Commissariaat voor de Media

cvdm.nl

Gemeente Zeewolde
Ingekomen 19 JUNI 2023

Gemeente Zeewolde
T.a.v. de raadsgriffier
Postbus 1
3890 AA ZEEWOLDE

Per e-mail: griffie@zeewolde.nl

Datum	Onderwerp		
16 juni 2023	Advies aanwijzing lokale omroep		
Uw kenmerk	**Ons kenmerk**	**Contactpersoon**	**Doorkiesnummer**
-	921003 / 941280	Ted van Osch	+31 35 7737700

Geachte griffier,

In de gemeente Zeewolde is momenteel Lokale Omroep Zeewolde aangewezen tot 6 december 2026. Deze omroep heeft bij het Commissariaat schriftelijk verklaard dat zij de procedure voortijdig willen laten openstellen.

In deze brief informeren wij u over de ingediende aanvraag en wat er in de aanwijzingsprocedure van uw gemeente wordt verwacht.

Ingekomen aanvraag
Het Commissariaat voor de Media (hierna: het Commissariaat) heeft een aanwijzingsaanvraag voor uw gemeente ontvangen van Flevolandse Media Stichting (hierna: FMS). De aanvraag van FMS heeft ook betrekking op de gemeenten Lelystad en Dronten. Die gemeenten sturen wij een brief met gelijke inhoud als deze brief.

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

Bekendmaking
Op grond van de Beleidsregel lokale aanwijzingsprocedures[1] maakt het Commissariaat op 23 juni 2023 via de Staatscourant bekend dat de aanwijzingsprocedure in uw gemeente voortijdig is opengesteld. Eventuele andere geïnteresseerde partijen die aangewezen willen worden als lokale omroep voor uw gemeente kunnen dan nog tot 23 augustus 2023 bij het Commissariaat een aanvraag indienen. Aanvragen die na deze datum worden ingediend, wijst het Commissariaat in beginsel af. Wij sturen u ondertussen al wel wat er van de gemeente wordt verwacht indien geen andere aanvragers zich melden.

Wat verwachten wij van uw gemeente?
Voordat het Commissariaat een beslissing neemt over de ingediende aanvraag dient uw gemeente advies uit te brengen over de vraag of de aanvrager voldoet aan de wettelijke toegangscriteria[2].

Wettelijk advies

[1] Beleidsregel aanwijzingsprocedure lokale publieke media-instellingen 2023, artikel 3, tweede lid
[2] Artikel 2.61, tweede lid, Mediawet 2008

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

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

- Is de aanvrager een rechtspersonen naar Nederlands recht met volledige rechtsbevoegdheid? Met andere woorden: is het een stichting of vereniging?
- Stelt de aanvrager zich ten doel op lokaal niveau de publieke mediaopdracht uit te voeren door media-aanbod te verzorgen dat is gericht op de bevrediging van maatschappelijke behoeften die in de gemeente leven?
- Heeft de aanvrager volgens de statuten een orgaan dat het beleid voor het media-aanbod bepaalt?
- Is het programmabeleidbepalende orgaan (pbo) representatief samengesteld voor de in uw gemeente belangrijkste voorkomende maatschappelijke, culturele, geestelijke en godsdienstige stromingen?

Aangezien de aanvraag van FMS ook betrekking heeft op de gemeenten Lelystad en Dronten, dient uw gemeenteraad een gezamenlijk advies uit te brengen met deze gemeenten.[3] Het is niet nodig dat de betrokken gemeenteraden in een gezamenlijke vergadering en in gelijke bewoordingen een advies uitbrengen over de aanvraag. Aan de voorwaarden van een gezamenlijk advies is voldaan als:

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

Termijn voor het advies
De gemeenteraad dient binnen achttien weken na ontvangst van deze brief advies uit te brengen aan het Commissariaat.[4] Wij ontvangen het advies van uw gemeenteraad daarom graag **uiterlijk 20 oktober 2023.**

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

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

- een ondertekend en gemotiveerd raadsbesluit, waarin het wettelijk advies is opgenomen;
- het bijbehorende raadsvoorstel, met daarin de motivering van het raadsbesluit;
- een link naar de website waarop de raadsvergadering teruggeluisterd of -gekeken kan worden;

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

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

- eventuele andere documenten die aan het advies ten grondslag zijn gelegd en waarvan de inhoud bij het Commissariaat niet bekend is.

