PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

ARTIKEL 1 - ALGEMENE REGELS

1.1 De lokale omroep (hierna de omroep) wordt ten alle tijden vertegenwoordigd door het voltallige Bestuur, een Bestuurslid en/of samen met een persoon die door het Bestuur voor is aangewezen. Dit om misverstanden te voorkomen.
1.2 Ter bevordering van het doel van de omroep kan het bestuur besluiten tot het instellen van adviseurs waar, indien het bestuur dit noodzakelijk acht, deze bij bestuursvergadering aanwezig zijn indien de adviseur betrokken is bij het betreffende agendapunt c.q onderwerp. Deze adviseurs ontvangen schriftelijk een volmacht met de desbetreffende opdracht.
1.3 Vertegenwoordigers van de pers, journalisten en/of verslaggevers en fotografen worden in principe zonder afspraak met het Bestuur niet toegelaten in het pand. Wanneer zo iemand zich aandient, dienen de aanwezige medewerkers zich in contact te stellen met een bestuurslid.
1.4 Het is niet toegestaan door medewerkers om eigenhandig persberichten naar buiten te brengen of interviews af te geven. Bovendien is het niet toegestaan om commentaar te geven aan vertegenwoordigers van de pers. Neem in dat geval contact op met een van de bestuursleden.
1.5. Indien uitingen naar buiten toe, bijvoorbeeld over geschillen binnen de omroep, schade toebrengen aan de stichting, volgt ontslag en kunnen eventuele juridische stappen worden ondernomen ten einde een schadevergoeding te eisen.
1.6 Het is niet toegestaan voor medewerkers om een aankoop te doen of afspraken te maken op rekening van de lokale omroep. Dit is slechts mogelijk voor de hoofdredacteur of diens vervanger hierna genoemd HR en diens plaatsvervanger, met toestemming vooraf van het Bestuur c.q. penningmeester. Uitgaven worden verantwoord met een gespecificeerde bon.
1.7 Het is niet toegestaan aan medewerkers om afspraken met adverteerders c.q. sponsors te maken betreffende reclame. De verkoop van reclamezendtijd wordt uitsluitend verricht door een door het bestuur aangewezen persoon ofwel de HR. Wel bestaat er recht op beloning (bepaald percentage van de reclamebesteding) als de medewerker adverteerders aanbrengt en deze daadwerkelijk reclamezendtijd kopen.
1.8 Het is niet toegestaan om huisdieren mee te nemen naar de studio. Hulphonden mogen in overleg met het bestuur worden toegelaten.
1.9 Meningsverschillen e.d. worden in eerste instantie besproken met de HR of zijn vervanger. Leidt dat niet tot het gewenste resultaat dan kan het probleem worden voorgelegd aan het bestuur. Meningsverschillen van organisatorische aard dienen eveneens als hierboven genoemd te worden behandeld.
6.10 Programmamakers mogen alleen gasten uitnodigen, die betrokken zijn bij het maken van hun programma. Bezoek van overige gasten is alleen mogelijk na afspraak met de Hoofd redacteur of diens vervanger c.q Coördinator facilitaire zaken.

ARTIKEL 2 – ADMINISTRATIE EN SECRETARIAAT

2.1 De administratie van de lokale omroep staat voor de niet financiële aangelegenheden onder verantwoordelijkheid van de secretaris.
2.2 Brieven namens het bestuur van de lokale omroep, voor zover geen betrekking hebbend op financiële aangelegenheden, kunnen worden ondertekend door de secretaris en/of voorzitter; brieven welke betrekking hebben op de financiële regelingen of zaken door de penningmeester, secretaris en/of voorzitter. Deze brieven moeten vooraf door het bestuur gesanctioneerd worden.

ARTIKEL 3 - FINANCIËLE REGELINGEN

3.1 De penningmeester is tegenover het bestuur verantwoording verschuldigd voor de uitvoering van het totale financiële gebeuren van de lokale omroep.
3.2 Begrotingen en jaarrekeningen zullen door de penningmeester of door het bestuur aangestelde accountant worden opgesteld en wel voor of op de in de statuten in artikel 13.3 en 13.4 genoemde datum.
3.3 Ten behoeve van een goed beheer van de liquide middelen zullen ontvangsten en betalingen zoveel als mogelijk via bank en/of girorekeningen worden gerealiseerd; genoemde rekeningen

zullen ten name staan van de lokale omroep.
3.4 De penningmeester is verplicht ten alle tijden inzage te geven in de financiële boekhouding, zulks op verzoek van het bestuur.
3.5 Tijdens de vergaderingen van het bestuur geeft de penningmeester inzicht in de lopende gang van zaken, de financiën betreffende, met inbegrip van een recent en gedateerd kasoverzicht.
3.6 Door anderen ten behoeve van de lokale omroep ontvangen gelden dienen terstond aan de penningmeester te worden afgedragen.
3.7 De financiële bijdragen, zoals donaties, programmabijdragen e.d. worden zo veel mogelijk via de bankrekening van de stichting geïnd.
3.8 Financiële bijdragen door begunstigers aan de lokale omroep worden voor wat betreft de hoogte en frequentie van betaling jaarlijks vastgesteld door het bestuur. Er worden geen rechten verleend aan begunstigers.
3.9 Verzoeken om subsidie worden door het bestuur goedgekeurd en daarna door de penningmeester of secretaris aan de daarvoor in aanmerking komende instanties en/of personen verzonden.
3.10 Uitgaven van de lokale omroep kunnen worden verricht door de penningmeester binnen het kader van de door het bestuur goedgekeurde begroting(en) en procedures. Indien te eniger tijd tijdens de looptijd van de begroting blijkt, dat het totale uitgavebedrag de begroting met meer dan 5% zal overschrijden, dan dient dit direct na bekend wording hiervan ter kennis van het bestuur te worden gebracht.

ARTIKEL 4 - HET FUNCTIONEREN VAN DE VRIJWILLIGE MEDEWERKERS

4.1 De medewerker dient zich te houden aan de in de vrijwilligers overeenkomst vastgelegde taken en bevoegdheden en afgesproken werktijden.
4.2 Bij verhindering als gevolg van ziekte of anderszins, dient de medewerk(st)er de lokale omroepinstelling daarvan ten spoedigste op de hoogte te stellen.
4.3 Bij disfunctioneren kan het Bestuur het contract opzeggen.
4.4 Bij onenigheid over het wel of niet goed functioneren kan de medewerker een beroep op de het bestuur doen.

ARTIKEL 5 – TAKEN EN BEVOEGDHEDEN HR

Benoeming: Het bestuur benoemt de HR in overleg met de bestaande redactie en biedt een contract aan.
5.1 De HR is eindverantwoordelijk voor de organisatie van Radio, TV, Tekst-TV. en internet, en legt hiervoor verantwoording af aan het bestuur.
De HR delegeert de organisatie aan de Radio-. TV- en Tekst-TV redactie.
De HR dient het belang van de hele Omroep te behartigen.
5.2 De HR is eindverantwoordelijk voor de uitgaven bij Radio, TV, Tekst-TV en Internet.
Hij fiatteert alle uitgaven van de medewerkers.
5.3 De HR is eindverantwoordelijk voor de begroting van Radio, TV, Tekst-TV en Internet.
Hij verzamelt de begrotingen.
5.4 De HR is eindverantwoordelijk voor de inkomsten van de Omroep. De inkomsten komen uit reclame, sponsoring en het uitzenden van raadsvergaderingen.
5.5 De HR heeft financiële beslissingsbevoegdheid tot een afgesproken bedrag met het Bestuur.
Hij legt verantwoording af aan de penningmeester en het bestuur.
5.6 De HR is eindverantwoordelijk voor de programmering van de Radio, TV en Tekst-TV. De HR delegeert de programmering aan de Radio, TV en Tekst-TV redactie. De HR dient de programmering van de 3 afdelingen op elkaar af te stemmen.
5.7 De HR heeft de hoogste beslissingsbevoegdheid van de omroepmedewerkers. Hij kan beslissingen of afspraken aanpassen en in het uiterste geval overrulen. Hij kan inhoudelijke programma's of de programmering aanpassen en in het uiterste geval programma's verbieden uit te zenden.
5.8 De HR is voorzitter van de redactie. Hij neemt deel aan de vergaderingen van het bestuur, tenzij het bestuur anders beslist.

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

5.9 Jaarlijks maakt hij een studiojaarverslag.

ARTIKEL 6 - GEBRUIK STUDIO

6.1 Het algemeen gebruik van de studioruimten is geregeld in de huurovereenkomst van de kantoorruimte met de verhuurder.
6.2 Handel in of gebruik van verdovende middelen en/of alcoholhoudende dranken binnen het pand is ten strengste verboden.
6.3 Alles wat in het pand aanwezig is, is eigendom van de lokale omroep, behalve als daar met, de rechtmatige eigenaren afspraken over gemaakt zijn. Het lenen of uitlenen aan derden van deze eigendommen voor privé-doeleinden (dus ook cd's) zonder overleg met het Bestuur zal aangemerkt worden als diefstal en is dus ten strengste verboden. Bij diefstal zal aangifte bij de politie worden gedaan. Medewerkers moeten gebruik eigen apparatuur aangeven.
6.4 Wanneer je bezig bent met een programma en verder alleen in het pand aanwezig bent, dient de buitendeur dicht of op slot te zijn.. Gasten bellen aan.
6.5 Iedere sleutelhouder is verantwoordelijk voor zijn eigen sleutel/sterdruppel. De sleutel/sterdruppel mag dan ook niet uitgeleend worden. Uitzonderingen hierop in overleg met de HR.
6.6 Iedere toegang-alarmcode met bijbehorend sterdruppel is strikt persoonlijk. Deze mag niet uitgeleend worden. Uitzonderingen hierop in overleg met het HR.
6.7 Bij verlies of ontvreemding van de sleutel en/of de sterdruppel dient onmiddellijk contact opgenomen te worden met het HR en/of redactie.
6.8 Na beëindiging van het contract met de lokale omroep dienen zowel de sleutels als de sterdruppel ingeleverd te worden.
6.11 Het is verboden om in de studio en de overige ruimtes te roken. Dit geldt voor zowel alle medewerkers als alle gasten.
6.12 Ga goed met de aanwezige spullen en apparatuur om. Mocht er toch onverhoopt iets defect raken door jouw toedoen of tijdens normale werkzaamheden, dan dient dit gemeld te worden aan de HR. Niet om de schade te verhalen, maar om z.s.m. de reparatie in gang te zetten. Het niet melden van een defect, wordt ten alle tijden aangemerkt als opzettelijke vernieling en is dus ten strengste verboden.
6.13 Komen de reguliere uitzendingen in het geding of kan de continuïteit niet meer gewaarborgd worden ten gevolge van een defect, dan dient onmiddellijk het Hoofd Techniek gewaarschuwd te worden. Bij diens afwezigheid, moet de HR gecontacteerd worden, zodat afdoende actie kan worden ondernomen.
6.14 Iedere medewerker van de lokale omroep is verantwoordelijk voor het schoonhouden van het pand en de aldaar aanwezige spullen. Het is dan ook noodzakelijk en vanzelfsprekend dat iedereen zich aan het schoonmaakregels houdt en dat alles netjes en schoon wordt gehouden.
6.15 Het is de bedoeling dat iedere medewerker zijn of haar eigen rommel opruimt. Dit voorkomt dat steeds dezelfde personen de rommel van anderen op moeten ruimen.
6.16 Bij het verlaten van het pand, dient er goed gelet te worden op de volgende punten: - Zijn alle lichten uit? - Zijn alle apparaten uit? (Behalve automatiseringssysteem) - Staat telefoonbeantwoorder aan? - Zijn lamellen dicht? – Staat de verwarming op laag? - Ligt er geen rommel op de tafels, bureaus of op de grond? - Is de afwas gedaan?
6.17 Bij het als laatste verlaten van het pand dient ten alle tijden het alarm te worden geactiveerd.

