algemene kostenvergoeding, dan wordt u gekort op uw uitkering. Bij een vergoeding voor daadwerkelijk gemaakte onkosten gebeurt dat niet.

Wanneer wordt de vrijwilligersvergoeding belast als loon?

Het kan zijn dat u als vrijwilliger meer ontvangt dan bovengenoemde vergoedingen. En dat het bedrag ook hoger is dan de door u gemaakte kosten. De hele vergoeding is dan belast voor de inkomstenbelasting. U geeft deze inkomsten op in uw aangifte inkomstenbelasting.

Werkt u bij verschillende organisaties als vrijwilliger? En krijgt u per organisatie niet meer dan de maximumvergoeding, maar alles bij elkaar opgeteld wel? Dan moet u de vergoedingen opgeven in uw aangifte inkomstenbelasting. De vergoeding is belast met inkomstenbelasting tenzij deze uw kosten dekt.

BIJLAGE 12 GEDRAGSCODE OMGANGSVORMEN

Deze gedragscode geldt voor molenaars en vrijwilligers.

Respect

Gewenst

Houd rekening met elkaar

Gedraag je eerlijk en respectvol naar iedereen

Houd je aan je afspraken en heb regelmatig contact met elkaar (en niet alleen na incidenten)

Luister naar elkaar en spreek elkaar aan op eventuele onduidelijkheden

Empathie tonen in moeilijke persoonlijke omstandigheden; weten wie de ander is en wat haar/hem bezig houdt

Ongewenst

Oordelen zonder de feiten of achtergrond te kennen

Roddel en achterklap

Interpreteren van gemaakte afspraken zonder overleg

Ontoelaatbaar

Gedrag dat agressief of bewust kwetsend of denigrerend van aard of intentie is

In iemands persoonlijke levenssfeer binnen dringen; het maakt daarbij niet uit of de ander dat expliciet of impliciet laat merken

Fysiek contact zonder de uitdrukkelijke instemming van de ander.

Het onder invloed van drugs en/of alcohol in, ten behoeve van, of rond de molen werkzaam zijn

Betrokkenheid

Gewenst

Werk mee aan een inspirerend “werk” klimaat

Toon betrokkenheid, humor en laat zien dat je er plezier in hebt

Draag uit dat de SIMAV een betrouwbare partner is

Draag uit hoe belangrijk je het vindt om onze molens te behouden voor de toekomst

Sta open voor opbouwende “kritiek” en durf dat ook te geven.

Ongewenst

Niet flexibel willen werken en denken

De noodzaak van verandering en inspelen op de tijdgeest niet willen zien

Wel kritiek leveren, maar niet willen meedenken/bijdragen aan oplossingen

Samenwerking

Gewenst

We werken met z’n allen aan de doelstelling van de SIMAV

We delen kennis en informatie

We helpen elkaar en spannen ons in voor een goede sfeer en om een goed resultaat te bereiken

Ongewenst

Niet meedenken of bereid om een probleem op te lossen

Anderen met jouw probleem opzadelen

Resultaatgericht

Gewenst

Kwalitatief goed werk afleveren in samenwerking met ander SIMAV-ers

Behoed niet alleen jezelf voor fouten, maar doe dat ook richting andere SIMAV-ers

Afspraken worden tijdig nagekomen en zijn toetsbaar

Sta open en vraag hulp voor/van andere SIMAV-ers

Ongewenst

“Vroeger was alles beter”

Als je werk gedaan is, je niet afvragen hoe anderen daar mee om kunnen gaan

Duidelijkheid

Gewenst

Afspraak = afspraak; inhoudelijk en fysiek.

Afspraken maak je samen, neem je verantwoordelijkheid, maar durf ook -gemotiveerd- nee te zeggen

Communiqueer duidelijk en direct en met de juiste persoon

Verifieer of je begrepen wordt

Ongewenst

Afspraken niet, of te laat nakomen

Onduidelijke taal, of in jargon spreken

Communicatie misverstanden niet bespreken.

BIJLAGE 13

Vastgesteld in bestuur d.d. 08-12-2025

PRIJS LIJST 2026

1. Geven van lezingen

Een vergoeding aan SIMAV van.....€ 125,00
Plus een bedrag van € 0,37 per km voor reiskosten vrijwilliger die de lezing geeft

2. Bezoekmolens

Voor individuele personen geldt *geen tarief*. Bezoeker wordt gevraagd een gift te geven.

Molen Souburgh

Voor groepen (vanaf 10 personen met een maximum aantal van 20 personen)... € 27,50

Voor groepen (meer dan 20 personen) € 50,00

Overige bezoekmolens

Voor groepen (vanaf 10 personen met een maximum aantal van 15 personen).... € 55,00

Betaalwijze

Naar keuze met een QR code ter plekke of op een factuur te versturen door de administratie van SIMAV.

3. Molen De Liefde en Molen De Hoop als trouwlocatie

Voor het voltrekken van een huwelijk een bedrag van € 750 *

Voor het maken van een fotoreportage sec een bedrag van..... € 150

*In dit all-in tarief is inbegrepen:

- Het intakegesprek met het bruidspaar c.q. de wedding-planner
- Het inrichten van de ruimte(s) in de molen voor het voltrekken van het huwelijk
- Het voltrekken van het huwelijk
- Het weer in oude staat terugbrengen van het bestaande meubilair
- Het geven van een cadeau aan het bruidspaar bestaande uit een blokje van kristal met inscriptie van de betreffende molen, beide voornamen en datum van het huwelijk

4. Buffet

Serveren van koffie of thee (per consumptie)€ 1,25

5. Producten / Souvenirs

Fles wijn met molenetiket€ 9,50

Chocolade met molenetiket€ 7,50

6. Arrangementen

Bezoek molen met een schoolklas (meer dan 10 personen)€ 30,00

Locatie huren (per dagdeel van 4 uur)€ 50,00

Bezoekers Cruises (Molen De Hoop) per persoon€ 5,25

7. Overigen

Reclamebordjes op zuilen bij de molens (per jaar)€ 300,00

BIJLAGE 14 MOLENAARS-/MOLENAARS-BEWONER COMMISSIE

Uitgangspunten, installatie en taak/rol commissie:

1. De commissie is primair een (advies)commissie in relatie tot het bestuur.
2. De commissie is primair gericht op het behartigen van de belangen van molenaars en molenaars-bewoner in het algemeen.
3. In de commissie wordt in ieder geval geagendeerd:
 - a. Hoofdpijnen van onderhoud en renovatie;
 - b. Huurbeleid (inclusief jaarlijkse huurverhoging);
 - c. Ontwikkelingen binnen de SIMAV organisatie;
 - d. Lief en leed molenaars en
 - e. Deskundigheidsbevordering molenaars.
4. De commissie treedt niet in de bevoegdheden van een andere commissie. Komen dergelijke zaken in de commissie aan de orde, dan worden die door de voorzitter doorgelegd naar de voorzitter van de andere commissie (die al dan niet besluit daar actie op te ondernemen)
5. De commissie zal bestaan uit minimaal 4 en maximaal 6 molenaars/molenaars-bewoner.
6. Iedere SIMAV molenaar en SIMAV molenaar-bewoner is gerechtigd zich aan melden voor deze commissie. Voor de molenaars-bewoner zijn 3 plaatsen gereserveerd. De overige 1 tot 3 plaatsen kunnen worden ingevuld door alle molenaars.
7. De zittingsduur van een commissielid is 3 jaar. Deze kan zonder beperkingen worden verlengd met een periode van 3 jaar. Melden zich op het moment van verlenging meerdere molenaars, dan vindt per categorie loting plaats, waarbij zowel de zittende molenaars, als de nieuw aangemelde, mee loten.
8. Loting vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de voorzitter van het bestuur.
9. De commissie vergadert alleen bij de aanwezigheid van minimaal de helft + 1 van haar leden.
10. De commissie wordt voorgezeten door een lid van het BESTUUR, die ook zorg draagt voor de agenda.
11. De voorzitter heeft, bij een eventuele stemming, geen stemrecht. Bij staken van de stemmen wordt geen besluit genomen, maar wordt het voorstel doorgeschoven naar de volgende vergadering. Staken de stemmen dan opnieuw, dan beslist het bestuur.
12. Ieder lid van de commissie kan tijdig (minimaal 2 weken voor de aanvang van de vergadering) agendapunten inbrengen.
13. De molenaars contactpersoon uit de technische commissie woont, als adviserend lid, de vergaderingen bij.
14. De commissie kan, via haar voorzitter, andere leden van het BESTUUR uitnodigen voor nadere toelichting op onderwerpen.
15. De commissie komt minimaal 2x per jaar bijeen, of zoveel meer als de voorzitter van de commissie en/of minimaal 2 leden van de commissie wensen.
16. Van de bijeenkomsten van de commissie wordt een (beknpte) afsprakenlijst gemaakt. De commissie wijst uit haar midden een notulist aan. Deze afsprakenlijst wordt geagendeerd in de vergadering van het bestuur. Terugkoppeling op de afsprakenlijst wordt gedaan door de voorzitter van de commissie. De agenda en de afsprakenlijst worden gecommuniceerd met alle molenaars. De reactie van het bestuur staat opgenomen in de besluitenlijst/notulen van het bestuur en bij de afsprakenlijst van de commissie.

17. Individuele (financiële) zaken worden niet in de commissie behandeld, maar rechtstreeks opgenomen met het verantwoordelijke BESTUUR-lid {de penningmeester(s) en in voorkomende gevallen ook met de voorzitter van de TC}.
18. De leden van de commissie hebben recht op de formele vrijwilligers- en/of reiskostenvergoeding.
19. In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet beslist de voorzitter van de commissie.

BIJLAGE 15 VEILIGHEIDSMAAATREGELEN EN VERZEKERINGEN

Veiligheid

Bliksembeveiliging

Aan iedere molen (roeden) bevindt zich een bliksemafleider. De bliksembeveiliging wordt eenmaal in de drie jaar gecontroleerd door een lid (gecertificeerd) van Het Gilde van Vrijwillige Molenaars, met een TC-lid. Zij hebben draad en klemmen bij zich om kleine reparaties gelijk uit te voeren.

Rookmelder

In iedere molen bevindt zich een rookmelder.
De rookmelder wordt ieder jaar gecontroleerd door een gecertificeerd bedrijf.

Brandblusser

In iedere molen staat een of meer brandblusser(s).
De brandblussers worden jaarlijks gecontroleerd door een gecertificeerd bedrijf.

Elektrische installaties

Eens in de drie jaren worden de elektrische installaties van de molens volgens de NEN-norm geïnspecteerd, met een keuringsrapport.

Verzekeringen

Brand- en stormschade

De molens en de bijgebouwen zijn verzekerd tegen brand- en stormschade voor de herbouwwaarde. Aanvullend is er een verzekering voor milieuschade die kan ontstaan als gevolg van brandschade en de bestrijding daarvan.

Bedrijfscompact Polis

Voor de overige risico's is er een Bedrijfscompact Polis afgesloten. Dit pakket wordt met de verzekeringsadviseur periodiek nagelopen of deze nog is afgestemd op de werkelijkheid. En waar nodig tussentijds aangepast aan veranderende normen en eisen.

WA-verzekering vrijwilligers algemeen

Voor alle vrijwilligers, inclusief de molenaars, is er een ongevallenverzekering afgesloten. Eenmaal per jaar dient het aantal vrijwilligers te worden opgegeven. Intern houden we bij welke vrijwilligers dat zijn, als onderbouwing van het opgegeven aantal.

WA-verzekering molenaars

De molenaars dienen bij het voorgeschreven lidmaatschap ook individueel WA-verzekerd te zijn en kunnen daarbij ook de ongevallenverzekering afsluiten. Omdat de SIMAV dit eist, wordt zowel deze contributie aan het Gilde, als deze verzekeringspremie beide aan de molenaar vergoed.

CAR-verzekering

Aan de aannemers wordt standaard de eis gesteld dat deze een CAR-verzekering heeft. In de hier eerder genoemde Compact-polis is een eigen CAR-verzekering opgenomen voor een gemiddeld jaarbedrag aan onderhoudskosten. Zodat bij kleine opdrachten dit ook is gedekt.

