

Huishoudelijk Reglement

Gilde van Molenaars

Vastgesteld op de algemene ledenvergadering (ALV) van 1 april 2023.

Daar waar in de tekst van dit Huishoudelijk Reglement (inclusief de bijlagen) het persoonlijk voornaamwoord ‘hij’ geschreven staat, is tevens te lezen als de persoonsvorm enkelvoud ‘zij’. Dit geldt tevens voor het daaraan gekoppelde bezittelijk voornaamwoord ‘zijn’ respectievelijk ‘haar’.

Lidmaatschap

Artikel 1

1. De minimumleeftijd van de leden in opleiding is 14 jaar.
2. De minimumleeftijd van een gecertificeerd molenaar die de eindverantwoordelijkheid heeft over een molen is 18 jaar.
3. Zij, die tot een andere categorie van lidmaatschap overgaan, verkrijgen de bij die categorie behorende rechten en plichten, met dien verstande dat het bestuur bevoegd is om, van geval tot geval, anders te beslissen.
4. De categorieën “Leden in Opleiding”, “Geslaagde Leden” krijgen, afhankelijk van de opleiding of getuigschrift de toevoeging “wind” of “water”. Als beide getuigschriften zijn behaald, kunnen beide toevoegingen worden gegeven. (Instructeur) vakmolenaars horen in de categorie “Geslaagde leden” met de toevoeging “(Instructeur) vakmolenaar”.
5. Geslaagde leden van het Gild Fryske Mounders komen, als zij lid worden van het Gilde van Molenaars, in de categorie “Geslaagde leden” met de toevoeging “wind”.
6. Jeugdleden die de minimumleeftijd bereiken voor het volgen van de opleiding, krijgen een brief van Het Gilde of zij de opleiding willen gaan volgen of Jeugdlid willen blijven. Jeugdleden die de opleiding gaan volgen worden ondergebracht in de categorie Leden in Opleiding (categorie O) en hebben daarmee dezelfde rechten en plichten als alle andere leden in deze categorie.
7. Jeugdleden die de leeftijd van 18 jaar bereiken krijgen van Het Gilde een brief of zij de opleiding willen gaan volgen, of donateur van Het Gilde willen worden of uitgeschreven willen worden als lid van het Gilde.
8. “Leden in Opleiding” die zes jaar of langer de opleiding tot molenaar volgen en aangeven het getuigschrift molenaar niet willen of kunnen behalen, gaan over naar de categorie “lid maaipluog”. Afdelingen doen jaarlijks een opgave naar de ledenadministratie van de “Leden in Opleiding” die niet meer actief met de opleiding bezig zijn.
9. Leden kunnen door het bestuur worden geschorst voor een bepaalde duur.
10. Leden in opleiding kan de toegang tot de opleiding worden ontzegd als:
 - a. die door hun woorden en gedragingen de goede naam van de vereniging schaden,
 - b. die zich bij herhaling schuldig maken aan overtredingen van de bepalingen, in of krachtens de statuten respectievelijk dit Huishoudelijk Reglement vastgesteld.
11. Schorsing, ontneming van het lidmaatschap of het verwijderen van de opleiding kan worden gedaan op advies van afdelingsbesturen, met duidelijke referentie aan criteria die worden genoemd in Statuten, Huishoudelijk Reglement of Handboek Afdelingsbesturen, op basis waarvan het Gildebestuur een besluit neemt.

Contributie

Artikel 2

1. De hoogte van de contributie, respectievelijk de jaarlijkse bijdrage van de donateurs wordt vastgesteld door de algemene vergadering.
2. De jaarlijkse contributie en eventuele verzekeringspremie(s) moeten voor 1 januari van het boekjaar betaald zijn. Is dit niet het geval dan volgt in januari een herinnering, in

februari een aanmaning met administratiekosten en op 1 april worden de leden die nog niet betaald hebben uitgeschreven. Zij worden hiervan door de ledenadministratie schriftelijk op de hoogte gesteld.

