INGEKOMEN 20 JUNI 2023

Commissariaat voor de Media

2023-10003785x

cvdm.nl

Gemeente Arnhem
T.a.v. de raadsgriffier
Postbus 9029
6800 EL ARNHEM

Per e-mail: griffie@arnhem.nl

Datum	Onderwerp		
16 juni 2023	Advies aanwijzing lokale omroep		
Uw kenmerk	**Ons kenmerk**	**Contactpersoon**	**Doorkiesnummer**
-	920156 / 941333	Ted van Osch	035 7737700

Geachte griffier,

Per brief van 21 november 2022 hebben wij uw gemeente geïnformeerd over de openstelling van de procedure tot aanwijzing van een lokale omroep, voor de vijfjarige periode vanaf 18 november 2023. In deze brief informeren wij u over de ingediende aanvraag en wat er in de aanwijzingsprocedure van uw gemeente wordt verwacht.

Ingekomen aanvraag
Het Commissariaat voor de Media (hierna: het Commissariaat) heeft een aanwijzingsaanvraag voor uw gemeente ontvangen van Stichting Streekomroep Midden Gelderland (hierna: RTV Connect). De aanvraag van RTV Connect heeft ook betrekking op de gemeente Renkum. Die gemeente sturen wij een brief met gelijke inhoud als deze brief.

Alle documenten die onderdeel uitmaken van de aanvraag van RTV Connect treft u bijgaand aan.

Wat verwachten wij van uw gemeente?
Voordat het Commissariaat een beslissing neemt over de ingediende aanvraag dient uw gemeente advies uit te brengen over de vraag of de aanvrager voldoet aan de wettelijke toegangscriteria[1].

Wettelijk advies
De raad van uw gemeente dient in zijn advies de volgende vragen gemotiveerd met ja of nee beantwoorden:

- Is de aanvrager een rechtspersonen naar Nederlands recht met volledige rechtsbevoegdheid? Met andere woorden: is het een stichting of vereniging?
- Stelt de aanvrager zich ten doel op lokaal niveau de publieke mediaopdracht uit te voeren door media-aanbod te verzorgen dat is gericht op de bevrediging van maatschappelijke behoeften die in de gemeente leven?
- Heeft de aanvrager volgens de statuten een orgaan dat het beleid voor het media-aanbod bepaalt?

[1] Artikel 2.61, tweede lid, Mediawet 2008

Bezoek Hoge Naarderweg 78 • 1217 AH Hilversum
Post Postbus 1426 • 1200 BK Hilversum
Contact cvdm@cvdm.nl • 035 773 77 00

- Is het programmabeleidbepalende orgaan (pbo) representatief samengesteld voor de in uw gemeente belangrijkste voorkomende maatschappelijke, culturele, geestelijke en godsdienstige stromingen?

Aangezien de aanvraag van RTV Connect ook betrekking heeft op de gemeente Renkum, dient uw gemeenteraad een gezamenlijk advies uit te brengen met deze gemeente.[2] Het is niet nodig dat de betrokken gemeenteraden in een gezamenlijke vergadering en in gelijke bewoordingen een advies uitbrengen over de aanvraag. Aan de voorwaarden van een gezamenlijk advies is voldaan als:

- de betrokken gemeenteraden in hun adviezen verwoorden dat zij in aanmerking hebben genomen dat het een aanwijzingsaanvraag betreft voor meerdere gemeenten;
- de betrokken gemeenteraden over dezelfde pbo-ledenlijst advies hebben uitgebracht.

Termijn voor het advies
De gemeenteraad dient binnen achttien weken na ontvangst van deze brief advies uit te brengen aan het Commissariaat.[3] Wij ontvangen het advies van uw gemeenteraad daarom graag **uiterlijk 19 oktober 2023.**

Tijdige advisering is van belang om vóór het aflopen van de lopende aanwijzingsperiode een besluit te kunnen nemen voor de opvolgende periode. De huidige aanwijzing vervalt van rechtswege na vijf jaar. Het is daarom belangrijk dat de adviseringstermijn niet wordt overschreden. Als deze termijn niet haalbaar is, kan hiervoor eenmalig uitstel worden verleend. Hiertoe dient uw gemeente een onderbouwd verzoek, met een alternatieve planning, in te dienen bij het Commissariaat per e-mailbericht aan aanwijzing@cvdm.nl.

Welke stukken moet de gemeente toesturen?
Uw gemeenteraad brengt advies uit aan het Commissariaat door toezending van de volgende documenten aan het e-mailadres aanwijzing@cvdm.nl:

- een ondertekend en gemotiveerd raadsbesluit, waarin het wettelijk advies is opgenomen;
- het bijbehorende raadsvoorstel, met daarin de motivering van het raadsbesluit;
- een link naar de website waarop de raadsvergadering teruggeluisterd of -gekeken kan worden;
- eventuele andere documenten die aan het advies ten grondslag zijn gelegd en waarvan de inhoud bij het Commissariaat niet bekend is.

Vervolg procedure na advies
Nadat uw gemeenteraad advies aan het Commissariaat heeft uitgebracht, toetst het Commissariaat of het advies zorgvuldig tot stand is gekomen en deugdelijk gemotiveerd is. Is dat het geval, dan gaat het Commissariaat in beginsel tot besluitvorming over.

Ontvangstbevestiging sturen
Wij verzoeken u binnen twee weken na de ontvangst van deze brief, bij voorkeur via een

[2] Artikel 2.64, eerste lid, Mediawet 2008
[3] Artikel 6, tweede lid, van de Mediaregeling 2008

Bezoek Hoge Naarderweg 78 • 1217 AH Hilversum
Post Postbus 1426 • 1200 BK Hilversum
Contact cvdm@cvdm.nl • 035 773 77 00

e-mailbericht aan aanwijzing@cvdm.nl, een ontvangstbevestiging aan ons toe te sturen en daarbij tevens te vermelden wie de behandelend ambtenaar binnen uw gemeente is en wat de contactgegevens van deze ambtenaar zijn.

Meer informatie
Meer informatie over de aanwijzingsprocedure en de rol van gemeenten vindt u op onze website https://www.cvdm.nl/voor-mediamakers/publieke-omroepen/lokale-omroep/. Daar vindt u ook een tijdslijn van de aanwijzingsprocedure en de Beleidsregel aanwijzingsprocedure lokale omroepen, die per 1 februari 2023 in werking is getreden.

Contactpersoon Commissariaat
Mochten er nog vragen zijn dan kunt u contact opnemen met de behandelaar van dit dossier binnen het Commissariaat, Ted van Osch. Hij is op werkdagen bereikbaar via het telefoonnummer 035-7737700 of via e-mail naar aanwijzing@cvdm.nl.

Een afschrift van deze brief gaat naar het bestuur van RTV Connect.

Hoogachtend,
Commissariaat voor de Media

mr. Jasmin van Eenenaam
Practice Lead Markttoegang

Bijlagen:
- documenten behorende bij de aanvraag van RTV Connect

Bezoek Hoge Naarderweg 78 • 1217 AH Hilversum
Post Postbus 1426 • 1200 BK Hilversum
Contact cvdm@cvdm.nl • 035 773 77 00