BIJLAGE 16 UBO + KVK + STATUTEN



uittreksel_handelsr
egister_41118792 SII



statuten SIMAV per
1 oktober 2022.pdf

BIJLAGE 17 OVERZICHT MOLENAARS

MOLENAAR	WOONPLAATS	MOLENAAR OP MOLEN (1, 2, 3)
L. van Aalsburg	Gorinchem	Bonkmolen 1
P. Alkemade	Rotterdam	Jan van Arkel 1
D. Barten	Alblasserdam	Kortlandse molen 1
J.C. Barten	Goudriaan	Goudriaanse Molen 1
W.C.G. Beerden	Dordrecht	Broekmolen 2
A. de Bruin	Arkel	Hoekmolen 2
B. de Deugd	Leerdam	Molen ter Leede 1
C.K. van Dijk	Brandwijk	Kleine Molen 1
F. Drost	Rotterdam	Boterslootse molen 2
M. Dwarswaard	Groot Ammers	Gelkenesmolen 1
		Achtkante Molen Streefkerk 2
A. van der Ent	Alblasserdam	Middelmolens 1
C. van der Graaf	Nieuw-Lekkerland	Molenaar in algemene dienst
J.C. Groenendijk	Hoornaar	Scheiwijkse molen 1
J.P. van den Heuvel	Leerdam	Molenaar in algemene dienst
A.D. van den Heuvel	Meerkerk	Molen De Hoop 1
T.W.G. van Hoof	Lexmond	Vlietmolen 1
F.H. Klijn	Hardinxveld-Giessendam	Tiendwegse molen 1
A.M. Korevaar	Alblasserdam	Achtkante molen Streefkerk 1
H. Korevaar	Langerak	Stijve molen 1
H. Korteland-van Krimpen	Nieuw-Lekkerland	Molen De Liefde 1
A. van Krimpen	Groot-Ammers	Achtkante molen Groot-Ammers 1
H. Lock	Groot-Ammers	Molenaar in algemene dienst
C. Noorlander	Nieuw-Lekkerland	Oude Weteringmolen 1
E.C. Noothout	Lekkerkerk	Broekmolen 1
J. den Ouden	Kinderdijk	Hoekmolen 1
A. van der Perk	Groot-Ammers	Westermolen 1
		Weidemolen De Meent 1
M.A. Polderman	Gorinchem	Oostmolen 1
		Achtkantemolen Streefkerk 3
T. de Rooij	Gorinchem	Westmolen 1
		Nooit Volmaakt 1
E. Roozendaal	Oud-Alblas	Kooiwijkse molen 1
Y. Roozendaal	Oud-Alblas	Kooiwijkse molen 2
A. Schouten	Bleskensgraaf	Wingerdse molen 1
H. Schouten-van Daalen	Bleskensgraaf	Wingerdse molen 2
C. Stam	Groot-Ammers	Achterlandse molen 1
T. Stam	Alblasserdam	Middelmolens 2

		Souburghse molen	2
K. Streumer	Gorinchem	Kerkmolen	1
		Molen Nooit Volmaakt	3
J. Troost	Noordeloos	Boterslootse molen	1
J.J. Tuytel	Hendrik Ido Ambacht	Souburghse molen	1
A.A. Verzijl	Oud-Alblas	Peilmolen	1
R.M. Verzijl-van der Slikke	Oud-Alblas	Peilmolen	2
R. Viergever	Hoornaar	Oudendijkse molen	1
J.N. de Vries	Kinderdijk	De Liefde	2
A.M.H. Walsemann	Bleskensgraaf	Hofwegense molen	1
A. van Wijk	Groot Ammers	Graaflandse molen	1

BIJLAGE 18 VEILIGHEID BEZOEKERS IN EN ROND DE MOLEN

Inleiding

SIMAV heeft diverse molens die bezocht kunnen worden door bezoekers. Er is behoefte aan een overzicht van veiligheidsmaatregelen zodat de bezoekers op een veilige manier de molens kunnen bezoeken. 100 % garantie kan nooit gegeven worden maar SIMAV wil zich maximaal inspannen om de risico's zo klein mogelijk te houden.

Dit document geeft een kort overzicht in de belangrijkste eisen en voorwaarden met daarin een praktische instructie voor de molenaar. Het document is breed inzetbaar, zowel voor een bezoekersmolen als voor een theetuin bij de molen.

Molenaar en bezoekers

De vrijwillige molenaar/vrijwilliger is bekend met de gevaren, echter van de bezoekers kun je dit niet verwachten. Toch dient ook de molenaar zich bewust te blijven van het gegeven dat de molen primair een werktuig is. De molenaar wijst de bezoekers op de gevaren, zoals draaiende wieken en wielen, niet gaan klimmen over afzettingen, achteruit de trap af, respecteer bordjes en aanwijzingen, enz. Voor de molenaar is er een bijlage 'Instructie voor de molenaar' opgesteld die zoveel mogelijk

werkbaar en overzichtelijk is. Voor de bezoekers is er een bijlage 'Belangrijke informatie voor bezoekers' opgesteld die de molenaar kan gebruiken en opgehangen kan worden bij de ingang(en).

Regelgeving

Vanuit wetgeving is het van belang om de eisen te weten die van toepassing zijn om de molens te laten voldoen. Hierna wordt ingegaan op de technische eisen die gelden vanuit het Bouwbesluit. En een opmerking over de Arbowetgeving.

Bouwbesluit

In het Bouwbesluit worden allerlei technische eisen gesteld aan bouwwerken, zowel voor nieuwbouw als voor bestaande bouw. De eisen voor bestaande bouw liggen aanzienlijk lager ten opzichte van nieuwbouw. Voor molens zijn alleen de eisen van toepassing voor bestaande bouw. Mocht er een nieuwbouwplan aan de orde zijn, zoals een nieuwe schuur, dan dient deze aan de nieuwbouweisen getoetst te worden of wellicht aan het rechtens verkregen niveau bij verbouw.

Een molen valt volgens het Bouwbesluit onder 'Overige gebruiksfunctie'. Door deze functie zijn er weinig eisen. In 'Bijlage Bouwbesluit' wordt dit verder uitgewerkt. De belangrijkste eisen die relevant zijn: trappen en leuningen, blustoestellen en brandslanghaspels, bereikbaarheid voor hulpdiensten en opstelplaats brandweer. Deze eisen zullen per molen door SIMAV bekeken moeten worden. Dit is aangegeven in de onderstaande actielijst.

De eisen waaraan moet worden voldaan is verder uitgewerkt in de bijlage waarbij ook alle overige regels zijn uitgewerkt.

Arbo

Al enkele jaren geleden is er veel energie gestoken in een Risico inventarisatie en evaluatie. Dit

document is slechts een verdere uitwerking specifiek voor eisen vanuit het Bouwbesluit en de afscherming voor het gevlucht. In de laatste bijlage wordt specifiek ingegaan op de afscherming.

Incidenten

We hopen dat alles veilig verloopt. Mocht er toch een incident zijn dan is het goed om te weten dat er een 'incidenten actieplan' bestaat. Deze is opgesteld door diverse partijen waaronder de Vereniging De Hollandsche molen. Zie deze link: [Toolkit Veiligheid - De Hollandsche Molen \(molens.nl\)](https://molens.nl)

Actielijst SIMAV:

In 2022 zijn er de volgende bezoekersmolens die regelmatig bezoek ontvangen:

- met kaartverkoop: Souburghse molen, Achtkante molen Streefkerk
- zonder kaartverkoop: Westermolen, De Liefde, Nooit Volmaakt, De Hoop, Jan van Arkel
- met theetuin: Bonkmolen, Kortlandse molen, Hoge Tiendwegmolen

Per molen zal er voldaan moeten worden aan het Bouwbesluit (zie bijlage) voor de volgende onderdelen:

- trappen en leuning
- blustoestellen en brandslanghaspels (logische plaats, idem voor verbandtrommel)
- bereikbaarheid voor hulpdiensten
- opstelplaats brandweer

Vanuit de Arbowetgeving:

- de bijlage 'Instructie voor de molenaar' bekend maken bij de molenaar
- nagaan of er wordt voldaan aan deugdelijke afscheidingen bij het gevlucht: mobiel, vaste hekken, heggen, zie bijlage 'Afschermen van het gevlucht';
- nagaan of de wielen voldoende zijn afgeschermd;
- nagaan of (stelling)deuren die richting het gevlucht uitkomen goed afgesloten kunnen worden;
- pictogrammen mogelijk aanbrengen, zie bijlage 'Belangrijke informatie voor bezoekers'

Niet per se noodzakelijk maar wel aan te bevelen zijn de volgende acties die opgepakt kunnen worden:

- brandweer laten oefenen
- aanvalsplan (Brandweer of SIMAV)
- nadenken over toegankelijkheid/parkeren

Bijlagen:

- Instructie voor de molenaar
- Belangrijke informatie voor bezoekers.
- Bouwbesluit
- Afschermen van het gevlucht

Bijlage Instructie voor de molenaar

Als molenaar ben je al goed bekend met de gevaren van de molen. Die kennis hebben de bezoekers niet. Wat voor jou logisch is hoeft voor een ander niet logisch te zijn. Als molenaar en andere vrijwilligers heb je de zorgplicht om de bezoekers te wijzen op de gevaren. De ontvangst van de bezoekers is een goede gelegenheid om bezoekers te wijzen op de gevaren.

Op de volgende pagina is informatie opgenomen voor de bezoeker. Dit kan hiervoor gebruikt worden en/of opgehangen worden bij de ingang(en).

Iedere molen is weer anders en jij kent de molen het beste. De volgende (vaak logische) instructies kunnen je helpen om de veiligheid te vergroten:

- Een beetje een open deur, maar gebruik de veiligheidsmaatregelen zoals de afzettingen;
- Bezoekers worden zoveel mogelijk begeleid, bijvoorbeeld in de vorm van een rondleiding, en dwalen zo weinig mogelijk zelfstandig door de molen;
- Onopgemerkt toegang hebben tot de molen wordt voorkomen;
- Bezoekers worden op de huisregels gewezen of deze komen ter sprake;
- Kinderen dienen onder toezicht van een volwassene de molen te betreden of worden begeleid door een ter zake kundige vrijwilliger. Ze mogen nooit zonder toezicht door de molen dwalen;
- Bij ontvangst van scholen worden vooraf afspraken gemaakt over het aantal begeleiders (minimaal 1 begeleider op 5 kinderen) en deze worden actief geïnstrueerd en gevraagd mede toezicht te houden op het gedrag van de kinderen;
- Voordat bezoekers worden toegelaten op de molen, zijn alle risicovolle delen van de molen ontoegankelijk gemaakt voor het publiek (denk aan de kap);
- Touwen zijn zoveel mogelijk geborgd of weggestopt tegen gebruik door bezoekers;
- Risicovolle werkzaamheden worden in afwezigheid van publiek uitgevoerd;
- Zet de molen even stil wanneer de buitentrap van de wipmolen boven het draaiend scheprad staat wanneer bezoekers naar het bovenhuis mogen;
- Zodra de situatie onoverzichtelijk wordt naar inschatting van de molenaar, wordt de molen stil gezet. Denk vooraf na hoeveel personen er maximaal in de molen mogen;
- Er wordt toegezien op personen die om gezondheidsredenen de molen beter niet kunnen betreden en deze worden de toegang tot de molen ontzegd;
- Het kan zijn dat tijdens een bezoek de molen gekruid wordt zodat men een andere deur moet nemen. Informeer in dat geval de bezoeker want men is vaak geneigd om dezelfde route aan te houden als de heenweg;
- Weet waar de brandblussers en verbandtrommel zijn en hoe deze werken.

We hopen natuurlijk dat alles veilig verloopt. Mocht het toch niet goed gaan of iets loopt net wel goed af meldt dit dan altijd bij SIMAV.

SIMAV kan dan bekijken of er aanvullende maatregelen nodig zijn.

Belangrijke informatie voor bezoekers.

