C.v.d.M.
07 MRT 2023

Commissariaat voor de Media
t.a.v. mr. Hein Roovers
Postbus 1426
1200 BK Hilversum

's-Gravenzande, 3 maart 2023

Betreft: kenmerk 915129/918193

Geachte heer Roovers,

Naar aanleiding van uw brief d.d. 27 september 2022 met kenmerk 915129/918193 ontvangt u hierbij de documenten ten behoeve van de aanvraag voor verlenging van onze zendmachtiging.

U ontvangt van ons de volgende documenten:

- Aanvraag aanwijzing lokale publieke media instelling;
- Uittreksel inschrijving bij de Kamer van Koophandel;
- Samenstelling programmabeleid bepalend orgaan;
- Notarieel vastgestelde statuten;
- Redactiestatuut;
- Huishoudelijk reglement.

Graag ontvangen wij een bevestiging zodra u deze aanvraag heeft ontvangen.

Met vriendelijke groet,

Aart den Haan
Directeur

aanvraag aanwijzing lokale publieke media-instelling

Statutaire naam: Stichting WOS

Station-call: WOS Media

Correspondentieadres: Van der Kest Wittenssstraat 7

2691 XD 's-Gravenzande

Studioadres: ""

Telefoonnummer: 0174-420893

Faxnummer: n.v.t.

E-mailadres: aart@wos.nl

Internetadres: www.wos.nl

Contactpersoon: Aart den Haan

Telefoonnummer: 06-53542603

Voor de gemeente(n): Westland, Midden-Delfland en Maassluis

Deze aanvraag gaat vergezeld van:

- ☑ uittreksel inschrijving bij de Kamer van Koophandel
- ☑ samenstelling programmabeleidbepalend orgaan (bijlage B)
- ☑ notarieel vastgestelde statuten
- ☐ voorstel tot statutenwijziging
- ☑ redactiestatuut
- ☑ huishoudelijk reglement

Datum: 3-3-23

Handtekening voorzitter:

Online inzage uittreksel

KvK-nummer 41145650

Rechtspersoon	
RSIN	800387648
Rechtsvorm	Stichting
Statutaire naam	Stichting WOS
Ook genoemd	WOS Media
Statutaire zetel	gemeente Westland
Bezoekadres	van der Kest Wittensstraat 7, 2691XD 's-Gravenzande
Postadres	Postbus 246, 2690AE 's-Gravenzande
Telefoonnummer	0174420893
Faxnummer	0174419021
Internetadres	www.wos.nl
E-mailadres	directie@wos.nl
Datum akte van oprichting	15-09-1981
Datum akte laatste statutenwijziging	17-12-2021
Datum laatste statutenwijziging	01-01-2022
Activiteiten	SBI-code: 94992 - Hobbyclubs Overige hobbyclubs

Bestuurder	
Naam	den Haan, Aart
Geboortedatum	18-07-1961
Datum in functie	01-01-2022 (datum registratie: 07-01-2022)
Titel	Directeur
Bevoegdheid	Alleen/zelfstandig bevoegd

Leden toezichthoudend orgaan	
Naam	Halverhout, Wilhelmus Theodorus Cornelis
Geboortedatum	28-01-1964
Datum in functie	01-01-2022 (datum registratie: 07-01-2022)
Naam	van der Lans, Thomas

Geboortedatum	27-01-1977
Datum in functie	01-01-2022 (datum registratie: 07-01-2022)
Naam	Doorneveld, Arie Johannes
Geboortedatum	26-06-1956
Datum in functie	01-01-2022 (datum registratie: 07-01-2022)
Titel	Voorzitter
Naam	Zuijderwijk, Anthonius Josephus
Geboortedatum	20-07-1974
Datum in functie	01-01-2022 (datum registratie: 07-01-2022)
Naam	Ouwerling, Tom
Geboortedatum	14-07-1985
Datum in functie	11-04-2022 (datum registratie: 14-04-2022)

Gegevens zijn vervaardigd op 14-04-2022 om 16.05 uur.

overzicht van de leden van het programmabeleidbepalend orgaan (pbo)

Voorzitter: Aad van der Valk.....

Adres: De Boerstraat 46, 2685 RE Poeldijk.....

Tel. nr. 06-12962522.....

Stroming	**Naam en adresgegevens**	**Organisatie/instelling en adresgegevens**
Maatschappelijke zorg en welzijn	Aad van der Valk De Boerstraat 46 2685 RE Poeldijk	Vitis Welzijn Verdilaan 88 2681 KP Monster
Cultuur en kunst	Ghislaine Faase Midden Scheepvaartstraat 8 3151 NG Hoek van Holland	Bibliotheek Westland
Kerkgenootschappen en ge-nootschappen op geestelijke grondslag	Ad Koornneef Oude Woerdlaan 2 2671 DD Naaldwijk	DPW
Onderwijs en educatie	Edwin Jansen Johan Mauritskade 83 3151 CC Hoek van Holland	ISW
Sport en recreatie	Hugo van den Ochtend	
Etnische en culturele minderheden	Mahir Hijazie	-
Ondernemers	Marjan Naaktgeboren Sluiswachterstraat 5 3146 CC Maassluis	MKB Westland Middel Broekweg 67 2675 KG Honselersdijk
Senioren	Henk Feunekes Frankenthaler 44 2678 WD De Lier	-
Jongeren	Emma Boellaard Iepstraat 9 2691 EX 's-Gravenzande	-

Stroming	Naam en adresgegevens	Organisatie/instelling en adresgegevens
Agrarische sector	-	-

Leden op persoonlijke titel:

1) .....
.....
.....

2) .....
.....
.....

3) .....
.....
.....

4) .....
.....
.....

5) .....
.....
.....

westport notarissen

GKE/nha 20215393
versie 10 december 2021

STATUTENWIJZIGING
Stichting WOS

Vandaag, zeventien december tweeduizend eenentwintig, verschijnen voor mij, mr. Laurens Boellaard, notaris te Westland:

1. de heer Wilhelmus Theodorus Cornelis Halverhout, wonende te 2672 DP Naaldwijk, gemeente Westland, Van Houtenstraat 10, geboren te Monster op achtentwintig januari negentienhonderdvierenzestig, paspoort: 5143845431, gehuwd;
2. de heer mr. Thomas van der Lans, wonende te 2566 DR 's-Gravenhage, Kwartellaan 13, geboren te Zeist op zevenentwintig januari negentienhonderdzevenenzeventig, paspoort: 4431294011, gehuwd,

te dezen handelend als voorzitter respectievelijk secretaris van:
Stichting WOS, een stichting, statutair gevestigd te gemeente Westland, kantoorhoudende te 2691 XD 's-Gravenzande, Van der Kest Wittensstraat 7, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 41145650,
hierna ook te noemen: "de stichting".

A. VERKLARING VOORAF

De verschenen personen, handelend als gemeld, verklaren:

- in de op dertien december tweeduizend eenentwintig gehouden bestuursvergadering van de stichting is besloten de statuten van de stichting per de datum van een januari tweeduizend tweeëntwintig te wijzigen, waarvan blijkt uit de notulen van die vergadering, van welke notulen een exemplaar aan deze akte wordt gehecht;
- de stichting is opgericht bij akte van oprichting op vijftien september negentienhonderd een en tachtig;
- de statuten van de stichting zijn laatstelijk partieel gewijzigd bij akte van statutenwijziging op twaalf februari tweeduizend dertien verleden voor mr. S. Kanhai, notaris te Westland.

B. STATUTEN

Ter uitvoering van het besluit van gemelde bestuursvergadering verklaart de verschenen persoon de statuten van de stichting algeheel te wijzigen en wel zodanig dat de bestaande artikelen komen te vervallen en in plaats daarvan vanaf een januari tweeduizend tweeëntwintig zullen komen te luiden als volgt:

"**STATUTEN**

Artikel 1.

westport notarissen

Begripsbepalingen. ----------

In deze statuten wordt verstaan onder: ----------

- Directie: het bestuur van de stichting; ----------
- Jaarrekening: de balans en de staat van baten en lasten over enig boekjaar van de Stichting; ----------
- Raad van Toezicht: de raad van toezicht van de Stichting; ----------
- Schriftelijk: bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gang- baar communicatiemiddel wordt overgebracht en elektronisch of op schrift kan worden --- ontvangen mits de identiteit van de verzender met afdoende zekerheid kan worden vastgesteld; ----------
- Statuten: de statuten van de Stichting, zoals die van tijd tot tijd zullen luiden; ----------
- Stichting: de rechtspersoon waarop deze Statuten betrekking hebben. ----------