DAVN
ADVOCATUUR ■ NOTARIAAT

Dossiernummer: 2021.0107.01/BG/WK

Akte van statutenwijziging
betreft: Stichting Streekomroep Midden Gelderland

Heden, negen december tweeduizend eenentwintig, verscheen voor mij, ——
mr. Lambertus Johannes Maria van Gemert, notaris te Arnhem:——————
de heer Silencio Rinaldo Pinas, geboren te Arnhem op één oktober ——————
negentienhonderddrieënnegentig, kantooradres: Koningstraat 27 2, 6811 DG Arnhem. ——————
De verschenen persoon verklaarde ter uitvoering van een besluit buiten——
vergadering genomen op zeven december tweeduizend eenentwintig door de leden van het bestuur van de stichting: **Stichting Streekomroep Midden** ——
Gelderland, statutair gevestigd in de gemeente Arnhem, kantoorhoudende te (6824 RA) Arnhem, Kloosterstraat 1 A, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 09074149 - bij welk besluit hij ——
tevens tot het verlijden van deze akte is gemachtigd - hierbij de statuten van de stichting zodanig te wijzigen dat zij in hun geheel komen te luiden als volgt:
Statuten. ——————
Hoofdstuk I. ——————
Artikel 1. Begripsbepalingen. ——————
In deze statuten wordt verstaan onder: ——————
- "bestuur": het bestuur van de stichting; ——————
- "directie": de directie belast met de taken bedoeld in artikel 10 van deze statuten;——————
- "schriftelijk": bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een —— ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en op schrift kan worden ontvangen;——————
- "stichting": deze stichting;——————
- "gemeente": gemeenten, gelegen in het zendgebied van de stichting —— (onder meer de gemeenten Arnhem en Renkum);——————
- "zendgebied": het gebied waarvoor de stichting door het Commissariaat voor de Media is aangewezen als publieke media-instelling in de zin van artikel 2.61 van de Mediawet 2008; ——————
- "PBO": het progammabeleid bepalend orgaan in de zin van de Mediawet 2008. ——————

Hoofdstuk II. Naam, zetel, doel en vermogen. ——————
Artikel 2. Naam en zetel. ——————
De naam van de stichting is: **Stichting Streekomroep Midden Gelderland**. ——

De stichting droeg voorheen de naam Stichting RTV Arnhem.
De stichting heeft haar zetel in de gemeente Arnhem.

Artikel 3. Doel en vermogen.

De stichting heeft ten doel:

1. het verzorgen van media-aanbod bestemd voor de gemeente of gemeenten waarvoor zij door het Commissariaat voor de Media als publieke lokale media-instelling is aangewezen; hierna te noemen het verzorgingsgebied;
2. het 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 het verzorgingsgebied waarop de instelling zich richt leven, en het verrichten van alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke taak te vervullen;
3. zij gebruikt haar zendtijd geheel voor een media-aanbod dat in het bijzonder betrekking heeft op het verzorgingsgebied;
4. zij tracht dit doel en al hetgeen daarmee in de ruimste zin verband houdt te verwezenlijken door het aanwenden van alle geoorloofde middelen, welke voor de verwezenlijking van haar doel bevorderlijk zijn;
5. zij is niet dienstbaar aan het maken van winst door derden.

Hoofdstuk III. Het bestuur.

Artikel 4. Leden van het bestuur.

1. Het bestuur bestaat uit ten minste drie en ten hoogste zeven leden. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.
2. Leden van het bestuur worden benoemd door het bestuur. In ontstane vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
3. Het bestuur stelt een profielschets voor zijn samenstelling vast, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van het bestuur.
   De profielschets vermeldt bovendien dat slechts één voormalig lid van de directie of andere beleidsbepalende functionaris van de stichting deel mag uitmaken van het bestuur.
4. Leden van het bestuur worden benoemd voor een periode van vier jaar. Het bestuur stelt een rooster vast dat voorziet in periodiek aftreden van leden van het bestuur en is bevoegd zodanig rooster te wijzigen. Vaststelling van of wijziging in zodanig rooster kan niet meebrengen dat een zittend bestuurslid tegen zijn wil defungeert voordat de termijn waarvoor hij is benoemd, verstreken is. Een aftredend lid van het bestuur

kan één maal worden herbenoemd. Wordt een lid van het bestuur herbenoemd en tijdens de nieuwe termijn als voorzitter benoemd dan kan dit lid in totaal tweemaal worden herbenoemd.

5. Een lid van het bestuur defungeert:
   a. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd of door zijn aftreden volgens een rooster als bedoeld in artikel 4 lid 4;
   b. door zijn vrijwillig aftreden;
   c. door zijn ontslag verleend door het bestuur om gewichtige redenen alsmede om redenen dat met het betreffende lid van het bestuur structurele onenigheid van inzichten bestaat, zich een onverenigbaarheid van belangen voordoet of het betreffende lid onvoldoende functioneert;
   d. door zijn ontslag, verleend door de rechtbank op grond van artikel 298 van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek;
   e. door zijn ondercuratelestelling of door een rechterlijke beslissing waarbij als gevolg van zijn lichamelijke of geestelijke toestand een bewind over één of meer van zijn goederen wordt ingesteld;
   f. door zijn overlijden;
   g. doordat hij failliet wordt verklaard, surseance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillisementswet.
6. Het lidmaatschap van het bestuur is onverenigbaar met de functie van lid van de directie of werknemer van de stichting.

Artikel 5. Taak en bevoegdheden.

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
   Bij de vervulling van hun taak richten de bestuurders zich naar het belang van de stichting en de met haar verbonden organisatie.
2. Aan de bestuurders kan geen beloning worden toegekend.
   Onkosten worden aan de bestuurders op vertoon van bewijsstukken vergoed.
3. Het bestuur is 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 medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt en tot vertegenwoordiging van de stichting ter zake van deze handelingen.

4. Bestuursleden kunnen behoudens ontheffing door het bestuur geen directielid of bestuurslid zijn van of het lidmaatschap van een toezichthoudend orgaan bekleden van een instelling die eenzelfde of een gelijksoortig doel heeft als de stichting.
5. De leden van het bestuur doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Een lid van het bestuur dient melding te doen van zakelijke banden tussen de stichting en een andere rechtspersoon of onderneming waarbij het betreffende bestuurslid -direct dan wel indirect- persoonlijk is betrokken.
6. Het bestuur stelt in een reglement regels vast omtrent de besluitvorming en de werkwijze van het bestuur, in aanvulling op hetgeen daaromtrent in deze statuten is bepaald.
7. Besluiten van het bestuur kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van het bestuur is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde leden van het bestuur.
8. Het bestuur stelt de volgende plannen op en herziet deze zo nodig:
   a. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
   b. een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;
   c. eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.
9. In geval van ontstentenis of belet van één of meer bestuurders is (zijn) de overblijvende bestuurder(s) met het gehele bestuur belast.
   In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders wordt de stichting tijdelijk bestuurd door een persoon die daartoe jaarlijks door het bestuur moet zijn aangewezen.
   Onder belet wordt in deze statuten in ieder geval verstaan de omstandigheid dat de bestuurder gedurende een periode van meer dan zeven dagen onbereikbaar is door ziekte of andere oorzaken.

Artikel 6. Voorzitter en secretaris.

1. Het bestuur benoemt zelf uit zijn midden een voorzitter. Het bestuur kan tevens uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen, die bij afwezigheid van de voorzitter al diens taken en bevoegdheden waarneemt.

DAVN

2. Het bestuur benoemt voorts, uit zijn midden, een secretaris van het bestuur en treft een regeling voor diens vervanging.

Artikel 7. Vertegenwoordiging.

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende leden van het bestuur. Het bestuur kan aan een bestuurslid volmacht verlenen de stichting alleen te vertegenwoordigen met inachtneming van de begrenzingen welke in die volmacht zijn opgenomen.
2. Het bestuur kan functionarissen met algemene of beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid aanstellen. Ieder van hen vertegenwoordigt de stichting met inachtneming van de in de volmacht aangegeven begrenzing aan zijn bevoegdheid gesteld. De titulatuur van deze functionarissen wordt door het bestuur bepaald.

Artikel 8. Vergaderingen.

1. Het bestuur vergadert telkenmale wanneer één van zijn leden dan wel de directie dat nodig acht.
2. Een lid van het bestuur kan zich ter vergadering doen vertegenwoordigen door een schriftelijk gevolmachtigd ander lid van het bestuur. Een lid van het bestuur kan ter vergadering ten hoogste één ander lid vertegenwoordigen.
   Omtrent toelating van andere personen beslissen de ter vergadering aanwezige leden, bij meerderheid van stemmen.
3. De voorzitter van de vergadering wijst voor de vergadering een notulist aan.
4. De vergaderingen van het bestuur worden geleid door zijn voorzitter of diens plaatsvervanger. Bij hun afwezigheid wordt de voorzitter van de vergadering aangewezen door de ter vergadering aanwezige leden van het bestuur, bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
5. Van het verhandelde in een vergadering van het bestuur worden notulen gehouden door de notulist van de vergadering. De notulen worden vastgesteld door het bestuur in dezelfde of in de eerst volgende vergadering.
6. Het bestuur vergadert tezamen met de directie zo dikwijls het bestuur of de directie dat nodig acht.
7. Vergaderingen van het bestuur kunnen ook worden gehouden door middel van telefonische- of videoconferenties, of door middel van enig

ander communicatiemiddel, mits elke deelnemende bestuurder door alle anderen gelijktijdig kan worden gehoord.