U bent van harte welkom in de molen. Een molen is een gevaarlijk werktuig en voor uw eigen veiligheid is het volgende van groot belang:

- Meldt u bij aankomst bij de molenaar zodat hij weet dat u er bent;
- Kinderen hebben alleen toegang onder geleide van een volwassene. Maximaal 5 kinderen per volwassene;
- Honden worden niet toegelaten, ook niet aangelijnd;
- Afzetlinten en –hekken zijn er niet voor niets. Daarachter is de toegang streng verboden. Ook er op klimmen of tegenaan leunen is niet toegestaan. Ook niet een hand door de spijlen steken;
- Niet aan touwen komen, die zijn voor de molenaar;
- De trappen in de molen zijn steiler dan u thuis gewend bent. Houdt u goed vast, daal af met uw gezicht naar de trap toe en let op kinderen;
- Let op open staande vloerluiken en houdt afstand;
- Wees zeer voorzichtig met sjaals, capuchons en andere loszittende kleding;
- In en rond de molen is roken verboden;
- Volg de instructies op van de molenaar en zoals aangegeven op bordjes.



Altijd melden bij de molenaar



Toegang geheel op eigen risico



Volg de aanwijzingen van de molenaar



De molenaar past op de molen



Ouders passen op hun kinderen



Maximaal 5 kinderen per volwassene



Het is streng verboden in de molen te roken



Een molen is geen klimrek dus nergens op klimmen

Bijlage Bouwbesluit

In het Bouwbesluit wordt onder artikel 1.1 begripsbepalingen gegeven. Van belang is te bepalen waar bijvoorbeeld een bezoekersmolen onder valt. Hieronder 2 gebruiksfuncties die mogelijk relevant zijn.

Overige gebruiksfunctie

“Gebruiksfunctie voor activiteiten waarbij het verblijven van personen een ondergeschikte rol speelt”.

Wettelijke toelichting:

“Hieronder worden verstaan alle gebruiksfuncties die niet onder hierboven genoemde gebruiksfuncties vallen. Een overige gebruiksfunctie is bijvoorbeeld eenabri, een buitenberging en een parkeergarage. Ook bij deze gebruiksfunctie komen bouwwerken voor die feitelijk een bouwwerk, geen bouw zijnde, zoals de normaleabri’s en bepaalde parkeergarages.”

Bijeenkomstfunctie

“Gebruiksfunctie voor het samenkomen van personen voor kunst, cultuur, godsdienst, communicatie, kinderopvang, het verstrekken van consumpties voor het gebruik ter plaatse of het aanschouwen van sport.”

Wettelijke toelichting:

*Onder deze gebruiksfunctie kan bijvoorbeeld worden verstaan de kenmerkende ruimten van een congrescentrum, een kerk, een wijkgebouw, een bioscoop, een theater, een casino, een café, een restaurant, een kantine, een discotheek, een tentoonstellingsgebouw, een **museum**, een kinderdagverblijf en een tribune in een sportgebouw.*

Vanuit het Bouwbesluit bezien liggen de genoemde functies ver uit elkaar voor wat betreft de hieraan gekoppelde eisen. Dat is ook logisch omdat het verblijven van mensen bij de één van groot belang is en bij de ander juist ondergeschikt.

Het verblijven van personen is bij een molenbezoek ondergeschikt. Verblijven is in de praktijk pas aan de orde wanneer een persoon meer dan 2 uur in een ruimte aanwezig is. Ook is het aantal personen dat tegelijkertijd aanwezig beperkt, zeg maximaal 10 personen*. Het is dan ook niet redelijk om een bezoekersmolen te beschouwen als een museum zoals is aangegeven in de toelichting van ‘Bijeenkomstfunctie’.

Een ruimte waarin bezoekers kunnen gaan zitten en iets kunnen nuttigen dient wel als een bijeenkomstfunctie aangemerkt te worden. Omdat een dergelijke ruimte zich in de praktijk altijd op begane grondniveau bevinden zijn de eisen te overzien.

In onderstaand overzicht worden de meest relevante artikelen uit het Bouwbesluit aangehaald en toegelicht.

- **Gebruiksmelding** nodig vanaf 50 personen. Artikel 1.18. Niet relevant
- **Trappen en afscheidingen**. Paragraaf 2.3.2. Diverse eisen voor trappen en afscheidingen bij zowel bijeenkomstfunctie als bij overige gebruiksfunctie:
 - hekwerk met een minimale hoogte van 90 cm nodig bij hoogteverschil van 1,5 meter;
 - bij trap dient afscheiding ten minste 60 cm hoog te zijn.
- **Vluchtroute** mag maximaal 60 meter zijn bij bijeenkomstfunctie, 75 meter bij overige gebruiksfunctie, artikel 2.112. De vluchtroute hoeft niet te voldoen aan een 'beschermde vluchtroute' wanneer de uitgang direct grenst aan het uitsluitende terrein, artikel 2.113, lid 2.
In de praktijk wordt hier aan voldaan.
- **Toiletten** zijn niet nodig bij overige gebruiksfunctie. Bij een bijeenkomstfunctie zijn er minimaal 2 nodig, artikel 4.14. Artikel 4.16 geeft de minimale afmetingen: 0,64 m², minimale breedte 60 cm, minimale hoogte 2 meter.
- 1 lux **verlichtingssterkte** op een vloer en trap bij een bijeenkomstfunctie. Die eis geldt niet bij een overige gebruiksfunctie. Mocht er een beschermde vluchtroute aanwezig zijn dan is de eis ook daarop van toepassing. Artikel 6.2, lid 1 en 4.
- **Noodverlichting** is alleen aan de orde vanaf 75 personen, artikel 6.3, lid 1. Dergelijke bezoekers aantallen tegelijkertijd is niet aan de orde.
- **Brandmeldinstallatie** is vrijwel nooit nodig, ook niet bij een bijeenkomstfunctie zolang de ruimte lager ligt dan 5 meter en/of minder 500 m². Artikel 6.20.
- **Rookmelders** zijn vereist in de vluchtroute vanaf een verblijfsruimte. In de ruimtes hoger in de molen zijn in de praktijk geen verblijfsruimten (meer dan 2 uur verblijven door personen). Wel van belang bij een bijeenkomstfunctie. Artikel 6.21.
- **Ontruimingsinstallatie** is alleen aan de orde wanneer er een brandmeldinstallatie vereist is. Artikel 6.23.
- **Vluchtrouteaanduiding** is niet vereist bij overige gebruiksfunctie, wel bij een bijeenkomstfunctie bij de verkeersroute voor meer dan 50 personen. Die moet dan aansloten zijn op een noodstroomvoorziening. Is in de praktijk niet aan de orde gelet op de geringe bezoekersaantallen. Artikel 6.24.
- **Deuren op een vluchtroute** mogen vanaf 60 personen niet tegen de vluchtinrichting in draaien. Een nooddeur mag geen schuifdeur zijn. Vanaf meer dan 100 personen nog meer eisen. Aan buitenzijde nooddeur moet tekst staan "nooddeur vrijhouden". Is in het geheel niet aan de orde. Artikel 6.25.
- **Brandslanghaspel** alleen aan de orde bij een nieuwbouw (vanaf 500 m²) bij een bijeenkomstfunctie. Artikel 6.28.
- **Droge blusleiding** alleen aan de orde vanaf een gebruiksfunctie hoger dan 20 meter. Artikel 6.29.
- **Bluswatervoorziening** vereist binnen 40 meter. Artikel 6.30. In de praktijk wordt hieraan voldaan met voldoende polderwater in de omgeving.
- **Blustoestellen** moeten in voldoende mate aanwezig zijn, niet concreet aangegeven. Artikel 6.31. In de praktijk is hier in voorzien.
- **Blustoestellen en brandslanghaspels** dienen duidelijk zichtbaar opgehangen te worden of gemarkeerd met een pictogram (NEN 3011), artikel 6.33. *
- Een **brandweeringang** kan vereist zijn bij het verblijven van personen, maar is niet erg waarschijnlijk gelet op de kleinschaligheid. Artikel 6.36.
- De **bereikbaarheid voor hulpdiensten** moet in orde zijn, inclusief hekwerken, niet altijd van toepassing, per molen bekijken. Artikel 6.37. Los van de eis is hierover nadenken altijd goed (aanvalsplan/brandweer laten oefenen).
- Idem voor **opstelplaats brandweervoertuigen**. Artikel 6.38. Is bij alle molens een aandachtspunt.
- **Deur op een vluchtroute** moet te gebruiken zijn zonder sleutel. Artikel 7.12.
- **Glas** dat tegen of onder het plafond is aangebracht moet veiligheidsglas zijn of glas met ingegoten kruiswapening met een maximale maaswijdte van 16 mm. Dat is alleen van toepassing op een gemeenschappelijke ruimte. Bij bezoekersmolens is er vaak alleen sprake van niet-gemeenschappelijke ruimten (gebruik door 1 gebruiksfunctie), dus niet van toepassing. Artikel 7.15.

Bijlage Afschermen van het gevlucht

Een **mobiele afscherming** van het gevlucht is een belangrijk onderdeel voor veiligheid. Een afscherming moet voldoende bescherming bieden, hanteerbaar zijn voor de molenaar, het karakter van de molen niet aantasten, degelijk en duurzaam zijn.

Verder dient een afscherming dusdanig te zijn dat kinderen er niet onderdoor kunnen kruipen of er makkelijk overheen kunnen klimmen. Daarnaast krijgt de bezoeker vooraf aanwijzingen waarbij je er ook vanuit mag gaan dat ouders toezicht houden.

Een paar aandachtspunten voor een goede afscherming:

- Het hele gebied van het draaiend gevlucht dient afgeschermd te worden. Vaak is dit een combinatie van vaste hekwerken en mobiele afzettingen;
- De breedte van de afzetting kan steeds verschillend zijn. Bijvoorbeeld door een scharnierende hekken, netten, oprolbare afzettingen met prikstokken;
- Uiteraard niet om kunnen waaien, of omvallen;
- Een net zowel aan de bovenzijde vastmaken als aan de onderzijde;
- Rood-witte kleuren worden geassocieerd met gevaar zodat dit aan te bevelen is;
- Een pictogram of bord 'niet overklimmen' is aan te bevelen, het liefst als afbeelding in plaats van tekst;
- Op stellingmolens kunnen afschermingen op maat gemaakt worden;
- De afstand tussen gevlucht en afscherming dient veilig te zijn. Maar ook niet te ruim omdat het gevlucht dan minder een afschrikwekkend effect heeft;
- De hoogte van de afscheiding is minimaal 85 cm. Te hoog is ook niet handig voor de molenaar wanneer hij moet zwichten of bijleggen.

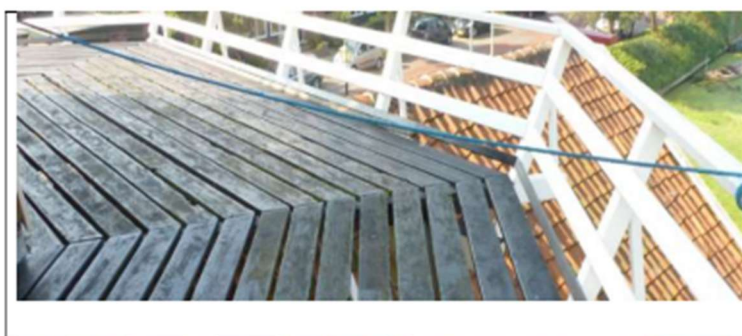
Vanaf de volgende pagina zijn er allerlei voorbeelden uit de praktijk opgenomen met daarbij aangegeven wat er wel of niet goed aan is. Bron: [Microsoft Word - Richtlijnen voor het afzetten van het gevlucht def.docx \(molens.nl\)](#)

Per molen zal SIMAV nagaan welke afscherming goed toepasbaar is. Dit kan per molen verschillen. Een grondzeiler zal vaak een andere oplossing hebben dan een stellingmolen. Ook kan de voorkeur van de molenaar van invloed zijn. Wanneer de molenaar niet achter het type afscherming staat dan motiveert dat niet om de afscherming zorgvuldig te gebruiken.

Naast de mobiele afscherming zijn de **vaste hekken** ook een aandachtspunten. Zijn deze hoog genoeg en is het nodig om gaas (kleinmazig) tussen de planken aan te brengen. Veel planken aanbrengen hoeft niet altijd beter te zijn omdat kinderen er dan juist makkelijk in kunnen klimmen. Een **heg** kan ook voldoen mist deze hoog genoeg is, voldoende sterk en geen gaten.