ARTIKEL 7 - GEBRUIK APPARATUUR

7.1 Het gebruik en de toegang van de aanwezige computerapparatuur is geregeld in aparte instructies die in de studio aanwezig zijn. Men dient zich strikt aan deze instructies te houden.
7.2 De gebruiksaanwijzingen van de aanwezige apparatuur is te vinden in de nabijheid van de te gebruiken apparatuur. Houd je aan de deze gebruiksaanwijzingen, zodat de apparatuur goed en verantwoord gebruikt wordt.
7.3 De aanwezige computerapparatuur mag alleen gebruikt worden voor montage, het editen, het opstellen van de beeldkrant, het muziek samenstellen voor radioprogramma's en het gebruik van internet voor omroepdoeleinden.

7.4 Het is toegestaan om buiten de 'live'-uitzendingen om de radiostudio te gebruiken voor productiedoeleinden. Let er wel altijd op dat de rode On-Air-lamp uit is. Deze lamp gaat ongeveer 5 minuten voor de live-uitzending aan en ongeveer 5 minuten na de live- uitzending uit. Reserveer de radiostudioruimten op de daarvoor aanwezige kalender.
7.5 Het is absoluut niet toegestaan om zelf apparaten aan te sluiten op het lichtnet van het pand van de lokale omroep. Doe dit altijd in overleg met het Hoofd Radio of de in de studio aanwezige Hoofd Techniek.
7.6 Zorg dat *alle* apparatuur in de studio na gebruik uitgezet wordt. Dit verlengt de levensduur. Dit geldt uiteraard niet voor de apparatuur van het automatiseringssysteem. Slechts de monitoren daarvan moeten uit gezet worden aan het einde van de uitzenddag.
7.7 Voor alle apparatuur geldt: Bij defecten de verantwoordelijke persoon waarschuwen. Wanneer de uitzending door een defect in gevaar komt of de continuïteit kan hierdoor niet meer gewaarborgd worden, dan dient er onmiddellijk contact te worden opgenomen met de HR. Deze zal juiste actie ondernemen.
7.8 Ga altijd op een verantwoordelijke wijze om met de beschikbare apparatuur. Het moet niet alleen veilig zijn voor jou, maar tevens voor anderen.

ARTIKEL 8 - RICHTLIJNEN VOOR HET MAKEN VAN RADIOPROGRAMMA'S

8.1. Radioprogramma's algemeen
8.1.1 Creativiteit en goede ideeën worden ondersteund, maar dienen voor gebruik goedgekeurd te zijn door de HR.
8.1.2 Het programma moet passen binnen een vooraf vastgesteld/besproken format.
8.1.3. De programmamaker moet een reserveprogramma ter beschikking stellen bij uitval van het reguliere programma ten gevolge van ziekte of afwezigheid.
8.1.4 Het tvprogramma c.q. tv items moet gearchiveerd worden in Youtube Historisch waardevolle radiointerviews moeten zelfs bewaard worden in het radioarchief.
8.2. Informatieve programma's algemeen
8.2.1 Alle medewerkers van de lokale omroep dienen zich in te zetten om een zo'n breed mogelijk programma met informatie, educatie en cultuur te verzorgen voor de luisteraars.
8.2.2 Actueel nieuws heeft ten alle tijden voorrang op zogenaamde agendaberichten. Zorg dat een bericht zoveel mogelijk nieuwswaarde heeft.
8.2.3 *Vermijd eigen meningen* in de nieuwsberichten en teksten. De luisteraars zijn mans genoeg om er zelf een eigen mening aan te verbinden. Bovendien is het onze taak om te informeren, niet om te propaganderen.
8.2.4 In principe zijn alle binnenkomende lokale en regionale persberichten geschikt voor de lokale omroep. *Uitzonderingen zijn persberichten van racistische en/of beledigende aard*.
8.2.5 Persberichten van commerciële instellingen (cafés, bioscopen, taleninstituten, dansavonden, e.d.) komen in principe niet voor het nieuws in aanmerking.
8.2.6 Alle binnenkomende persberichten dienen te worden herschreven naar een zogenaamd 'radiobericht'. Gebruik korte zinnen, geen moeilijke woorden en zorg dat de essentie duidelijk is.
8.2.7 Bij overname van een bericht uit een reeds verschenen medium (dagbladen, weekbladen, teletekst, internet e.d.), dient het radiobericht een toegevoegde nieuwswaarde te hebben. Bijvoorbeeld: Als er in de krant staat dat het Outletcenter door brand is verwoest, neem dat dan niet klakkeloos over, maar ga bellen met allerlei betreffende instanties en mensen en probeer aanvullende informatie te verkrijgen. Maak daar dan een bericht over. Zo blijft het interessant voor de luisteraars. Als de krant erover schrijft is het allemaal al gebeurd. Bij calamiteiten meerdere bronnen raadplegen. Liefst eigen tv-ploeg sturen.
8.2.8 Bij overname van een bericht uit een reeds verschenen medium dient altijd onderzocht te worden of het bericht wel helemaal klopt. Maar al te vaak blijkt dat de andere nieuwsmedia fouten maakt. Het klakkeloos overnemen van een bericht met een fout erin, is erg slordig en bovendien valt het de luisteraars op dat je je nieuws hebt 'gejat'.
8.2.9. Vermijd reclame-uitingen in interviews

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

ARTIKEL 9 - RICHTLIJNEN VOOR HET MAKEN VAN TV PROGRAMMA'S

9.1 Creativiteit en goede ideeën worden ondersteund, maar dienen voor gebruik goedgekeurd te zijn door de HR of diens plaatsvervanger.
9.2 Het programma moet passen binnen een vooraf vastgesteld format.
9.3 Het programma moet gearchiveerd worden en moet voor het archief bewaard worden.
9.4 Alle medewerkers van de lokale omroep dienen zich in te zetten om een zo'n breed mogelijk programma met informatie, educatie en cultuur te verzorgen voor de kijkers.
9.5 Actueel nieuws heeft ten alle tijden voorrang op tijdloos nieuws. Zorg dat een bericht zoveel mogelijk nieuwswaarde heeft.
9.6 Vermijd eigen meningen in de reportages of documentaires. De kijkers zijn mans genoeg om er zelf een eigen mening aan te verbinden. Bovendien is het onze taak om te informeren, niet om te propaganderen.
9.7 Probeer bij het inspreken van het achtergrondcommentaar zo duidelijk mogelijk te praten. Laat niet al te lange stiltes vallen tussen alinea's of zinnen. Leg je teveel accenten , dan kom je over of dat je voor kinderen aan het vertellen bent. Lees vlot, beschaafd, zakelijk en duidelijk.
9.8 Probeer bij het filmen reclameaanduidingen buiten beeld te houden en in interviews reclame-uitingen te vermijden.

ARTIKEL 10 - RICHTLIJNEN VOOR HET MAKEN VAN EEN BEELDKRANT

10.1 Alle medewerkers van de lokale omroep dienen zich in te zetten om een zo'n breed mogelijk programma met informatie, educatie en cultuur te verzorgen voor de kijkers.
10.2 Actueel nieuws heeft ten alle tijden voorrang op zogenaamde agendaberichten. Zorg dat een bericht zoveel mogelijk nieuwswaarde heeft.
10.3 Vermijd eigen meningen in de nieuwsberichten en teksten. De kijkers zijn mans genoeg om er zelf een eigen mening aan te verbinden. Bovendien is het onze taak om te informeren, niet om te propaganderen.
10.4 In principe zijn alle binnenkomende lokale en regionale persberichten geschikt voor de lokale omroep. Uitzonderingen zijn persberichten van racistische en/of beledigende aard.
10.5 Persberichten van commerciële instellingen (cafés, bioscopen, taleninstituten, dansavonden, e.d.) komen in principe niet voor plaatsing in aanmerking. Behalve als hiervoor in het kader van reclame voor betaald wordt

ARTIKEL 11 - RICHTLIJNEN WEBSITE

11.1 3ML bezit tezamen met RTV Roermond i.k.v. het samenwerkingsverband een officiële website genaamd ML5.nl. Gebruik van de naam van de omroep, de opmaak van de site en het publiceren van de programmagegevens is niet toegestaan op andere sites zonder toestemming van het bestuur.
11.2 Deze website bevat uitsluitend algemene gegevens van de omroep, actueel nieuws over de omroep en programmagegevens van de diverse radio en tv programma's. De omroep heeft ook de mogelijkheid om via de website tv en radioprogramma's aan te bieden via z.g. datastreams. Radio/TV gemist functie ook op de website.
11.3 De inhoud van de website moet overeenstemmen met de mediawet.
11.4 De op de website geplaatste links hebben een relatie met de omroep.
11.5 Het bestuur stelt een webmaster c.q. plaatsvervanger aan om deze site te beheren.
11.6 De webmaster heeft de plicht om de site actueel te houden.
Bij afwezigheid of ziekte dient hij een plaatsvervanger in te schakelen
11.7 Omroepmedewerkers mogen hun programmagegevens of overige stukken die met het functioneren van de omroep te maken hebben in overleg met de HR ter plaatsing aanbieden. In principe moeten deze gegevens door de webmaster geplaatst worden op de site. Als deze niet geplaatst worden zal de webmaster de redenen voor het niet plaatsen schriftelijk moeten aangeven tegenover de aanbieder van deze gegevens.

ARTIKEL 12 - RICHTLIJNEN GEBRUIK SOCIAL MEDIA

12.1 Werknemers proberen kennis en andere waardevolle informatie te delen, mits die informatie niet vertrouwelijk is en de omroep niet schaadt.