Artikel 9. Besluitvorming.

1. In het bestuur heeft ieder lid één stem.
2. Alle besluiten van het bestuur worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
   Indien de stemmen staken komt geen besluit tot stand.
3. Het bestuur kan in een vergadering alleen geldige besluiten nemen, indien de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
   Een bestuurder kan zich in de vergadering door een mede-bestuurder laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurder kan daarbij slechts voor één mede-bestuurder als gevolmachtigde optreden.
   Een bestuurder 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 bestuursbesluit zou kunnen worden genomen, wordt het besluit desalniettemin genomen door het bestuur onder schriftelijke vastlegging van de overwegingen die aan het besluit ten grondslag liggen.
4. Besluiten van het bestuur kunnen ook buiten vergadering worden genomen, schriftelijk of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden is voorgelegd en geen van hen zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet. Van een besluit buiten vergadering dat niet schriftelijk is genomen wordt door de secretaris van het bestuur een verslag opgemaakt dat door de voorzitter en de secretaris van het bestuur wordt ondertekend. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde leden van het bestuur.

Hoofdstuk IV. Directie.

Artikel 10. Directeur.

1. De stichting kan een directie instellen die is belast met de voorbereiding van besluiten van het bestuur en de (dagelijkse) uitvoering van de besluiten van het bestuur.

2. De directie bestaat uit één of meer leden. Het aantal leden van de directie wordt vastgesteld door het bestuur.
3. Het bestuur stelt een profielschets op voor de omvang van en samenstelling van de directie, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de directeur(en).
4. Directeur(en) worden met inachtneming van de profielschets bedoeld in lid 3. benoemd door het bestuur.
5. Het bestuur stelt de bezoldiging en verdere arbeidsvoorwaarden van de directie vast.
6. Iedere directeur kan te allen tijde door het bestuur worden geschorst en ontslagen.

Artikel 11. Taak en bevoegdheden. besluitvorming en taakverdeling.

1. De directie is belast met de voorbereiding van de strategie, waaronder begrepen het journalistieke en zakelijke beleid dat moet leiden tot realisatie van de doelstellingen van de stichting, het voorbereiden van bestuursbesluiten in het algemeen en het uitvoeren van de besluiten van het bestuur en de dagelijkse gang van zaken binnen de stichting.
2. Het bestuur stelt regels op omtrent de besluitvorming en de werkwijze van de directie waarin begrepen de informatievoorziening aan het bestuur alsmede een taakverdeling waarin opgenomen met welke taak iedere directeur meer in het bijzonder zal zijn belast. Deze regels en taakverdeling worden schriftelijk vastgelegd.
3. Besluiten van de directie kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden van de directie is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde directieleden.
4. De directie bereidt de volgende plannen voor wanneer het bestuur daarom vraagt en herziet deze zo nodig:
    a. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
    b. een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;
    c. eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen; en
    d. eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door het bestuur te bepalen.

DAVN

Hoofdstuk V. PBO en hoofdredacteur.

Artikel 12. PBO.

1. Het PBO bestaat uit ten minste zes en ten hoogste tien leden. Een niet voltallig PBO behoudt zijn bevoegdheden.
2. Leden van het PBO worden benoemd door het bestuur. In ontstane vacatures wordt zo spoedig mogelijk voorzien.
3. Het PBO dient zodanig te worden samengesteld, dat deze representatief is voor de in het zendgebied voorkomende maatschappelijke, culturele, godsdienstige en geestelijke stromingen.
4. Leden van het PBO kunnen niet tegelijkertijd gemeenteraadslid of lid van commissies op grond van de Gemeentewet zijn.
5. Leden van het PBO worden benoemd voor een periode van vier jaar. Het PBO stelt een rooster vast dat voorziet in periodiek aftreden van leden van het PBO en is bevoegd zodanig rooster te wijzigen. Een aftredend lid van het PBO kan eenmaal worden herbenoemd.
6. Het lidmaatschap PBO eindigt:
   a. indien het lid van het PBO heeft opgehouden vertegenwoordiger te zijn van een stroming;
   b. door bedanken.

Artikel 13. Taak en bevoegdheden.

1. Het PBO is belast met het Programmabeleid van de Stichting.
2. Het PBO is bevoegd te besluiten tot:
   a. het vaststellen van het programmabeleid;
   b. de toetsing van in het programmabeleid verwoorde uitgangspunten;
   c. het geven van adviezen, gevraagd en ongevraagd aan het bestuur;
   d. jaarlijkse rapportage over het gevoerde en gerealiseerde programmabeleid.
3. Het PBO moet jaarlijks rapporteren aan het Commissariaat voor de Media.

Artikel 14. Voorzitter en Vergaderingen.

1. Het PBO benoemt zelf uit zijn midden een voorzitter.
2. Het PBO vergadert ten minste driemaal per jaar en voorts telkenmale wanneer één van zijn leden dan wel het bestuur of de directie dat nodig acht.
3. Het PBO kan leden van de directie en het bestuur uitnodigen een vergadering bij te wonen.

4. De voorzitter van de vergadering wijst voor de vergadering een notulist aan.
5. Van het verhandelde in een vergadering van het PBO worden notulen gehouden door de notulist van de vergadering. De notulen worden vastgesteld door het PBO in dezelfde of in de eerst volgende vergadering.
6. Het PBO vergadert ten minste één keer per jaar tezamen met de directie en het bestuur.
7. Vergaderingen van het PBO kunnen ook worden gehouden door middel van telefonische- of videoconferenties, of door middel van enig ander communicatiemiddel, mits elk deelnemend lid van het PBO door alle anderen gelijktijdig kan worden gehoord.

Artikel 15. Besluitvorming.

1. In het PBO heeft ieder lid één stem.
2. Alle besluiten van het PBO worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
3. Het PBO kan in een vergadering alleen geldige besluiten nemen, indien de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Besluiten van het PBO kunnen ook buiten vergadering worden genomen, schriftelijk of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden is voorgelegd en geen van hen zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet.

Artikel 16. Hoofdredacteur.

1. De stichting kent een redactie, bestaande uit een door het bestuur te bepalen aantal medewerkers onder wie een hoofdredacteur, belast met de leiding van de redactie. Het redactiestatuut, de taakomschrijving van de redactie en de nadere regels ter zake van de verhouding tussen hoofdredacteur, redactie en andere organen van de stichting worden goedgekeurd door het PBO.
2. De hoofdredacteur wordt door het bestuur, na overleg met het PBO, aangesteld.
3. De hoofdredacteur kan uitsluitend met instemming van het PBO door het bestuur worden ontslagen; zodanig besluit dient tevoren eveneens aan overleg met de redactie te worden onderworpen, indien het ontslag op journalistieke gronden wordt verleend.
4. Het bestuur kan de hoofdredacteur in de uitoefening van zijn functie voor onbepaalde tijd schorsen; de schorsing vervalt indien niet binnen een

maand na het schorsingsbesluit het in het derde lid van dit artikel bedoelde overleg een aanvang heeft genomen.

5. De overige leden van de redactie worden op voorstel van de hoofdredacteur benoemd door het bestuur. Ontslag wordt hun verleend door het bestuur na overleg met de hoofdredacteur. Wil het ontslag op journalistieke gronden verleend kunnen worden, dan behoeft het de voorafgaande instemming van de hoofdredacteur en de redactie.
6. Voor de inhoud van het media-aanbod en voor alle werkzaamheden is de hoofdredacteur verantwoording verschuldigd jegens het bestuur.

Hoofdstuk VI. Boekjaar en jaarrekening, administratie.

Artikel 17. Boekjaar en jaarrekening.