Niet volledige afschermingen waar men gemakkelijk onderdoor kan:

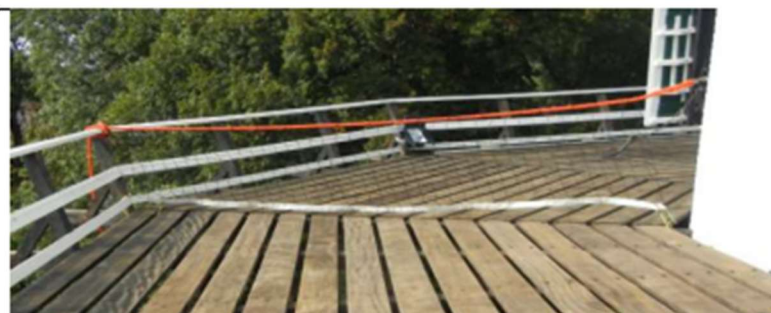
	Een enkel touw: • Voldoet op geen enkele wijze als er bezoekers op de molen komen. • Kan waarschuwend naar de molenaar toe werken. • Valt niet op. Brengt daardoor nieuwe risico's met zich mee. • Gemakkelijk aan te brengen. • Is in de lengte verstelbaar.
	Een enkele ketting: • Voldoet op geen enkele wijze als er bezoekers op de molen komen. • Kan waarschuwend naar de molenaar toe werken. • Valt niet op. Brengt daardoor nieuwe risico's met zich mee. • Is in de lengte verstelbaar.
	Een enkele rood witte ketting: • Voldoet op geen enkele wijze als er bezoekers op de molen komen. • Valt op, heeft waarschuwend effect naar de molenaar toe. Daardoor • Gemakkelijk aan te brengen • Is in de lengte verstelbaar.

Volledige afschermingen in de vorm van wegneembare hekken:

	Een rood wit en gepunt spijlenhek: • Voldoet om bezoekers te waarschuwen, pictogram ontbreekt. • Is degelijk en niet gemakkelijk wegneembaar door derden. • Is lastig in het gebruik voor de molenaar, zeker als er snel over het hek heen gestapt moet worden • Is alleen geschikt als de afstand tussen molenvoet en de omringende afscherming overal gelijk is.
	Een wit spijlenhek: • Voldoet om bezoekers tegen te houden en te waarschuwen vanwege de pictogram. • Is degelijk, maar duidt niet direct op gevaar. • Is alleen geschikt als de afstand tussen molenvoet en de omringende afscherming overal gelijk is. • Niet eenvoudig te hanteren door lengte en gewicht.
	Twee afzonderlijke witte hekken: • Voldoet om bezoekers tegen te houden. • Een waarschuwende pictogram ontbreekt. • Hekken kunnen naast en voor elkaar opgesteld worden, daardoor in lengte verstelbaar. • Is lastig om snel overheen te stappen vanwege hoogte en uitstekende spijlen bovenzijde.
	Samengesteld hek met twee balken en daartussen kettingen: • Schermt onvoldoende af, je kunt er onderdoor of doorheen. • Waarschuwend werking door vormgeving bovenste balk, pictogram ontbreekt. • In lengte verstelbaar. • Vrij lichte constructie.

	Samengesteld hek met twee balken: • Is twijfelachtig, kleine kinderen lijken er doorheen te kunnen glippen • Waarschuwend werking door kleurgebruik van de balken, pictogram ontbreekt. • Niet in lengte verstelbaar • Bestaat uit losse onderdelen die moeilijk hanteerbaar kunnen zijn bij veel wind.
	Metalen hek met gaas: • Voldoet om bezoekers tegen te houden • Waarschuwt niet, pictogram ontbreekt • Is lastig om snel overheen te stappen vanwege de hoogte • Niet in lengte verstelbaar
	Scharnierend hek met gaas: • Voldoet om bezoekers tegen te houden. • Is eenvoudig hanteerbaar. • Geeft geen waarschuwing voor gevaar, pictogram ontbreekt. • Is lastig om snel overheen te stappen door de molenaar vanwege de hoogte. • In lengte enigszins verstelbaar.
	Schaarhekken: • Is eenvoudig hanteerbaar. • Geeft waarschuwing voor gevaar, is netjes voorzien van pictogram. • Niet goed opgesteld, je kunt er aan de linkerzijde langs glippen. • In lengte verstelbaar.

Volledige afschermingen in de vorm van netten:



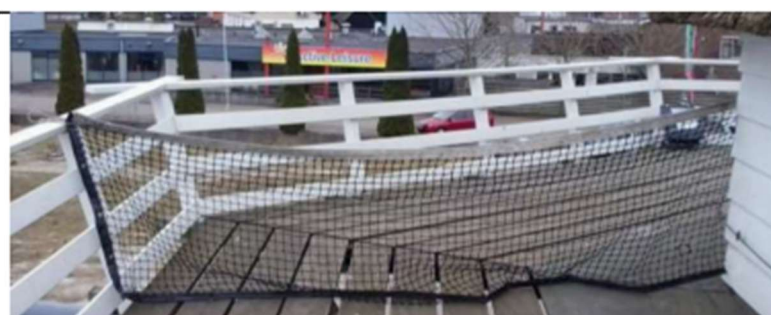
Grofmazig net dat vastgezet wordt met touw:

- Voldoet om bezoekers tegen te houden.
- Geen waarschuwendende werking, pictogram ontbreekt.
- Gemakkelijk hanteerbaar.
- Strak te spannen.
- Is alleen geschikt als de afstand tussen molenvoet en de omringende afscherming overal gelijk is.



Fijnmazig net dat zelf enigszins rekbaar is en direct wordt vastgehaakt of -gezet:

- Voldoet om bezoekers tegen te houden.
- Geen waarschuwendende werking, pictogram ontbreekt.
- Gemakkelijk hanteerbaar, licht gewicht.
- Strak te spannen.
- Kan geheel op maat gemaakt worden.



Het tennisnet:

- Voldoet om bezoekers tegen te houden.
- Geen waarschuwendende werking, pictogram ontbreekt.
- Gaat wat lubberen, niet mooi strak te spannen



Grofmazig net met prikstokken:

- Voldoet om bezoekers tegen te houden.
- Geen waarschuwendende werking, pictogram ontbreekt.
- Is eenvoudig hanteerbaar.
- In lengte verstelbaar.
- Alleen hanteerbaar op zachte ondergrond.

BIJLAGE 19

Vervallen

BIJLAGE 20 LEES- EN SCHRIJFRECHTEN SHAREPOINT

Leesrechten:

Algemeen uitgangspunt ten aanzien van leesrechten binnen een vrijwilligersorganisatie hoort te zijn dat er in beginsel geen geheimen zijn. Anderzijds is er informatie, die slechts voor een beperkte groep beschikbaar behoort te zijn, of nuttig is voor het eigen functioneren. Denk hierbij aan TC zaken (contracten, onderhanden werk, enz.), persoonlijke gegevens en databestanden en financiën. Daarnaast moet de vraag worden gesteld voor wie welke informatie nuttig is om binnen SIMAV te kunnen functioneren.

Molenaars:

Voor molenaars is interessant de algemene info van SIMAV en de meer specifieke info over de eigen molen. De algemene informatie staat op de website. Tenzij molenaars een specifieke rol binnen SIMAV vervullen behoeven zij geen toegang tot SharePoint. Zaken m.b.t. de eigen molen worden via de lijn gecommuniceerd. Op aanvraag kan iedere molenaar beschikken over voor haar/hem relevante zaken, tenzij deze zaken niet openbaar zijn en/of onderhanden werk betreffen. Is de molenaar huurder/bewoner, dat krijgt hij de relevante info m.b.t. het door haar/hem gehuurde.

Besluit:

Molenaars krijgen geen leesrechten in SharePoint, tenzij zij bijzondere functies binnen SIMAV vervullen en dan nog alleen vanuit die functie.

Vrijwilligers:

- a. Leden van de MC
Leden van de MC krijgen de informatie, benodigd voor het eigen functioneren via het bestuur. Verder volstaat de info op de website. Aanvullende info wordt verstrekt door het bestuur. Zij krijgen geen leesrechten in SharePoint.
- b. Leden van de PRC
Leden van de PRC krijgen leesrechten in SharePoint, voor zover dat voor het eigen functioneren noodzakelijk is. Voor het overige wordt aanvullende info verstrekt door/namens het bestuur. Er is dus geen vrije toegang tot de database. De PRC heeft een eigen site op het Intranet, waar de leden van de PRC documenten kunnen lezen, toevoegen, bewerken en verwijderen.
- c. Leden van de TC
Leden van de TC krijgen uitgebreide leesrechten in SharePoint, maar wel voor zover dat voor het eigen functioneren noodzakelijk is. De TC heeft een eigen site op het Intranet, waar de leden van de TC documenten kunnen lezen, toevoegen, bewerken en verwijderen. Gelet op de aard van de werkzaamheden is het gewenst dat de leden van de TC vrijelijk in de database toegang hebben tot alle molen gerelateerde zaken. Afschermen van gevoelige info zal niet nodig moeten zijn, onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat het vertrouwen er moet zijn ten aanzien van gevoelige en persoonlijke informatie. De leden van de TC hebben geen toegang tot de map van het bestuur en/of de RvT. Rechtstreeks toegang tot financiële zaken is niet gewenst. Dat laatste is voorbehouden aan de voorzitter van de TC en de ondersteuning van de TC. Voor het overige wordt aanvullende info verstrekt door/namens het bestuur.
- d. Leden van de erfgoedcommissie

Leden van de EC krijgen de informatie, benodigd voor het eigen functioneren via het bestuur. Verder volstaat de info op de website. Aanvullende info wordt verstrekt door het bestuur. Zij krijgen geen leesrechten in SharePoint

- e. Administratieve ondersteuning
De archivaris heeft in beginsel toegang tot alles.
Financiële ondersteuning heeft in beginsel leesrechten voor alles, behalve bestuur en RvT en onderhanden werk TC
Secretariële ondersteuning heeft in beginsel leesrechten voor alles, behalve bestuur en RvT en onderhanden werk TC
ICT coördinator heeft toegang tot alles.
Begeleiding Raad van Toezicht heeft leesrechten in dezelfde mate als de leden van de RvT.
- f. Klusploeg en huishoudelijke dienst
Geen leesrechten. Info op de website is afdoende. Aanvullend wordt verstrekt door/namens het bestuur.
- g. Bestuur
De bestuursleden hebben leesrechten op alles, inclusief onderhanden werk en werkmappen. Het bestuur heeft een eigen site op het Intranet, waar de leden van het bestuur documenten kunnen lezen, toevoegen, bewerken en verwijderen.
- h. Raad van Toezicht
De RvT heeft een eigen site op het Intranet, waar de leden van de RvT documenten kunnen lezen, toevoegen, bewerken en verwijderen. Leden van de RvT hebben leesrechten in de map bestuur. Overige info op aanvraag.
- i. College van Beschermers.
CvB krijgt geen leesrechten; informatie wordt op verzoek verstrekt door het bestuur. Volstaan kan worden met de informatie op de website

Schrijfrechten

Financiën (binnen fin.)

Penningmeester en financiële ondersteuning

PRC: (binnen PRC)

Voorzitter, coördinator en secretaris

TC: (binnen de TC)

Voorzitter, ondersteuning TC en bestuurslid TC

RvT (binnen de RvT)

Begeleiding RvT en secretaris bestuur.

Overig:

Voorzitter en secretaris bestuur hebben in beginsel (conform de statuten) op alles schrijfrechten. Dit geldt ook voor de algemeen adjunct.

BIJLAGE 21 OBJECTIEVE CRITERIA BENOEMEN NIEUWE MOLENAAR

Aanleiding

Deze memo is bedoeld om duidelijkheid te geven over de criteria tot benoeming tot molenaar.