Artikel 2. ----------

Naam en zetel ----------

1. De Stichting draagt de naam: **Stichting WOS**. ----------
2. Zij heeft haar zetel te gemeente Westland. ----------

Artikel 3. ----------

Doel. ----------

1. De Stichting heeft ten doel: ----------
   a. het uitsluitend of hoofdzakelijk op lokaal niveau uitvoeren van de publieke -------- mediaopdracht door het verzorgen van media-aanbod dat gericht is op de ----- bevrediging van maatschappelijke behoeften die in een gemeente leven, en --- het verrichten van alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke taak te vervullen; ----------
   b. het uitzenden van (radio/ televisie) omroepprogramma's bestemd voor de -------- gemeenten Maassluis, Midden-Delfland en Westland, hierna ook te noemen: ----- "het uitzendgebied"; ----------
   c. het verzorgen van programma's die in zodanige mate zijn gericht op de ---------- bevrediging van de in het uitzendgebied levende maatschappelijke, culturele, -- godsdienstige en geestelijke behoeften, dat haar programma's geacht kunnen - worden van algemeen nut te zijn; en ----------
   d. het gebruiken van haar zendtijd geheel voor een programma dat in het ---------- bijzonder betrekking heeft op het uitzendgebied. ----------

   alsmede al hetgeen met één en ander rechtstreeks of zijdelings verband houdt of ---- daartoe bevorderlijk kan zijn, alles in de ruimste zin van het woord, zonder echter het - maken van winst te beogen. ----------
2. De stichting tracht haar doel onder meer te verwezenlijken door alle geoorloofde ----- middelen ----------

Artikel 4. ----------

Vermogen. ----------

Het vermogen van de stichting zal worden gevormd door: ----------

westport notarissen

a. het indertijd door de oprichters afgezonderde bedrag van vijf en veertig euro en acht en dertig eurocent (€ 45,38) (voorheen eenhonderd gulden (f 100,00);----------
b. vrijwillige, al dan niet periodieke, bijdragen van vaste donateurs of andere personen - of organisaties;----------
c. al dan niet door enige zekerheid gedekte renteloze of rentedragende geleende ------ gelden. ----------
d. periodieke of eenmalige subsidies;----------
e. hetgeen de stichting door erfstelling, legaat of schenking verkrijgt; en-------
f. alle andere inkomsten ----------

Erfstellingen mogen door de Stichting slechts worden aanvaard onder het voorrecht van - boedelbeschrijving.----------

Artikel 5. ----------

Directie. ----------

1. De Directie bestaat uit een door de Raad van Toezicht te bepalen aantal van ten ---- minste één en maximaal drie personen. ----------
2. Indien meer dan één directeur in functie is, bepaalt De Raad van Toezicht wie van de directeuren de functie van voorzitter respectievelijk secretaris respectievelijk ---------- penningmeester vervult.----------
   De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld. ----------
3. Leden van de Directie worden benoemd door de Raad van Toezicht voor ---------- onbepaalde tijd, tenzij bij hun aanstelling anders wordt bepaald.----------
   De eerste Directie wordt bij deze akte benoemd.----------
4. Bij het ontstaan van één (of meer) vacature(s) in de Directie zal de Raad van Toezicht binnen drie maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de -- benoeming van één (of meer) opvolger(s). ----------
5. Mocht casu quo mochten in de Directie als gevolg van ontstentenis of belet van één of meer Directeuren of om welke reden dan ook, één of meer leden van de Directie ontbreken, dan vormen de overblijvende directeuren, of vormt de enig overblijvende directeur niettemin een wettige Directie. ----------
   Ingeval van ontstentenis of belet van de gehele Directie wordt de Stichting voorlopig bestuurd door een persoon die daartoe door de Raad van Toezicht steeds moet zijn - aangewezen. ----------
   Onder belet van een lid van de Directie wordt in deze statuten in ieder geval ------- verstaan de omstandigheid dat ----------
   a. het lid gedurende een periode van meer dan zeven dagen onbereikbaar is door ziekte of andere oorzaken; of----------
   b. het lid is geschorst. ---------- ----------
   Het in deze statuten omtrent de Directie en de directeur(en) bepaalde is op de ---- belet- en ontstentenisvertegenwoordiger(s) van overeenkomstige toepassing.
6. Wanneer te eniger tijd alle directeuren mochten komen te ontbreken voordat ---------- aanvulling van de ontstane vacature(s) plaats had en voorts indien de Raad van -----

westport notarissen

Toezicht zou nalaten binnen de in lid 4 van dit artikel genoemde termijn in de vacature(s) te voorzien, dan wel zou nalaten iemand aan te wijzen als bedoeld in artikel 4 lid 5 (ontstentenis of belet), zal die voorziening geschieden door de rechtbank op verzoek van iedere belanghebbende of op vordering van het openbaar ministerie.

Artikel 6.

Vergaderingen van de Directie en besluiten van de Directie.

Indien één directeur in functie is, zal besluitvorming van de Directie zoveel mogelijk buiten vergadering plaats vinden, overeenkomstig lid 9 van dit artikel. Indien meer dan één directeur in functie is, zal besluitvorming plaats vinden conform het bepaalde in dit artikel.

1. *De vergaderingen van de Directie worden gehouden op de door de Directie te bepalen plaatsen. Ieder half jaar wordt ten minste één vergadering gehouden.*
2. *Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien één van de andere directeuren daartoe Schriftelijk en onder - nauwkeurige opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt.*

   Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft in dier voege, dat de vergadering kan worden gehouden binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker gerechtigd zelf een vergadering bijeen te roepen met inachtneming van de vereiste formaliteiten.
3. *De oproeping tot de vergadering geschiedt - behoudens het in lid 3 bepaalde - door de voorzitter, ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, Schriftelijk.*
4. *De oproeping vermeldt behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.*
5. *Indien de door de Statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht zijn genomen, kunnen desalniettemin in een vergadering van de Directie geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits in de betreffende vergadering van de Di- rectie alle in functie zijnde directeuren aanwezig zijn en mits de betreffende besluiten worden genomen met algemene stemmen.*
6. *De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de Directie; bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan.*
7. *Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door een van de andere aanwezigen, door de voorzitter daartoe aangezocht.*

   De notulen worden vastgesteld in de eerstvolgende vergadering en ten blijke daarvan getekend door de voorzitter en secretaris van die vergadering.
8. *De Directie kan in een vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van zijn in functie zijnde leden in de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.*

KONINKLIJKE NOTARIELE BEROEPSORGANISATIE

Een directeur kan zich in de vergadering door een mededirecteur laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht.
Een directeur kan daarbij slechts voor één mededirecteur als gevolmachtigde optreden.

9. De Directie kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle directeuren hun stem Schriftelijk hebben uitgebracht.
Het bepaalde in de vorige volzin geldt ook voor besluiten tot wijziging van de Statuten of ontbinding van de Stichting, zulks met inachtneming van het in artikel 15 lid 1 en artikel 16 lid 1.
Voor besluitvorming buiten vergadering gelden dezelfde meerderheden als voor besluitvorming in vergadering.
Van een buiten vergadering genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen stemmen door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede-ondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
10. Iedere directeur heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
Voor zover de Statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle besluiten van de Directie genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
Indien de stemmen staken beslist de voorzitter.
11. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één van de stemgerechtigden dit voor de stemming verlangt.
Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
12. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
13. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de Statuten voorzien, beslist de voorzitter.
14. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de Directie zich naar het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie. Een directeur neemt niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting en de met haar verbonden organisatie.
Wanneer hierdoor geen besluit kan worden genomen, wordt het besluit genomen door de Raad van Toezicht. Bij het geheel ontbreken van een Raad van Toezicht wordt het besluit genomen door de Directie onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.

<u>Artikel 7.</u>

<u>Directiebevoegdheid en vergoedingen.</u>

1. De Directie is belast met het besturen van de Stichting.
2. De Directie is <u>niet</u> bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten waarbij de Stichting zich als borg of hoofdelijk

westport notarissen

medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt, tenzij het besluit daartoe wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde directeuren en met de voorafgaande Schriftelijke goedkeuring van de Raad van Toezicht.

3. De Raad van Toezicht stelt de bezoldiging en de overige arbeidsvoorwaarden van de directeuren vast.

Artikel 8.

Vertegenwoordiging.

1. De Stichting wordt vertegenwoordigd door de Directie, voor zover uit de wet niet anders voortvloeit.
   De Stichting kan voorts worden vertegenwoordigd door twee gezamenlijk handelende directeuren.
2. De Directie kan aan anderen volmacht geven om de Stichting in en buiten rechte te vertegenwoordigen binnen de in die volmacht omschreven grenzen.

Artikel 9.

Einde lidmaatschap van de Directie.

Het lidmaatschap van de Directie eindigt:

- door overlijden van een directeur of, indien de directeur een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;
- bij verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
- bij schriftelijke ontslagneming (bedanken);
- bij ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek;
- door een besluit door de Raad van Toezicht genomen;
- door zijn toetreding tot de Raad van Toezicht.

Artikel 10.