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar maakt het bestuur een jaarrekening op. Binnen deze termijn stelt het bestuur ook een jaarverslag op en zorgt dat ter beschikking is de verklaring van de registeraccountant houdende bevindingen, alsmede het door de accountant opgestelde accountantsverslag.
3. De jaarrekening bestaat uit een balans, en een staat van baten en lasten en een toelichting.
4. De jaarrekening wordt ondertekend door de leden van het bestuur. Ontbreekt de ondertekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt.
5. Het bestuur verleent aan een accountant opdracht tot onderzoek van de jaarrekening en formuleert de opdracht daartoe. Het bepaalde in artikel 393 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
6. Het bestuur stelt de jaarrekening vast doch niet zolang niet met de in dit artikel bedoelde accountant over diens bevindingen van gedachten is gewisseld.
7. Indien de stichting één of meer ondernemingen als bedoeld in artikel 360 lid 3 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek in stand houdt en voldoet aan de andere in die wetsbepaling genoemde criteria is op haar jaarrekening voorts van toepassing het bepaalde in de artikelen 299a en 300 Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, alsmede het bepaalde in Boek 2, Titel 9, van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 18. Administratie.

DAVN

1. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
2. Het bestuur is verplicht de op papier gestelde jaarrekening, alsmede de in dit artikel 18 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn te bewaren.
3. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier 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.

Hoofdstuk VII. Statutenwijziging, ontbinding en vereffening.

Artikel 19. Statutenwijziging.

1. Het bestuur is bevoegd deze statuten te wijzigen.
2. Een besluit van het bestuur tot statutenwijziging behoeft een meerderheid van twee derden van de stemmen van alle in functie zijnde leden van het bestuur. Indien in een vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging aan de orde is, niet alle in functie zijnde leden van het bestuur aanwezig of vertegenwoordigd zijn, dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden van het algemeen bestuur rechtsgeldig omtrent het voorstel, zoals dit in de eerste vergadering aan de orde was, worden besloten, mits met een meerderheid van twee derden van de uitgebrachte stemmen.
3. Bij de oproeping tot de vergadering waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, te worden gevoegd.
4. Van een wijziging van deze statuten wordt een notariële akte opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is ieder lid van het bestuur bevoegd.

Artikel 20. Ontbinding en vereffening.

1. De stichting kan worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van het bestuur.

DAVN

2. Op een besluit van het bestuur tot ontbinding van de stichting is het bepaalde in lid 2 van artikel 19. van overeenkomstige toepassing.
3. Een eventueel batig saldo van de ontbonden stichting wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt.
4. In geval van ontbinding van de stichting krachtens besluit van het bestuur worden de leden van het bestuur vereffenaars van het vermogen van de ontbonden stichting.
5. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zo veel mogelijk van kracht.
6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van een daartoe door de vereffenaars aan te wijzen persoon.
7. Op de vereffening zijn voorts van toepassing de desbetreffende bepalingen van Boek 2, Titel 1, van het Burgerlijk Wetboek.

Artikel 21. Huishoudelijk reglement.

1. Het bestuur stelt een huishoudelijk reglement vast.
2. Het huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de statuten.

Artikel 22.

In alle gevallen, waarin deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

Slotverklaring.

De verschenen persoon, handelend als gemeld, verklaarde tenslotte:

- dat de statuten van de stichting laatstelijk zijn gewijzigd op twaalf april tweeduizend negentien bij akte verleden voor mr. P.F. Heuff, notaris te Arnhem; en
- dat een kopie van voormeld bestuursbesluit aan deze akte wordt gehecht **(Bijlage)**.

SLOT AKTE

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend.

DEZE AKTE is verleden te Arnhem op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

De inhoud van de akte is aan de verschenen persoon opgegeven en toegelicht. De verschenen persoon heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen, tijdig voor het verlijden van de inhoud van de akte te hebben kennisgenomen en met de inhoud in te stemmen.

DAVN

Onmiddellijk daarna is de akte beperkt voorgelezen en onmiddellijk door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend. ———————————

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

mr. L.J.M. van Gemert
notaris te Arnhem

Dit is geen afschrift als bedoeld in artikel 49 van de Wet op het notarisambt

Huishoudelijk Reglement

Als aanvulling op je individuele arbeids- , vrijwilligers- of stageovereenkomst ontvang je dit Huishoudelijk Reglement. Door ondertekening van één van deze overeenkomsten, geef je aan ook akkoord te gaan met de inhoud van het Huishoudelijk Reglement.

Ter bescherming van de reputatie van RTV Connect als ook het stimuleren van een prettige werksfeer en samenwerking, is het belangrijk dat we weten wat we van elkaar (mogen) verwachten. Daarom bevat dit reglement (omgang)regels en richtlijnen die voor ons allemaal gelden.

Zo voorkomen we onnodige discussies, misverstanden en irritaties. Het uiteindelijke doel is immers dat we ons optimaal kunnen richten op datgene waar het bij RTV Connect om gaat:
Het maken van op de regio gerichte en kwalitatief hoogwaardige journalistieke content en dat in een plezierige en collegiale sfeer.

Heb je hierover vragen en/of opmerkingen, kun je je richten tot het bestuur.

Komen en gaan

1. Aan presentatoren, redactieleden en technici vragen we op tijd te zijn voor aanvang van de uitzending of voor overleg. Meld je altijd af bij verhindering.

Gebruik studio's en werkplek

1. Ruim bij vertrek je bureau op, schakel de computer uit, leeg de prullenmand, sluit de ramen en deponeer koffiebekers en ander afval in de afvalbak. Het schoonhouden van het pand wordt daardoor eenvoudiger.

2. Ben je de laatste medewerker die het pand verlaat: bordje 'afwezig' verschuiven en alarm inschakelen.

3. Houd de studio en je werkplek vrij van drink- en etenswaren.

4. Tijdens uitzendingen of opnames blijf je weg uit de studio tenzij je daarvoor een dringende reden hebt.

5. Het kan vanwege je werkzaamheden handig zijn om zelf sleutels van het pand / de studio te hebben. Wanneer dat het geval is, informeer dan naar de mogelijkheden bij de hoofdredacteur. Eventuele uitreiking van sleutels gaat altijd gepaard met een te ondertekenen 'overeenkomst sleutelgebruik'.

Pauzes, eten en drinken

1. Eventuele pauzes hou je in overleg met je leidinggevende.

2. RTV Connect is je een rookvrije werkomgeving. Wil je roken, dan uitsluitend buiten het gebouw.

3. Bezit en gebruik van drugs en alcohol in het pand is uit den boze. Je bent ook niet welkom als je onder invloed bent van één van deze middelen.

Ziekte, Vakantie, Vrije dagen, Vervanging

1. Vrije dagen of vakanties plan je in samenspraak met de eindverantwoordelijke van je afdeling.

2. Voor presentatoren en technici geldt dat uitsluitend na overleg met en met toestemming van de eindverantwoordelijke van de afdeling, zij zelf voor een vervanger zorgen.

Contacten met derden

1. Je kunt gasten ontvangen voor je programma. Je blijft als gastheer te allen tijde verantwoordelijk voor je gast/bezoeker.

2. Algemene beleidszaken zijn voorbehouden aan het bestuur. Persberichten en officiële stukken worden door het bestuur geaccordeerd.

Merkrechten "RTV Connect" en vertegenwoordiging

1. De (merk)naam RTV Connect gebruik je uitsluitend wanneer je actief bent voor RTV Connect, en op een wijze die bijdraagt aan de versterking van de naam en het positieve imago.

2. Als medewerker vertegenwoordig je RTV Connect. Dat betekent dat je collega's, bezoekers, gasten, kijkers en luisteraars met eerbied en respect behandelt.

3. Bij werkzaamheden voor RTV Connect buiten het pand (interview, locatie-uitzending, e.d.) draag je je RTV Connect-kleding.

4. Alle opnames en alle rechten van programma's, jingles, spotjes of gedeeltes daarvan die je al dan niet bedacht en/of gemaakt hebt, blijven eigendom van RTV Connect.

Gebruik apparatuur en eigendommen RTV Connect

1. Wees zuinig op alle roerende en onroerende goederen van RTV Connect en gebruik (technische) apparatuur alleen volgens de richtlijnen en voorgeschreven wijze.