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

Ontvangstbevestiging sturen
Wij verzoeken u binnen twee weken na de ontvangst van deze brief, bij voorkeur via een e-mailbericht aan aanwijzing@cvdm.nl, een ontvangstbevestiging aan ons toe te sturen en daarbij tevens te vermelden wie de behandelend ambtenaar binnen uw gemeente is en wat de contactgegevens van deze ambtenaar zijn.

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

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

Een afschrift van deze brief gaat naar het bestuur van FMS.

Hoogachtend,
Commissariaat voor de Media

mr. Jasmin van Eenenaam
Practice Lead Markttoegang

Bijlagen:
- documenten behorende bij de aanvraag van FMS

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

HUISHOUDELIJK REGLEMENT FLEVOLANDSE MEDIA STICHTING

ALGEMEEN

ARTIKEL 1: VERANTWOORDING
Dit huishoudelijk reglement is samengesteld zoals aangegeven in de statuten van Flevolandse Media stichting

ARTIKEL 2: BESLUITVORMING
Tenzij in de statuten of in dit reglement anders is bepaald, geschiedt de besluitvorming van de organen van de streekomroep in overeenstemming met de statuten.

ARTIKEL 3:

1. Ter uitvoering van de statuten is het bestuur gehouden ervoor te zorgen, dat goed inzicht kan worden verkregen in de activiteiten van de streekomroep zodat de continuïteit van het uitvoerende werk gewaarborgd wordt.
2. Het bestuur kan zich voor de uitvoering van de activiteiten van de streekomroep, voortkomende uit de doelstellingen, laten bijstaan door (vrijwillige) medewerkers. Plaats en taakstelling van vrijwilligers worden geregeld in het programmastatuut.

ARTIKEL 4: DE ORGANEN

1. De organen van de streekomroep zijn de volgende:
   - ✓ Het Stichtingsbestuur
   - ✓ Het Programma Beleidsbepalend Orgaan = PBO
   - ✓ Werkgroep Techniek
   - ✓ HR
   - ✓ Eindredactie
   - ✓ Lokale Entiteit Lokale Omroep Zeewolde
   - ✓ Lokale Entiteit Radio Lelystad
   - ✓ Lokale Entiteit Lokale Omroep Dronten

2. Het bestuur en het PBO regelen hun vergaderfrequentie volgens de in de statuten vastgelegde procedure.
3. Van alle bestuurs- en PBO vergaderingen worden notulen en/of een besluitenlijst opgesteld voorzien van een uitgiftedatum. Deze notulen en/of besluitenlijst dienen, ter vaststelling, te worden getekend door de voorzitter en secretaris van enig orgaan en worden ter hand gesteld van de secretaris van het stichtingsbestuur, welke het beheer over het archief van de stichting voert.
4. Het bestuur verzorgt de contacten met de dagelijkse leiding. Er zal een contactpersoon vanuit het bestuur worden benoemd om de communicatie zo effectief mogelijk te laten verlopen.
5. Regelmatig en naar behoefte zullen besprekingen worden georganiseerd tussen het bestuur en de dagelijkse leiding van de lokale entiteiten

BESTUUR

ARTIKEL 5: HET BESTUUR

1. De taken van het bestuur van de stichting (zie statuten) worden op zodanige wijze onder de bestuursleden verdeeld, dat een optimale functionering gewaarborgd is.
2. De voorzitter is primair verantwoordelijk voor de kontakten naar buiten toe, waaronder met name moet worden verstaan: kontakten met overheden en pers.
3. Het bestuur is verantwoordelijk voor het op een goede wijze functioneren van de Stichting. Zij volgt de hiervoor de wet en regelgeving.
4. Het bestuur maakt een meer-jaren beleidsplan inclusief begroting. Dit plan dient als leidraad voor het functioneren van de omroep en zal indien nodig worden aangepast. Dit beleidsplan wordt in samenspraak met de station manager van de lokale entiteiten vastgesteld.
5. Dit beleidsplan voorziet in ieder geval in de navolgende onderwerpen;
   - ✓ Programmabeleid
   - ✓ Techniek
   - ✓ Personeel
   - ✓ Organisatie
   - ✓ Financiën

ARTIKEL 6: BESTUURSSAMENSTELLING

Onverminderd het bepaalde in artikel 5 van de statuten zullen aspirant bestuursleden, alvorens te worden voorgedragen en benoemd, een periode als kandidaat-bestuurslid doormaken, gedurende een periode van maximaal twee achtereenvolgende vergaderingen van het bestuur.