Door de TC wordt er een lijst bijgehouden waaruit de volgende gegevens blijken:

- 1) Gegevens en leeftijd
- 2) Datum aanmelding
- 3) Wanneer het molenaarsdiploma is behaald
- 4) De wensen van de kandidaat, bijvoorbeeld wel/niet bewonen van een molen, voorkeur voor een type molen of specifiek een molen.

Een kandidaat wordt alleen benaderd wanneer diegene in bezit is van een molenaarsdiploma zoals uitgegeven door de vereniging De Hollandsche Molen. Een soortgelijke werkwijze wordt ook aangehouden voor het benaderen van een extra molenaar (geen vrijkomende molen, maar molenaarsfunctie).

Een nieuwe molenaar wordt altijd benoemd middels een bestuur benoeming.

Volgorde van benaderen kandidaat molenaars:

- 1) Onder de bestaande SIMAV-molenaars wordt een e-mail verzonden waarbij wordt uitgelegd dat er een molen vrij komt en hierbij kan men reageren. De SIMAV-molenaar heeft in principe voorrang ten opzichte van de kandidaten op de wachtlijst. Alleen bij zwaarwegende argumenten kan hiervan afgeweken worden. Afweging dient binnen de TC plaats te vinden. Dit wordt dan ook gecommuniceerd naar de betreffende molenaar.
- 2) Bij geen reactie van SIMAV-molenaars wordt de kandidatenlijst bekeken.

Criteria voor benoeming:

- a. Rekening houden met voorkeuren kandidaat.
- b. Degene die het langst op de lijst staat wordt in principe als eerst benaderd.
- c. Nagaan of de kandidaat past binnen de doelstelling van de stichting zoals aangegeven in haar handboek: *De stichting heeft ten doel het bevorderen van de instandhouding en het tot een levend industrieel erfgoed voor komende generaties laten zijn van koren- en watermolens, roedenloodsen, molennerven en molen toebehoren in de Alblasserwaard en de Vijfheerenlanden, die beschermd zijn op grond van de Erfgoedwet 2015 en voorts het verrichten van alles wat daarmee in de meest uitgebreide zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.* (1.1 Doel van de stichting).
Maar ook dat de kandidaat voldoende besef heeft van de historisch waarde van het werktuig, de beperkingen van woongenot en van het behoud van historische elementen in het interieur.
- d. De periode tussen het behalen van een molenaarsdiploma en het mogelijk benaderen van een kandidaat is vaak lang. De TC kan hierdoor een goede indruk krijgen in welke mate een kandidaat zich in die periode verdienstelijk heeft gemaakt. Wanneer de kandidaat weinig draait met een molen geeft dit weinig vertrouwen voor een enthousiaste inzet in de toekomst. Ook kan er bij de instructeur van de kandidaat nagegaan worden om wat soort persoon het gaat wanneer het gaat om enthousiasme en passie voor het molenaarsambacht.
- e. Het werken met een molen is fysiek inspannend. Een nieuwe molenaar moet daarom fysiek voldoende in staat zijn om de molen verantwoord te kunnen bedienen, gebreken te kunnen constateren en het molenerf netjes te houden.

- f. De beoogde kandidaat moet passen bij de functie van de molen. Bijvoorbeeld goed om kunnen gaan met bezoekers bij bezoekersmolens.
- g. Samengevat wil SIMAV molenaars die een zorgvuldige en deskundige omgang met de molens hanteren waarbij SIMAV er naar streeft om jaarlijks veel meer omwentelingen te maken dan de minimaal vereiste 60.000. Ook een actieve bijdrage met open dagen is hierbij vanzelfsprekend (2.11 handboek).

BIJLAGE 22 PROTOCOL INSPECTIE ROEDEN

Na de roede breuk van de Goudriaanse molen hebben wij versneld alle roeden van onze molens nader onderzocht op eventuele gebreken.

Om het onderzoeken/controleren van de staat waarin onze roeden verkeren periodiek te laten plaatsvinden willen wij de hieronder beschreven werkwijze breed invoeren.

Uiteraard is belangrijk te weten waar wij op moeten letten, uit ons interne onderzoek en het recente rapport “Roeden onder controle” van De Hollandsche Molen is duidelijk geworden welke deel van een roede kwetsbaar is.

De Roeden zijn te verdelen in twee hoofdcategorieën:

- A) bestaande roeden gefabriceerd van normaal staal
- B) roeden gefabriceerd (na 2021) van weervast staal of thermisch verzinkt (Souburghse molen)

Criteria voor beide hoofdcategorieën:

- A) Roestvorming en vermoeiing
- B) Vermoeiing

Cyclus voor inspectie

- Voor alle roeden geldt dat de cyclus van inspectie korter moet zijn naarmate de levensduur toeneemt in jaren.
- Ook is maatgevend het aantal gemaakte omwentelingen per jaar en dus als totaal op het moment van de inspectie.
- Daarnaast is het totale gewicht van het wieksysteem van grote invloed op de vermoeiing in jaren gekoppeld aan de lengte van het gevlucht.
- De roeden langer dan ca. 24 m1 vragen extra aandacht.
- De uiteindelijk te bepalen cyclus is een combinatie van voorgaande punten.

Welk deel van de roeden

- Het deel tot 3m1 (hangt af van de lengte van de roede) gerekend vanuit het hart van de askop
- De eerste stuiknaadlassen van de askop.
- Het deel van de roede nabij het eerste en tweede heklatgat.
- Voornoemde in de voor- en twee zijplaten van de roeden

Volgorde van controle

1. Door de molenaar
2. Door TC lid tijdens 2 jaarlijkse inspectieronde
3. Invullen RoeRi zoals is opgesteld door De Hollandsche Molen
4. Door de schilder tijdens schilderbeurt van de roeden
5. Door de molenmaker tijdens onderhoudswerkzaamheden

6. Door de molenmaker na melding onder 1 t/m 4 via de Technische Commissie
7. Doorhalen van de roeden 1x per 5 jaar om middendeel bij askop te controleren

Kenmerken onvolkomenheden

- Ernstige roestvorming buitenkant of binnenkant
- Roestwaterstrepen en roestblazen rond de askop/keerklossen
- Plaatselijk blauwe verkleuring kan duiden op roest van binnenuit.
- Donkere streepachtige kleur in verflaag.
- Waarneembare kleine scheur
- Inkerving ter plaatse hoek(en) van een heklatgat

Aktie na een melding

- Raadplegen overzicht alle Simav roeden door de Technische Commissie
- Uitkomst RoeRi als referentie nemen.
- Kaal maken roede oppervlakte ter plaatse van constatering of vermoeden.
- Roestvorming binnenkant bekijken met schop?
- Meten dikte plaatmateriaal door T.C bij twijfel
- Ultrasoon doormeten stuiklas door erkend bedrijf
- Magnetisch onderzoek stuiklas door erkend bedrijf

Welke roede zit mogelijk in de gevarenzone?

- Vooralsnog wordt uitgegaan van een levensduur van 40 jaar.
- Wat zijn de omwentelingen per jaar (en dus het totaal hiervan op moment van inspectie)
- Wat is lengte van het gevluht, langer dan ca. 24 m1 extra kritisch
- Welk wielsysteem is toegepast, dit i.v.m het gewicht hiervan.
- Wie is de leverancier geweest (er zijn grote verschillen in kwaliteit tussen leverancier destijds)
- Hoe is het gebruik/bediening (o.a stopsnelheid) door de molenaar?
- Is er sprake van een combinatie van negatieve factoren.

Wat houdt controle door molenaar in?

- Controle gelijktijdig met opzeilen van de molen
- Iets hoger het hekwerk inklimmen tot aan bovenste heklatgat
- Visuele beoordeling (zie welk deel van de roeden)
- Frequentie eens per half jaar?
- Bevindingen vermelden op overzicht

BIJLAGE 23 PROCES KWALITEITSBEWAKING MOLENS

Met het oog op het belang van kwaliteit en behoud van onze molens willen we een kwaliteitsbewakingsproces implementeren voor het regulier onderhoud, groot-onderhoud en restauraties van onze molens (inclusief roeden loods). Dit proces is gericht op het waarborgen van de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden, met specifieke betrokkenheid van de Erfgoedcommissie (EC) en naleving van de uitvoeringsrichtlijnen van de Erkende Restauratie Monumentenzorg ([ERM](#)). Dit is ook passend binnen onze POM-status. Hieronder beschrijven we het kwaliteitsbewakingsproces.

Erfgoedcommissie: (uit handboek):

In SIMAV zijn vele deskundigen actief, vrijwilligers die hun ruime ervaring en expertise inzetten voor het behoud van de molens. Hoewel de TC breed is opgezet en beschikt over veel kennis en ervaring om het onderhoud en de restauraties aan/van de molens in goede banen te leiden, is het zinvol gebleken voor een EC enkele deskundigen aan te trekken op het gebied van monumentenzorg. Ervaren professionals die beroepsmatig werkzaam zijn met monumenten (onderhoud en restauraties) of dit langdurig zijn geweest.

Doelstellingen

De volgende doelstellingen zijn van belang:

1. Behouden en herstellen van de historische waarde en authenticiteit van de molens, in overeenstemming met de ERM-richtlijnen;
2. Waarborgen van een professionele uitvoering van de werkzaamheden, volgens de richtlijnen van ERM;
3. Optimaliseren van de kosten en planning van het onderhoud;
4. Tijdig betrekken van de EC bij zowel het regulier onderhoud als de bijzondere vormen van onderhoud.

Voorbereidende werkzaamheden

1. Voor het regulier onderhoud worden de molens voorafgaand aan een SIM-periode (1x per 6 jaar) uitvoerig opgenomen door de TC. Deze opname richt zich gedetailleerd op de komende SIM periode en kijkt ook globaal naar de daarop volgende SIM-periode. Tevens wordt er een inschatting gemaakt van de te verwachte groot-onderhoud en restauratie. Deze gegevens worden verwerkt waarbij er per jaar een totaaloverzicht ontstaat.
2. Uit de hiervoor aangegeven inventarisatie blijkt wanneer er een groot-onderhoud of restauratie nodig is.
Hiervoor wordt er een plan van aanpak inclusief bestek (hierna bestek) opgesteld aan de hand van een inspectierapport. Dit is van belang om subsidies aan te kunnen vragen en ook om hiermee het gewenste resultaat vooraf uitvoerig te omschrijven en uiteindelijk te komen tot een gewenst en verantwoord eindresultaat;
3. Het opstellen van het bestek wordt uitgevoerd door een Adviesbureau, erkend volgens ERM voor zowel monumenten als molens;
4. Het bestek moet gedetailleerde informatie bevatten over de voorgenomen werkzaamheden, materialen, benodigde vergunningen en planning, in overeenstemming met de ERM-richtlijnen;

Betrokkenheid van de Erfgoedcommissie

1. De EC wordt tijdig betrokken bij het kwaliteitsbewakingsproces en speelt een actieve rol in de fase dat het conceptbestek wordt opgesteld voor groot-onderhoud en restauratie van de molens.

Idem bij regulier onderhoud met input bij thematisch onderwerpen denk aan inboeten metselwerk, houtsoorten, rietwerk, enz;

2. De EC levert expertise met betrekking tot de historische waarde, authenticiteit en restauratiepraktijken van de molens, in overeenstemming met de ERM-richtlijnen.

Kwaliteitscontrole

1. De TC zorgt ervoor dat werkzaamheden aan de molens alleen door aannemers worden verricht die aantoonbaar werken met de ERM-richtlijnen;
2. Voor wat betreft groot-onderhoud en restauraties kan het werk ook aan niet-erkende molenmakers worden gegund waarbij uitdrukkelijk de ERM-richtlijnen gevolgd dienen te worden;
3. De TC-leden houden toezicht op de uitvoering van het werk aan de hand van het bestek en rekening houdend met de ERM-richtlijnen;
4. Regelmatige inspecties en bouwvergaderingen met verslaglegging worden uitgevoerd om de kwaliteit van het werk te bewaken en eventuele afwijkingen te identificeren, volgens de ERM-richtlijnen;
5. De EC kan de TC hierbij versterken.

Kosten en planning

1. De TC vraagt bij aannemers altijd open begrotingen aan zodat ook in die fase er zoveel mogelijk inhoudelijk getoetst wordt op kosten en kwaliteit;
2. De TC houdt nauwkeurig bij wat de planning is bij werken en of deze nog passen binnen de gestelde eisen vanuit subsidieverstrekkingen. Eventuele knelpunten worden tijdig opgepakt zodat de subsidies veilig gesteld blijven.