Programmabeleidsbepalend Orgaan

1. De stichting kent een Programmabeleidsbepalend Orgaan (hierna ook te noemen: "PBO"), dat met uitzondering van ieder ander orgaan het media-aanbodbeleid bepaalt. In dit verband heeft dit orgaan tot taak:
   a. het vaststellen van het programmabeleid;
   b. toetsing van de in het programmabeleid verwoorde uitgangspunten;
   c. het geven van adviezen, gevraagd en ongevraagd; en
   d. het opstellen van een, aan het Commissariaat voor de Media te overleggen, jaarlijkse rapportage aangaande het gevoerde en gerealiseerde media-aanbodbeleid.
2. Het aantal leden wordt door het PBO, met in achtneming van het bepaalde in lid 3 van dit artikel vastgesteld.
3. Het PBO dient zodanig te worden samengesteld, dat deze representatief is voor de in het uitzendgebied belangrijkste voorkomende maatschappelijke, culturele, godsdienstige en geestelijke stromingen, op het gebied van:
   a. maatschappelijke zorg en welzijn;
   b. kunst en cultuur;

KONINKLIJKE NOTARIËLE BEROEPSORGANISATIE

c. onderwijs en educatie;
d. ondernemers;
e. etnische en culturele minderheden;
f. sport en recreatie;
g. ouderen; en
h. agrarische sector.

4. In het PBO hebben tenminste vijf (5) vertegenwoordigers van de voormelde stromingen zitting.

5. Bij reglement worden nadere regelen aangaande de samenstelling van het PBO gegeven. Daarbij geldt als uitgangspunt dat een lid van het PBO niet twee of meer stromingen tegelijk mag vertegenwoordigen.

6. Het PBO wijst uit haar midden een voorzitter en secretaris aan. Zij kan voor elk hunner een vervanger aanwijzen.
De vergaderingen van het PBO, welke minimaal drie (3) maal per jaar dienen te worden gehouden, worden bijgewoond door een vertegenwoordiger van de Directie. Deze heeft een adviserende stem.
Van deze vergaderingen worden notulen opgemaakt door de voorzitter en de door de voorzitter aangewezen notulist.

7. De leden van het PBO worden door het PBO benoemd uit een of meer voordrachten, behoudens het bepaalde in lid 8.
Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd zowel de Directie, leden van de programmaraad als bij huishoudelijk reglement aan te wijzen organisaties of groepen van organisaties.
Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van het Programmabeleidsbepalend orgaan, genomen in een vergadering waarin tenminste twee/derde van de leden van het PBO tegenwoordig is.

8. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit de programmaraad overeenkomstig het voorgaande lid de opgemaakte voordrachten het bindend karakter te ontnemen, dan is het PBO vrij in de keus.
Indien er meer dan één bindende voordracht is, geschiedt de benoeming uit die voordrachten.
Voordrachten en benoemingen geschieden onverminderd het bepaalde in lid 3.
Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in de programmaraad, zullen de overblijvende leden van het PBO (of zal het enig overblijvende lid van het PBO) binnen zes maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van een (of meer) opvolgers(s).
Mocht(en) in het PBO leden om welke reden dan ook ontbreken, dan vormen de overblijvende leden van het PBO, of vormt het enige overblijvende lid van het PBO niettemin een wettig PBO.

9. Het lidmaatschap van het PBO eindigt:

KONINKLIJKE NOTARIELE BEROEPSORGANISATIE

a. indien het lid van het PBO heeft opgehouden vertegenwoordiger te zijn van een stroming; en ----------
b. door bedanken. ----------

Elk lid van het PBO treedt uiterlijk drie (3) jaar na zijn benoeming af, volgens een door het PBO op te maken rooster van aftreding. ----------
De aftredende is terstond herbenoembaar voor ten hoogste éénmaal de maximale - benoemingstermijn. ----------

Artikel 11 ----------

Raad van Toezicht.----------

1. Er zal een Raad van Toezicht, bestaande uit ten minste drie en maximaal vijf ---------- natuurlijke personen, zijn.----------
2. De Raad van Toezicht stelt het aantal leden van de Raad van Toezicht vast met ------ inachtneming van het in lid 1 van dit artikel bepaalde. ----------
3. De Raad van Toezicht benoemt de leden van de Raad van Toezicht, met dien -------- verstande dat de leden van eerste Raad van Toezicht bij deze akte zullen worden ---- benoemd. ----------
   De Raad van Toezicht is te allen tijde bevoegd ieder lid van de Raad van Toezicht te schorsen of te ontslaan. Bij een aanbeveling of voordracht tot benoeming van een lid van de Raad van Toezicht worden van het kandidaat-lid medegedeeld zijn leeftijd, -- zijn beroep en de betrekkingen die hij bekleedt of die hij heeft bekleed voor zover die van belang zijn in verband met de vervulling van de taak van een lid van de Raad --- van Toezicht.----------
   Tevens wordt vermeld aan welke rechtsperso(o)n(en) hij reeds als commissaris of als -- lid van een raad van toezicht is verbonden; indien zich daaronder rechtspersonen ---- bevinden, die tot een zelfde groep behoren, kan met de aanduiding van die groep - worden volstaan. ----------
   De aanbeveling en de voordracht tot benoeming of herbenoeming worden ---------- gemotiveerd. ----------
   Bij herbenoeming wordt rekening gehouden met de wijze waarop de kandidaat zijn - taak als lid van de Raad van Toezicht heeft vervuld.----------
4. Aan de leden van de Raad van Toezicht kan een beloning worden toegekend. ------- Kosten worden aan de leden van de Raad van Toezicht op vertoon van de ---------- bewijsstukken vergoed. ----------
5. De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de ---------- Directie en op de algemene gang van zaken in de Stichting.----------
   Hij staat de Directie met raad terzijde. ----------
   Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de Raad van Toezicht zich naar --- het belang van de Stichting en de met haar verbonden organisatie.----------
6. De Directie verstrekt alle inlichtingen betreffende de zaken van de Stichting aan ieder lid van de Raad van Toezicht die deze mocht verlangen. ----------

KONINKLIJKE NOTARIËLE BEROEPSORGANISATIE

De Raad van Toezicht is bevoegd inzage te nemen van alle boeken, bescheiden en correspondentie van de Stichting en tot kennisneming van alle plaats gehad hebbende handelingen.----------

Ieder lid van de Raad van Toezicht heeft toegang tot alle gebouwen en terreinen bij de Stichting in gebruik.----------

7. De Raad van Toezicht kan zich in de uitoefening van zijn taak voor rekening van de Stichting doen bijstaan door deskundigen. ----------
8. Zo de Raad van Toezicht uit meer dan één lid bestaat, kan de Raad van Toezicht één van hen tot voorzitter benoemen en kan zij één of meer van hen benoemen tot gedelegeerd lid van de Raad van Toezicht die meer in het bijzonder met het dagelijks toezicht op de handelingen van de Directie is belast.----------
9. De Raad van Toezicht vergadert zo dikwijls de meerderheid van zijn leden of de voorzitter - indien die is benoemd - dit nodig acht.----------

   De oproeping geschiedt - onder vermelding van de te behandelen punten - door de voorzitter van de Raad van Toezicht en ingeval van zijn ontstentenis of belet door een van de andere leden van de Raad van Toezicht met in- achtneming van een oproepingstermijn van ten minste acht dagen. ----------

   De leden van de Raad van Toezicht kunnen zich door een ander lid van de Raad van Toezicht bij schriftelijke volmacht doen vertegenwoordigen. ----------

   Vergaderingen van de Raad van Toezicht kunnen worden gehouden door middel van telefonische- of videoconferenties, of door middel van enig ander communicatiemiddel, mits elk deelnemend lid van de Raad van Toezicht door alle anderen gelijktijdig kan worden gehoord.----------

   Desgevraagd wonen de directeuren de vergaderingen van de Raad van Toezicht bij; zij hebben alsdan een adviserende stem. ----------
10. De Raad van Toezicht kan ook buiten vergadering besluiten nemen mits dit Schriftelijk geschiedt, alle leden van de Raad van Toezicht in het te nemen besluit gekend zijn en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. ----------
11. De Raad van Toezicht besluit, zowel in als buiten vergadering, met volstrekte meerderheid van stemmen van alle in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht. Bij staken van stemmen over voorstellen is, wordt het voorstel verworpen. ----------

    Het voorstel kan, al dan niet gewijzigd, op een later moment opnieuw geagendeerd worden. ----------

    Een lid van de Raad van Toezicht neemt niet deel aan de beraadslagingen en besluitvorming indien hij daarbij een direct of indirect persoonlijk belang heeft dat tegenstrijdig is met het belang van de Stichting ende met haar verbonden organisatie.----------

    Wanneer de Raad van Toezicht hierdoor geen besluit kan nemen, wordt het besluit evenwel door de Raad van Toezicht genomen, onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit tot grondslag liggen.----------
12. Vergaderingen van de Raad van Toezicht worden voorgezeten door de voorzitter van de Raad van Toezicht.----------

westport notarissen

Is geen voorzitter van de Raad van Toezicht aangewezen of is de voorzitter van de Raad van Toezicht afwezig, dan wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan. Tot die tijd is het oudste ter vergadering aanwezige lid van de Raad van Toe- zicht met de leiding van de vergadering belast.