2. Technische problemen of defecten meld je zo spoedig mogelijk bij het hoofd van de afdeling Techniek. Je onthoudt je van het verrichten van zelfstandige reparaties.

3. Uitsluitend RTV Connect medewerkers die de interne- of NLPO opleiding "Techniek" hebben doorlopen, mogen de apparatuur in de studio en op locatie bedienen.

4. Na de uitzending laat je de instellingen van de diverse apparaten in de neutrale stand achter.

5. Apparatuur wordt niet voor privé- gebruik ingezet.

Telefonie en internet

1. De bedrijfstelefoon is uitsluitend voor zakelijk gebruik in de functie die je bij RTV Connect bekleedt. Slechts in zeer dringende gevallen is het na toestemming van je leidinggevende toegestaan privégesprekken te voeren met de bedrijfstelefoon.

2. Het gebruik van de internetaansluiting voor privédoeleinden is beperkt toegestaan. Vanzelfsprekend bezoek je geen webpagina's die in strijd zijn met de goede zeden en/of die de goede naam van RTV Connect aantasten. Kijk ook naar de gedragscode internet- en e-mailgebruik RTV Connect.

Schade en diefstal

1. Schade aan eigendommen van RTV Connect en ontstaan bij het uitvoeren van RTV Connect activiteiten, worden onmiddellijk gemeld bij je direct leidinggevende. Houd er rekening mee, dat je voor het opzettelijk toebrengen van schade aan, of oneigenlijk gebruik van dan wel zonder toestemming buiten het pand brengen van onze eigendommen RTV Connect persoonlijk aansprakelijk gesteld wordt.

2. Diefstal van eigendommen van RTV Connect of die van collega's of gasten worden gemeld bij de politie en heeft tot gevolg dat de overeenkomst per direct wordt beëindigd.

3. Je bent zelf verantwoordelijk voor je privébezittingen in de ruimste zin van het woord. Je kunt RTV Connect op geen enkele wijze aansprakelijk stellen voor diefstal, verlies en defect raken van je privébezittingen.

Live of voicetrack

1. In principe worden alle programma's live uitgezonden. Bij hoge uitzondering kunnen programma's van te voren worden opgenomen. Hierover moet altijd een afspraak worden gemaakt met de programmaleider. Studio reservering kan alleen via de Studioagenda.

Locatie-uitzendingen

1. Locatie-uitzendingen zijn mogelijk en staan onder leiding van de betreffende eindredacteur in samenwerking met de afdeling Techniek.

2. Locatie-uitzendingen worden voorgesteld door betreffende redacties en in nauw overleg met de hoofd- of eindredacteur vastgesteld.

3. In geval van een locatie-uitzending van RTV Connect kan – binnen het redelijke – om jouw medewerking gevraagd worden.

Gemeenschappelijke medewerkersbijeenkomsten

1. Het bestuur organiseert tenminste eenmaal per jaar een bijeenkomst voor alle medewerkers waarbij ook leden van het PBO aanwezig zijn.

Uitdiensttreding

1. Wanneer jouw samenwerking met RTV Connect eindigt, lever je zo spoedig mogelijk alle eigendommen van RTV Connect in.

2. Ben je zonder opgave van reden langer dan drie maanden niet actief voor RTV Connect, dan kan RTV Connect na een schriftelijke kennisgeving overgaan tot beëindiging van de samenwerking.

Gedragscode

1. Wij streven er *met z'n allen* naar om in een veilige omgeving op een gezellige, collegiale en vriendelijke manier met elkaar om te gaan en een positieve bijdrage te leveren aan de teamgeest. Binnen RTV Connect wordt geen onderscheid gemaakt in geloof, ras en/of geaardheid.

Zó gaan wij met elkaar om:

- Wees *collegiaal*: Help je collega als die z'n werk nog niet af heeft en jij wel.
- Werk *samen*: Overleg met elkaar zodat je weet wie wat doet (daarmee voorkom je dat je dingen onnodig dubbel

	doet en dus irritaties).
• Wees *vriendelijk* voor elkaar:	Je hoeft niet met iedereen vrienden te zijn, maar 'gewoon' aardig zijn tegen je collega's is een kleine moeite.
• Wees *flexibel* naar elkaar:	Kan iemand niet aan jouw wens voldoen? Kijk (samen) naar alternatieve oplossingen.
• Heb *respect* voor elkaar:	Spreek je collega met zijn/haar voornaam aan en niet met 'lekker ding' of iets dergelijks.
• Denk *positief* over iemand:	Dat een collega misschien niet jouw type is, wil nog niet zeggen dat hij z'n werk slecht doet.
• Praat *mét* en niet over elkaar:	Erger je je aan bepaald gedrag van een collega/ leidinggevende? Voorkom een roddelcircuit en bespreek het probleem met de persoon in kwestie.
• Geef elkaar *complimenten*:	Zeg het tegen elkaar als iemand z'n werk goed doet!
• Heb oprechte *belangstelling* voor elkaar:	Is iemand wat stiller door bijvoorbeeld privéproblemen? Vraag of je ergens mee kunt helpen.

2. Binnen RTV Connect wordt *iedere* vorm van grensoverschrijdend gedrag niet getolereerd.

3. Binnen RTV Connect zijn verschillende vertrouwenspersonen aangesteld, bij wie grensoverschrijdend gedrag gemeld kan worden.

Slotbepaling

52. In situaties waarin het Huishoudelijk Reglement niet voorziet, neemt het bestuur daar een beslissing over.

Namens het bestuur van RTV Connect

Henk de Lorijn
Jan Willemsen
Wim Ludeke

Leden van de Werkgroep Basis op Orde

Redactiestatuut RTV Connect

Doelstelling lokale publieke media-instelling

Artikel 1

De lokale publieke media-instelling Stichting Streekomroep Midden Gelderland, werkend onder de naam RTV Connect (hierna: lokale omroep), stelt zich volgens de statuten uitsluitend of hoofdzakelijk ten doel het op lokaal niveau uitvoeren van de publieke media-opdracht door het verzorgen van media-aanbod dat gericht is op de bevrediging van maatschappelijke behoeften die in het verzorgingsgebied waarop de instelling zich richt leven, en het verrichten van alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke taak te vervullen.

Beginselverklaring

Artikel 2

1. De uitgangspunten die betrekking hebben op het samenstellen van het omroepprogramma/media-aanbod van de lokale omroep zijn neergelegd in de Mediawet, in de statuten van die instelling, in het door het programmabeleid bepalend orgaan (pbo) vastgestelde programmabeleid en in de door de lokale omroep vastgestelde regelingen. De hoofdredacteur en de programmastaf zijn aan deze uitgangspunten gebonden. De desbetreffende stukken worden geacht bij hen bekend te zijn.

2. Dit redactiestatuut beoogt de programmamedewerkers waarborgen te bieden voor het onafhankelijk uitoefenen van de uit het redactiestatuut voortvloeiende taken, zonder rechtstreekse beïnvloeding door of van wie dan ook anders dan op de wijze als in dit redactiestatuut is voorzien.

3. Deze onafhankelijke taakuitoefening houdt in dat de programmamedewerkers bij de samenstelling van het omroepprogramma/media-aanbod:

    - zonder vooroordelen te werk gaan en streven naar een zo nauwgezet mogelijke weergave van de werkelijkheid;
    - de informatievoorziening en de uitwisseling van verschillende meningen voorop stellen;
    - zorgvuldige verificatie betrachten van hetgeen zij voornemens zijn te publiceren;
    - een zo herkenbaar mogelijk onderscheid maken tussen feiten, analyses en meningen;
    - betrokkenen de gelegenheid geven tot hoor en wederhoor in die zin dat zij een eerlijke kans krijgen, in tijd en in informatie, om te reageren;
    - zich niet dienstbaar maken aan winst van derden, sluikreclame weren en zich terughoudend opstellen tegenover sponsoractiviteiten;
    - geen (neven)activiteiten verrichten die met hun onafhankelijke taakuitvoering strijdig zijn.