3. Leden die zich na 1 oktober aanmelden als lid van de vereniging betalen geen contributie meer voor het lopende boekjaar. Zij zijn wel vanaf de dag van betaling lid van het Gilde en verzekerd tegen WA en Ongevallen.
4. Opzeggingen van het lidmaatschap moet voor 1 november bij de ledenadministratie bekend zijn. Is dat niet het geval dan is de volledige contributie voor het volgende jaar verschuldigd.
5. Verandering van persoonsgegevens moet voor 1 november aan de ledenadministratie worden doorgegeven.
6. Door de algemene ledenvergadering kan een intreegeld worden vastgesteld dat bij aanvang van het lidmaatschap van de leden in opleiding is verschuldigd.

Vergaderingen

Artikel 3

1. Tot het bijwonen van een algemene ledenvergadering worden alle leden zo mogelijk acht weken van tevoren schriftelijk opgeroepen met de mededeling van plaats en uur van de vergadering, alsmede van de te behandelen onderwerpen. In spoedeisende gevallen, ter beoordeling van het bestuur, kan de in de statuten bepaalde termijn tot acht dagen worden teruggebracht. Op de algemene vergaderingen kunnen niet op de agenda vermelde onderwerpen op voorstel van het bestuur mede in behandeling worden genomen en beslist, indien ten minste twee derde van de aanwezige stemgerechtigde leden zich daar voor verklaren.
3. Het bedrag voor rechtshandelingen met geldelijke verplichtingen door één van de bestuursleden waarboven het bestuur in meerderheid toestemming moet verlenen, is vastgesteld op € 1000,-

Afdelingen en afdelingsbesturen

Artikel 4

1. De vereniging kent elf provinciale afdelingen waarin alle leden zijn georganiseerd op basis van hun woonplaats of plaats waar zij actief molenaar zijn.
2. De afdelingsbesturen belasten zich met de organisatie van de regionale activiteiten en in het bijzonder de opleiding tot wind- en watermolenaar en molengids in hun regio.
3. Elke afdeling krijgt ten behoeve van deze activiteiten een drempelbedrag van € 400. Daarnaast krijgen de afdelingen een bedrag naar rato van het aantal actieve leden volgens de telling per 1 januari van het lopende financiële jaar. De bijdrage wordt uitgekeerd na het overleggen en de goedkeuring van de jaarcijfers van de afdeling van het voorafgaande jaar. Zie ook bijlage 1, artikel 2.7.
Er geldt een informatieplicht naar de penningmeester indien een afdeling voornemens is een financiële verplichting aan te gaan die hoger is dan de jaarlijkse toegekende bijdrage.
4. Het afdelingsbestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, secretaris en penningmeester. Dit bestuur onderhoudt het directe contact met het bestuur van het Gilde.
5. Bestuursleden van een afdeling worden benoemd voor een periode van vier jaar. De bestuursleden van een afdeling treden af volgens een door het afdelingsbestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster aftredend bestuurslid van een afdeling is tweemaal herbenoembaar. De afdelingscoördinator van het landelijk bestuur dient te beschikken over een totaaloverzicht van de afdelingsbestuursleden inclusief de herbenoemingen.
6. De taakomschrijving van de afdelingsbesturen wordt nader omschreven in bijlage 1 "Handboek Afdelingsbesturen".

Diensten

Artikel 5

1. Het bestuur kan, ter ondersteuning van haar landelijke taak, commissies en diensten

samenstellen en benoemen. Deze hebben tot taak het Gilde bij te staan met hun expertise.

Thans bestaan er de:

- Ledenadministratie,
- Verzekeringen,
- Verzendingen,
- Biotoop,
- Vertrouwenspersonen,
- Webmaster,
- Bliksemafleidercoördinator,
- Examencoördinator,
- Redactie Gildebrief,
- Jong Ambacht,
- Veiligheidscoördinator,
- Juridisch adviseur.