12.2 De omroep ondersteunt de open dialoog en de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis. Dit gebeurt op persoonlijke titel, bij werk gerelateerde onderwerpen met vermelding van organisatie en functie. Er wordt steeds geschreven in de eerste persoon.
12.3 Werknemers/Vrijwilligers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die ze, voor zover dat niet tot hun functie behoort, publiceren op blogs, wiki's, fora en andere media die gebaseerd zijn op user-generated content. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren voor langere tijd openbaar zal worden, met gevolgen voor hun privacy.
12.4 Werknemers/Vrijwilligers die publiceren op een website anders dan die van de omroep over een onderwerp dat wel te maken kan hebben met de omroep maken kenbaar of zij op persoonlijke titel publiceren. Eventueel aangevuld met een disclaimer waarin staat dat het persoonlijke standpunt niet overeen hoeft te komen met dat van de organisatie (m.n. bij blogs).
12.5 Werknemers respecteren het beeld-, auteurs- en citaatrecht.
12.6 Werknemers publiceren niet ongevraagd vertrouwelijke of andere merk gebonden informatie. Voor het publiceren van interne gesprekken wordt eerst toestemming gevraagd aan de leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke afdeling of persoon.
12.7 Werknemers mogen geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie verstrekken over klanten, partners of leveranciers zonder hun goedkeuring. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over het product en de persoon of het bedrijf.
12.8 Werknemers respecteren degene tot wie zij zich richten. Etnische laster, persoonlijke beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. De privacy van anderen wordt gerespecteerd. Als je publiceert over een concurrent zorg je ervoor dat wat je zegt feitelijk en juist is, zonder een concurrent in diskrediet te brengen. Vermijd daarbij onnodige of onproductieve argumenten, die leiden tot niets. Gooi geen olie op het vuur in debatten, maar blijf feitelijk.
12.9 Werknemers de omroep mogen actief zijn op 'social media' mits het werk er niet onder lijdt. Afhankelijk van de functie van een medewerker kan het gebruik van 'social media' meer of minder gewenst zijn. Leidinggevende en medewerker/vrijwilliger maken hierover afspraken.
12.10 Werknemers zijn zich bewust van hun relatie met de omroep in online sociale netwerken. Als je actief bent als werknemer/vrijwilliger voor de organisatie waarvoor je werkt zorg je ervoor dat het profiel en de inhoud in overeenstemming is met hoe je je in tekst, beeld en geluid zou presenteren ten overstaan van collega's en klanten.
12.11 Probeer de eerste te zijn om je eigen fouten te corrigeren, zonder eerdere berichten te wijzigen of te verwijderen. Vermeld daarbij dat jij degene bent die het bericht wijzigt.
12.12 De omroep wil eerlijk en transparant zijn. Dit betekent dat er geen pr of marketing onder een andere naam plaatsvindt, maar dat altijd de organisatie en functie wordt bekendgemaakt.
12.13 Bestuurders, managers, leidinggevenden en degene die namens de organisatie het beleid en de strategie uitdragen hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het bloggen. Op grond van hun positie moeten zij nagaan of zij op persoonlijke titel kunnen publiceren. Zij zijn zich bewust dat medewerkers/vrijwilligers lezen wat zij schrijven.
12.14 Blogs en sociale netwerken die worden gehost door de omroep moeten worden gebruikt op een manier die waarde toevoegt aan de bedrijfsdoelstellingen van de omroep. Het moet eraan bijdragen dat jijzelf, collega's, vrijwilligers, klanten en partners hun werk beter kunnen doen en helpen bij het oplossen van problemen en het verbeteren van vaardigheden en kennis.
12.15 Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met de omroep is het verstandig contact te zoeken met je leidinggevende/HR of daarvoor verantwoordelijke afdeling/persoon. Uiteindelijk is het helemaal je eigen verantwoordelijkheid wat je post of publiceert. Het kan echter geen kwaad advies in te winnen.

ARTIKEL 13 – RICHTLIJNEN ALCOHOL EN DRUGS

De omroep ziet graag dat werk veilig en collegiaal wordt uitgevoerd. Daarom zijn er regels gesteld voor het gebruik van alcohol en drugs op het werk. Als stelregel geldt dat alcohol en drugs niet samengaan in combinatie met werk. Op uitzonderlijke momenten kan alcoholgebruik wel, maar ook dan wil de omroep dat het alcoholgebruik en de gevolgen hanteerbaar blijven.
13.1. Alcohol en drugs tijdens het uitoefenen van werkzaamheden Het nuttigen van alcohol en drugs, evenals het onder invloed zijn van alcohol en drugs tijdens het uitvoeren van werkzaamheden is niet toelaatbaar.

13.2 Toezicht Het bestuur/afdelingshoofden en HR houden toezicht omtrent het onder invloed zijn van alcohol en drugs. Tevens hebben alle aanwezige medewerkers een meldplicht als er een vermoeden bestaat van alcohol- en of drugsmisbruik. Melding kan vertrouwelijk gebeuren bij de het bestuur/directie
13.3 Sancties Wanneer er is vastgesteld (of een sterk vermoeden bestaat) dat er sprake is van alcohol- en/of drugsgebruik/-misbruik dan zal in eerste instantie het (vermoede) probleem discreet, doch dringend, bespreekbaar worden gemaakt met de betrokken medewerker. Medewerker zal primair de kans krijgen de problemen onder ogen te zien en op te lossen. Indien een overtreding wordt geconstateerd kunnen sancties worden opgelegd door de omroep. Zo zal de betrokken persoon op dat moment geen werkzaamheden meer mogen uitvoeren. Afhankelijk van de ernst van de situatie kunnen onderstaande vervolgstappen worden doorlopen: een gesprek met bestuur/directie een waarschuwing een berisping schorsing, ontslag of ontzegging toegang tot het bedrijf
13.4 Alcoholgebruik in de kantoorruimtes van de omroep is niet toegestaan. De verkoop van of het gebruik van drugs (soft- en harddrugs) is niet toegestaan.
13.5 Voorlichting Met alle nieuwe medewerkers wordt het protocol besproken.

ARTIKEL 14: ARBO REGELS VOOR ZOVER VAN TOEPASSING

14.1 Gebouwen en terreinen Vluchtroutes Houd de vluchtroutes vrij van obstakels. Zorg voor duidelijke bordjes UIT, die blijven branden bij stroomuitval. De vluchtroutes d.m.v. bordjes UIT zijn goed aangegeven. Het is ieder zijn verantwoordelijk dat de vluchtroutes vrij zijn van obstakels. Tevens moet er iemand verantwoordelijk worden gemaakt dat de vluchtroutes vrij van obstakels blijven en dat de bordjes UIT blijven branden bij stroomuitval. Ik kan mij zo voorstellen dat het hoofd BHV hiervoor verantwoordelijk voor wordt.
14.2 Materialen en vervoermiddelen Veilig gebruik De vrijwilligers zijn geïnstrueerd over het veilig gebruik van apparatuur en materialen ML5 zorgt voor een goede voorlichting. Hoofd Radio moet de vrijwilliger hier goed over informeren.
14.3 Bestuurs- en kantoorwerk Beeldschermergonomie Zorg voor een goede stoel, een goede beschermtafel en een goede instelbare pc Plaats de pc zo ver mogelijk van het raam, haaks op de muur waarin het raam zit. Het raam mag zich niet achter of voor de beeldschermwerker bevinden Zorg voor goede zonwering zodat mensen geen last hebben van teveel licht Zorg voor afwisselende werkzaamheden als medewerkers langer dan twee achtereen aan een beeldscherm werken. Als er geen anders werk is, dan moet een rustpauze genomen worden.
14.4 Kopiëren en printen Plaats kopieermachines en printers niet vlak naast beeldschermwerkplek, maar op enige afstand van de beeldschermwerkers.
14.5 Apparatuur en meubilair
De tekens op het beeldscherm voldoende scherp, duidelijk van vorm en voldoende groot zijn, met voldoende afstand tussen de tekens en de regels; het beeld op het scherm stabiel is; Apparatuur en meubilair, in gebruik bij het verrichten van beeldschermwerk, voldoen aan ergonomische eisen, waarbij in ieder geval in acht wordt genomen dat: de luminantie van of het contrast tussen de tekens en de achtergrond gemakkelijk door de gebruiker is bij te stellen; het beeldscherm vrij te plaatsen en gemakkelijk verstelbaar en kantelbaar is; het beeldscherm vrij is van voor de gebruiker hinderlijke glans en spiegelingen; het toetsenbord hellend kan worden geplaatst en geen geheel vormt met het beeldscherm; er voor het toetsenbord voldoende ruimte is voor handen en armen van de gebruiker; het toetsenbord een mat oppervlak heeft; de indeling van het toetsenbord en de vorm van de toetsen zijn gericht op vergemakkelijking van het gebruik; de symbolen op de toetsen voldoende contrastrijk zijn en vanuit een normale werkhouding voldoende leesbaar; de werktafel of het werkvlak een comfortabele houding van de gebruiker mogelijk maakt en een reflectiearm oppervlak heeft, voldoende groot is en een flexibele opstelling van beeldscherm, toetsenbord, documenten en accessoires mogelijk maakt; een voor het werk noodzakelijke documenthouder stabiel en regelbaar is, en zodanig geplaatst dat oncomfortabele hoofd- en oogbewegingen tot een minimum zijn beperkt.
14.6 Inrichting van de werkplek De omgeving waarin het beeldschermwerk wordt verricht en de inrichting van de werkplek voldoen aan ergonomische eisen, waarbij in ieder geval in acht wordt genomen dat: mogelijke verblinding en hinderlijke reflecties op de werkplek worden vermeden; er

geen directe verblinding en hinderlijke reflecties op het beeldscherm optreden; de ramen zijn uitgerust met passende instelbare helderheidswering om de intensiteit van het licht dat op de werkplek valt te verminderen; het geluid dat de apparatuur voortbrengt geen verstoring van de aandacht en het gesproken woord veroorzaakt; de apparatuur geen voor de werknemers hinderlijke warmte voortbrengt; de vochtigheidsgraad steeds toereikend is.
14.7 Kabelmanagement Algemene vereisten Arbeidsplaatsen zijn veilig toegankelijk en kunnen veilig worden verlaten. Ze worden zodanig ontworpen, gebouwd, uitgerust, in bedrijf gesteld en onderhouden, dat gevaar voor de veiligheid van de werknemers zoveel mogelijk is te voorkomen. Voorts worden zij schoon, zoveel mogelijk vrij van stof en voor zover de veiligheid van de arbeidsplaats vereist, ordelijk worden gehouden.
14.8 Elektrische installaties Elektrische installaties zijn zodanig ontworpen, ingericht, aangelegd, onderhouden en gekenmerkt, dat veilig gebruik van elektriciteit zo goed mogelijk is gewaarborgd. Hiertoe zijn de nodige voorzieningen en beschermingsmaatregelen aangebracht, waaronder worden begrepen beveiligings-, meet-, controle-, en signaleringstoestellen en ook aarders, schakelaars, scheiders en contactdozen. Daarbij is rekening gehouden met bijzondere eisen die kunnen voortkomen uit de wijze van het gebruik, de gebruiksomstandigheden en de te verwachten uitwendige invloeden. In een elektrische installatie zijn doeltreffende maatregelen genomen tegen het gevaar van brand, ontploffing, directe en indirecte aanraking en te dichte nadering.

Artikel 15 – *WET VAN DE PRIVACY*

De wet van de privacy; Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt ten alle tijden nagevolgd zoals die bedoeld is in de ‘handleiding Algemene Verordening Gegevensbescherming’ op de website van de rijksoverheid.
zie: AVG wet

ARTIKEL 16 - WIJZIGING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT

16.1 Herziening van dit huishoudelijk reglement kan op elk tijdstip in overweging worden genomen.
16.2 Voorstellen tot wijziging van dit reglement worden ingebracht in de vergadering van het bestuur.
16.3 Indien de voorgestelde wijzigingen zich niet verzetten tegen wettelijke bepalingen, bepalingen in de statuten en/of andere bepalingen in dit reglement zal het voorstel tot wijziging op de agenda van de eerst volgende bestuursvergadering worden geplaatst.
16.4 Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste twee derde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.

ARTIKEL 17 - *SLOTBEPALING*

17.1 In al die gevallen, waarin dit huis reglement niet voorziet, beslist het bestuur en/of neemt taken over.
17.2 Dit reglement werd vastgesteld in de algemene bestuursvergadering van 7 december 2021 en aangepast op 24 juli 2023 in de algemene bestuursvergadering..

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

STATUTENWIJZIGING STICHTING

De ondergetekenden:

J.A.G. Zwart
J.G.M. Van Kan
L.M. Veldhuijzen van Zanten-Visser

handelende in hun hoedanigheid van enige bestuursleden van de stichting:
Stichting RTV Roermond, gevestigd te Roermond

verklaren:
dat in een speciaal daartoe belegde vergadering van het bestuur op 3 december 2024 van genoemde stichting, op welke vergadering alle bestuursleden aanwezig waren, met algemene stemmen werd besloten de statuten van de stichting te wijzigen en vast te stellen zoals vermeld op het aan dit stuk gehechte ontwerp;
dat dhr. J.G.M. Van Kan en mevr. L.M. Veldhuijzen van Zanten, eveneens met algemene stemmen, werden aangewezen om de betreffende statutenwijziging bij notariële akte tot stand te brengen.