Bevoegdheden/verplichtingen betrokken organen

De lokale omroep

Artikel 3

Het bestuur van de lokale omroep is verantwoordelijk voor de vorm en de inhoud van het door de lokale omroep verzorgde omroepprogramma/media-aanbod. De samenstelling van het omroepprogramma/media-aanbod is opgedragen aan de hoofdredacteur met inachtneming van het door het pbo vastgestelde programmabeleid. Het bestuur van de lokale omroep oefent achteraf en met terughoudendheid toezicht uit op de naleving van de statuten, de naleving van

het door het pbo vastgestelde programmabeleid en de naleving van de uit de statuten en het programmabeleid voortvloeiende regelingen.

De programmamedewerker

Artikel 4

De programmamedewerker is de medewerker van de lokale omroep die is belast met werkzaamheden in het kader van de samenstelling van het omroepprogramma/media-aanbod, voor zover deze een arbeidscontract of medewerker-overeenkomst heeft gesloten. Uitgangspunten voor het beleid bij benoeming, schorsing of ontslag van de programmamedewerker is vastgelegd in door het bestuur en de hoofdredacteur opgestelde regelingen.

De hoofdredacteur

Artikel 5

De hoofdredacteur is degene aan wie op grond van het bepaalde in de statuten de samenstelling van het omroepprogramma/media-aanbod van de lokale omroep is opgedragen. Uitgangspunten voor het beleid bij benoeming, schorsing of ontslag van de hoofdredacteur zijn vastgelegd in de statuten van de lokale omroep.

Artikel 6

1. Bij voorziening in een vacature voor de functie van hoofdredacteur wordt, met inachtneming van hetgeen hierover is opgenomen in de statuten, door het bestuur een sollicitatie- en selectiecommissie ingesteld.
2. In de sollicitatie- en selectiecommissie hebben zitting:
   - twee leden van het pbo;
   - twee leden van het bestuur, waaronder het bestuurslid belast met het personeelsbeleid;
   - een lid, aangewezen door de redactieraad.
3. Het bestuurslid belast met het personeelsbeleid zit de vergaderingen van de sollicitatie- en selectiecommissie voor.
4. De sollicitatie- en selectiecommissie stelt een voordracht op en legt deze, vergezeld van een verslag van haar werkzaamheden, voor aan het bestuur.

Artikel 7

1. De hoofdredacteur kan worden ontslagen overeenkomstig de betreffende bepalingen in de statuten van de lokale omroep.
2. De redactieraad is bevoegd een voorstel tot ontslag of schorsing van de hoofdredacteur in te dienen bij het bestuur. Een dergelijke voorstel vereist de instemming van twee-derde van de leden van de redactieraad.

Artikel 8

1. De hoofdredacteur is verantwoordelijk voor de samenstelling van het

omroepprogramma/media-aanbod van de lokale omroep, waaronder begrepen:

- hij/zij is met betrekking tot het omroepprogramma/media-aanbod verantwoordelijk voor de naleving van statuten, programmabeleid en regelingen;
- hij/zij draagt binnen dit kader de verantwoordelijkheid voor de inhoud van het omroepprogramma/media-aanbod;
- hij/zij heeft de dagelijkse leiding over de programmastaf;
- hij/zij bepaalt de inzet van menskracht en budget en bindt hieraan eventueel nadere instructies.

2. De hoofdredacteur woont de vergaderingen van het bestuur bij. Hij/zij heeft bij die gelegenheid een adviserende stem.

De programmastaf

Artikel 9

1. De gezamenlijke programmamedewerkers vormen de programmastaf.
2. De programmastaf kiest periodiek uit zijn midden een afvaardiging voor de redactieraad, zodanig dat deze een afspiegeling vormt van de diverse bij de samenstelling van het omroepprogramma/media-aanbod betrokken geledingen van de programmastaf.
3. De programmastaf vergadert tenminste éénmaal per jaar. Voorts vergadert hij telkenmale wanneer de hoofdredacteur dit wenselijk acht of wanneer tenminste één vijfde van de leden van de programmastaf daartoe de hoofdredacteur verzoekt.
4. De oproeping tot de vergadering geschiedt door de hoofdredacteur, die tevens de vergadering voorzit en zorgdraagt voor de verslaglegging.

De

redactieraad

Artikel 10

1. De redactieraad is door de programmastaf uit zijn midden aangewezen vertegenwoordiging die bestaat uit minimaal drie personen.
2. De redactieraad ondersteunt de hoofdredacteur bij de vormgeving van de uitgangspunten van het te voeren redactioneel beleid. De redactieraad beziet in het kader daarvan onder meer:
   - de coördinatie van het omroepprogramma/media-aanbod;
   - de bewaking van de interne en externe communicatie;
   - de technische kwaliteit van het omroepprogramma/media-aanbod.
3. De redactieraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een secretaris; de secretaris draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de redactieraad in de vorm van ten minste een besluitenlijst.
4. De hoofdredacteur kan de vergaderingen van de redactieraad bijwonen; de hoofdredacteur heeft in die vergadering geen stemrecht.
5. De redactieraad kan besluiten vertegenwoordigers van andere geledingen binnen de

lokale omroep aan zijn vergaderingen deel te laten nemen. Zij hebben een adviserende stem.

Verhouding/samenwerking bestuur, hoofdredacteur en redactieraad

Artikel 11

1. Alvorens het bestuur en/of de hoofdredacteur een beslissing neemt/nemen over zaken die van wezenlijk belang zijn voor de werkzaamheden van de programmastaf, wordt de redactieraad zo tijdig mogelijk geïnformeerd en gehoord.
2. Zaken van wezenlijk belang zijn in ieder geval:
   a. ingrijpende wijzigingen in statuten, programmabeleid en regelingen, voor zover deze wijzigingen betrekking hebben op het voorbereiden en samenstellen van het omroepprogramma/media-aanbod;
   b. ingrijpende wijzigingen in het uitzendschema van het omroepprogramma/media-aanbod;
   c. ingrijpende wijzigingen in de huisvestingssituatie;

d. overeenkomsten voor programmatische samenwerking met derden voor zover deze een ander dan incidenteel karakter hebben;

e. de benoeming van de hoofdredacteur, met inachtneming van het bepaalde daaromtrent in de statuten en in het redactiestatuut;

f. ingrijpende wijziging in de samenstelling van de programmastaf;

g. wijzigingen in het redactiestatuut, met inachtneming van het daaromtrent in het redactiestatuut bepaalde;

h. wijzigingen in de techniek, voor zover deze ingrijpende gevolgen hebben voor de werkzaamheden van de programmastaf;

i. disciplinaire maatregelen ten aanzien van medewerkers van de lokale omroep, voor zover deze ingrijpende gevolgen hebben voor de werkzaamheden van de programmastaf.

3. Tijdig voordat het bestuur van de lokale omroep de begroting vaststelt, legt het bestuur deze voor aan de redactieraad en wel in ieder geval voor wat betreft de posten die rechtstreeks betrekking hebben op de werkzaamheden van de programmastaf. De redactieraad brengt zijn opmerkingen bij de begroting ter kennis van het bestuur.

Persoonlijke verantwoordelijkheid programmamedewerker

Artikel 12

1. Wanneer een programmamedewerker ernstige (gewetens)bezwaren heeft tegen een aan hem/haar verstrekte opdracht met betrekking tot een omroepprogramma en hij/zij zich niet kan neerleggen bij een door de hoofdredacteur ter zake te nemen of genomen beslissing, dan kan hij/zij zich wenden tot de redactieraad met het verzoek om een uitspraak.

2. Wanneer de hoofdredacteur besluit ingrijpende wijzigingen aan te brengen of te doen aanbrengen in een omroepprogramma, dan kan de betrokken programmamedewerker verzoeken om het omroepprogramma niet uit te zenden. Indien de hoofdredacteur niettemin besluit tot uitzending, dan zal het omroepprogramma niet van de naam van de betrokken programmamedewerker worden voorzien. Als de betrokken programmamedewerker het niet met deze beslissing eens is, dan kan hij/zij zich achteraf wenden tot de redactieraad met het verzoek om een uitspraak.