Evaluatie en bijsturing

Indien er tekortkomingen in het werk worden geconstateerd, worden corrigerende maatregelen genomen. Wanneer molenmakers niet volgens bestek en ERM-richtlijnen werken worden zij hierop aangesproken en worden er passende maatregelen genomen. Uitgangspunt hierbij is dat een werk wordt afgerond conform de vooraf gestelde eisen uit het bestek of gelijkwaardig en dat de monumentale waarden in stand blijven volgens ERM-richtlijnen.

Kennis

Binnen de TC bestaat er veel kennis op het gebied van onderhoud van molens. Die kennis moet op peil blijven mede ook doordat werkwijzen kunnen veranderen, er schaarste kan zijn aan materiaal en nieuwe inzichten (denk aan ongediertebestrijdingsmethodes). De TC zal voortdurend de ERM-richtlijnen moeten raadplegen om bij te blijven. Indien gewenst kan er een training gevolgd worden. De kennis intern doorgeven is hierbij van belang waarbij er wellicht ook een beroep op de EC gedaan kan worden.

Communicatie

1. Een duidelijke communicatiestructuur is nodig om ervoor te zorgen dat alle betrokken partijen, inclusief de EC, tijdig en correct worden geïnformeerd over het kwaliteitsbewakingsproces, de ERM-richtlijnen en de voortgang van de werkzaamheden;
2. Regelmatig vergadert de TC waarbij kennis en voortgang van werken gedeeld worden. Verslaglegging gaat altijd ter kennisgeving naar de EC.

Documentatie en archivering

1. Alle relevante documenten, waaronder het bestek, inspectierapporten, evaluaties en lessons learned, worden nauwkeurig gedocumenteerd en gearhiveerd in SharePoint waarmee het voor alle leden van de TC toegankelijk is. Er is per molen een standaard mappenstructuur zodat alles

per subsidieperiode terug te vinden is. Daarnaast is er een algemene mappenstructuur voor alle overige stukken;

2. Dit zorgt voor een gedegen kennisbank en biedt waardevolle informatie voor toekomstige onderhoudsprojecten.

We verzoeken alle betrokkenen om dit aangepaste kwaliteits-bewakingsproces te volgen en samen te werken met de EC om de kwaliteit en duurzaamheid van onze molens te waarborgen, met naleving van de uitvoeringsrichtlijnen ERM. Eventuele vragen, opmerkingen of suggesties met betrekking tot dit proces zijn welkom en kunnen worden gedeeld binnen de TC. Samen zorgen we ervoor dat onze molens in optimale staat blijven en een waardevol erfgoed zijn voor de gemeenschap.

BIJLAGE 24 PROCESBESCHRIJVING VRIJKOMENDE MOLENS

Aanleiding

Deze memo is bedoeld om duidelijkheid te geven welk proces er doorlopen moet worden wanneer een molenaar/huurder vertrekt. Dat moment is een goede gelegenheid om na te gaan welke invulling er aan de molen gegeven moet gaan worden.

Proces bij vrijkomende molen

- 1) Huur wordt opgezegd, molen komt vrij.
- 2) Checken in SharePoint of er al een historisch onderzoek is gedaan. Is deze er, ga dan verder naar punt 6.
- 3) De Technische Commissie (TC) beslist in een TC-vergadering of er een bouwhistorisch onderzoek nodig is. Het uitgangspunt is dat in principe altijd onderzoek wordt gedaan omdat:
 - er in de praktijk altijd wel iets verbouwd wordt;
 - er vooraf duidelijkheid is over historische elementen, ook richting de nieuwe huurder;
 - uiteindelijk alle molens een keer onderzocht zijn en dat kan nieuwe inzichten geven.
- 4) Toch geen onderzoek nodig? Dan een voorstel naar het bestuur en na goedkeuring verder naar 'Objectieve criteria nieuwe molenaar' (aparte memo).
- 5) Wel onderzoek nodig? De TC geeft een externe, onafhankelijke, deskundige partij opdracht voor het historisch in kaart brengen van het interieur en het molenerf. Tevens in kaart laten brengen welke functies mogelijk zijn en wat hierbij per functie de voor- en nadelen zijn. Aandachtspunt: budget nodig voor onderzoek.
- 6) TC beoordeelt onderzoek. Criteria hierbij zijn:
 - Is het onderzoek uitgevoerd conform de opdracht?
 - Welke functie doet het meest recht aan de historie van de molen?
 - Welke functie is praktisch te realiseren?
 - Is de functie te realiseren op het gebied van duurzaamheid, welke maatregelen zijn mogelijk (subsidie?)?
 - Welke functie is financieel haalbaar?
- 7) Wanneer de uitkomst is dat toch de huidige functie ongewijzigd wordt voortgezet dan gaat er een voorstel naar het bestuur en na goedkeuring verder naar 'Objectieve criteria nieuwe molenaar' (aparte memo).
- 8) Wanneer de TC van mening is dat de functie gewijzigd moet gaan worden of dat er veel aanpassingen nodig zijn dan zijn er de volgende actiepunten:

- Is er voldoende animo vanuit de molenaars (alleen op basis van de lijst, niet actief communiceren!)?
 - Houdt het bestemmingsplan rekening met de gewenste functie?
 - Is de functiewijziging (los van bestemmingsplan) en/of aanpassingen omgevingsvergunningsplichtig?
 - Dient de RCE hierbij betrokken te worden?
 - Dient onze Erfgoedcommissie erbij betrokken te worden?
 - Op welke wijze kan de molen verduurzaamt worden (subsidiemogelijkheden?)?
- 9) Een integraal voorstel naar het bestuur.
Na goedkeuring door het bestuur maakt de TC een plan van aanpak waarbij diverse partijen betrokken worden zoals adviseurs en overheden. In dit plan afwegen op welk moment een molenaar benadert wordt volgens de criteria zoals hierna wordt aangegeven, rekening houdend met de 'Objectieve criteria nieuwe molenaar' (aparte memo).
Een molenaar te vroeg erbij betrekken: kan ten koste gaan een geheel eigen, zorgvuldige afweging.
Molenaar kan er teveel een eigen stempel op willen drukken.
Een molenaar te laat erbij betrekken: Molenaar haakt af/voelt zich niet gehoord omdat het plan onvoldoende rekening houdt met zijn wensen. Ideeën van de molenaar kunnen ook nuttig zijn voor de planvorming.
- 10) Wordt er in het definitieve plan voldoende rekening gehouden dat de molenmaker overal goed bij kan (uitneembare betimmering)?
- 11) Het definitieve plan kan uitgevoerd worden mits het goedkeuring heeft van het bestuur.
Plan voldoet sowieso wanneer het definitieve plan niet of nauwelijks afwijkt van de onder punt 9 aangegeven integraal voorstel.
- 12) Molenaar aanstellen conform onderstaande uitgangspunten.

BIJLAGE 25 BELEIDSNOTITIE RISICOMANAGEMENT

Met het formuleren van een **risicobeleid** en inrichten van **risicomanagement** geeft de SIMAV aan hoe zij met beheersing van risico's omgaat. Alleen de risico's die effect kunnen hebben op het doel van de SIMAV zijn daarbij relevant. De toetssteen is de hoofddoelstelling van de SIMAV is opgenomen in de statuten. Dit is:

De stichting heeft ten doel het bevorderen van de instandhouding en het tot een levend industrieel erfgoed voor komende generaties laten zijn van koren- en watermolens, roeden loodsen in de Alblasserwaard en de Vijfheerenlanden, die beschermd zijn op grond van de Erfgoedwet en voorts het verrichten van alles wat daarmee in de meest uitgebreide zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

Vooraf

De onderzoeken en benoemen van risico's kan een onzekerheid, regelreflex of ontkennende houding tot gevolg hebben. Er kunnen zich vele risico's voordoen, van zware stromen met veel schade, onvoldoende vrijwilligers, tekort aan geld tot het gebruiken van verkeerde verf. Een tip vooraf, geleerd door andere organisaties is dan ook:

- Blijf vrijmoedig handelen. Verkramp niet als gevolg van de risico's. schiet niet in de regelreflex
- Verzeker alleen de risico's die je niet kan en wil dragen
- Materieel mitigeren van risico's is beter dan verzekeren
- Verwaarloos opportunity risico's niet. Meestal raakt dit de hoofddoelstelling
- Bepaal risicohouding, risicobereidheidsgrenzen en risicotolerantie

Met deze tips in het achterhoofd en een nuchtere houding vindt het bestuur het zeer verstandig een risicobeleid vast te stellen.

Definities en begrippen

Aangezien we risicomanagement koppelen aan het realiseren van doelen, kunnen we een **risico** definiëren als: *een onzekere gebeurtenis die het behalen van (strategische) doelen negatief kan beïnvloeden.*

Strategische- en Operationele risico's: een **strategisch risico** kan een belemmering vormen om de *strategie* van de SIMAV te realiseren en kan invloed hebben op de lange termijn doelstellingen. Denk hierbij een markt-, economische-, sociale-, politieke- of demografische ontwikkelingen.

Een **operationeel risico** kan de effectiviteit en efficiëntie van (interne) operationele processen beïnvloeden, waardoor de korte termijn doelstellingen niet haalbaar zijn. Denk hierbij aan falende interne processen, systemen of menselijk handelen.

De definitie van **risicomanagement** is dan: *het proces om risico's zodanig te beheersen dat er zekerheid bestaat dat de stichting haar doelstelling(en) zal realiseren.*

Het **basisproces** risicomanagement kent in basis 6 stappen:

- 1) Identificeren
- 2) Analyseren
- 3) Evalueren
- 4) Behandelen
- 5) Monitoren & Beoordelen
- 6) Communiceren & Rapporteren

De **governance** van risicomanagement is gebaseerd op het 'Three Lines of Defence'- model (3LoD) :

- 1^e lijn = penningmeester, voorzitter TC, medewerker(s) en vrijwilligers van de stichting;
- 2^e lijn = overige bestuursleden
- 3^e lijn = accountant in opdracht van RvT

Risicobeleid

Met het beleid wordt richting gegeven aan het (proces van) risicomanagement. Zonder beleid weten we niet welke kant het op gaat en of de doelstellingen behaald gaan worden. Het beleid stelt medewerkers en vrijwilligers in staat om hun werk te doen binnen de risicokaders. Ons risicobeleid omvat de volgende aspecten:

Risico-visie

Zoals gezegd vindt het bestuur van SIMAV het van belang om risicobeleid te formuleren en te hanteren. SIMAV beheert immers een cultureel erfgoed dat voor de samenleving van betekenis is. SIMAV krijgt daartoe subsidies van overheden en giften van particulieren en bedrijven. Het in standhouden van het cultureel erfgoed doet SIMAV met vrijwilligers. Hoewel deze vrijwilligers deskundig zijn en gebruik maken van professionele ondersteuning is het belangrijk om de risico's die zich bij een organisatie als SIMAV kunnen voordoen in beeld te brengen en aan te geven hoe hier mee om wordt gegaan. Met dit risicobeleid, kaders en richtlijnen vergroot SIMAV haar weerbaarheid en de financiële stabiliteit. Dit om de instandhouding van het cultureel erfgoed te borgen.

Risico-bereidheid

Met risico-bereidheid wordt bedoeld dat er per risico bepaald wordt welke mate van risico acceptabel is voor onze organisatie om de doelstellingen te behalen: *"Als beheerder van molens, het cultureel erfgoed in de Alblasserwaard en Vijfheerenlanden, kiezen wij voor een behoudende risico positie."* Dit betekent dat we risico's zoveel mogelijk voorkomen en daar waar het nodig is van een oplossing voorzien. We kiezen bewust niet voor een risicomijdende positie omdat het bestuur zich van bewust is dat in een organisatie als SIMAV niet alle risico's vermeden kunnen worden.