Getekend te Heel op 3 december 2024.

[redacted]

J.A.G. Zwart
Penningmeester

[redacted]

J.G.M. Van Kan
secretaris

[redacted]

L.M. Veldhuijzen van Zanten-Visser
Voorzitter

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

Redactiestatuut RTV Roermond

Doelstelling lokale publieke media-instelling

Artikel 1

De lokale publieke media-instelling (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.

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

De programma medewerker

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 dergelijk 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.

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

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;

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

ROERMOND

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

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

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

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.

Roermond, 2025

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST Voor Midden-Limburg 2024

Partijen:

Stichting Streekomroep Weert, gevestigd te Wilhelminasingel 252, 6001GV Weert, rechtsgeldig vertegenwoordigd door [redacted];

en

Stichting Omroep Leudal-Maasgouw en Stichting RTV Roermond, gevestigd te Bredeweg 10, 6042GG Roermond, rechtsgeldig vertegenwoordigd door L. Veldhuijzen van Zanten en J. van Kan;

en

Stichting Lokale Omroep Roerstreek, gevestigd te Smeelenbergweg 2, 6074DR Melick, rechtsgeldig vertegenwoordigd door [redacted];

en

Stichting Streekomroep Limburg 2 (S.O.L.2), gevestigd te Populierlaan 1, 6101BA Echt, rechtsgeldig vertegenwoordigd door [redacted];

hierna gezamenlijk aangeduid als "partijen",

OVERWEGENDE:

- dat partijen alle een lokale publieke media-instelling in de zin van artikel 2.61, eerste lid van de Mediawet zijn;
- dat partijen op grond van artikel 2.88, eerste lid, van de Mediawet verantwoordelijk zijn voor de vorm en inhoud van het door hen verzorgde media-aanbod dat zij op hun onderscheidenlijke aanbodkanalen verspreiden;
- dat partijen een redactiestatuut tot stand hebben gebracht als bedoeld in het tweede en derde lid van artikel 2.88 van de Mediawet;
- dat partijen in 2023 een samenwerkingsovereenkomst zijn aangegaan om elkaar redactioneel versterken en waar mogelijk synergievoordelen behalen;
- dat partijen wensen deze overeenkomst tegen het licht van de ontwikkelingen in 2024 wensen te herzien.

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

VERKLAREN HET VOLGENDE TE ZIJN OVEREENGEKOMEN:

1. Doel van de samenwerking

Het doel van partijen is om door de samenwerking de gezamenlijke streekredactie uit te bouwen en van daaruit door te groeien naar een streekomroep Voor Midden-Limburg.

2. Duur van de samenwerking

De samenwerking is aangegaan voor onbepaalde tijd en kan door ieder der partijen schriftelijk worden opgezegd met een inachtneming van een opzegtermijn van een volledig kalenderjaar. Als één partij de samenwerking beëindigt, bespreken de overige partijen hoe de samenwerking door hen wordt voortgezet. Deze voortzetting wordt vastgelegd in een nieuwe overeenkomst.

3. Inhoud samenwerking

De samenwerking van partijen bestaat uit het uitwisselen van media-aanbod:

a. Partijen brengen hun online nieuwsaanbod samen op een gezamenlijk platform. Onder regie van de gezamenlijke streekredactie kunnen alle partijen artikelen (laten) plaatsen die bedoeld zijn voor de inwoners van alle gemeenten waar partijen actief zijn. Dit gezamenlijke platform publiceert onder de naam VML Nieuws op de website www.vmlnieuws.nl; Stichting Streekomroep Weert stelt deze domeinnaam beschikbaar ten behoeve van de samenwerking.
b. Bij artikelen op het gezamenlijke platform wordt de naam van de auteur vermeld, indien gewenst onder vermelding van de lokale omroep waar de auteur voor werkt. Indien het artikel is overgenomen van een externe partij wordt deze bron vermeld;
c. Partijen bouwen hun eigen nieuwssites af, of bouwen deze om naar websites die automatisch doorverwijzen naar de berichtgeving op het gezamenlijke nieuwsplatform. In de overgangsfase kunnen partijen nieuws van het gezamenlijke nieuwsplatform met bronvermelding overnemen op hun eigen website;
d. Partijen kunnen daarnaast hun bestaande omroep-website en sociale media nog steeds inzetten voor het publiceren van informatie over de omroep en de programma's op televisie, radio en online;
e. Partijen plaatsen op hun bestaande omroep-website een verwijzing naar het gezamenlijke nieuwsplatform;
f. Partijen verlenen elkaar over en weer het recht om audiovisuele items en artikelen (hierna: de items) voor de duur van deze overeenkomst te gebruiken in programma's op televisie en radio;
g. Indien een der partijen items van een andere partij gebruikt dan plaatst deze te allen tijde bij elk item een bronvermelding;
h. Het is partijen niet toegestaan de items van partijen en de gezamenlijke streekredactie te verkopen of op welke wijze dan ook door te geven aan een derde partij;
i. Het is alleen toegestaan wijzigingen aan te brengen in de geleverde items na overleg met de aanleverende partij of de gezamenlijke streekredactie;
j. Partijen stellen vast dat zij uitdrukkelijk niet de intentie hebben intellectuele eigendomsrechten aan de andere partij over te dragen en dat zij elkaar uitsluitend een gebruiksrecht op de aan de andere partij ter beschikking

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

gestelde Items verlenen; de partij die items beschikbaar stelt aan de andere partij behoudt het exclusieve (intellectuele) eigendomsrecht op die items.

k. Commerciële inkomsten die worden gegenereerd via advertentiebanners op vmlnieuws.nl worden via Stichting Streekomroep Weert ingezet ten behoeve van de werkzaamheden van de streekredactie.

4. Verantwoordelijkheid media-aanbod en aansprakelijkheid

a. Ieder der partijen is verantwoordelijk voor de vorm en inhoud van het media-aanbod dat geplaatst wordt op het gezamenlijke platform.

b. Partijen zijn zelfstandig verantwoordelijk voor de vorm en inhoud van het media-aanbod dat via hun eigen onderscheiden aanbodkanalen wordt verspreid;

c. Partijen zijn verantwoordelijk voor naleving van wet- en regelgeving bij de verzorging van het media-aanbod waarvoor zij verantwoordelijk zijn. Partijen vrijwaren elkaar tegen aanspraken van derden, waaronder het Commissariaat voor de Media, voor de door hen beschikbaar gestelde items. Sancties van het Commissariaat zijn voor risico en rekening van de partij die het item heeft aangeleverd aan de andere partij.

d. Partijen garanderen volledig vrij en gerechtigd te zijn tot verlening van een gebruiksrecht op de ten behoeve van de redactionele samenwerking beschikbaar gestelde items rustende (intellectuele) eigendomsrechten als in deze overeenkomst omschreven. Partijen vrijwaren elkaar van alle schade en kosten op grond van aanspraken van derden als gevolg van een (vermeende) inbreuk op de door hen ter beschikking gestelde items rustende (intellectuele) eigendomsrechten of als gevolg van een andere onrechtmatigheid (zoals bijvoorbeeld onzorgvuldig journalistiek handelen).

e. De partij die overgaat tot openbaarmaking en/of verveelvoudiging van de items in het media-aanbod waarvoor hij verantwoordelijk is, draagt zorg voor de volledige en tijdige betaling van in verband met de openbaarmaking en/of verveelvoudiging verplichte afdrachten aan collectieve auteursrechten- organisaties, zoals - maar niet uitsluitend - Buma/Stemra en SENA.

5. Coördinatie streekredactie

a. Partijen hebben een gezamenlijke streekredactie, bestaande uit betaalde en onbetaalde medewerkers. Betaalde medewerkers zijn in dienst van of ontvangen een opdracht van Stichting Streekomroep Weert. De inhoudelijke en functionele coördinatie van de medewerkers van de streekredactie wordt gevoerd door de hoofdredacteur.

b. Voor het aanstellen van de hoofdredacteur en het minimaal één keer per jaar beoordelen van zijn functioneren wordt een commissie samengesteld. Ieder der partijen is in deze commissie vertegenwoordigd door één afgevaardigde. De commissie heeft een maximale omvang van vier leden. De commissie kiest een voorzitter uit haar midden. De commissieleden kunnen gezamenlijk in unanimiteit besluiten bijgestaan te willen worden door een (extern) adviseur. De commissie neemt idealiter besluiten in unanimiteit. Bij het uitblijven van unanimiteit geldt meerderheid van stemmen.

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

c. Partijen bepalen binnen haar gezamenlijke stuurgroep over het functieprofiel van de hoofdredacteur. Daarin worden expliciet de verantwoordelijkheden van de hoofdredacteur opgenomen. Jaarlijks stelt de stuurgroep, op aangeven van de hoofdredacteur, een jaarplan voor de streekredactie vast.

d. Minimaal één keer per jaar voert de commissie met de hoofdredacteur een voortgangsbespreking over het functioneren van de totale redactie.

6. Stuurgroep

a. Partijen hebben een gezamenlijk een stuurgroep. Deze stuurgroep heeft de opdracht om 1. de voorbereidingen voor het verkrijgen van de subsidie van het Stimuleringsfonds voor de Journalistiek te verzorgen, 2. het coördineren van de uitvoering van het projectplan waarmee de subsidie is verkregen en 3. een roadmap voor het doorgroeien naar een gezamenlijke streekromroep vast te stellen en de acties uit deze roadmap te coördineren.

b. Partijen vaardigen ieder twee leden af voor de stuurgroep. In overleg is het mogelijk dat partijen een derde lid mandateren voor deelname aan de stuurgroep. Aan de stuurgroepvergadering nemen echter maximaal twee leden per partij en in totaal maximaal acht leden (exclusief de eventueel onafhankelijk voorzitter) deel.

c. De afgevaardigde leden hebben mandaat namens hun stichtingsbestuur te mogen handelen, binnen de kaders van de onder lid a genoemde opdracht. Daar waar geen mandaat bestaat voor besluitvorming binnen de stuurgroep is het de verantwoordelijkheid van de leden om hun mandaat binnen het eigen stichtingsbestuur te verkrijgen.

d. Binnen de stuurgroep bestaat een gelijkwaardigheid tussen partijen. Onafhankelijk van het aantal aanwezige leden per partij tijdens een stuurgroepvergadering heeft iedere partij een gelijkwaardige stem in de stuurgroep.

e. De stuurgroep streeft te alle tijden naar het nemen van besluiten op basis van unanimiteit. Bij het uitblijven van unanimiteit geldt meerderheid van stemmen, op basis van het gegeven onder lid d van dit artikel.

f. De stuurgroep kiest uit haar midden een voorzitter of besluit tot het aanwijzen van een onafhankelijk voorzitter.

g. Van de stuurgroepvergaderingen worden notulen opgemaakt, die de eerstvolgende vergadering worden vastgesteld.