De voorzitter van de vergadering wijst een van de aanwezige leden van de Raad van Toezicht, of zo die tot de vergadering is toegelaten, een speciaal daartoe uitgenodigde persoon aan notulen van het in de vergadering verhandelde te houden.

De notulen worden getekend door de voorzitter en de notulist van de betreffende vergadering.

13. *Het door de voorzitter van de vergadering van de Raad van Toezicht uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming, alsmede, voor zover gestemd werd over een niet op schrift vastgelegd voorstel, het oordeel over de in- houd van een genomen besluit, is beslissend.*

Wordt echter onmiddellijk na het uitspreken van het in de voorgaande zin bedoelde oordeel de juistheid daarvan betwist, dan vindt een nieuwe stemming plaats, wanneer de meerderheid van de stemgerechtigde aanwezigen of, indien de oorspronkelijke stemming niet hoofdelijk of met briefjes geschiedde, één stemgerechtigde aanwezige dit verlangt.

Door deze nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.

14. *Alle notulen van vergaderingen van de Raad van Toezicht alsmede alle Schriftelijke besluiten worden opgenomen in een notulenregister.*

15. *Wanneer de Stichting van enig besluit van de Raad van Toezicht wil doen blijken, is de ondertekening van het stuk waarin het besluit is vervat door één lid van de Raad van Toezicht voldoende en vormt dat stuk dwingend bewijs van het bestaan van dat besluit.*

16. *De leden van de Raad van Toezicht worden benoemd voor een periode van (maximaal) vier jaren en zijn na hun aftreden voor maximaal één volgende periode van (maximaal) vier jaren herbenoembaar.*

Zij treden af volgens een door de Raad van Toezicht op te stellen rooster van aftreden.

17. *Indien door enige omstandigheid (waaronder ook wordt begrepen ontstentenis en belet) één of meer leden van de Raad van Toezicht komen te ontbreken, vormen de overgebleven leden van de Raad van Toezicht, zolang ten minste één lid van de Raad van Toezicht in functie is, een bevoegd college.*

Zo er slechts één lid van de Raad van Toezicht is, heeft deze alle bevoegdheden en rusten op hem alle verplichtingen door de Statuten aan de Raad van Toezicht en diens voorzitter toegekend en opgelegd.

Ingeval van ontstentenis of belet van de gehele Raad van Toezicht wordt door de Directie onverwijld tijdelijk een natuurlijk persoon aangesteld tot lid van de Raad van Toezicht, die tot taak heeft een nieuwe Raad van Toezicht te installeren.

KONINKLIJKE NOTARIËLE BEROEPSORGANISATIE

Onder belet van een lid van de Raad van Toezicht wordt in deze statuten in ieder geval verstaan de omstandigheid dat:----------

a. het lid van de Raad van Toezicht gedurende een periode van meer dan één maand onbereikbaar is door ziekte of andere oorzaken; of ----------
b. het lid van de Raad van Toezicht is geschorst. ----------

Degene die bij ontstentenis of belet van een lid van de Raad van Toezicht de taken van een lid van de Raad van Toezicht vervult, wordt voor het vervullen van die taken met een Lid van de Raad van Toezicht gelijkgesteld.----------

18. Aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht zijn de volgende besluiten van de Directie onderworpen:----------

a. de vaststelling en wijziging van de voor enig jaar of een reeks van jaren opgestelde beleidsplannen; ----------
b. de vaststelling van de begroting; ----------
c. de duurzame en rechtstreekse of middellijke samenwerking met andere rechtspersonen, alsmede verbreking van zodanige samenwerking, indien deze samenwerking of verbreking van ingrijpende betekenis is; ----------
d. de aanvraag van faillissement en surseance van betaling van de stichting;--------
e. de beëindiging van dienstbetrekking van een aanmerkelijk aantal werknemers tegelijkertijd of binnen een kort tijdsbestek;----------
f. een ingrijpende wijziging in de arbeidsomstandigheden van een aanmerkelijk aantal werknemers; ----------
g. de benoeming van de (register)accountant; ----------
h. het aangaan van geldleningen boven een door de Raad van Toezicht vast te stellen bedrag; ----------
i. het verstrekken van borgtochten of andere zekerheden, waaronder hoofdelijk medeschuldenaar; ----------
j. het initiatief nemen tot een proces, niet zijnde een incassoproces, een proces in kort geding of een bezwaar of beroep tegen een subsidiebeslissing:----------
k. het doen van een voorstel tot fusie of splitsing; ----------
l. het besluit tot fusie of splitsing. ----------

<u>Artikel 12.</u>----------

<u>Gemeenschappelijke vergadering van de Directie en de Raad van Toezicht.</u> ----------

1. Ten minste een maal per jaar komen de Directie en de Raad van Toezicht in gemeenschappelijke vergadering bijeen ter bespreking van de algemene lijnen van het gevoerde beleid en het in de toekomst te voeren beleid. ----------
2. Tot de bijeenroeping van een gemeenschappelijke vergadering zijn de Directie en de Raad van Toezicht gelijkelijk bevoegd. ----------
3. De gemeenschappelijke vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de Raad van Toezicht.----------

Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige directeuren en leden van de Raad van Toezicht in de leiding van de vergadering.----------

westport notarissen

Tot dat moment wordt de vergadering geleid door het in leeftijd oudste aanwezige -- lid van de Raad van Toezicht.----------

Artikel 13.----------

Boekjaar en jaarstukken. ----------

1. Het boekjaar van de Stichting is gelijk aan het kalenderjaar. ----------
2. De Directie sluit per de laatste dag van elk boekjaar de boeken van de Stichting af -- en maakt daaruit de Jaarrekening over het geëindigde boekjaar op. ---------- De Jaarrekening wordt binnen zes maanden na afloop van het boekjaar en, in- dien de subsidiënten zulks wensen, vergezeld van een rapport van een registeraccountant of een accountant-administratieconsulent aan de Raad van Toezicht aangeboden. - De Jaarrekening wordt ondertekend door alle directeuren. ----------
3. De Raad van Toezicht stelt de Jaarrekening vast en ten blijke daarvan wordt de ------- Jaarrekening vervolgens ondertekend door alle leden van de Raad van Toezicht.------
4. De Raad van Toezicht is bevoegd de directeuren decharge te verlenen voor hun ----- bestuur, voor zover daarvan uit de vastgestelde stukken blijkt of anderszins aan hem - bekend is gemaakt.----------
5. De Directie is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, beschelden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.----------
6. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op pa- pier - gestelde Jaarrekening, kunnen op een andere gegevensdrager worden ---------- overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige -- weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd ------ beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.----------

Artikel 14. ----------

Reglementen.----------

1. De Directie is bevoegd, na voorafgaande Schriftelijke goedkeuring van de Raad van Toezicht, een of meer reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden -- geregeld, welke niet in de Statuten zijn vervat. ----------
2. De reglementen mogen niet met de wet of de Statuten in strijd zijn, het bepaalde in -- de statuten prevaleert dan ook boven het bepaalde in een reglement bij strijdigheid.
3. De Directie is te allen tijde bevoegd, na voorafgaande Schriftelijke goedkeuring van - de Raad van Toezicht, de reglementen te wijzigen of op te heffen. ----------
4. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van de reglementen is het bepaalde in ------ artikel 14 leden 1 en 2 van overeenkomstige toepassing. ----------

Artikel 15. ----------

Statutenwijziging. ----------

1. De Raad van Toezicht is bevoegd de Statuten te wijzigen. ---------- Onverminderd het bepaalde in artikel 6 lid 9 en artikel 11 lid 9 moet het besluit --------- daartoe worden genomen met een meerderheid van ten minste drie/vierde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering van de Raad van Toezicht, waarin alle ---- leden van de Raad van Toezicht aanwezig of vertegenwoordigd zijn. ----------

KONINKLIJKE NOTARIËLE BEROEPSORGANISATIE

2. *Zijn in een vergadering, waarin een voorstel als bedoeld in lid 1 van dit artikel aan de orde is gesteld niet alle leden van de Raad van Toezicht aanwezig of vertegenwoordigd dan zal een tweede vergadering van de Raad van Toezicht worden bijeengeroepen, te houden niet eerder dan zeven dagen, doch niet later dan één en twintig dagen na de eerste, waarin een zodanig besluit kan worden genomen met een meerderheid van ten minste drie/vierde van de uitgebrachte stemmen, en in welke vergadering ten minste de meerderheid van de in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht aanwezig of vertegenwoordigd is.*
3. *Iedere directeur is bevoegd de notariële akte van statutenwijziging te verlijden.*

Artikel 16.