3. Indien de hoofdredacteur een uitspraak van de redactieraad, zoals hierboven in het eerste en het tweede lid bedoeld, niet aanvaardt, dan maakt hij zijn/haar standpunt gemotiveerd kenbaar aan de redactieraad.

4. Indien het bestuur van de lokale omroep ernstige klachten heeft over het gevoerde redactioneel beleid of over een uitgezonden omroepprogramma, dan dienen de hoofdredacteur en de betrokken leden van de programmastaf ter zake te worden gehoord. Als het bestuur daarna de klacht handhaaft, kan het maatregelen ten aanzien van de hoofdredacteur treffen zoals in de statuten voorzien.

Geschillen

Artikel 13

Geschillen omtrent dit redactiestatuut of het redactioneel beleid worden voorgelegd aan een geschillencommissie.

Artikel 14

Deze geschillencommissie bestaat uit drie leden: een lid aan te wijzen door de redactieraad, een lid aan te wijzen door het bestuur en een lid aan te wijzen door redactieraad en bestuur gezamenlijk.

Artikel 15

De uitspraken van de geschillencommissie zijn voor alle betrokkenen bindend.

Wijziging redactiestatuut

Artikel 16

Met inachtneming van het bepaalde daaromtrent in de Mediawet kan het bestuur het redactiestatuut wijzigen met instemming de voltallige redactieraad.

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST

De besturen van de

Liemerse Omroep Stichting (LOS) te Zevenaar, zijnde het bestuur van de lokale omroep met de uitzendmachtiging voor de gemeenten Zevenaar, Doesburg, Duiven en Westervoort

en

De Stichting Streekomroep Midden Gelderland (SMG) te Arnhem, zijnde het bestuur van de lokale omroep met de uitzendmachtiging voor de gemeenten Arnhem en Renkum,

beiden handelend onder de gemeenschappelijke uitzendnaam RTV Connect,

overwegende

- dat beide besturen de huidige twee stichtingen via een personele unie op termijn wensen samen te voegen om op deze wijze het vormen van één streekomroep in hun regio onder één bestuur mogelijk te maken;
- zij hiervoor samen met de lokale omroepen in regio 25, t.w. Omroep Lingewaard en Studio Rheden in 2021 een intentieverklaring hebben ondertekend om de ontwikkeling naar één streekomroep in regio 25 te bewerkstelligen;
- zowel Omroep Lingewaard als Studio Rheden aan deze intentie om verschillende redenen helaas geen vervolg hebben gegeven;
- de omroepstichtingen LOS en SMG de ingeslagen samenwerking naar een streekomroep gecontinueerd hebben, daarbij de mogelijkheid voor zowel Omroep Lingewaard als Studio Rheden om desgewenst op enig moment aan te sluiten, continu openhoudend;
- de samenwerking tussen LOS en SMG o.a. geleid heeft tot het voeren van de gemeenschappelijke uitzendnaam RTV Connect, een gemeenschappelijke programmering, het op elkaar afstemmen van de diverse documenten zoals vrijwilligersovereenkomsten, huishoudelijk reglement, etc. en een gemeenschappelijke website;
- de samenwerking met Omroep Gelderland geïntensiveerd is met o.a. het participeren in de local grid van Omroep Gelderland m.b.t. onze online activiteiten tot gevolg;
- dat er op de dagelijkse inhoud nauw wordt samengewerkt, waarbij het huidig aantal journalistiek geschoolde professionals in dienst van SMG breed wordt ingezet voor beide stichtingen om daarmee beide omroepen journalistiek te versterken;
- de huidige financiële middelen een doorgroei naar een volwassen, journalistiek verantwoorde streekomroep ernstig belemmeren;
- het Stimuleringsfonds voor de Journalistiek het mogelijk maakt om d.m.v. een subsidie aanvraag de genoemde ambitie van de omroepen mogelijk te maken,

verklaren

- te besluiten om voor het samenwerkingsverband LOS en SMG in gezamenlijkheid een subsidie aanvraag in te dienen bij het Stimuleringsfonds;
- te besluiten dat in dit subsidietraject SMG als penvoerder zal optreden en gemachtigd wordt om vanuit die hoedanigheid de subsidie aanvraag in te dienen;
- te besluiten dat SMG door LOS gemachtigd wordt voorschotten te ontvangen en eventuele terugbetalingen af te handelen;
- te besluiten dat SMG als penvoerder verantwoordelijk is voor eventuele doorbetalingen van ontvangen voorschotten en betalingen op basis van de op voorhand gemaakte afspraken tussen beide stichtingen;
- te besluiten dat penvoerder namens de deelnemers aan het samenwerkingsverband alle correspondentie en communicatie met het Stimuleringsfonds zal verzorgen;
- te besluiten dat LOS alle informatie die nodig is in verband met correspondentie in het kader van subsidieverlening en vaststelling tijdig ter beschikking stelt aan penvoerder;
- te besluiten dat het bestuur van SMG zich primair borg stelt voor alle kosten, verplichtingen en risico's aangaande de subsidie aanvraag, met als afspraak dat hiervoor uiterlijk per 1 januari 2023 een personele unie van kracht is, waarin bestuurders van beide stichtingen plaatsnemen.

Arnhem, 22 oktober 2022

Namens het bestuur,

Liemerse Omroep Stichting

J. Verbraeken
voorzitter

Stichting Streekomroep Midden Gelderland

W. Ludeke
voorzitter

KVK

Uittreksel Handelsregister
Kamer van Koophandel®

KvK-nummer 09074149

De onderneming / organisatie wil niet dat haar adresgegevens worden gebruikt voor ongevraagde postreclame en verkoop aan de deur.

Rechtspersoon

RSIN	801807682
Rechtsvorm	Stichting
Statutaire naam	Stichting Streekomroep Midden Gelderland
Statutaire zetel	gemeente Arnhem
Bezoekadres	Kloosterstraat 1 A, 6824RA Arnhem
Faxnummer	0264431547
Internetadres	www.rtv-arnhem.nl
E-mailadres	info@rtv-arnhem.nl
Datum akte van oprichting	26-04-1983
Datum akte laatste statutenwijziging	09-12-2021
Activiteiten	SBI-code: 6020 - Televisie-omroepen Vervaardigen van radio- en televisie uitzendingen, exploitatie van een kabelcourant.

Bestuurders

Naam	Kummeling, Björn Antonius
Geboortedatum	26-07-1979
Datum in functie	15-01-2020 (datum registratie: 17-01-2020)
Titel	Bestuurslid
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam	Ludeke, Willem
Geboortedatum	25-04-1952
Datum in functie	26-08-2020 (datum registratie: 26-08-2020)
Titel	Voorzitter
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam	Ditvoorst, Lucas Franciscus
Geboortedatum	14-04-1968
Datum in functie	01-09-2020 (datum registratie: 20-10-2020)
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam	Jansen, Roeland Benedictus Pio
Geboortedatum	31-05-1966

WAARMERK
KAMER VAN KOOPHANDEL

Dit uittreksel is gewaarmerkt met een elektronische zegel en is een officieel bewijs van inschrijving in het Handelsregister. In Adobe Reader kunt u de elektronische zegel bovenin het scherm controleren. Meer informatie hierover vindt u op www.kvk.nl/egd. De Kamer van Koophandel adviseert dit uittreksel alleen digitaal te gebruiken zodat de integriteit van het document gewaarborgd en de elektronische zegel verifieerbaar blijft.

2023-05-14 20:23:37

KVK

Uittreksel Handelsregister
Kamer van Koophandel®

KvK-nummer 09074149

Datum in functie	01-09-2020 (datum registratie: 20-10-2020)
Titel	Secretaris
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Naam	Groot, Brigitta Wineke
Geboortedatum	11-05-1974
Datum in functie	01-09-2020 (datum registratie: 20-10-2020)
Titel	Penningmeester
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Naam	van den Berg, Bernardus Johannes Hendrikus Maria
Geboortedatum	15-05-1956
Datum in functie	01-09-2020 (datum registratie: 20-10-2020)
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Uittreksel is vervaardigd op 14-05-2023 om 20.23 uur.