7. Financiën

a. Partijen verlenen elkaar de diensten zoals bedoeld in artikel 3 om niet. Na overleg kunnen directe kosten op kostenbasis in rekening worden gebracht.

b. Partijen maken als lokale publieke media-instelling aanspraak op publieke middelen. Daarnaast ontvangen partijen private middelen die voortvloeien uit de uitvoering van hun onderscheidenlijke publieke mediaopdracht (o.a. reclamegelden). Partijen gebruiken de hun toekomende middelen uitsluitend om hun onderscheidenlijke publieke taken uit te voeren. Partijen zijn verantwoordelijk voor het afleggen van (financiële) verantwoording over de hen toekomende publieke en private middelen.

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com
PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

c. De administraties van partijen zijn van elkaar gescheiden en zodanig ingericht dat daaruit te allen tijde de voor het Commissariaat dan wel de gemeente of provincie benodigde informatie kan worden verkregen.
d. Partijen zijn verantwoordelijk voor de acquisitie en inning van private gelden in verband met de exploitatie van hun onderscheidenlijke aanbodkanalen (zoals reclame-inkomsten en sponsoring) en dragen er zorg voor dat deze private geldstromen strikt gescheiden zijn van elkaar. De fee voor reclame-acquisitie wordt, indien van toepassing, deugdelijk geadministreerd.

8. Beëindiging

Partijen hebben het recht een der andere partijen zonder rechterlijke tussenkomst en zonder dat enige schadevergoeding is verschuldigd per direct en per aangetekende brief uit het samenwerkingsverband te verwijderen in de volgende situaties:

- Indien de betreffende partij, naar daartoe door de andere partijen te zijn aangemaand, de verplichtingen uit deze overeenkomst niet of niet naar behoren nakomt;
- Indien de betreffende partij niet meer is aangewezen als lokale publieke media-instelling in de zin van de Mediawet;
- indien toepassing van de Mediawet en/of daaruit voortvloeiende regelgeving op de concrete inhoud of uitvoering van deze overeenkomst daartoe naar het oordeel van partijen dan wel het Commissariaat noodzaakt;
- indien de betreffende partij in staat van faillissement wordt verklaard, surséance van betaling aanvraagt, of zijn onderneming liquideert, staakt of stil legt.

9. Geheimhouding

Partijen verplichten zich zowel tijdens als na afloop van de overeenkomst strikte geheimhouding te betrachten over alle aangelegenheden betreffende de organisatie en de projecten van de wederpartij, waarvan het vertrouwelijke karakter geacht kan worden haar bekend te zijn. Partijen nemen alle redelijk te achten maatregelen om te voorkomen dat personen die geen kennis behoren te dragen van de hiervoor bedoelde informatie de gelegenheid wordt geboden van deze informatie kennis te nemen. Bij overtreding van deze bepaling verbeurt de partij die in overtreding is een onmiddellijk opeisbare boete van € 100,- per dag dat deze overtreding voortduurt met een maximum van € 10.000,-.

10. Slotbepalingen

a. Partijen zijn en blijven zelfstandige organisaties. Deze overeenkomst creëert geen joint venture, bedrijfsorganisatie of een andere juridische entiteit/relatie tussen deze partijen;
b. Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Geschillen met betrekking tot de uitleg en/of de uitvoering van de overeenkomst zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Roermond;
c. Op deze overeenkomst zijn geen algemene voorwaarden van toepassing;
d. Aanvullingen op en/of wijzigingen van deze overeenkomst zijn eerst geldig als zij door partijen zijn ondertekend en (digitaal) aan deze overeenkomst zijn gehecht;
e. Het is partijen niet toegestaan hun rechten of verplichtingen uit deze overeenkomst zonder schriftelijke toestemming van de wederpartij te bezwaren en/of geheel of ten dele aan een derde over te dragen;

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

f. Indien een of meerdere bepalingen van deze overeenkomst ongeldig/nietig zijn, zal de geldigheid van de overige bepalingen daardoor niet worden aangetast.

Aldus opgemaakt en digitaal ondertekend op 21 juni 2024

Namens Stichting Streekomroep Weert:

[redacted] [redacted]

Namens Stichting Omroep Leudal-Maasgouw en Stichting RTV Roermond:

[redacted] [redacted]

Handtekening: L. Veldhuijzen van Zanten J. van Kan

Namens Stichting Lokale Omroep Roerstreek:

[redacted]

Namens Stichting Streekomroep Limburg 2 (S.O.L.2):

[redacted] [redacted]

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

STATUTENWIJZIGING STICHTING RTV ROERMOND

Vandaag, negentien december tweeduizend vierentwintig, verschenen voor mij, mr. Johannes Hubertus Everardus Reijners, notaris in de gemeente Roerdalen, kantoorhoudende te Sint Odiliënberg:

1. a. Gegevens verwijderd door **Louise Miranda Visser**, wonende te Gegevens verwijderd door KVK, geboren te Gegevens verwijderd op [redacted] gehuwd met Gegevens verwijderd Veldhuijzen van Zanten; en
   b. Gegevens verwijderd **Joseph Gerard Maria Van Kan**, wonende te Gegevens verwijderd door KVK Gegevens verwijderd door KVK, geboren te Gegevens verwijderd op [redacted], ongehuwd en niet geregistreerd als partner in de zin van het geregistreerd partnerschap,

   te dezen handelend als voorzitter en secretaris van de Stichting genaamd: **Stichting RTV Roermond**, statutair gevestigd in de Gemeente Roermond en kantoorhoudende te 6042 GG Roermond, Bredeweg 10, postadres: Gouverneur Houbenstraat 12, 6097 BP Heel, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer: 12046587, deze stichting hierna ook genoemd: "de stichting".

De comparanten, handelend als gemeld, verklaarden:

- dat bij akte op achtentwintig december tweeduizend één verleden voor mr. J.W.B. van Lier, destijds notaris te Swalmen, de stichting werd opgericht;
- dat de statuten van de stichting laatstelijk zijn gewijzigd bij akte op zevenentwintig maart tweeduizend twintig verleden voor mr. R.M.H. Cremers, notaris te Roermond;
- dat blijkens een aan de minuut van deze akte vastgehecht stuk, in een speciaal daartoe op drie december tweeduizend vierentwintig belegde vergadering van het bestuur van de stichting, op welke vergadering alle bestuursleden aanwezig waren, met algemene stemmen werd besloten de statuten van de stichting te wijzigen;
- dat daarbij alle formaliteiten welke zijn vermeld in de statuten van de stichting en de wet in acht zijn genomen;
- ter uitvoering van gemeld besluit hierbij de statuten van de stichting geheel te wijzigen en opnieuw vast te stellen als volgt:

Statuten.

Artikel 1.

Naam en zetel.

De Stichting is genaamd: **Stichting RTV Roermond**.

Artikel 2.

Zij heeft haar zetel in de gemeente Roermond.

Doel.

Artikel 3.

De stichting heeft tot 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.

De Stichting heeft geen winstoogmerk.

Begunstigers

Artikel 4.

1. Begunstigers zijn zij die zich bereid verklaard hebben de stichting financieel te steunen met een door het bestuur vast te stellen minimum bijdrage.
2. Het bestuur beslist omtrent de toelating van begunstigers.
3. De rechten en plichten van een begunstiger worden in het huishoudelijk reglement nader vastgelegd.

Geldmiddelen

Artikel 5.

1. De geldmiddelen van de stichting bestaan uit baten uit de in het kader van de mediawet verstrekte bekostigingsbijdrage, producties en reclame. Verder uit de eventuele verkrijging ingevolge erfstellingen, geoorloofde baten, legaten en schenkingen.
2. De stichting is niet dienstbaar aan het maken van winst door derden.

Bestuur

Artikel 6.

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit ten minste drie leden. Het aantal leden wordt door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld.
2. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
   De functies van secretaris en penningmeester kunnen ook door één persoon worden vervuld.
   De taak, bij afwezigheid van de voorzitter, kan door de secretaris of de penningmeester vervuld worden.
3. De voorzitter, secretaris en penningmeester vormen het dagelijks bestuur ook te noemen: “DB”.
4. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van vijf (5) jaar, waarbij het bestuur een rooster van aftreden opstelt.
5. De mogelijkheid bestaat dat een bestuurslid na vijf (5) jaar met instemming van de overige bestuursleden opnieuw zitting kan nemen in het bestuur.
6. Bij het ontstaan van één (of meer) vacature(s) in het bestuur zullen de overblijvende bestuurders met algemene stemmen (of zal de enig overblijvende

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

bestuurder) binnen drie maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van één (of meer) opvolger(s).

7. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur vormen de overblijvende bestuursleden, of vormt het overblijvende bestuurslid, een wettig samengesteld bestuur.
8. a. In geval van ontstentenis of belet van een bestuurder zijn de andere bestuurders of is de andere bestuurder tijdelijk met het bestuur van de stichting belast.
   b. In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders of van de enige bestuurder is de persoon die daartoe door de rechtbank, op verzoek van iedere belanghebbende wordt benoemd, tijdelijk met het bestuur van de stichting belast.
   c. In geval van ontstentenis van alle bestuurders of van de enige bestuurder neemt de in het vorige lid bedoelde persoon zo spoedig mogelijk de nodige maatregelen teneinde een definitieve voorziening te doen treffen.
   d. Onder belet wordt ten deze verstaan:
      - schorsing;
      - ziekte, zonder dat gedurende een termijn van vijf (5) dagen de mogelijkheid van contact tussen de bestuurder en de stichting heeft bestaan;
      - onbereikbaarheid; zonder dat gedurende een termijn van vijf (5) dagen de mogelijkheid van contact tussen de bestuurder en de stichting heeft bestaan;
      - een tegenstrijdig belang als bedoeld in artikel 8 lid 5.
9. De bestuursleden genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten.

Bestuursvergaderingen

Artikel 7.

1. Ieder kalenderkwartaal wordt ten minste één vergadering gehouden.
2. Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of indien één van de bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten aan de voorzitter of diens plaatsvervanger bij ontstentenis of belet van de voorzitter, het verzoek richten.
3. De oproeping tot de vergadering geschiedt – behoudens het in het tweede lid van dit artikel bepaalde – door de voorzitter, ten minste zeven dagen tevoren, de dag van oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van oproepingsbrieven/e-mails dan wel op de wijze als in het huishoudelijk reglement voorzien; in geval van spoedeisendheid kan de oproeping ook telefonisch plaatsvinden.
4. De oproepingsbrieven/e-mails vermelden, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
5. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn fysiek of virtueel, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen.

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter; bij diens afwezigheid de secretaris of de penningmeester.
7. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door één van de andere aanwezigen, door de voorzitter van de vergadering daartoe aangezocht. De notulen worden vastgesteld in de volgende vergadering en hierbij ter goedkeuring aangeboden.
8. De vergaderingen kunnen zowel fysiek als virtueel gehouden worden.

Bestuursbesluiten

Artikel 8.

1. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuursleden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is, fysiek zowel virtueel.
2. Een bestuurslid kan zich niet ter vergadering door een ander bestuurslid laten vertegenwoordigen.
3. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, al dan niet per enig telecommunicatiemiddel, hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
4. leder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen.
5. 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.
6. Indien de stemmen staken bij een stemming, niet een benoeming betreffende, wordt het nemen van een besluit tot een volgende vergadering uitgesteld, waarin de beraadslagingen kunnen worden heropend. Indien bij herstemming de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Wordt bij stemming over personen, een benoeming betreffende, de vereiste meerderheid niet verkregen, dan vindt op een door de voorzitter te bepalen tijdstip herstemming plaats tussen de personen die de meeste stemmen op zich verenigd hebben. Indien bij deze stemming de stemmen opnieuw staken, dan beslist terstond het lot.
7. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij één bestuurslid vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
8. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
9. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.