Ontbinding en vereffening.

1. *De Raad van Toezicht is bevoegd de Stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 14 leden 1 en 2 van overeenkomstige toepassing.*
2. *De Stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.*
3. *De vereffening geschiedt door de Directie onder toezicht van de Raad van Toezicht.*
4. *De vereffenaars dragen er zorg voor dat van de ontbinding van de Stichting inschrijving geschiedt in het register, bedoeld in artikel 2:289 Burgerlijk Wetboek.*
5. *Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van de Statuten zoveel mogelijk van kracht.*
6. *Een eventueel batig saldo van de ontbonden Stichting wordt besteed overeenkomstig het doel van de Stichting.*
7. *Na afloop van de vereffening blijven de boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de ontbonden Stichting gedurende zeven jaren berusten onder de jongste vereffenaar.*

Artikel 17.

Slotbepaling.

In alle gevallen waarin zowel de wet als de Statuten niet voorzien, beslist de Raad van Toezicht. "

C. SLOTVERKLARING

Ten slotte verklaren de verschenen personen:

1. Per de datum van het in kracht treden van deze statuten is tot directeur van de Stichting benoemd:
   - de heer Aart den Haan, geboren te 's-Gravenzande op achttien juli negentienhonderdeenenzestig.
2. Per de datum van in kracht treden van deze akte zijn tot leden van de Raad van Toezicht benoemd:
   - de heer Wilhelmus Theodorus Cornelis Halverhout, geboren te Monster op achtentwintig januari negentienhonderdvierenzestig, tot Voorzitter;

KONINKLIJKE NOTARIËLE BEROEPSORGANISATIE

westport notarissen

- de heer Thomas van der Lans, geboren te Zeist op zevenentwintig januari ---------- negentienhonderdzevenenzeventig; ----------
- de heer Arie Johannes Doorneveld, geboren te Dordrecht op zesentwintig juni --- negentienhonderdzesenvijftig; en ----------
- de heer Anthonius Josephus Zuijderwijk, geboren te Gouda op twintig juli ---------- negentienhonderdvierenzeventig. ----------

C. SLOT AKTE ----------

Waarvan akte is verleden te Westland, op de datum in het hoofd van deze akte gemeld.-
De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend. ----------
De zakelijke inhoud van de akte is aan de verschenen personen opgegeven en toegelicht.
De verschenen personen hebben verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen, tijdig voor het verlijden een conceptakte te hebben ontvangen, van de inhoud van de akte te hebben kennisgenomen en met de inhoud in te stemmen. ----------
Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door de ---- verschenen personen en vervolgens door mij, notaris. ----------

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

mr. L. BOELLAARD
Notaris te Westland

westport notarissen

ref: GKE/ 20215393
versie 10 december 2021

NOTULEN

Notulen van de vergadering van het bestuur van stichting: **Stichting WOS**, statutair en feitelijk gevestigd te gemeente Westland, hierna ook te noemen: "de stichting",

gehouden te 's-Gravenzande op 13-12-'21.

Aanwezig zijn:
1. de heer W.T.C. Halverhout;
2. de heer Th. Van der Lans;
3. de heer M. Kleijn;

Zijnde het voltallig bestuur van de stichting.

De heer Halverhout treedt op als voorzitter van de vergadering, de notulen worden gehouden door de heer Van der Lans.

De voorzitter constateert dat alle bestuursleden aanwezig zijn, zodat de vergadering voltallig is.
Hij deelt voorts mee dat ook al werd de vergadering niet bevoegdelijk bijeengeroepen overeenkomstig het in de statuten bepaalde er –gelet op de voltalligheid van de vergadering rechtsgeldige besluiten kunnen worden genomen inzake alle op de agenda geplaatste onderwerpen, met name ook inzake het voorstel tot wijziging van de statuten van de stichting, aangezien de statuten van de stichting onbeperkt de mogelijkheid tot wijziging ervan bieden, mits het besluit wordt genomen met een meerderheid van ten minste twee derde van de van de uitgebrachte stemmen.

Vervolgens stelt de voorzitter aan de orde:

Statutenwijziging PER 1 JANUARI 2021
Het voorstel de statuten van de stichting algeheel te wijzigen overeenkomstig het door Westport Notarissen te Westland | Rotterdam opgestelde ontwerp onder dossiernummer 20215393.

Hij wijst erop dat het ontwerp van de akte tevens inhoudt het instellen van een Raad van Toezicht, waarbij tot de leden van de Raad van Toezicht in de genoemde akte van statutenwijziging zullen worden benoemd:

- de heer Wilhelmus Theodorus Cornelis Halverhout, geboren te Monster op achtentwintig januari ne gentienhonderdvierenzestig,

westport notarissen

Beroep: _____
Reeds verbonden als lid van de Raad van Toezicht van: _____;
Motivatie: _____

- de heer Thomas van der Lans, geboren te Zeist op zevenentwintig januari negentienhonderdzeven-enzeventig;
Beroep: Advocaat
Reeds verbonden als lid van de Raad van Toezicht van: De Boetzelaer;
Motivatie: _____

- de heer Maarten Kleijn, geboren te 's-Gravenhage op negentien december negentienhonderd achtenvijftig;
Beroep: _____,
Reeds verbonden als lid van de Raad van Toezicht van: _____,
Motivatie: _____

- de heer Anthonius Josephus Zuijderwijk, geboren te Gouda op twintig juli negentienhonderdvieren zeventig.
Beroep: _____,
Reeds verbonden als lid van de Raad van Toezicht van: _____;
Motivatie: _____

- de heer Arie Johannes Doorneveld, geboren te Dordrecht op zesentwintig juni negentienhonderd-zesenvijftig,
Beroep: _____,
Reeds verbonden als lid van de Raad van Toezicht van: _____;
Motivatie: _____

Terwijl eveneens in de akte van statutenwijziging tot bestuurder zal worden benoemd:
de heer Aart den Haan, geboren te 's-Gravenzande op achttien juli negentienhonderdeenenzestig, onder verlening aan hem van de titel directeur.

Het voorstel wordt in stemming gebracht en met algemene stemmen aangenomen.

Vervolgens stelt de voorzitter de voorstellen aan de orde:

Ontslag en verlening van decharge aan het huidige bestuur

Het voorstel houdt in het verlenen van ontslag op eigen verzoek aan:

- de heer Wilhelmus Theodorus Cornelis Halverhout, geboren te Monster op achtentwintig januari ne gentienhonderdvierenzestig,
- de heer Thomas van der Lans, geboren te Zeist op zevenentwintig januari negentienhonderdzeven-enzeventig;
- de heer Maarten Kleijn, geboren te 's-Gravenhage op negentien december negentienhonderd-achtenvijftig;

als bestuurders van de stichting per de datum van bovenvermelde statutenwijziging onder verlening van de-charge aan hen voor het gevoerde beleid, aangezien zij zitting nemen in de nieuw ingestelde Raad van Toe-zicht.

Intrekking volmacht

Aangezien de heer A. van den Haan in genoemde akte van statutenwijziging tot bestuurder wordt benoemd, wordt de aan hem verleende volmacht ingetrokken en komt deze te vervallen.

Ook deze voorstellen worden in stemming gebracht en met algemene stemmen aangenomen.

Voor zoveel nodig machtigt het bestuur van de stichting de voorzitter en de secretaris van deze vergadering alsmede alle medewerkers van Westport Notarissen te Westland | Rotterdam, zowel tezamen als ieder van hen afzonderlijk tot het aanbrengen van wijzigingen in bedoeld ontwerp, tot het ondertekenen van de akte van statutenwijziging en voorts al datgene te doen dat noodzakelijk is ter effectuering van het onderhavige be-sluit, waaronder mede begrepen de vereiste registraties bij het handelsregister, waarbij iedere gevolmachtig-de volledig wordt gevrijwaard tegen alle aanspraken uit welke hoofde ook voor het gebruik van deze vol macht.

Niets meer aan de orde zijnde sluit de voorzitter de vergadering.

Voorzitter:

.....

(handtekening)

W.T.C. Halverhout

Secretaris:

.....

(handtekening)

Th. van der Lans

PROGRAMMASTATUUT WOS MEDIA, per 1 juni 2019

Met ingang van de invoering van reclame bij de lokale omroepen in 1991 is in de Mediawet (Mw) een programmastatuut verplicht voorgeschreven voor de lokale omroep. Kern van een programmastatuut is, dat daarin de redactionele onafhankelijkheid van de redactieleden wordt vastgelegd.
In artikel 64 Mw wordt bepaald, dat de landelijke omroepverenigingen een programmastatuut dienen op te stellen. Artikel 64b Mw breidt dit verder uit naar alle instellingen die zendtijd hebben verkregen. Ofschoon de Mediawet alleen rept van 'werknemers', geldt deze bepaling ook voor redactieleden die zonder arbeidscontract of die onbezoldigd redactiewerkzaamheden verrichten.