WAARMERK
KAMER VAN KOOPHANDEL

Dit uittreksel is gewaarmerkt met een elektronische zegel en is een officieel bewijs van inschrijving in het Handelsregister. In Adobe Reader kunt u de elektronische zegel bovenin het scherm controleren. Meer informatie hierover vindt u op www.kvk.nl/egd. De Kamer van Koophandel adviseert dit uittreksel alleen digitaal te gebruiken zodat de integriteit van het document gewaarborgd en de elektronische zegel verifieerbaar blijft.

2023-05-14 20:23:37

Commissariaat voor de Media

cvdm.nl

Aanvraagformulier lokale publieke media-instelling

1. Vul de onderstaande tabel in

Gegevens aanvrager

Statutaire naam	Stichting Streekomroep Midden Gelderland
Station-call (handelsnaam)	RTV Connect
Correspondentieadres	Kloosterstraat 1a, 6824 RA Arnhem
Studioadres	Kloosterstraat 1a, 6824 RA Arnhem
Telefoonnummer	026-4422282
E-mailadres	bestuur@rtvconnect.nl
Website	www.rtvconnect.nl

Gegevens contactpersoon aanvrager

Voor- en achternaam	Björn Kummeling
Aanhef	De heer
Functie	Bestuurslid
E-mailadres	b.kummeling@rtvconnect.nl
Telefoonnummer	06-24258679

2. Geef aan op welke gemeente(n) de aanvraag betrekking heeft en om wat voor soort aanvraag het gaat. Kijk eventueel op onze website voor meer informatie

Het betreft een aanvraag voor de gemeente(n) Arnhem en Renkum

☐ Nieuwe aanvraag

☒ Hernieuwde aanvraag

Bezoek Hoge Naarderweg 78 · 1217 AH Hilversum
Post Postbus 1426 · 1200 BK Hilversum
Contact cvdm@cvdm.nl · 035 773 77 00

☐ Aanvraag gebiedsuitbreiding

☐ Aanvraag na een gemeentelijke herindeling

☐ Aanvraag i.v.m. voorgenomen fusie

3. Geef aan op welke kanalen of platformen u media-aanbod wilt gaan uitzenden

☒ Televisie

☒ Radio

☒ Internet

☐ Anders:

4. Geef aan welke documenten u met deze aanvraag meestuurt. Meer informatie hierover vindt u op onze website

Verplicht in te dienen:

☒ Notarieel vastgestelde statuten

☒ Samenstelling programmabeleidbepalend orgaan (zie bijlage A bij dit formulier)

Optioneel in te dienen (aanbevolen):

☐ Beleidsplan

☒ Uittreksel van Kamer van Koophandel

☒ Redactiestatuten

☒ Huishoudelijk reglement

☒ (Samenwerkings)overeenkomsten

☐ Anders:

Commissariaat voor de Media

cvdm nl

5. Ondertekening aanvraagformulier

Datum	11 mei 2023
Naam voorzitter omroep	W. Ludeke
Handtekening voorzitter omroep	

Bezoek Hoge Naarderweg 78 • 1217 AH Hilversum
Post Postbus 1426 • 1200 BK Hilversum
Contact cvdm@cvdm.nl • 035 77477 00

Commissariaat voor de Media

cvdm.nl

Bijlage A – Overzicht programmabeleidbepalend orgaan (pbo)

Vul hier de gegevens in van het pbo, te weten de verschillende stromingen en de gegevens van de leden van het pbo. Voor voorbeelden van stromingen die binnen een gemeente aanwezig kunnen zijn en de voorwaarden waaraan een pbo moet voldoen, kunt u kijken op onze website. Als leden op eigen titel onderdeel uitmaken van het pbo (pbo-leden die geen stroming vertegenwoordigen) kunt u het vak 'naam stroming' wijzigen in 'lid op persoonlijke titel'. Vul daaronder de gegevens van het betreffende pbo-lid in. **Let op! U dient op de laatste pagina van deze bijlage het blokje met de verklaring over onverenigbare nevenfuncties aan te kruisen en het overzicht te ondertekenen.**

Voorzitter pbo

Voor- en achternaam	Johnny Uytdewilligen
Woonplaats	Arnhem
Functie	Voorzitter PBO
E-mailadres	johnny.uytdewilligen@gmail.com
Telefoonnummer	06 12 25 06 84

Pbo-leden

Naam stroming	Maatschappelijke zorg en welzijn
Voor- en achternaam	Nilay Külci-Arslan
Woonplaats	*Renkum*
E-mailadres	n_kulci@hotmail.com
Naam organisatie	Renkum voor Elkaar
Vestigingsplaats organisatie	Doorwerth
Functie binnen organisatie	Zelfstandig ondernemer in het sociaal domein

Commissariaat voor de Media

cvdm nl

Naam stroming	Cultuur en kunst
Voor- en achternaam	Jenny Doest
Woonplaats	Ravenstein
E-mailadres	jennydoest@kpnmail.nl
Naam organisatie	Rozet
Vestigingsplaats organisatie	Arnhem
Functie binnen organisatie	Directeur-bestuurder

Naam stroming	Werkgevers (bedrijfsleven)
Voor- en achternaam	Frans Hoekman
Woonplaats	Oosterbeek
E-mailadres	frans@knpnt.com
Naam organisatie	KNPNT Search & Selection
Vestigingsplaats organisatie	Arnhem
Functie binnen organisatie	Managing director

Naam stroming	Onderwijs en educatie
Voor- en achternaam	Johnny Uytdewilligen
Woonplaats	Nieuw-Wehl
E-mailadres	johnny.uytdewilligen@gmail.com
Naam organisatie	swv V(S)O De Verbinding
Vestigingsplaats organisatie	Arnhem
Functie binnen organisatie	Directeur-bestuurder

Bezoek Hoge Naarderweg 78 • 1217 AH Hilversum
Post Postbus 142 • 1200 BC Hilversum
Contact cvdm@cvdm.nl • 035 773 77 00

Commissariaat voor de Media

cvdm.nl

Naam stroming	Sport en recreatie
Voor- en achternaam	Geert Geurken
Woonplaats	Arnhem
E-mailadres	geert.geurken@sportbedrijfarnhem.nl
Naam organisatie	Sportbedrijf Arnhem
Vestigingsplaats organisatie	Arnhem
Functie binnen organisatie	Strategisch adviseur

Naam stroming	Jeugd
Voor- en achternaam	Ilja de Vries
Woonplaats	Renkum
E-mailadres	i.devries@renkumvoorelkaar.nu
Naam organisatie	Renkum voor Elkaar
Vestigingsplaats organisatie	Doorwerth
Functie binnen organisatie	Coördinator en projectleider

Naam stroming	Agrarisch
Voor- en achternaam	Arnold Steenhuis
Woonplaats	's Heerenberg
E-mailadres	arnold.steenhuis@natuurcentrumarnhem.nl
Naam organisatie	Natuurcentrum Arnhem
Vestigingsplaats organisatie	Arnhem
Functie binnen organisatie	Coördinator

Bezoek Hoge Naarderweg 78 • 1217 AH Hilversum
Post Postbus 1426 • 1200 BK Hilversum
Contact cvdm@cvdm.nl • 035 7717700

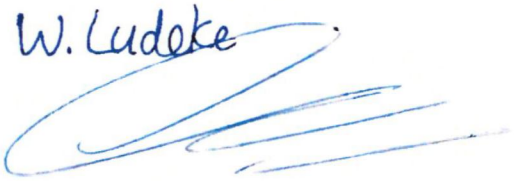
Commissariaat voor de Media

cvdm.nl

Verklaring onverenigbare nevenfuncties

☒ **Ik verklaar hierbij dat de leden van het programmabeleidbepalend orgaan geen nevenfunctie hebben die de onafhankelijkheid van het media-aanbod kunnen beïnvloeden.**
Voor meer informatie hierover kunt u kijken op onze website.

Ondertekening overzicht pbo

Datum	11 mei 2023
Naam voorzitter omroep	W. Ludeke
Handtekening voorzitter omroep	

Bezoek Hoge Naarderweg 78 • 1217 AH Hilversum
Post Postbus 1426 • 1200 BK Hilversum
Contact cvdm@cvdm.nl • 035 771 7200