1. Kandidaat-bestuursleden zijn gerechtigd de bestuursvergaderingen bij te wonen en van de agenda en vergaderstukken kennis te nemen, tenzij het bestuur anders beslist.
2. Tijdens de periode van kandidaat-bestuurslidmaatschap hebben de kandidaat-bestuursleden geen stemrecht, evenmin kunnen zij zich naar buiten als bestuurslid presenteren.
3. Alvorens tot benoeming wordt overgegaan zullen kandidaat-bestuursleden zich akkoord verklaren, waaronder wordt verstaan, dat zij zich stellen achter de doelstelling van de streekomroep en zich conformeren aan statuten en huishoudelijk reglement; dit akkoord zal vastgelegd worden in de statuten.

ARTIKEL 7: HET BESTUUR EN BESTUURSCOMMISSIES

1. Het bestuur kan commissies instellen (Artikel 14 van de statuten) evenals het aanwijzen van managementteams. Bij het instellen van een commissie dan wel een managementteam zal worden aangegeven:
   - ✓ De samenstelling;
   - ✓ De taakomschrijving;
   - ✓ Het mandaat om beslissingen te nemen;

2. Het bestuur zal voor de gemeentes Dronten, Lelystad en Zeewolde een managementteam aanstellen.

Artikel 7A: Managementteam

1. Het managementteam per entiteit is belast met de dagelijkse leiding van de lokale entiteit.
2. Het managementteam legt verantwoording af aan het bestuur van de streekomroep
3. Het managementteam doet alles wat in haar mogelijkheid ligt om de lokale identiteit te waarborgen, maar ook waar mogelijk is om samen te werken met de streek.
4. Het managementteam kan werkgroepen aanwijzen

5. Het managementteam is verantwoordelijk voor de lokale aspecten binnen de streekomroep zoals:
   - ✓ Huis- en gedragsregels
   - ✓ Vrijwilligersbeleid
   - ✓ Commercieel beleid
   - ✓ Marketing & Communicatie
   - ✓ Programmering
   - ✓ Redactie beleid in overeenstemming met de eindredactie

6. Het management team levert aan het bestuur ter advisering een lokaalbeleidsplan aan inclusief begroting/verantwoording. Dit plan moet voldoen aan wet- en regelgeving en staat voor de waarborging van de lokale identiteit.

ARTIKEL 8: ADMINISTRATIE en SECRETARIAAT

1. De administratie, hieronder valt eveneens het ophalen en afhandelen van post, van de streekomroep staat voor de niet financiële aangelegenheden onder verantwoordelijkheid van de secretaris. Brieven namens de streekomroep, voor zover geen betrekking hebbend op financiële aangelegenheden worden ondertekend door de secretaris.
2. Brieven welke betrekking hebben op financiële regelingen of zaken (waaronder commercie) worden behandeld door de penningmeester. Indien gewenst zal de penningmeester waar nodig bestuursleden informeren dan wel raadplegen

ARTIKEL 9: FINANCIELE REGELINGEN / COMMERCIE.

1. De penningmeester voert de financiële administratie. Hij is tegenover het bestuur verantwoording verschuldigd voor de financiële en commerciële huishouding van de streekomroep.
2. Begrotingen en jaarrekeningen zullen door de penningmeester worden opgesteld. Het jaarlijks opgestelde financiële jaarverslag zal bij het Commissariaat voor de Media ingediend worden voor juni van elk jaar.
3. Ten behoeve van een goed beheer van de liquide middelen zullen ontvangsten en betalingen via internetbankieren worden gerealiseerd; genoemde rekeningen zullen ten name staan van de streekomroep. €.500.00 te boven gaat zullen moeten worden geautoriseerd door het bestuur.
4. De penningmeester is verplicht te allen tijde inzage te geven in de financiële boekhouding.
5. Tijdens de vergaderingen van het bestuur geeft de penningmeester indien gewenst inzicht in de lopende gang van zaken, de financiën betreffende, met inbegrip van een recent en gedateerd (kas)overzicht.
6. Door anderen ten behoeve van de streekomroep ontvangen gelden dienen terstond aan de penningmeester te worden afgedragen.
7. De financiële bijdragen, zoals donaties, programmabijdragen ed. worden door de penningmeester gefactureerd
8. Financiële bijdragen aan de streekomroep worden voor wat betreft de hoogte en frequentie van betaling jaarlijks vastgesteld door het bestuur.
9. Verzoeken om subsidie worden door het stichtingsbestuur goedgekeurd en door de secretaris aan de daarvoor in aanmerking komende instanties en/of personen verzonden.
10. Uitgaven van de streekomroep 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 uitgavenbedrag de begroting met meer dan 5% zal overschrijden, dan dient dit direct na bekend wording hiervan ter kennis van het bestuur te worden gebracht.