Risico-tolerantie

Met de risico-tolerantie geeft de SIMAV aan welke risico's wel of niet gewenst zijn en in welke mate. Denk hierbij aan een tolerantie op verlies van tijd, van geld, van materieel en/of van kwaliteit. In bijgaande overzicht zijn de onderscheiden risico's opgenomen. Per risico is aangegeven hoe er mee omgegaan wordt. Daarbij is onderscheid gemaakt naar vier manieren hoe SIMAV met de risico wil omgaan:

1. Vermijden.
2. Afdekken van (financiële) risico's door het afsluiten van verzekeringen.
3. Beheersen en verminderen risico's door het investeren in preventieve maatregelen.
4. Zelf dragen/ Accepteren van de risico's.

De financiële situatie (vermogen) samen met het risico dat SIMAV bereid is te nemen als organisatie, zijn bepalend voor welke strategie per risico het meest passend is.

Risico-bewaking en -rapportage

Risicomanagement is gebaseerd op systematisch bewaken rapporteren op basis van **kpi's** (key-performance-indicatoren) en **kri's** (key-risk-indicatoren).

Risico-evaluatie en herijking

Op basis van aanwezige (externe) informatiebronnen worden de risico's en het risicomanagement periodiek geëvalueerd en herijkt (waar nodig).

Eerste verkenning (= identificatie/ analyseren risico's)

Om de gedachten vorm te geven is voor SIMAV een eerste verkenning gemaakt van de risico's die zich mogelijk voor kunnen doen. Deze verkenning is onder andere afkomstig uit de literatuur voor risicomanagement waarbij deze toepasbaar is gemaakt voor onze stichting en aangevuld met de risico's die wij zelf hebben herkend. Dit overzicht is als bijlage toegevoegd.

Daarbij is het volgende belangrijk:

- De inschatting of sprake is van een hoog, gemiddeld of laag risico is door het bestuur vastgesteld. Dit na consultatie van meerdere betrokkenen.
- De gevolgen van een risico kunnen zowel financieel als niet-financieel van aard zijn.
- Nagenoeg elke activiteit kent risico's. Het is praktisch ondoenlijk met alle risico's rekening te houden;
- Er is een grote variatie in risico's: sommige gebeurtenissen kunnen extreem grote schades veroorzaken terwijl de kans op vóórkomen uiterst gering is (het omgekeerde komt uiteraard ook voor);
- Als de gebeurtenis geen gevolgen heeft voor het realiseren van het organisatiedoel, dan is er ook geen sprake van een risico;
- Het missen van een kans is ook een risico.

Verantwoording

Het vastgesteld risicobeleid dient een integraal onderdeel te worden van het jaarlijkse P&C cyclus. De benoemde risico's worden systematisch nagelopen en voorzien van een actualisatie en waar nodig worden benoemde risico's verwijderd of nieuwe toegevoegd. Beheersmaatregelen worden her beoordeeld en waar nodig bijgesteld.

Het bestuur stelt elk jaar de actualisatie vast en brengt dit ter kennis aan de Raad van Toezicht.

BIJLAGE 26 UITWERKING RISICOMANAGEMENT



BIJLAGE 27 STARTNOTITIE VERDUURZAMING MOLENS



Versie 2
Opgesteld door Technische Commissie
Vastgesteld door Bestuur, d.d. 29 juni 2023

INHOUD

Samenvatting	118
Aanleiding	118
In perspectief	119
Afbakening	119
Wat willen we bereiken?	119
Hoe gaan we dit bereiken?	120
Betrokken partijen	121
Kansen en alternatieve oplossingen	122

SAMENVATTING

SIMAV wil haar molens verduurzamen. Dit is een forse opgave. Er zijn diverse opties waarmee dit mogelijk kan gebeuren. Dit dient onderzocht te worden. De historische functie en de beschermde status van de molens blijven altijd voorop staan.

AANLEIDING

Anno 2022 behoeft het weinig toelichting dat het verduurzamen van gebouwen van groot belang is. Vrijwel dagelijks lezen we in de media over dit onderwerp. Er ligt een enorme opgave om minder afhankelijk te zijn van fossiele brandstoffen.

Ook SIMAV wil haar molens verduurzamen. Dit sluit ook aan op haar statuten waarin de volgende doelomschrijving is opgenomen:

De stichting heeft ten doel het bevorderen van de instandhouding en het tot een levend industrieel erfgoed voor komende generaties laten zijn van koren- en watermolens, roeden loodsen, molenerven en molen toebehoren in de Alblasserwaard en de Vijfheerenlanden, die beschermd zijn op grond van de Erfgoedwet 2015 en voorts het verrichten van alles wat daarmede in de meest uitgebreide zin verband houdt of daartoe bevorderlijk kan zijn.

Ook in het handboek is hierover de volgende paragraaf opgenomen:

Bijzondere aandacht verdient ook het gebruik van de (water)molen als woning voor de molenaar. Daar zal het gebruik van eigentijdse voorzieningen niet te voorkomen zijn om de molen bewoonbaar te houden. Duurzaamheidsmaatregelen, w.o. van het gas af gaan, zullen op termijn onontkoombaar zijn. In het Klimaatakkoord van 2019 is afgesproken een verduurzaming van 50% in 2030 en in 2050 moet de verduurzaming voltooid zijn. Een bijzondere uitdaging voor rijksmonumenten, zoals de molens. Wat exact besloten zal moeten worden en hoe het geheel te financieren zal de komende jaren helder moeten worden. Respect voor de monumentale waarde van de molen staat daarbij te allen tijde voorop. SIMAV is in dezen niet uniek. Binnen het verband van De Hollandsche Molen zal de zoekrichting inhoud behoren te krijgen.

Deze startnotitie wilt hiervoor een eerste aanzet geven. Wanneer in deze startnotitie gesproken wordt over 'molens' dan is dat inclusief de roeden loods.

IN PERSPECTIEF

De bijbehorende functie van de molen zoals de woonfunctie heeft bij verduurzaming al snel de aandacht. Hoe houden we de bewoonde molen warm in de winter tegen redelijke kosten?

Toch is het goed om te beseffen dat de molen in de basis zeer duurzaam is wanneer het gaat om het uitoefenen van de oorspronkelijke functie. Eeuwenlang zijn polders drooggehouden met behulp van windkracht en werd koren gemalen zonder fossiele brandstoffen. Dit was niet ingegeven vanuit duurzaamheid maar vanuit bittere noodzaak.

De meer recente geschiedenis laat zien dat we niet meer afhankelijk zijn van wind en maakten we onszelf afhankelijk van andere energiebronnen. Inmiddels zitten we in de fase dat we terug willen naar windenergie en uiteraard ook zonne-energie. Deze bronnen zijn oneindig beschikbaar hoewel de hulpmiddelen ook geproduceerd moeten worden zoals windturbines en zonnepanelen en dus ook deels milieubelastend.

De duurzame, oorspronkelijke inzet van onze monumenten komt later in deze notitie terug onder het hoofdstuk 'Kansen'.

AFBAKENING

Deze notitie beperkt zich tot het verduurzamen van de molens. Hierbij kan gedacht worden aan bouwkundige en installatietechnische maatregelen en slimme duurzame oplossingen. Deze notitie gaat niet over afval, afvalwater, stookgedrag van de huurders en de inzet van materieel van aannemers. Dat laatste heeft wel de voortdurende aandacht van de Technische Commissie in het bijzonder bij Groot Onderhoud en Restauratie wanneer het gaat om geëlektrificeerd materieel.

Verduurzaming heeft weliswaar een relatie met eisen vanuit het Bouwbesluit maar is geen onderdeel van het project. Een BENG-berekening (voorheen EPC) opstellen voor een molen voegt hierbij te weinig toe.

WAT WILLEN WE BEREIKEN?

Het doel van dit project is om de molens versneld minder afhankelijk te laten zijn van fossiele brandstoffen. Dit willen wij doen met gebruikmaken van subsidiemiddelen en sponsoring.

Bij het duurzaamheidsvraagstuk is het ook van belang om breder te kijken bijvoorbeeld met energiebesparing door de inzet van molens bij de oorspronkelijke bemalingsfunctie.

SIMAV ziet in deze ambitie een belangrijk maatschappelijke doel. Wanneer het doel gerealiseerd is, is dat een positief gegeven voor veel partijen. Ook voor de huurders voor wat betreft de energierekening, maar ook voor onze (toekomstige) sponsors.

Het Energieakkoord heeft als ambitieuze doelstelling om de CO₂-uitstoot te reduceren van -40% in 2030 en -60% in 2040. Of deze doelstelling ook voor onze molens haalbaar is zal onderzocht kunnen worden. Om het energieverbruik bij molens fors terug te dringen zijn grote investeringen nodig en de technische mogelijkheden kunnen door de monumentale status beperkt zijn. Een alternatief zou gevonden kunnen worden in alternatieve energiebronnen maar ook daar kunnen beperken zijn.

Nu is het een gegeven dat de meeste molens slecht geïsoleerd zijn en dat er gestookt wordt op gas.

Ondanks de genoemde bezwaren heeft SIMAV het streven om alle molens in 2040 los te koppelen van fossiele aardgas. Voorwaarde hierbij is wel dat dit niet ten koste gaat van de cultuurhistorische waarden, in ieder geval geen onomkeerbare aantastingen.

HOE GAAN WE DIT BEREIKEN?

Er is de komende jaren extra inzet nodig om dit te realiseren.

Er liggen kansen bij molens waar er óf Groot Onderhoud óf Restauratie uitgevoerd moet gaan worden. Het duurzaamheidsaspect kan hierin ingepast worden. Een belangrijk aandachtspunt is wel dat op dit moment het verduurzamen van molens niet binnen de beschikbare subsidieregelingen valt. Met de subsidieverstrekkers dient SIMAV in gesprek te gaan om de bestaande regelingen hierop uit te breiden, eventueel via of in samenwerking met De Hollandsche Molen.

Ook bij het regulier onderhoud (SIM) kan dit in beperkte mate meegenomen worden. Denk hierbij aan vervangen van ramen (type glas) of deuren (kierdichting).

Voor het verduurzamen van monumenten is er vanaf oktober 2022 de Subsidieregeling Duurzaam Maatschappelijk Vastgoed (DUMAVA) beschikbaar (€ 150 miljoen). Dit soort regelingen dienen benut te worden om ons doel te bereiken. Tevens is er door de stichting ERM een routekaart beschikbaar voor het verduurzamen van monumenten. Onderzocht dient te worden of er nog meer subsidiemogelijkheden zijn.

Verkenning

Per molen is onderzoek nodig welke maatregelen passend zijn. Dit is van allerlei factoren afhankelijk. Denk hierbij aan:

- Beschikbare en positie schuren (zonnepanelen);
- Inrichting molen en molenschuur, sommige huurders wonen gedeeltelijk in de schuur;
- Type molen, een ronde stenen molen na-isoleren vraagt om andere aanpak dan een met riet bedekte ondertoren van een wipmolen;
- Mogelijkheden voor installaties zoals een warmtepomp is niet bij iedere molen mogelijk;
- Een 'gebouw onder de stellingmolen' is vaak makkelijker aan te pakken dan een grondzeiler waarbij er in de molen wordt gewoond. Bijvoorbeeld het kantoor bij molen De Liefde;
- Wijze van financiering is van belang.

Per molen zal ook bekeken moeten worden welke inspanningen de molenaars/huurders zelf al hebben gedaan.

Er zijn bijvoorbeeld al molens die zelf zonnepanelen hebben aangebracht of aan gaan brengen. Er zijn ook onbewoonde molens met vrijwel geen voorzieningen, geen gas en zelfs 3 molens zonder elektriciteit.

Randvoorwaarden

Het in stand houden van de molen is de hoofdtaak van de stichting. Dit zal altijd de hoogste prioriteit blijven. Een molen kan nog zo energieneutraal worden, wanneer het onderhoud niet op orde is dan gaat er iets niet goed.

Molens staan door de bank genomen vrij in het landschap. Dat is vanuit windvang noodzakelijk maar vanuit duurzaamheid is de woning lastiger warm te houden. Voorwaarde is wel dat de molen redelijk warm te houden is zonder dat het elektriciteitsverbruik uiteindelijk torenhoog wordt.