Opleidingsraad

Artikel 6

1. Het doel van de opleidingsraad is het bestuur van advies te dienen over alle zaken die het Gilde betreffen en in het bijzonder de onderwerpen inzake de opleiding tot wind- en watermolenaar.
2. De opleidingsraad wordt gevormd uit:
 - a. De bestuursleden van Het Gilde van Molenaars, waarbij de voorzitter en de secretaris van het Gilde respectievelijk de voorzitter en de secretaris zijn van de Opleidingsraad,
 - b. De leden van de afdelingsbesturen,
 - c. De leden van de examencommissie van de vereniging De Hollandsche Molen.
3. De opleidingsraad vergadert minstens eenmaal per jaar. De opleidingsraad vergadert hetzij op verzoek van het bestuur van het Gilde, hetzij op verzoek van ten minste vier afdelingsbesturen.
4. Het adviseert het bestuur in diens overleg met de vereniging De Hollandsche Molen inzake de exameneisen en de procedures en regels bij het afleggen van het molenaarsexamen.
5. Het bestuur van het Gilde, de examencommissie van De Hollandsche Molen en elk afdelingsbestuur hebben elk één stem. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen. Bij staking van de stemmen wordt het voorstel verworpen.

Opleiding

Artikel 7

1. Informatie over de opleiding tot wind- of watermolenaar is beschikbaar op de website van het Gilde: www.gildevanmolenaars.nl
2. Het lesmateriaal is online beschikbaar op de website van het Gilde.
3. De instructeurs dienen bij aanvang van de opleiding te controleren of de cursist in het bezit is van het schutblad.
4. De opleiding van het Gilde van Molenaars is gebaseerd op de Exameneisen van de vereniging De Hollandsche Molen.

Toelatingsexamen (zie ook bijlage 1 artikel 3.2)

Artikel 8

Aanmelding voor het toelatingsexamen is pas dan mogelijk als:

1. De kandidaat minimaal 17 jaar is op de eerste dag van het eerstvolgende examentijdvak van het landelijk examen.
2. De kandidaat voor de opleiding tot windmolenaar gedurende minimaal 150 uren onder leiding van een Gilde-instructeur of een geslaagd lid praktijk heeft opgedaan; hiervan dient de kandidaat ten minste 120 praktijkmolens te hebben gevolgd op de eigen instructiemolen en tenminste 30 uur op een andere molen bij een andere molenaar of instructeur.
Een kandidaat met het Getuigschrift Watermolenaar gedurende minimaal 120 uren onder leiding van een Gilde-instructeur of een geslaagd lid praktijk heeft opgedaan; hiervan dient de kandidaat

ten minste 90 praktijkuren te hebben gevolgd op de eigen instructiemolen en ten minste 30 uur op een andere molen bij een andere molenaar of instructeur.

In overleg met de instructeur kan tot een andere verdeling van het minimaal verplichte aantal praktijkuren worden besloten.

3. De kandidaat voor de opleiding tot watermolenaar gedurende minimaal 100 uren onder leiding van een Gilde-instructeur of een geslaagd lid praktijk heeft opgedaan; hiervan dient de kandidaat ten minste 70 praktijkuren te hebben gevolgd op de eigen instructiemolen en ten minste 30 uren op een andere watermolen bij een andere molenaar of instructeur. Een kandidaat met het Getuigschrift Windmolenaar gedurende minimaal 70 uren onder leiding van een Gilde-instructeur of geslaagd lid praktijk heeft opgedaan; hiervan dient de kandidaat ten minste 50 praktijkuren te hebben gevolgd op de eigen instructiemolen en tenminste 20 uren op een andere watermolen bij een andere molenaar of instructeur.
In overleg met de instructeur kan tot een andere verdeling van het minimaal verplichte aantal praktijkuren worden besloten.
4. De praktijkuren zijn gerealiseerd in een aaneengesloten periode. Als er meer dan één jaar tussen opeenvolgende praktijkuren zit, vervallen de voorafgaande uren.
5. De kandidaat bij aanmelding een logboek/maalboekje kan overleggen met daarin aantekening van voldoende geldige maaluren, gemaakt gedurende vier volledige seizoenen, t. w. lente, zomer, herfst en winter en die afgetekend zijn door een gediplomeerd lid of vakmolenaar.
6. De kandidaat minimaal een jaar, direct voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het toelatingsexamen, als lid in opleiding te boek heeft gestaan bij het Gilde.
7. In bijzondere gevallen, indien niet geheel voldaan wordt aan de voorwaarden voor het examen, kan het Gildebestuur iemand toelaten als kandidaat tot het examen.