11. Onkosten gemaakt door bestuursleden in het kader van werkzaamheden verricht voor de omroep komen in aanmerking voor vergoeding.
12. De penningmeester draagt zorg voor vaststelling door het bestuur van een financieel reglement.
13. Medewerkers van de streekomroep hebben geen recht op een vergoeding voor reiskosten, mits dit vooraf overeengekomen is met het bestuur.
14. Het acquisitiebeleid wordt door het bestuur gevoerd dan wel anders overeengekomen.

Artikel 9A: Financiële Regelingen voor de lokale Entiteiten

1. In overleg met het bestuur wordt er per kalenderjaar een begroting opgesteld van inkomsten en uitgaven op lokaal niveau. Deze zal worden opgenomen in de begroting van de streekomroep.
2. De lokale entiteiten beschikken in eerste aanleg over de zgn. "brievenbus" subsidie. Deze subsidie is bedoeld om de (lokale) overheadkosten te dekken zoals huisvesting, licentie(s), Gas/Water/licht, en overige dagelijkse kosten om de continuïteit van de lokale entiteiten te waarborgen.
3. Gemeenschappelijke kosten zullen door de penningmeester in naam van de omroep naar rato van het aantal huishoudens worden doorberekend aan de lokale entiteiten.
4. Voor de lokale entiteiten zal in eerste aanleg een eigen (financiële) administratie met onder andere een eigen bankrekening worden gevoerd.

PBO

ARTIKEL 10: SAMENSTELLING PROGRAMMA BELEIDBEPALEND ORGAAN

Zie statuten.

ARTIKEL 11: WERKWIJZE PROGRAMMA BELEIDBEPALEND ORGAAN

1. Nadat het PBO, de visie die door het bestuur ontwikkeld en vastgelegd is in een beleidsnotitie, wordt deze getoetst ten aanzien van haar eigen takenpakket.
2. De door de programmaleiding voorgestelde programmering dient voorgelegd te worden aan het PBO. Na toetsing aan de uitgangspunten dient deze in een besluit vastgelegd te worden volgens in de statuten vastgestelde regels.
3. In geval van verschil van mening tussen het bestuur en het PBO over de door de programmaleiding vastgestelde programmering zal op zo kort mogelijke termijn overleg dienen plaats te vinden. Dit overleg dient te leiden tot een voor beide organen bevredigende oplossing van enig geschil en zonder dat dit de continuïteit van het uitvoerende werk belemmert.
4. Het PBO brengt jaarlijks een verslag uit aan het bestuur, waarin zij haar oordeel geeft over de gevolgde werkwijze, zowel als haar visie over de representativiteit van de programmering. In dit verslag komen ook de kwaliteit van de uitzendingen, zowel als aanbevelingen voor het volgend jaar aan de orde. Het bestuur is gerechtigd de gegevens uit dit verslag te gebruiken voor het jaarverslag.
5. De vergaderingen van het PBO worden bijeengeroepen door de voorzitter in overleg met de secretaris. Zij stellen de agenda, plaats en tijd vast. Oproepen tot een vergadering dienen tenminste 10 dagen voor de vastgestelde vergaderdatum schriftelijk te geschieden, voorzien van een agenda.
6. Het PBO vergadert zo dikwijls zij dit nodig acht. In principe echter minimaal vier keer per jaar.
7. Taken en bevoegdheden van het PBO staan vermeld in de statuten. De vergaderingen van het PBO zijn niet openbaar. De genomen besluiten zijn wel openbaar.