Bestuurstaak-bevoegdheden

Artikel 9.

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

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 onderneming of organisatie.
2. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor ene derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, tenzij het besluit wordt genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde -bestuursleden.
3. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.

Vertegenwoordiging

Artikel 10.

1. De stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd:
   a. hetzij door bestuur;
   b. hetzij door de voorzitter tezamen met de secretaris;
   c. hetzij bij hun belet of ontstentenis hun daartoe door het bestuur uit zijn midden aangewezen plaatsvervanger;
   d. hetzij de hoofdredacteur tezamen met de voorzitter en/of bestuurslid zoals bedoeld in dit artikel onder c.
2. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuursleden, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Einde bestuurslidmaatschap

Artikel 11.

1. Het bestuurslidmaatschap van een bestuurslid eindigt:
   a. door zijn overlijden;
   b. wanneer hij het vrije beheer over zijn vermogen verliest;
   c. door schriftelijke ontslagneming (bedanken);
   d. door ontslag hem verleend door de gezamenlijke overige bestuursleden door bestuursbesluit na een schriftelijke stemming in een officiële bestuursvergadering gelet op artikel 8;
   e. door ontslag op grond van artikel 2:298 van het Burgerlijk Wetboek;
   f. het verstrijken van de periode als bedoeld in artikel 6.4 van de statuten.

Commissies, werkgroepen en adviseurs

Artikel 12.

1. Ter bevordering van het doel van de stichting kan het bestuur besluiten tot het instellen van commissies, werkgroepen en adviseurs.
2. Bij huishoudelijk reglement worden taak en werkwijze van commissies, werkgroepen en adviseurs vastgelegd.

Jaarverslag – Rapportage P.B.O. Rekening en Verantwoording.

Artikel 13.

1. Het stichtingsjaar is tevens boekjaar en loopt van één januari tot en met eenendertig december van hetzelfde jaar.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting zodanig aantekeningen te houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

3. Per einde van elk boekjaar worden de boeken der stichting afgesloten.
4. Het bestuur stelt binnen zes maanden na afloop van het stichtingsjaar zijn jaarverslag op en de penningmeester doet, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording over zijn in het afgelopen boekjaar gevoerd bestuur. De jaarrekening wordt opgesteld conform de eisen die het Commissariaat voor de Media stelt en die zijn opgenomen in het Handboek Financiële Verantwoording Publieke Lokale Media-instellingen.
5. Het programmabeleid bepalende orgaan stelt binnen zes maanden na afloop van het stichtingsjaar de jaarlijkse rapportage aangaande het gevoerde en gerealiseerde programmabeleid vast, zoals bedoeld in artikel 14, eerste lid onder d. van deze statuten.
6. Het bestuur stelt de jaarstukken vast.
7. Na vaststelling kan door eenieder kennis worden genomen van het jaarverslag, de rapportage van het programmabeleid bepalende orgaan en de jaarstukken.

Programmabeleid Bepalend Orgaan (PBO)

Artikel 14.

1. De stichting kent een programmabeleid bepalend orgaan.
   Deze heeft tot taak:
   a. het bepalen van het beleid voor het media-aanbod;
   b. toetsing van de in het programmabeleid verwoorde uitgangspunten;
   c. het geven van adviezen, gevraagd en ongevraagd, aan het bestuur;
   d. het opstellen van een jaarlijkse rapportage aangaande het gevoerde en gerealiseerde programmabeleid.
2. Het aantal leden, met een minimum van vijf, wordt door het programmabeleid bepalende orgaan, met in achtneming van het derde lid van dit artikel, vastgesteld.
3. Het programmabeleid bepalende orgaan dient zodanig te zijn samengesteld dat het representatief is voor de in het verzorgingsgebied voorkomende maatschappelijke, culturele, godsdienstige en geestelijke stromingen.
4. Bij huishoudelijk reglement dan wel afzonderlijk reglement worden nadere regels gegeven aangaande de samenstelling van het programmabeleid bepalende orgaan.
5. Het programmabeleid bepalende orgaan wijst uit haar midden een voorzitter aan.
6. De vergaderingen van het programmabeleid bepalende orgaan worden bijgewoond door een vertegenwoordiger van het bestuur. Deze heeft een adviserende stem.
   De hoofdredacteur is bij deze vergaderingen aanwezig.
7. De leden van het programmabeleid bepalende orgaan worden door het programmabeleid bepalende orgaan benoemd uit een of meer voordrachten, behoudens het bepaalde in het achtste lid van dit artikel. Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd het bestuur, de leden van het programmabeleid bepalende orgaan dan wel bij huishoudelijk reglement aan te wijzen organisaties of groepen van organisaties.
8. Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van het programmabeleid bepalende orgaan, genomen in een vergadering waarin

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

tenminste twee/derde van de leden van het programmabeleid bepalende orgaan tegenwoordig is.

9. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit het programmabeleid bepalende orgaan overeenkomstig het voorgaande lid de opgemaakte voordrachten het bindend karakter te ontnemen, dan is het programmabeleid bepalende orgaan vrij in de keus.
10. Indien er meer dan een bindende voordracht is, geschiedt de benoeming uit die voordrachten.
11. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het programmabeleid bepalende orgaan zullen de overblijvende leden (of zal het enig overblijvende lid) binnen vier maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van een (of meer) opvolgers(s), met inachtneming van het minimumaantal van vijf leden.
12. Mocht(en) in het programmabeleid bepalende orgaan om welke reden dan ook een of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende, ten minste vijf, leden, een wettig programmabeleid bepalende orgaan.

Einde lidmaatschap programmabeleid bepalend orgaan

Artikel 15.

1. Het lidmaatschap van het programmabeleid bepalend orgaan eindigt:
   a. indien het lid van de programmaraad heeft opgehouden vertegenwoordiger te zijn van een stroming;
   b. door bedanken
2. Elk lid van het programmabeleid bepalend orgaan treedt uiterlijk vijf jaar na zijn benoeming af, volgens een door het programmabeleid bepalend orgaan te maken rooster van aftreding.
3. De aftredende is terstond herbenoembaar voor ten hoogste éénmaal de maximale benoemingstermijn.

Redactie – hoofdredacteur

Artikel 16.

1. De stichting kent een redactie, bestaande uit een door het bestuur te bepalen aantal medewerkers waaronder wie een (hoofd)redacteur, belast met de leiding van de redactie.
2. Het bestuur kan bovengenoemde redactie, samen met de hoofdredacteur in overleg aanstellen en benoemen, schorsen en/of hun taken beëindigen.
3. De hoofdredacteur wordt door het bestuur, na overleg met het programma bepalende orgaan, aangesteld.
4. De hoofdredacteur kan uitsluitend met instemming van het programma bepalende orgaan 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.
5. Het bestuur kan de hoofdredacteur in de uitoefening van zijn functie voor onbepaalde tijd schorsen; de schorsing vervalt binnen een maand na het schorsingsbesluit indien er niet een overleg met de hoofdredacteur het bestuur en redactie heeft plaatsgevonden gelet wordt in dit artikel onder 4.
6. Voor de inhoud van het media-aanbod en voor alle werkzaamheden is de hoofdredacteur verantwoording verschuldigd jegens het bestuur.

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

Redactie- en Programmastatuut

Artikel 17.

1. De stichting kent een redactie- en een programmastatuut, waarin de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van redactie en medewerkers, het programmabeleid bepalend orgaan en het bestuur ten opzichte van elkaar waar het de uit te zenden programma's betreft, vastliggen.
2. Het Redactie en het Programma Statuut zijn niet in strijd met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de statuten.

Huishoudelijk reglement

Artikel 18.

1. De stichting kent een Huishoudelijk reglement, dit reglement kan te allen tijde aangepast worden door het bestuur met algemene stemmen en voorziet in de behoefden van de stichting.
2. het bestuur vult dit Huishoudelijk reglement naar gelang de behoefte aan.
3. Het Huishoudelijk Reglement is niet in strijd met de wet, ook waar die geen dwingend recht bevat, noch met de statuten.

Statutenwijziging

Artikel 19.

1. In de statuten van de stichting kan geen wijziging worden aangebracht dan door een besluit van het bestuur, genomen in een vergadering waartoe is opgeroepen met de mededeling dat bij die gelegenheid een wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.
2. Het besluit tot wijziging van de statuten moet worden genomen met algemene stemmen in een vergadering waarin alle bestuursleden aanwezig zijn, zonder dat in het bestuur enige vacature bestaat.
3. Een statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van de akte is ieder bestuurslid bevoegd.
4. De leden van het bestuur zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging, alsmede de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Ontbinding en vereffening

Artikel 20.

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in artikel 21 van toepassing.
2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
3. Bij de ontbinding van de stichting geschiedt de vereffening door het bestuur en dragen er zorg voor dat van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het register bedoeld in het vierde lid van artikel 19.
4. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel mogelijk van kracht.
5. Een overschot na vereffening wordt uitgekeerd zoals door de vereffenaars te bepalen.
6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende zeven jaren berusten onder de door de vereffenaars aan te wijzen persoon.

Slotbepalingen
Artikel 21
In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
SLOT AKTE
WAARVAN AKTE in minuut is verleden te Sint Odiliënberg, gemeente Roerdalen, op de datum als in het hoofd van deze akte vermeld.
De comparanten zijn mij, notaris, bekend en de identiteit van de bij deze akte betrokken comparanten is door mij aan de hand van de daartoe bestemde documenten vastgesteld.
De inhoud van de akte is aan de comparanten opgegeven en toegelicht.
De comparanten 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.
Vervolgens is deze akte onmiddellijk na beperkte voorlezing door de comparanten en mij, notaris, ondertekend.
Volgt ondertekening.

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

Mr. J.H.E. Reijners
NOTARIS te ROERDALEN

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

Verwerkingsverslag

Bijgaande document is elektronisch ontvangen bij de Kamer van Koophandel op 20-12-2024 12:09 van Johannes Hubertus Everardus Reijners in diens hoedanigheid als Notaris

Op het document is een elektronische handtekening aangetroffen die gecontroleerd en correct is bevonden op 20-12-2024 12:09 door de Kvk GX-Handtekeningservice.

Het bijbehorende digitale certificaat waarmee de handtekening is gezet is gecontroleerd en geldig en als niet-ingetrokken bevonden ten tijde van ondertekening.
De controle heeft plaatsgevonden op 20-12-2024 12:09 door de Kvk GX-Certificaatvalidatieservice.

Certificaat details van Johannes Hubertus Everardus Reijners
SURNAME = Reijners
C = NL
T = Notaris
SERIALNUMBER = CB1172603
CN = Johannes Hubertus Everardus Reijners
GIVENNAME = Johannes Hubertus Everardus
O = Johannes Hubertus Everardus Reijners
Met serienummer
bf894a2a3550560211518ef50c80b28c27988b9
Uitgegeven door
OID.2.5.4.97 = NTRNL-27124701
C = NL
CN = KPN BV PKIoverheid Organisatie Persoon CA - G3
O = KPN B.V.