Artikel 9

De procedure na aanmelding voor het toelatingsexamen windmolen verloopt als volgt:

1. Het toelatingsexamen wordt afgenomen door ter zake kundige leden van het afdelingsbestuur. Dit bestuur kan deze taak ook geheel of gedeeltelijk delegeren aan een of meerdere door haar aan te wijzen examinatoren.
2. Het oordeel over de kandidaat wordt hem/haar - direct na afloop- bekend gemaakt. Bij een gunstige beoordeling wordt de kandidaat voorgedragen voor het examen bij de examencommissie van de vereniging De Hollandsche Molen. De aanmelding geschiedt via de examen-coördinator van het Gilde van Molenaars.
3. Om zeker te stellen dat een examenkandidaat aan alle eisen voldoet voordat deze opgegeven wordt voor het examen van De Hollandsche Molen moet een Examen Aanmeldingsformulier (EAF) worden ingevuld en ondertekend.
4. Indien de toelatingsexamencommissie een kandidaat niet wenst toe te laten, ondanks de voordracht van de instructeur gaat het standpunt van de toelatingsexamencommissie voor. Als zich dit een keer herhaalt, dan kan de kandidaat worden doorverwezen naar een andere (in onderling overleg aan te wijzen) regionale afdeling, welke zich hiertoe bereid heeft verklaard.

Artikel 10

De procedure voor aanmelding voor het toelatingsexamen watermolen is analoog aan die van het toelatingsexamen windmolen. Indien de leerling een werkstuk heeft gemaakt wordt dat meegewogen.

Artikel 11

De geldigheid van een toelatingsexamen is beperkt tot maximaal één jaar. Een kandidaat die voor het landelijk examen gezakt is, dient zich voor een herkansing opnieuw aan te melden bij het afdelingsbestuur.

Het landelijk examen (zie ook bijlage 1, artikel 3.3)

Artikel 12

De procedure voor aanmelding voor het landelijk examen verloopt als volgt:

1. De afdelingsbesturen zijn verantwoordelijk voor aanmelding bij de examen-coördinator van het Gilde.

2. Een kandidaat met een achterstand in de betaling van zijn contributie aan het Gilde kan geen examen doen.
3. De wijze van aanmelding en de omschrijving van de mee te zenden bescheiden staan beschreven in Bijlage 1 - Handboek afdelingsbesturen.

Bezwaar, beroep en vertrouwenspersoon

Artikel 13

1. Als leden worden geschorst, het lidmaatschap wordt ontnomen of de toegang tot de opleiding wordt ontzegd, kunnen zij bezwaar indienen bij het Gildebestuur.
2. Zij dienen dit te doen binnen vier weken na de ontvangst van het schriftelijk bericht.
3. Hun bezwaar wordt behandeld op de eerstvolgende bestuursvergadering. Daar wordt de vervolgprocedure vastgesteld. Leden kunnen tegen de beslissing van het Gildebestuur in beroep gaan bij de Algemene Ledenvergadering.

Artikel 14

Als leden bij een toelatingsexamen van mening zijn dat zij niet correct zijn behandeld, kunnen zij hiertegen bezwaar aantekenen bij het Gildebestuur.

Er is een reglement beschikbaar voor de afhandeling van bezwaren in de “klachtenprocedure – zie bijlage 3”.

Artikel 15

Als mensen zich onheus bejegend voelen of onheus zijn bejegend, dan kunnen ze terecht bij de vertrouwenspersonen, zie bijlage 4 – Reglement vertrouwenspersonen.

Verenigingsorgaan

Artikel 16

1. Het Gilde van Molenaars kent een verenigingsorgaan, de Gildebrief. Deze wordt samengesteld door een redactie.
2. De invulling van het verenigingsorgaan is omschreven in de desbetreffende bijlage van het Huishoudelijk Reglement, te weten: Redactiestatuut Gildebrief.

Slotbepaling

Artikel 17

De Statuten, dit reglement, alsmede alle door het bestuur aangewezen publicaties en dergelijke staan op de website van het Gilde van Molenaars. Op verzoek, in te dienen bij de secretaris, kunnen de genoemde documenten toegestuurd worden.

BIJLAGEN

1. Handboek afdelingsbesturen
2. Taakomschrijving instructeurs, stagemolenaars en gastmolenaars
3. Klachtenprocedure
4. Reglement vertrouwenspersonen
5. Redactiestatuut Gildebrief