TECHNIEK EN FACILITAIR

ARTIKEL 12: GEBOUWEN, STUDIO`S en APPARATUUR
Het bestuur draagt voor iedere entiteit naar behoefte zorg voor beschikbaarheid van werkruimten, studioruimten en apparatuur voor zover zij deze door middel van koop, huurovereenkomsten of anderszins voor het uitoefenen van haar activiteiten van node acht.

ARTIKEL 12A: GEBOUWEN, STUDIO'S en APPARATUUR Lokale Entiteiten
Iedere entiteit beheert de gebouwen, studioruimten en apparatuur conform overeenkomst met het bestuur. Medewerkers dienen het gedragsreglement van de verhuurder te respecteren. De lokale entiteit draagt zorg voor huisregels voor de medewerkers.

HR

ARTIKEL 13: GEDRAG EN AANSPRAKELIJKHEID

1. De vrijwilligers van de stichting kunnen in voorkomend geval een beroep doen op de ongevallen- en aansprakelijkheidsverzekering van de Gemeente Zeewolde. De risicodragende verzekeraar bepaalt of en zo ja wanneer er wat wordt uitgekeerd. De onderliggende voorwaarden zijn op verzoek verkrijgbaar.
2. In het geval dat de medewerker bij de uitoefening van zijn/haar werkzaamheden voor de stichting gebruik maakt van de eigen auto dan heeft hij/zij voor eigen rekening een ongevallen-inzittendenverzekering afgesloten.
3. De stichting zal de medewerker niet aansprakelijk stellen voor de schade die door de medewerker in de uitoefening van zijn/haar werkzaamheden aan de stichting is toegebracht, tenzij er sprake is van grove schuld of opzet van de medewerker, in welk geval de stichting van zijn recht op schadevergoeding slechts gebruik kan maken, indien hij uiterlijk binnen één maand nadat de schade is geconstateerd de medewerker schriftelijk mededeling heeft gedaan van het voornemen tot verhaal te zullen overgaan.
4. Het is niet toegestaan voor medewerkers om een aankoop te doen of afspraken te maken op rekening van de stichting. Dit is slechts mogelijk met toestemming vooraf van het bestuur en met gespecificeerde bon.
5. Komen de reguliere uitzendingen in het geding of kan de continuïteit niet meer gewaarborgd worden ten gevolge van een defect, dan dient onmiddellijk de programmaleiding gewaarschuwd te worden. Bij afwezigheid, moet er een ander bestuurslid gecontacteerd worden, zodat actie ondernomen kan worden
6. Alles wat in de beschikbare ruimten aanwezig is, is eigendom van de (streek)omroep. Het lenen of uitlenen aan derden van deze eigendommen voor privédoeleinden zonder overleg met de programmaleiding zal aangemerkt worden als diefstal.
7. Het is de medewerkers verboden om voor of tijdens de uitoefening van hun werkzaamheden alcohol- houdende dranken of andere geestverruimende middelen te gebruiken.
8. Overige afspraken vallen onder de gedragsregels van de lokale entiteit

ARTIKEL 14: VRIJWILLIGE MEDEWERKERS
Algemeen

1. Elke lokale entiteit heeft een eigen vrijwilligerscoördinator.
2. Vrijwilligers krijgen een vrijwilligersovereenkomst, welke zij moeten tekenen. Hierin staan minstens de volgende onderdelen
    - De duur van de overeenkomst
    - De functie/taakomschrijving
    - Eventuele financiële regelingen
    - Uitzonderingsbepalingen
3. De HR beheert de overeenkomsten.

4. Met vrijwilligers wordt geen overeenkomst gesloten in de zin van de arbeidswetgeving, ook niet indien deze vrijwilligers voor hun werkzaamheden een vergoeding ontvangen.
5. De vrijwillige medewerker ontvangt een exemplaar van de medewerker overeenkomst, de statuten en het huishoudelijk reglement van de lokale omroep en dient de doelstelling van de omroep te onderschrijven.