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

Uittreksel Handelsregister
Kamer van Koophandel®

KvK-nummer 12046587

Rechtspersoon	
RSIN	810673253
Rechtsvorm	Stichting
Statutaire naam	Stichting RTV Roermond
Statutaire zetel	Gemeente Roermond
Bezoekadres	Bredeweg 10, 6042GG Roermond
Postadres	Gouverneur Houbenstraat 12, 6097BP Heel
Faxnummer	0475597757
Internetadres	www.ml5.nl
E-mailadres	secretariaat@ml5.nl
Eerste inschrijving handelsregister	02-01-2002
Datum akte van oprichting	28-12-2001
Datum akte laatste statutenwijziging	19-12-2024
Activiteiten	SBI-code: 6010 - Radio-omroepen Regionale omroep

Bestuurders	
Naam	Van Kan, Joseph Gerard Maria
Geboortedatum	25-03-1957
Datum in functie	28-12-2001
Titel	Secretaris
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Naam	Veldhuijzen van Zanten - Visser, Louise Miranda
Geboortedatum	21-02-1959
Datum in functie	01-03-2020 (datum registratie: 17-03-2020)
Titel	Voorzitter
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Naam	Zwart, Jozef Anna Gerardus
Geboortedatum	31-05-1933
Datum in functie	01-06-2021 (datum registratie: 01-06-2021)
Titel	Penningmeester
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

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.

2025-03-02 10:20:21

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

KVK

Uittreksel Handelsregister
Kamer van Koophandel®

KvK-nummer 12046587

Uittreksel is vervaardigd op 02-03-2025 om 10.20 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.

2025-03-02 10:20:21

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

Commissariaat voor de Media

cvdm.nl

Aanvraagformulier lokale publieke media-instelling

1. Vul de onderstaande tabel in

Gegevens aanvrager

Statutaire naam	Stichting RTV Roermond
Station-call (handelsnaam)	ML5
Correspondentieadres	Gouverneur Houbenstraat 12, 6097BP, Heel
Studioadres	Bredeweg 10 – B23
Telefoonnummer	0475 491189 / [redacted]
E-mailadres	secretariaat@ml5.nl
Website	www.ml5.nl

Gegevens contactpersoon aanvrager

Voor- en achternaam	Louise M. Veldhuijzen van Zanten-Visser
Aanhef	Mevr.
Functie	Voorzitter
E-mailadres	[redacted]
Telefoonnummer	[redacted]

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)	Roermond

☐ 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

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

☐ 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: Facebook, YouTube

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

☒ (Samenwerkingsovereenkomsten – Overeenkomst Samenwerkingsverband ML5 en Samenwerkingsovereenkomst Voor Midden-Limburg vanaf 2024

☐ Anders:

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

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

5. Ondertekening aanvraagformulier

Datum	4 maart 2025
Naam voorzitter omroep	L.M. Veldhuijzen van Zanten-Visser
Handtekening voorzitter omroep	[redacted]

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

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

Commissariaat voor de Media

cvdm.nl

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

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	[redacted]
Woonplaats	Roermond
Functie	Voorzitter pbo – ML5
E-mailadres	[redacted]
Telefoonnummer	[redacted]

Pbo-leden

Naam stroming	Onderwijs en educatie / Ouderen
Voor- en achternaam	[redacted]
Woonplaats	*Roermond*
E-mailadres	[redacted]
Naam organisatie	Prowise bv
Vestigingsplaats organisatie	Budel
Functie binnen organisatie	Prowise bv / senior Education & Corporate Advisor

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

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

Commissariaat voor de Media

cvdm.nl

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

Naam stroming	Kunst en Cultuur
Voor- en achternaam	[redacted]
Woonplaats	*Roermond*
E-mailadres	[redacted]
Naam organisatie	Centrum voor de Kunsten
Vestigingsplaats organisatie	Roermond
Functie binnen organisatie	Docent

Naam stroming	Duurzaamheid
Voor- en achternaam	[redacted]
Woonplaats	*Roermond*
E-mailadres	[redacted]
Naam organisatie	Ecolocical Textiles
Vestigingsplaats organisatie	Eindhoven
Functie binnen organisatie	Co-owner

Naam stroming	Persoonlijke titel / secretaris pbo
Voor- en achternaam	[redacted]
Woonplaats	*Heel*
E-mailadres	[redacted]
Naam organisatie	
Vestigingsplaats organisatie	
Functie binnen organisatie	

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

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

Commissariaat voor de Media

cvdm.nl

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

Naam stroming	Kerkgenootschappen/Geestelijk
Voor- en achternaam	[redacted]
Woonplaats	*Swalmen*
E-mailadres	[redacted]
Naam organisatie	Lambertus Kerk Swalmen
Vestigingsplaats organisatie	Swalmen
Functie binnen organisatie	Pastoor

Naam stroming	Maatschappelijke zorg en welzijn/Politiek
Voor- en achternaam	[redacted]
Woonplaats	*Horn*
E-mailadres	[redacted]
Naam organisatie	Gemeente Leudal
Vestigingsplaats organisatie	Heythuysen
Functie binnen organisatie	Gepensioneerd wethouder

Naam stroming	Huizenbouw / sport
Voor- en achternaam	[redacted]
Woonplaats	*Ell*
E-mailadres	[redacted]
Naam organisatie	Neptunus
Vestigingsplaats organisatie	Kessel
Functie binnen organisatie	Gepensioneerd Chef de Bureau/Architect

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

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

Commissariaat voor de Media

cvdm.nl

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

Naam stroming	Werkgevers / Evenementen
Voor- en achternaam	[redacted]
Woonplaats	*Haelen*
E-mailadres	[redacted]
Naam organisatie	Houben Souren
Vestigingsplaats organisatie	Roermond
Functie binnen organisatie	Gepensioneerd maar nog werkzaam als adviseur

Naam stroming	Jongeren
Voor- en achternaam	[redacted]
Woonplaats	*Haelen*
E-mailadres	[redacted]
Naam organisatie	College den Hulster
Vestigingsplaats organisatie	Venlo
Functie binnen organisatie	Docente en schoolopleider

Naam stroming	Onderwijs en educatie
Voor- en achternaam	[redacted]
Woonplaats	*Haelen*
E-mailadres	[redacted]
Naam organisatie	Scholengemeenschap De Stolberg en de Sondervick College
Vestigingsplaats organisatie	Eindhoven en Veldhoven
Functie binnen organisatie	Speciaal voorgezet onderwijs

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

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

Commissariaat voor de Media

cvdm.nl

Naam stroming	Werkgevers
Voor- en achternaam	[redacted]
Woonplaats	*Roermond*
E-mailadres	[redacted]
Naam organisatie	CoxenCo
Vestigingsplaats organisatie	Roermond
Functie binnen organisatie	Eigenaar

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	4 maart 2025
Naam voorzitter omroep	L.M. Veldhuijzen van Zanten-Visser
Handtekening voorzitter omroep	[redacted]

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

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

Inleiding

De lokale publieke omroep speelt een cruciale rol voor de lokale democratie en in het informeren, amuseren en verbinden van de gemeenschap.

Dit beleidsplan schetst de strategieën en richtlijnen die nodig zijn om een succesvolle lokale omroep te waarborgen.

Missie en Visie

Missie

De missie van RTV Roermond, de lokale publieke omroep van Roermond, is om betrouwbare, relevante en diverse content te bieden die de gemeenschap informeert, inspireert en verbindt.

Visie

De visie van RTV Roermond, is om een toonaangevende bron van informatie en entertainment te zijn, die de gemeenschap weerspiegelt en versterkt. Het plan om samen met de andere vier omroepen een streekomroep te vormen met behoud van de lokale identiteit staat hoog in het vaandel.

Strategische Doelstellingen

- Versterken van Lokale Identiteit: Het aanbieden van programma's die de lokale cultuur, geschiedenis en identiteit benadrukken.
- Toegankelijkheid en Inclusiviteit: Zorgen voor breed toegankelijke programma's die inclusiviteit en diversiteit bevorderen.
- Innovatie en Digitalisering: Investeren in nieuwe technologieën en platforms om de betrokkenheid van het publiek te vergroten.

Deze strategische doelstellingen wil RTV Roermond meenemen in de vorming van een streekvorming voor Midden-Limburg.

Programmaraad (PBO)

Om voor een zendmachtiging in aanmerking te komen, moet de lokale omroep volgens haar statuten een orgaan hebben dat representatief is voor de belangrijkste in de gemeente(n)(het verzorgingsgebied) voorkomende maatschappelijke, culturele, godsdienstige en geestelijke stromingen.
Een overzicht van deze stromingen en van de namen van de leden van dit programmabeleid bepalende orgaan (PBO) maken onderdeel uit van de aanvraag. Het PBO is door de wetgever opgedragen om het media-aanbodbeleid van de lokale omroep mede te bepalen.
Omdat RTV Roermond en omroep Leudal-Maasgouw een enkel programma aanbieden, is er een enkel PBO voor beide omroepen. Dus voor het samenwerkingsverband ML5.
Dit PBO is door zijn samenstelling representatief voor de verscheidenheid binnen de lokale gemeenschap. Het minimum aantal leden(5) dat een PBO moet tellen,

wordt ruimschoots (11) gehaald. Om de taak uit te voeren moet het PBO regelmatig bijeenkomen, daarvoor is wettelijk een minimum aantal van drie vergaderingen per jaar vastgesteld die het gezamenlijke PBO van RTV Roermond en omroep Leudal-Maasgouw, het samenwerkingsverband ML5, voor vanaf het jaar 2025 invulling zal geven.

Programmering en Inhoud

Programmering Radio en TV

Het samenwerkingsverband ML5, waaronder RTV Roermond, verzorgt op het gezamenlijk radiokanaal 168 uur per week uitzending waarvan 24 uur live gepresenteerde programma's waar in een aantal programma's actualiteiten en andere zaken behandeld worden. Elk heel uur is er NOS radionieuws en tussen de gepresenteerde programma's is er een non-stop muziekprogramma voor een breed publiek met ruime aandacht voor lokale artiesten.

Op het gezamenlijke tv kanaal van ML5 is er vanaf 17.00 uur een carrousel tot 23.00 uur, met actualiteiten en nieuwsuitingen, tussendoor en de hele dag tot 17.00 uur is er de kabelkrant ook wel beeldkrant geheten met lokaal nieuws welke dagelijks aangevuld wordt. Op de website www.ML5.nl worden lokale nieuws items geplaatst en is er een live tv- en radiostream. Op Facebook worden de nieuwsitems gepubliceerd en op Youtube kan men de tv uitzendingen terugkijken. Radioprogramma's worden opgenomen en zijn opvraagbaar om terug te luisteren.

Nieuws en Actualiteiten

Het voornemen is om een journaal aan te bieden waarin zowel actuele gebeurtenissen als achtergrond thema's aan bod komen. Verder streven wij naar een talkshow op tv, eventueel uit te zenden vanaf locatie.

Cultuur en Educatie

Programma's die lokale kunst, muziek, theater en educatieve inhoud promoten, met een speciale focus op het betrekken van jongeren en kinderen.

Het live uitzenden van grote evenementen bijvoorbeeld: de Roermondse sleutel-overdracht, de Sjole- en Statiefestatie en het LVK. Verder het OLS welke ook in samenwerking met andere omroepen wordt gemaakt bijv. met omroep OR6 en omroep Peel en Maas.

Publieksbetrokkenheid

Interactieve Platforms

Het gebruik van sociale media, websites en in de toekomst mobiele apps om interactie en betrokkenheid van het publiek te trekken.

Gemeenschapsprojecten

Samenwerken met lokale organisaties en instellingen om gemeenschapsprojecten en evenementen te organiseren die de betrokkenheid van het publiek bevorderen.