Artikel 1
De WOS stelt zich hoofdzakelijk ten doel omroepprogramma's te verzorgen via radio en televisie en kanalen zoals website, app en andere social media in te zetten, die voornamelijk zijn gericht op de bevrediging van de in de gemeenten levende economische, maatschappelijke en culturele behoeften, zodat de instelling geacht kan worden van algemeen nut te zijn.

Artikel 2
1. De uitgangspunten die betrekking hebben op het samenstellen van het omroepprogramma en het gebruik van online kanalen zijn neergelegd in de statuten van de WOS en het door het Programmabeleid Bepalend Orgaan vastgestelde programmabeleid, alsmede in hieruit voortvloeiende regelingen (hierna: statuten, programmabeleid en regelingen).
De directeur, de hoofdredacteur, de hoofden Radio en Televisie en de programmastaf zijn hieraan gebonden. Al deze stukken worden geacht bij de medewerkers bekend te zijn.
Statuten, programmabeleid en regelingen kunnen worden gewijzigd, zoals bepaald in de desbetreffende artikelen van de statuten en met inachtneming van de regels, zoals deze in dit programmastatuut zijn beschreven.
2. Dit programmastatuut beoogt de medewerkers waarborgen te geven voor het onafhankelijk uitoefenen van de hieruit voortvloeiende taken, zonder rechtstreekse beïnvloeding door wie dan ook, noch van buitenaf, noch van binnenuit, anders dan op de wijze als in dit programmastatuut wordt geregeld.
3. Op grond van deze onafhankelijke taakuitoefening gaan de medewerkers bij het uitoefenen van de taken:
- zonder vooroordelen te werk;
- geven zij de gelegenheid tot hoor en wederhoor;
- betrachten zij zorgvuldige verificatie;
- weren zij verkapte reclame;
- brengen zij een zo herkenbaar mogelijk onderscheid aan tussen feitelijke gegevens en de interpretatie daarvan of het commentaar daarop;
- laten zij toe wat informatief en opinievormend is;
- en verrichten zij geen nevenactiviteiten die met hun onafhankelijke taakuitvoering strijdig kunnen zijn.

Artikel 3
Dit statuut verstaat onder:
- Directeur: degene die door het bestuur van de WOS is aangesteld om de omroep zakelijk te leiden.
- Hoofdredacteur: degene die door bestuur op voordracht van de sollicitatie- en selectiecommissie door de directeur is aangesteld en aan wie de journalistieke verantwoordelijkheid ten aanzien van het nieuws op radio, tv en online is gedelegeerd. Hij geeft leiding aan de redactie.
- Hoofd Radio: degene die door de directeur is aangesteld en leiding en invulling geeft aan alle radioprogramma's, niet zijnde Nieuws.

- Hoofd Televisie: degene die door de directeur is aangesteld en leiding en invulling geeft aan alle varia televisieprogramma's, niet zijnde het nieuws cq. journaal.
- Managementteam: de gezamenlijkheid van directeur, hoofdredacteur, coördinator TV Nieuws en de hoofden van de afdelingen Radio, Televisie en Commercie.
- Medewerkers: de medewerkers van de lokale omroepinstelling belast met werkzaamheden in het kader van de samenstelling van het omroepprogramma c.q. de online activiteiten, voor zover deze een arbeidscontract of vrijwilligersovereenkomst hebben gesloten.
- Programmastaf: de hoofden Radio en Televisie en zijn medewerkers.
- Redactieteam: de hoofdredacteur en zijn medewerkers.
- FOP teams: FOP staat voor Format Organisatie en Planning. WOS heeft een FOP Radio, FOP TV, FOP internet en FOP Nieuws.

Artikel 4
De WOS is verantwoordelijk voor de vorm en inhoud van hetgeen in haar zendtijd wordt uitgezonden, zowel intern als tegenover derden. Dit geldt ook voor het gebruik van online kanalen.
De samenstelling van het omroepprogrammapakket is een verantwoordelijkheid van de hoofden Radio en Televisie met de directeur als eindverantwoordelijke. De verantwoordelijkheid ten aanzien van de inhoud van het nieuws en journalistieke programma's, ligt bij de hoofdredacteur. De redactie is volstrekt onafhankelijk. Namens de WOS oefent het bestuur achteraf en met enige terughoudendheid toezicht uit op de naleving van statuten, programmabeleid en regelingen.

Artikel 5 Benoeming, schorsing, ontslag van functionarissen
Uitgangspunten voor het beleid bij benoeming, schorsing of ontslag van de directeur, de hoofdredacteur en de afdelingshoofden zijn vastgelegd in de statuten van de WOS.

Artikel 6
1. Bij voorziening in een vacature voor de functie van hoofdredacteur wordt door de directeur een sollicitatie- en selectiecommissie ingesteld.
2. Daarin hebben zitting:
- twee leden van het in de statuten van de lokale omroepinstelling omschreven Programmabeleid Bepalend Orgaan;
- twee leden van het bestuur, bij voorkeur de voorzitter en het bestuurslid belast met het personeelsbeleid;
- een lid, aangewezen door de medewerkers van het redactieteam.
3. De directeur zit de vergaderingen van de sollicitatie- en selectiecommissie voor.
4. De sollicitatie- en selectiecommissie stelt een voordracht op en dient deze, vergezeld van een verslag van haar werkzaamheden, in bij het bestuur.

Artikel 7
De directeur is bevoegd een voorstel tot ontslag of schorsing van de hoofdredacteur in te dienen bij het bestuur.

Artikel 8
1. De hoofden Radio en Televisie en de eindverantwoordelijke directeur zijn belast met de samenstelling van het omroepprogrammapakket van de WOS;
Zij zijn met betrekking tot het omroepprogramma verantwoordelijk voor de naleving van statuten, programmabeleid en wettelijke regelingen;
Zij dragen binnen dit kader de verantwoordelijkheid voor de uitwerking van de programmaonderdelen, Zij hebben de dagelijkse leiding over de programmastaf en zij wijzen mankracht, zendtijd en budget toe en binden hun opdracht eventueel aan nadere instructies.

2. De directeur woont de vergaderingen van het bestuur van de lokale omroepinstelling bij. Hij heeft daarin een adviserende stem.

Artikel 9
1. Het redactieteam adviseert de hoofdredacteur omtrent de uitgangspunten van het te voeren redactioneel beleid. De hoofdredacteur heeft altijd de eindverantwoordelijkheid.
2. Het MT kiest jaarlijks de afvaardiging van de FOP's , zodanig dat deze in ieder geval een redelijke afspiegeling vormt van de diverse bij de samenstelling van het omroepprogramma betrokken geledingen.
3. De FOP's vergaderen tenminste éénmaal per jaar. Voorts vergadert FOP Nieuws telkenmale wanneer de hoofdredacteur of het MT dit wenselijk acht.
4. De FOP's kan besluiten vertegenwoordigers van andere geledingen binnen de lokale omroepinstelling aan zijn vergaderingen deel te laten nemen. Zij hebben een adviserende stem.
5. Van de vergaderingen van de FOP's wordt tenminste een besluitenlijst opgemaakt.

Artikel 10
1. De directeur is eindverantwoordelijk voor:
- de coördinatie van het omroepprogramma;
- de bewaking van de interne en externe communicatie;
- en een behoorlijke technische kwaliteit van de programmaonderdelen.
2. De directeur zit de vergaderingen van het managementteam voor.

Artikel 11
1. Alvorens de directeur een beslissing neemt over zaken die van wezenlijk belang zijn voor de werkzaamheden van de WOS, wordt het gehele MT zo tijdig mogelijk geïnformeerd en gehoord.
2. Als zodanige zaken van wezenlijk belang worden tenminste aangemerkt:
a. ingrijpende wijzigingen in statuten, programmabeleid en regelingen, voor zover deze wijzigingen betrekking hebben op het voorbereiden en samenstellen van het omroepprogramma;
b. ingrijpende wijzigingen in het uitzendschema;
c. ingrijpende wijzigingen in de huisvestingssituatie;
d. overeenkomsten voor programmatische samenwerking met derde voor zover deze een ander dan incidenteel karakter hebben;
e. ingrijpende wijziging in de samenstelling van de programmastaf;
f. wijzigingen in het programmastatuut, met inachtneming van het daaromtrent statutair bepaalde;
g. wijzigingen in de techniek, voor zover deze ingrijpende gevolgen hebben voor de werkzaamheden van de programmastaf;
h. disciplinaire maatregelen ten aanzien van medewerkers.
3. Tijdig voordat de begroting door het bestuur van de WOS wordt vastgesteld, wordt deze door het bestuur aan de directeur en het managementteam voorgelegd.