Ook mag er geen verslechtering van het binnenklimaat zijn en ook dient er veel aandacht besteed te worden aan het bouwfysisch aspect. Voorkomen moet worden dat na het na-isoleren er vochtproblemen ontstaan.

Het betrekken van de molenaars en huurders in dit proces is cruciaal en is tevens een randvoorwaarde, zie ook hieronder bij 'Risico's'.

Risico's

Ontoereikende subsidie

Wanneer duurzaamheid ingebed wordt in bestaande subsidieregelingen dan is het gevaar dat dit ten koste gaat van regulier onderhoud, groot onderhoud of restauraties.

Dit zou betekenen dat er minder uitgevoerd kan worden op molentechnisch gebied. Dit dient voorkomen te worden.



SIMAV zal er daarom voor pleiten dat de huidige subsidieregelingen (regulier onderhoud, groot onderhoud en restauratie) substantieel worden verhoogd en mogelijk uitgebreid om zo de kosten voor verduurzaming te dekken. Ook kan de bestaande DUMAV-regeling hiervoor gebruikt worden..

Molenaars/huurders

In de basis zal niemand tegen verduurzaming van molens zijn. Dat kan anders liggen in de fase dat het meer concreet gaat worden. Je kunt van alles gaan optuigen maar als uiteindelijk letterlijk de stekker uit een duurzame installatie wordt getrokken omdat het niet werkt en/of er geen draagvlak is van de molenaar dan is het project voor die molen mislukt. Het is daarom van cruciaal belang om de molenaars/huurders mee te nemen in dit proces.

Interne organisatie

Het is van belang om iedereen mee te krijgen binnen de SIMAV-organisatie. De nadruk van uitgevoerd beleid ligt tot op heden bij het technisch in stand houden van molens. Begrijpelijk en ook goed. Nu komt daar een belangrijk ander kader bij wat wellicht even wennen is. Tijdsgebrek kan ook een risico zijn.

Rijksdienst Cultureel Erfgoed (RCE), gemeenten en Erfgoedcommissie

Bij de RCE is er ten aanzien van zonnepanelen in de laatste jaren een positieve verschuiving geweest waarbij er meer mogelijk is geworden. Wel onder vrije strakke voorwaarden. Klik [hier](#) voor het bijbehorend artikel en beleid.

Met de huidige opgave is de kans aanwezig dat de noodzakelijke oplossingen conflicterend zijn met de mogelijkheden die de RCE biedt. Tijdig de RCE in dit proces betrekken is dan ook van groot belang. Bij gemeenten kan dit ook spelen voor de benodigde omgevingsvergunningen. Zonder een benodigde vergunning mag je formeel niet starten met maatregelen.

Ook bij de gemeente Molenlanden is er meer mogelijk geworden: klik [hier](#) voor een krantenartikel.

SIMAV heeft ook een eigen Erfgoedcommissie die ook in dit proces meegenomen dient te worden.

BETROKKEN PARTIJEN

Er is de komende jaren veel inzet nodig van diverse partijen, zowel in- als extern.

Een voorzichtige inschatting:

Intern

Verkenning en aanvragen van subsidieregelingen

Penningmeester

Lobbyen uitbreidingen bestaande regelingen

Bestuur

(gefaseerd) Inventariseren molens, plan van aanpak, inclusief begroting, bewaken monumentale waarde

Technische Commissie
Erfgoedcommissie

Publiciteit

PR-Commissie

Draagvlak en betrokkenheid molenaars/huurders

Technische Commissie, Molenaarscommissie én Bestuur

Extern/stakeholders

De Hollandsche molen

RCE

Provincies

Gemeenten

Subsidieverstrekkers zoals Molenfonds en Provincies

Andere molenstichtingen

Samenwerken indien mogelijk

Daarnaast kunnen we ook leren van eerder uitgevoerde projecten zoals:

[Aanleiding en Ondersteuning verduurzaming – Molen de Hersteller](#)

Planning en prioritering

Van enkele molenaars hebben wij het verzoek ontvangen om zonnepanelen te mogen plaatsen op schuren. De TC heeft vooruitlopend hierop akkoord gegeven onder voorwaarden zoals plaatsing door een erkend installateur, geheel zwarte panelen, enzovoort.

Hieronder een globaal stappenplan:

Wat	Door wie	Gereed
Startnotitie opstellen	Technische commissie	Gereed
Draagvlak en betrokkenheid molenaars/huurders (molenaarscommissie)	Technische Commissie én Bestuur	Molenaarscommissie gereed, verdere draagvlak doorlopend
Startnotitie naar Erfgoedcommissie	TC	Juni 2023
Concrete lijst van mogelijkheden* ¹	TC	Doorlopend
Financiële uitgangspunten* ² /budget beschikbaar maken	Penningmeester	Nog plannen
Gekozen oplossingen afstemmen met RCE en Erfgoedcommissie	TC	Nog plannen
Evalueren na 5 jaar	Allen	Juni 2028

*¹ Gedacht wordt aan een memo per maatregel, bijvoorbeeld zonnepanelen.

*² Verdeelsleutel nodig, wellicht maatwerk. Wil de molenaar maatregelen zelf betalen of betaalt SIMAV en wat is de financiering. Hoe gaan we om met zonnepanelen bij mutatie van een molenaar.

In ieder geval ligt de prioritering bij bewoonde molens.

Bij de meerderheid van de molens loopt de reguliere onderhoudsperiode tot en met 2024. Het is van belang om tijdig, begin 2023, te bepalen of SIMAV in overleg gaat over uitbreiding van de bijbehorende subsidieregeling. Samenwerking met De Hollandsche molen ligt hierbij voor de hand.

KANSEN EN ALTERNATIEVE OPLOSSINGEN

Kort samengevat liggen er ook kansen en alternatieve oplossingen, zomaar wat ideeën:

- Samenwerken met het waterschap of bakkers/afnemers waarbij de oorspronkelijke functie weer wordt benut. Energiebesparing 'vloeit terug' naar molen en inzet. Niet alleen bij noodsituaties zoals in 2007 bij de Hoekmolen, [link](#)
- Meedoen met zonnestroomprojecten, [link](#)
- Idem voor windenergie, [link](#)
- Stroom opwekken met de traditionele windmolen, [link](#) (tot op heden waarschijnlijk niet rendabel)
- Mini-waterkrachtcentrale bij de molen (niet ten koste van maalfunctie)
- Elektrische fietsen op kunnen laden bij bezoekenmolens tegen een vergoeding
- Molenschuren bewoonbaar maken
- Testen van nieuwe producten: [link](#)
- Kleine windmolen op schuur: [link](#) (nog niet rendabel)
- Grondopstelling zonnepanelen



De Standaard

Meest recent Binnenland Buitenland Opinie Economie Cultuur Sport Meer ▼

Vergeet gigantische stuwdammen. Om elektriciteit op te wekken, volstaat stromend water en een Belgische uitvinding.



Een beekje van enkele meters breed en een waterval van anderhalve meter zijn voldoende voor een kleine centrale. De snelheid van het water wordt door de draaikolk vergroot. © H&M

Gezond verstand met een knipoog

Tot slot een kanttekening over de duurzaamheid van molens. Molens zijn gebouwd en bedoeld als een werktuig. Hierbij zit spanning tussen de bemalingsfunctie en bewoning. Bewoning is vanouds een uitdaging en het verduurzamen van molens is geen gemakkelijk opgave. Uit de benodigde onderzoeken en in het verdere proces kan blijken dat de Grondopstelling zonnepanelen bij belendend perceel h. In dat geval hebben partijen wel een maximale inspanning gepleegd waarbij de conclusie kan zijn dat meer niet haalbaar en redelijk is **zonder aantasting** van het monument.

Ook zijn er meningsverschillen over toepassing van allerlei installaties in relatie tot echte duurzaamheid. Een installatie moet ook geproduceerd en onderhouden worden waarbij het niet alleen puur om het verbruik gaat.

Wat is bijvoorbeeld beter, een houtkachel of een pelletkachel?

Een houtkachel kan nog best een goed alternatief zijn mits het hout uit de directe omgeving komt, duurzaam gezaagd (elektrische kettingzaag), goed drogen, een rendabele houtkachel, juiste manier van stoken, schoorsteen periodiek vegen, enzovoort.

Enige nadeel is dat de CO₂ in zeer korte tijd vrijkomt in plaats van verspreid over de jaren dat het door groot materieel versnipperd hout ligt te rotten op natuurpaadjes.

Zo bezien zijn de SIMAV-molens, die nog echt origineel zijn zonder gas, misschien nog wel koploper bij deze uitdaging.
 Wet van de remmende voorsprong?



Een houthakmachine in Estland. Milieuactivisten waarschuwen dat de houtpelletindustrie heeft geleid tot een toename van de houtkap. Volgens de sector wordt alleen hout gebruikt van reststromen van lage kwaliteit.

Sharepoint [startnotitie verduurzaming molens.docx](#) (TC Werkmap/11/15)

BIJLAGE 28 STROOMSCHEMA MOLENBIOTOOP DHM

[20240522_PUB_Stroomschema molenbiotoop Zuid-Holland](#)

BIJLAGE 29 BENOEMINGSPROCEDURE MOLENAAR

MEMO

Onderwerp Benoemingsprocedure molenaar
Van Michel Pantekoek
Aan Bestuur
Datum 23 april 2025

Aanleiding

SIMAV wil komen tot een heldere en werkbare procedure voor de benoeming van nieuwe molenaars. Doel is om bij een vrijkomende molen een molenaar te vinden op basis van objectieve criteria die recht doen aan het belang de molen. Daarbij worden zowel SIMAV-molenaars als externe kandidaten gelijkwaardig beoordeeld, met dien verstande dat bij gelijkwaardigheid de voorkeur uitgaat naar een SIMAV-molenaar.

Uitgangspunten

- De functie van molenaar is cruciaal voor het behoud, de veiligheid en de beleving van de molen.
- Iedere benoeming is maatwerk; er is geen automatisch recht op benoeming.
- De selectie vindt plaats op basis van geschiktheid van de kandidaat in relatie tot de functie en de specifieke molen.
- De Technische Commissie (TC) adviseert, het bestuur benoemt.

Procedure bij een vrijkomende molen

1. Aankondiging

De TC kondigt intern en extern aan dat een molen vrijkomt. Interne communicatie gebeurt via e-mail aan alle SIMAV-molenaars. Externe communicatie verloopt via de website en social media. Tevens krijgen de kandidaten op de wachtlijst een verzoek per e-mail om te solliciteren.

2. Aanmelding

Geïnteresseerden (zowel intern als extern) melden zich met een motivatie en basisinformatie (zoals molenaarsdiploma, draai-ervaring, voorkeuren, beschikbaarheid, inzet bij onderhoud ed.).

3. Toetsing aan criteria

De TC beoordeelt alle kandidaten op gelijke wijze aan de hand van vooraf vastgestelde criteria. Bij twijfel of aanvullende vragen kan de TC een gesprek voeren of informatie inwinnen bij instructeurs of collega-molenaars.

4. Voordracht en benoeming

De TC doet een gemotiveerd voorstel aan het bestuur. Bij gelijke geschiktheid van een SIMAV-molenaar en een externe kandidaat gaat de voorkeur uit naar de SIMAV-molenaar. Het bestuur benoemt de nieuwe molenaar.

Toetsingscriteria

- Diploma: Kandidaat beschikt over een molenaarsdiploma van De Hollandsche Molen.

- Ervaring en inzet: Aantoonbare draai-ervaring, betrokkenheid bij open dagen en klein onderhoud.
- Passend bij de functie van de molen: Sociale vaardigheden (bezoekersmolen), technische affiniteit, zorgvuldigheid.
- Besef van historisch belang: Respect voor het werktuig, het erfgoedkarakter en beperkingen van het woongenot.
- Fysieke geschiktheid: In staat om de molen veilig en zelfstandig te bedienen.
- Beschikbaarheid en motivatie: De kandidaat is voldoende beschikbaar en gemotiveerd om zich in te zetten voor de molen en SIMAV.

Slotopmerking

Deze beleidslijn treedt in werking na goedkeuring door het bestuur en vervangt eerdere regelingen rondom wachtlijsten en benoemingen. De TC is verantwoordelijk voor de uitvoering en evaluatie van dit beleid.