Financiering en Duurzaamheid

Diversificatie van Inkomstenbronnen

Het verkennen van verschillende financieringsmogelijkheden, zoals subsidies, van overheidsinstanties zoals de gemeente, sponsoring en publieksdonaties, om financiële stabiliteit te waarborgen. Verdere inkomstenbronnen kunnen zijn: reclame, het binnenhalen van externe producties, en het uitzenden van de raadsvergaderingen/verkiezingen.

Stichting RTV Roermond werkt sinds eind 2018 in een samenwerkingsverband met Stichting Omroep Leudal-Maasgouw (3ML) onder de naam ML5. Het samenwerkingsverband dient met name voor een stabiele financiële bedrijfsvoering.

De beide Stichtingen RTV Roermond en omroep Leudal-Maasgouw voeren een aparte gedegen en overzichtelijke administratie waarin alle inkomsten- en kostenposten duidelijk en overzichtelijk gerubriceerd zijn (kolommenbalansen) de fiscalist/accountant van de omroep kan deze gegevens per direct inzien. De goedgekeurde jaarrekening wordt op de ML5 website gepubliceerd.

Verhuizing naar Weerstand in Roermond

De verhuizing naar de Weerstand in Roermond welke gerealiseerd kon worden door een aparte subsidie van de gemeente Roermond en diverse sponsoring werd half januari 2023 gerealiseerd in de markante leegstaande gebouwen op het oude Philipsterrein. De Weerstand is een trendy concept met ruimte voor onder andere cultuur, zang, toneel, kunst, theater en media activiteiten.

Het concept past volledig in het toekomstbeeld dat RTV Roermond tezamen met omroep Leudal-Maasgouw voor ogen heeft: “een dynamische en trendy lokale omroep voor de gemeenten, Roermond, Leudal en Maasgouw en met in het vizier de samensmelting van de vijf omroepen van Midden-Limburg, met name, RTV Roermond, omroep Leudal-Maasgouw, WeertFM, SOL2 en OR6 naar een streekomroep.
Beleidsmatig is dat ook de koers die we vast blijven houden, wat we hebben omschreven in ons Strategisch Plan van 2022.

Streekomroep

In het kader van de nieuwe Mediawet, die waarschijnlijk per januari 2028 zal ingaan, zullen er geen publieke lokale omroepen op gemeentelijk niveau

overblijven. Er is dan alleen nog maar plaats voor ca. 80 streekomroepen te lande. Een enkele (publieke) streekomroep zal dan de streek Midden-Limburg gaan bedienen. Er wordt slechts één zendmachtiging voor heel Midden-Limburg uitgegeven. Om klaar te zijn voor de aanvraag van deze nieuwe zendmachtiging werken de bestaande vijf publieke lokale omroepen RTV Roermond, WeertFM, Leudal-Maasgouw, SOL2 en OR6 nu al in een samenwerkingsverband. Dit traject is in maart 2023 onder begeleiding van de NLPO gestart. Er werd begin 2024 een redactie en hoofdredacteur aangetrokken en een nieuw platform opgezet: een gezamenlijk ontwikkelde website: onder de naam: Voor Midden Limburg Nieuws; www.VMLnieuws.nl. Deze worden betaald uit een subsidie van het SvdJ (Stimuleringsfonds voor de Journalistiek) voor het stimuleren van de lokale journalistiek. Deze subsidie is overigens voor alle vijf deelnemende omroepen bedoeld. Niet alleen voor RTV Roermond en is onder beheer van de aangewezen penvoerder WeertFM die uit deze subsidie de lonen betaald van de redactie van VML-nieuws.

Het bestuur van RTV Roermond heeft verschillende besprekingen gehad met de wethouder en afdelingen van de gemeente Roermond over de vorming van de nieuwe te vormen lokale streekomroep. Het NLPO heeft ook hun vertegenwoordiger tot tweemaal vanuit Hilversum naar de gemeente Roermond afgevaardigd.

Samenwerkingen/verbanden

Het samenwerkingsverband tussen de omroepen RTV Roermond, WeertFM, Leudal-Maasgouw, SOL2 en OR6 zal rond 2028 uiteindelijk uitmonden in een nauwe samenwerking van de huidige omroepen tot een streekomroep Midden-Limburg. Deze kan dan de zendmachtiging voor Midden-Limburg aanvragen. De streekvorming, transitie en nieuwe werkelijkheid zien wij met vertrouwen tegemoet, juist met de motivatie om met lokale journalistiek het verschil én de verbinding te maken voor alle inwoners van het verzorgingsgebied. Ook met de regionale omroep L1 zijn afspraken gemaakt. Met Roermond.nieuws.nl en de Stadsomroep Roermond zijn beginnende en aftastende gesprekken geweest voor een samenwerking voor zover dit mogelijk is in het kader van de Mediawet. RTV Roermond is aangesloten bij het NLPO (Nederlandse Publieke Lokale Omroep) en het CvdM.

Medewerkers

Het samenwerkingsverband ML5 waarvan RTV Roermond deel uit maakt, heeft anno 2025 ongeveer 35 medewerkers. Naast 30 vrijwilligers en freelancers is er één medewerker in vaste dienst samen 1 FTE.

De vrijwilligers en professionals vormen een krachtig geheel.

Kanalen Televisie

De Stichtingen RTV Roermond en Leudal-Maasgouw hebben samen de website www.ML5.nl. Uitzendingen kunnen gevolgd worden op de volgende eigen kanalen KPN 1366 en Ziggo 42 en bij de andere providers op hun eigen kanalen. Verdere informatie over de wijze van ontvangst van ML5 is te vinden op de www.ml5.nl website onder 'ontvangst'.

FM kanalen Radio

De Radio-uitzendingen zijn te beluisteren in de gemeente Roermond via de ether op FM 107.4 (Maasbracht 106.1) (Heythuysen 105.7) en is ook via de streaming van de website op de pagina 'radio' van ML5 live te horen. Dagelijks zijn er live radioprogramma's.

Radio-uitzendingen via DAB+

Vanaf het derde kwartaal van 2025 zijn de radio-uitzendingen ook te ontvangen via DAB+ Het is dan mogelijk om de radio-uitzendingen van ML5 in heel Midden- en Noord-Limburg te ontvangen. Door het gebruik van krachtiger zenders zal ook de ontvangstkwaliteit verbeteren.

Netwerken

Naast de publieke taak van onafhankelijke nieuwsgaring en daar duiding aan te geven ziet RTV Roermond tezamen met de samenwerkingsverbanden ML5 en het samenwerkingsverband Voor Midden-Limburg toekomstige streekomroep het als haar taak een verbindende rol te spelen in de gemeenschap waarvoor de zendmachtiging is afgegeven.

Informatica

Om track te houden wie wat kijkt van ons publiek houdt het samenwerkingsverband ML5 dat bij via Google Analytics, Youtube, analytics van Facebook, Dashboard van de NLPO en een onlangs gepubliceerde enquête op de ML5 website.

Voor wat betreft de FM zender zien we dat data voor het luisteronderzoek verzameld wordt door de online enquête, telefonische interviews door de radioprogrammamakers met de doelgroep. Op het dashboard van de NLPO en google analytics kan zowel de radio- en tv live stream op de website gemeten worden. Deze methoden werden gekozen om zowel kwantitatieve als kwalitatieve inzichten te verkrijgen. Uit diverse landelijke onderzoeken blijkt dat de meeste luisteraars de FM-zender voornamelijk gedurende de ochtend- en avondspits beluisteren. Dit wijst op een voorkeur voor radioprogramma's die tijdens woon-werkverkeer worden uitgezonden.

Leerbedrijf

Naast haar Missie om betrouwbare, relevante en diverse content te bieden die de gemeenschap informeert, inspireert en verbindt, wil RTV Roermond ook dienstbaar zijn aan de maatschappij op het gebied van onderwijs. RTV Roermond biedt hierbij een stageplaats en de daarbij behorende begeleiding aan.

Sinds begin 2025 is het samenwerkingsverband ML5 door de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) erkend als leerbedrijf dit resulteerde in aanvragen van stagiairs met een opleiding op audio-visueel gebied.

Visie RTV Roermond in verband met de te komen streekomroep:

De visie van RTV Roermond is zoals in het begin van dit beleidsplan is beschreven om het behoud van lokaal Roermonds nieuws en het uitdragen van de Roermondse identiteit op radio en tv, op onze mediakanalen en op de toekomstige gezamenlijke kanalen van de streekomroep.

Roermond 2025.

PDF-XChange Editor Click to BUY NOW! www.pdf-xchange.com

Financiële Samenwerking Stichting RTV Roermond en Stichting Omroep Leudal-Maasgouw

Op 10 maart 2020 hebben de Stichtingen Omroep Leudal en Maasgouw (3ML) en RTV Roermond afspraken gemaakt over hun samenwerking. De belangrijkste punten zijn:

- Beide omroepen zullen onder de naam ML5 gezamenlijk radio- en tv-programma's maken.
- Ook de website en sociale mediakanalen zullen onder de naam ML5 opereren.
- Beide omroepen presenteren zich als ML5 aan het publiek.
- 3ML gaat als uitvoerende stichting fungeren om de uitvoeringskosten te centraliseren en kosten te besparen.
- Beide stichtingen blijven voorlopig zelfstandig.

De Stichtingen Omroep Leudal en Maasgouw (3ML) en RTV Roermond maakten hierbij de volgende afspraken met betrekking tot de eerste stap van de samenwerking.

Algemeen:

- 3ML gaat de faciliteiten leveren zoals: huisvesting, techniek, distributie en (betaald) personeel;
- 3ML is hierbij in feite de uitvoerende stichting. Dit om de uitvoeringskosten te kunnen centraliseren en hiermee kosten te kunnen besparen;
- 3ML houdt haar eigen inkomsten (zorgplicht, (nieuwe) reclame opdrachten, raadsvergaderingen uit de betreffende gemeenten en eventueel (in opdracht van derden) te verzorgen opdrachten aangevuld met de maandelijkse bijdrage van RTV Roermond voor de door hun gemaakte kosten m.b.t. huisvesting, salarissen, de tv- en radio-playout, fm zenders en overige kosten.

Financieel:

- Er kwam een afspraak over de verdeling van inkomsten en uitgaven over het eerste jaar 2019;
  Vanaf 2020 ging RTV Roermond een vast maandelijks bedrag betalen aan 3ML voor de geleverde diensten (huisvesting, salarissen, playout en overige kosten);
  Dit bedrag kan aangepast worden op basis van de kosten gemaakt voor de geleverde diensten.
  Deze betaling wordt als een enkele post (Kosten ML5) verwerkt in de jaarrekeningen van beide omroepen.
  De vaste inkomsten van RTV Roermond (zorgplicht, inkomsten van uitgezonden raadsvergaderingen) en de te betalen eigen kosten (NLPO en Buma/Stemra bijdrage, de verzekeringen, en eventueel andere (eigen) kosten die door RTV gemaakt worden blijven voor rekening van RTV Roermond;

Voorlopig blijven beide omroepen zelfstandig, het plan een gezamenlijke stichting op te richten waarbij beide omroepen (huisvesting, personeel, techniek en distributie e.a. zaken) laten verzorgen door deze nieuwe stichting, kan in de nabije toekomst met het oog op de vorming van een lokale publieke streekomroep geen realiteit worden.

PDF-XChange Editor
Click to BUY NOW!
www.pdf-xchange.com

Namens de besturen van Stichting RTV Roermond en Stichting Omroep Leudal-Maasgouw

[redacted]

L.M. Veldhuijzen van Zanten-Visser
Voorzitter

[redacted]

J.G.M. Van Kan
Secretaris

Roermond, 10 maart 2025.