Artikel 12
1. Wanneer een medewerker ernstige gewetensbezwaren heeft tegen een aan hem verstrekte opdracht in verband met een programmaonderdeel, dan bespreekt de medewerker zijn of haar bezwaar met de hoofdredacteur, het hoofd Radio of het hoofd Televisie. Indien nodig bespreekt het verantwoordelijke hoofd de situatie met de directeur. De directeur neemt uiteindelijk besluiten over het vervolg.
2. Wanneer directeur en zijn MT besluiten ingrijpende wijzigingen aan te brengen of te doen aanbrengen in een programmaonderdeel, kan (kunnen) de betrokken medewerker(s) verzoeken om het programmaonderdeel niet uit te zenden.

Indien door het MT onder de verantwoordelijkheid van de directeur niettemin tot uitzending wordt besloten, zal het programmaonderdeel niet van de naam van de betrokken medewerker(s) kunnen worden voorzien.
3. Indien het bestuur van de lokale omroepinstelling ernstige klachten heeft over het gevoerde redactioneel beleid of een of meer uitgezonden programmaonderdelen, dienen de hoofdredacteur en/of de hoofden Radio en Televisie en/of de directeur ter zake te worden gehoord. Daar de directeur de eerste gesprekspartner voor het bestuur is, zal altijd eerst met de directeur overleg plaatsvinden. Uiteraard zal bij redactionele zaken uiteindelijk ook het gesprek met de hoofdredacteur gevoerd worden. Als het bestuur daarna de klacht handhaaft, kan het maatregelen treffen.

Artikel 13
Geschillen die naar aanleiding of in verband met dit programmastatuut of het redactioneel beleid mochten ontstaan, zullen –indien niet tot onderlinge overeenstemming kan worden gekomen– worden voorgelegd aan een geschillencommissie.

Artikel 14
Deze geschillencommissie bestaat uit drie leden. Eén aan te wijzen door het MT, één door het bestuur en één door MT en bestuur gezamenlijk.

Artikel 15
De uitspraken van de geschillencommissie zijn voor alle betrokkenen bindend.

Artikel 16
Wijzigingen van dit programmastatuut worden vastgesteld met inachtneming van hetgeen daaromtrent in de statuten van de WOS wordt vermeld.

1-6-2019

Aart den Haan
Directeur

Bas Booister
Hoofdredacteur

Wim Halverhout
Bestuursvoorzitter

Thomas van der Lans
Bestuurssecretaris

Welkom bij WOS. In dit personeelshandboek vind je alles wat je moet weten, wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten.

- In 1981 is WOS opgezet. Inmiddels werken er 12 werknemers en ruim 80 vrijwilligers. Met z'n allen proberen wij als waakhond voor de lokale democratie te fungeren en het culturele platform van de regio te zijn.

- De WOS heeft als stichting een toezichthoudend orgaan in de vorm van een RvT en een programma beleidsbepalend orgaan in de vorm van het PBO.

- Onze directeur bestuurder is Aart den Haan. Het e-mailadres van de directeur bestuurder is aart@wos.nl. Dit e-mailadres is gekoppeld aan de accounts van de office managers.

- De directeur bestuurder wordt ondersteund door het officemanagement. Het officemanagement is te bereiken via officemanagement@wos.nl.

- Wanneer je een vraag hebt (over bijvoorbeeld facility, HR, etc.) dan kun je altijd terecht bij het officemanagement. Zij helpen je graag verder met jouw vragen.

- WOS valt niet onder een cao.

- Je werkplek is op kantoor in 's-Gravenzande, aan de van der Kest Wittensstraat 7.

- Bij een fulltimedienstverband werk je bij ons 40 uren per week (8 uren per dag). De werktijden zijn in principe van 9:00 uur tot 17:30 uur, inclusief een half uur pauze. De werktijden zijn in overleg met jouw directe leidinggevende anders in te delen.

- Je dient je ervan bewust te zijn dat je te allen tijde de omroep vertegenwoordigt en dient je hiernaar te gedragen.

Vakantiedagen, vakantietoeslag en privéactiviteiten

- Ieder jaar heb je recht op 20 vakantiedagen bij een contract van 40 uur. Dien minimaal 2 weken van tevoren het verlofaanvraagformulier bij jouw directe leidinggevende in met hierop de gewenste vrije dagen of vakantie. Pas na akkoord van jouw directe leidinggevende en het officemanagement is de verlofaanvraag goedgekeurd. Doe dit voordat je iets boekt. Zo zorgen wij er samen voor dat alle taken goed opgepakt worden.
- Je hebt recht op een vakantietoeslag van 8% van het bruto jaarsalaris, jaarlijks uitbetaald in de maand mei.
- Alle betaalde en onbetaalde werkzaamheden (nevenwerkzaamheden) die je naast je werkzaamheden bij ons doet, wilt gaan doen (of wilt uitbreiden), moeten vooraf schriftelijk gemeld worden aan de directie. We gaan ervan uit dat je er ten alle tijden op alert bent dat de voorgenomen activiteit geen concurrerende activiteit blijkt en dat het een goede vervulling van je functies niet in de weg staat. Het kan zo zijn dat we – als dat is gerechtvaardigd op grond van objectieve redenen – bepaalde nevenwerkzaamheden verbieden of beperken.
- Privézaken regel je vanzelfsprekend zoveel mogelijk buiten werktijd. Wanneer dit niet mogelijk is, probeer het dan beperkt te houden tot een telefoontje of kort mailtje. Wanneer een privésituatie meer aandacht en/of tijd vraagt, meld dit dan altijd bij jouw directe leidinggevende.

Bijzonder verlof

Voor de volgende gebeurtenissen krijg je bijzonder verlof:

- Verhuizing, ondertrouw, huwelijksvoltrekking familie, 25-, 40-, 50-, 60- en 70-jarig huwelijksjubileum (stief-)ouders, schoonouders of grootouders, eigen 12,5-, 25-, 40-, en 50-jarig huwelijksjubileum, overlijden van grootouders, broers, zussen, zwagers, schoonzussen, schoonzoons, schoondochters en kleinkinderen: 1 verlofdag.
- Eigen huwelijk, bevalling van echtgenoot en overlijden (schoon)ouders of niet-inwonende kinderen: 2 verlofdagen.
- Overlijden van partner, inwonende kinderen of in geval van overlijden van een van de ouders als je zorgdraagt voor begrafenis of crematie: 4 verlofdagen.

- Je bent vrij op de volgende officiële feestdagen: nieuwjaarsdag, Pasen, Koningsdag, Hemelvaart, Pinksteren, Kerstmis en eens per 5 jaar op bevrijdingsdag. Je kan ervoor

kiezen om, in ruil voor tweede paasdag en/of Hemelvaartsdag en/of tweede pinksterdag, vrij te zijn op evenzoveel andere religieuze dagen.

- Ten aanzien van de aanspraak van Werknemer op eventueel ander betaald verlof en de berekening van die aanspraken verwijzen we je naar de wettelijke regels die staan in titel 7.10 van het BW en in de Wet Arbeid en Zorg (WAZO).

Ziekte (arbeidsongeschiktheid)

- Wanneer je ziek bent, neem je uiterlijk 30 minuten voor aanvang van je werk persoonlijk telefonisch contact (dat wil zeggen via een mondeling telefoongesprek) op met jouw directe leidinggevende. De leidinggevende maakt tijdens dit gesprek met jou een nieuwe afspraak voor een volgend contactmoment.
- Indien de ziekmelding niet persoonlijk wordt gedaan, dan wordt deze niet geaccepteerd en zal jouw afwezigheid aangemerkt worden als ongeoorloofd verzuim, waarbij het loon niet wordt doorbetaald. Dit is enkel anders indien persoonlijke ziekmelding aantoonbaar fysiek niet mogelijk is.
- Je laat je leidinggevende zo spoedig mogelijk weten wanneer je hersteld bent en je werkzaamheden weer kunt hervatten. Alle ziek- en herstelmeldingen worden door het officemanagement gerapporteerd aan de Arbodienst van de WOS.
- Zorg ervoor dat jouw verblijfsadres en het telefoonnummer waarop je te bereiken bent kenbaar zijn bij jouw leidinggevende.

Algemene verplichtingen en rechten tijdens ziekte

- De werknemer geeft aan een oproep om te verschijnen op het spreekuur van de behandelend arts of een door de uitvoeringsinstelling of Arbodienst aangewezen specialist gevolg.
- De werknemer stelt zich - in zijn eigen belang - binnen redelijke termijn onder behandeling van zijn huisarts en volgt de voorschriften van de behandelend(e) arts(en)op.
- Het herstel- en/of re-integratieproces moet alle kans krijgen en mag niet worden belemmerd door andere dan de overeengekomen werkzaamheden en activiteiten. Denk hierbij bijvoorbeeld aan activiteiten als sporten.
- De werknemer zal medewerking verlenen aan het beoordelen van de arbeids(on)geschiktheid.
- De werknemer heeft het recht om een second opinion aan te vragen bij een andere bedrijfsarts, als de werknemer twijfelt over het advies in het kader van de verzuimbegeleiding, het open spreekuur of een uitgevoerd

arbeidsgezondheidskundig onderzoek. De werknemer kan dit aanvragen bij zijn behandelend bedrijfsarts. De kosten van de second opinion zijn voor de werkgever.

- De werkgever en/of leidinggevende, Arbo verpleegkundige of bedrijfsarts en de werknemer zullen alle redelijke mogelijkheden benutten om aanleidingen en oorzaken van het (ziekte)verzuim te voorkomen of uit te schakelen en de ziekteperiode zo veel als mogelijk bekorten.
- De werkgever en/of leidinggevende heeft de plicht en zorg om tijdens de ziekteperiode (eventueel tijdelijke) passende werkzaamheden mogelijk te maken. Hierover wordt indien nodig vooraf advies aan de Arbo verpleegkundige of bedrijfsarts gevraagd.
  De werknemer is verplicht zich te houden aan de controlevoorschriften van werkgever, alsmede zich te gedragen naar de aanwijzingen van de behandelend arts.
- De werknemer heeft het recht, ook als er geen sprake is van ziekte, om een open spreekuur bij de bedrijfsarts in te plannen, ook wel arbeidsomstandighedenspreekuur of preventief spreekuur genoemd. Dit spreekuur is bedoeld voor vragen over de gezondheid in relatie tot het werk, werkomstandigheden of het voorkomen van (dreigend) verzuim.

Salarissen en overwerk

- Je salaris wordt omstreeks iedere 25ste van de maand aan je uitbetaald op de door jou opgegeven bankrekening.
- Je neemt niet deel aan een pensioenregeling.
- Wanneer je meer dan 2 uren per week overwerkt, dan krijg je dit gecompenseerd in 100% tijd. Overwerk tot 2 uur per week vergoeden we niet, omdat dat is ingecalculeerd in de hoogte van het salaris. De overuren vervallen per kalenderjaar. Overuren kun je zelf indienen in de online salarisomgeving. De inloggegevens ontvang je direct bij indiensttreding.
- Bij tv-opnamen die vereisen dat je structureel (maximaal 8 uur per 4 weken) overwerkt gelden de volgende twee compensatiemogelijkheden:

- De uren worden **in overleg**, dezelfde week gecompenseerd.
- Spaar je liever op? Dat kan! Wanneer je 8 uur hebt gespaard, dan neem je deze in overleg in **één** keer op. Je krijgt hiervan maandelijks een overzicht. Het officemanagement zal erop toezien dat je deze vrije dag ook daadwerkelijk indient.

Met elkaar omgaan

Een goede omgang en communicatie is van essentieel belang bij de werkgever, bepaald gedrag geeft weer hoe jij je als medewerker gewaardeerd voelt. Je moet als werknemer de mogelijkheid hebben jezelf optimaal te ontplooien, gemotiveerd en met plezier het werk te doen en je veilig voelen op de werkplek.

Uitgangspunten hiervan zijn:

- Het behandelen van elkaar op gelijke wijze
- Open en eerlijke communicatie
- Creëren van een vertrouwde omgeving
- Zorgvuldige behandeling van toevertrouwde informatie
- Representatief uiterlijk
- Elkaar feedback geven op kwaliteit– en aandachtspunten
- Op integere wijze omgaan met medewerkers, klanten en de eigendommen van werkgever.
- WOS accepteert geen discriminatie, (seksuele) intimidatie en fysiek en/of verbaal geweld.
- In het Protocol Ongewenst Gedrag is na te lezen wat je kunt doen wanneer zich een dergelijke situatie onverhoopt voordoet.
- De functie van vertrouwenspersoon wordt door een bedrijfsmaatschappelijk werker van onze HR-partner vervuld. GJ, dé HR-partner stelt haar vertrouwenspersonen en coaches aan Stichting WOS beschikbaar voor de periode januari 2023 tot januari 2025. De vertrouwenspersonen van GJ zijn gecertificeerd en voldoen daardoor aan de beroepseisen van de Landelijke Vereniging Vertrouwenspersonen. Van de dienst "Virtual Buddy" kan on- en offline gebruik gemaakt worden. De gesprekken kunnen op verzoek op neutraal terrein plaatsvinden. De vertrouwenspersonen van GJ zijn bereikbaar via vertrouwenspersoon@gjpd.nl.
- Voorkom altijd belangenverstrengelingen. Wanneer persoonlijke belangen (dreigen te) conflicteren met de belangen van WOS of met die van klanten, leveranciers of andere relaties, moet je dit altijd overleggen met jouw directe leidinggevende.
- Meld een (intieme) persoonlijke relatie met een collega altijd bij de directie. Zorg ervoor dat persoonlijke relaties met collega's niet ten koste gaan van het werk of de werksfeer. Is dat wel zo, dan nemen we passende maatregelen.

- Het is niet toegestaan om onjuiste, onvolledige, beledigende, bedreigende en/of slecht geformuleerde uitlatingen op social media te doen over jouw collega's, over WOS, haar klanten en/of andere relaties van WOS. Handel altijd in het belang van de organisatie. Overleg bij twijfel met de directie.

Veilige en gezonde werkomgeving

- In de privacyverklaring staat beschreven hoe wij bij WOS omgaan met privacygevoelige informatie van ons personeel. Deze verklaring kan je opvragen bij de het officemanagement.
- We werken continu aan verbetering van arbeids- en milieuomstandigheden om zo persoonlijk letsel, materiële schade en milieuschade tot een minimum te beperken. We verwachten dat iedereen die bij WOS werkt, zich volledig inzet om het veiligheids-, gezondheids- en milieubeleid na te komen.
- Het maken van fouten is niet erg. Wij vinden het belangrijk dat je hierover transparant communiceert. Zo helpen we elkaar het beste.
- Het is niet toegestaan om te roken binnen het bedrijfsgebouw. Wanneer je buiten het bedrijfsgebouw rookt, dien je geen rommel achter te laten.
- Je draagt als medewerker zorg voor een clean desk en clear screen. Dit betekent dat jij ervoor zorgdraagt dat het bureau altijd opgeruimd is als je jouw werkplek verlaat. In het kader van de AVG zorg je ervoor dat de werkplek en of account goed wordt afgesloten zodra de werkplek wordt verlaten. De medeweker die het laatst het pand of de ruimte verlaat, dient bij vertrek de ruimte af te sluiten. Een clear screen houdt in dat je bij het verlaten van de werkplek, verplicht je computerscherm vergrendeld zodra je jouw werkplek verlaat.

Eigendommen en geschenken

- Gebruik alle bedrijfseigendommen van WOS met zorg en voorzichtigheid. Deze spullen mag je zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de directie niet gebruiken voor privédoeleinden.
- Het gebruik van de namen van de omroep of van het logo voor andere (commerciële) doeleinden en/of websites is verboden, tenzij hiervoor schriftelijk toestemming is verleend door de directeur.
- Namen van radio- en tv-programma's zijn, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, eigendom van WOS.
- Het auteursrecht van programma's, programmaonderdelen en niet uitgezonden materiaal berust bij WOS.

- Het uitzendrecht van programma's en/of programmaonderdelen die door of in opdracht van WOS vervaardigd zijn, berust bij WOS. Dit materiaal mag, behoudens schriftelijke toestemming niet op andere zenders, op internet of anderszins openbaar gemaakt worden.
- Zonder toestemming van de directeur bestuurder mag een gift die je van derden krijgt aangeboden en direct of indirect verband houdt met werkzaamheden die je voor WOS verricht niet aanvaarden.

Apparatuur

- Eenieder gaat met zorg en beleid om met de apparatuur. Eventuele schade en/of storing dient onverwijld gemeld te worden aan het officemanagement.
- Aan door ict/avt geregelde instellingen mag niets gewijzigd worden.
- Apparatuur mag niet zonder toestemming van een groepshoofd uit het pand meegenomen worden.
- Apparatuur mag niet voor privédoeleinden gebruikt worden, behalve met schriftelijke toestemming van de directeur.
- Computers worden beheerd door de groep ict/avt en mogen slechts gebruikt worden door in te loggen met de verstrekte persoonlijke codes en met inachtneming van de daarbij verstrekte "Regeling gebruik computer- en netwerkfaciliteiten". Na gebruik dient men altijd uit te loggen en computer en beeldscherm uit te schakelen. Privégebruik, anders dan zeer incidenteel, is niet toegestaan.
- Eten en drinken in de nabijheid van apparatuur (audio- en videoapparatuur, toetsenborden) is verboden.