ARTIKEL 15: DE GESCHILLENCOMMISSIE

1. Persoonlijke problemen, meningsverschillen e.d. worden in eerste instantie besproken met de naast hogere functionaris. Leidt dat niet tot het gewenste resultaat dan kan het probleem worden voorgelegd aan de het hoofd van de programmastaf die zich daarbij kan laten ondersteunen door een bestuurslid.
2. Bij een of meerdere geschillen tussen bestuur en medewerkers en bij geschillen tussen medewerkers onderling kan een onpartijdige commissie op verzoek van een der partijen worden ingesteld.
3. De commissie bestaat uit drie leden: één lid aangewezen door ieder der partijen en één door deze twee commissieleden gezamenlijk aangetrokken onpartijdige voorzitter. De commissie neemt binnen vier weken nadat zij is samengesteld een beslissing. De commissie heeft de bevoegdheid beide partijen te horen.
4. Het advies van de commissie is bindend en wordt schriftelijk uitgebracht aan de partijen. Indien het een Het bestuur wordt schriftelijk in kennis gesteld van het advies van de commissie.
5. Indien uitingen naar buiten toe dergelijke geschillen schade toebrengen aan de omroep volgt ontslag en kunnen eventuele juridische stappen worden ondernomen ten einde een schadevergoeding te eisen.
6. De dagelijkse leiding is bevoegd iemand op non-actief stellen. HR kan iemand ontslag aanzeggen en dit ter bekrachtiging voorleggen aan het bestuur.

ARTIKEL 16: MEDEWERKERSBIJEENKOMST

Er vindt minimaal 1 per jaar een bijeenkomst plaats van medewerkers. Het bestuur draagt er zorg voor om een of meer afgevaardigden aanwezig te laten zijn. De bijeenkomst wordt voorgezeten door HR of bij afwezigheid de voorzitter

REDACTIE

ARTIKEL 17: Verhouding/samenwerking bestuur, eindredacteur en redactieraad
Artikel 17 geeft kaders aan Artikel 11 uit het redactiestatuut:

Conform het redactie statuut is er een eindredacteur, een programmastaf en een redactieraad

1. Zaken die van wezenlijk belangzijn voor de werkzaamheden van de programmastaf, moeten voor beslissing van gemachtigden, als beschreven in redactiestatuut, besproken worden met de redactieraad. De redactieraad dient te worden geïnformeerd en te worden gehoord.

   Zaken van wezenlijk belang zijn in ieder geval:
   a. Ingrijpende wijzigingen in statuten, programmabeleid en regelingen, voor zover deze wijzigingen betrekking hebben op het voorbereiden en samenstellen van het omroepprogramma/media-aanbod;
   b. Ingrijpende wijzigingen in het uitzendschema van het omroepprogramma/media-aanbod;
   c. Ingrijpende wijzigingen in de huisvestingssituatie;

d. overeenkomsten voor programmatische samenwerking met derden voor zover deze een ander dan incidenteel karakter hebben;
e. de benoeming van de eindredacteur, 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 Streekomroep, voor zover deze ingrijpende gevolgen hebben voor de werkzaamheden van de programmastaf.

2. Tijdig voordat het bestuur van de Streekomroep 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.

Artikel 18: Persoonlijke verantwoordelijkheid programmamedewerker

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 einddredacteur 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 eindredacteur 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 eindredacteur 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 eindredacteur 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 Streekomroep ernstige klachten heeft over het gevoerde redactioneel beleid of over een uitgezonden omroepprogramma, dan dienen de eindredacteur 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 eindredacteur treffen zoals in de statuten voorzien.

AFRONDEND

ARTIKEL 18: WIJZIGING van het HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. Herziening van dit huishoudelijk reglement kan op elk tijdstip in overweging worden genomen.
2. Het huishoudelijk regelement dient jaarlijks geëvalueerd en indien nodig aangepast te worden.
3. Voorstellen tot wijziging van dit reglement worden ingebracht in de vergadering van het stichtingsbestuur.
4. Het managementteam kan amendementen indienen op de onderdelen van het Huishoudelijk reglement aangaande de lokale entiteit.
5. 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.
6. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft een meerderheid nodig van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.

ARTIKEL 19: SLOTBEPALING

In al die gevallen, waarin dit reglement en/of statuten niet voorzien, beslist het bestuur.

Redactiestatuut

Doelstelling Flevolandse Media Stichting

Artikel 1
De media-instelling (hierna: Streekomroep) stelt zich volgens de statuten uitsluitend of hoofdzakelijk ten doel het op lokaal en streek 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 Streekomroep 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 Streekomroep vastgestelde regelingen. De eindredacteur, het managementteam en de lokale redactie zijn aan deze uitgangspunten gebonden. De desbetreffende stukken worden geacht bij hen bekend te zijn.

2. Dit redactiestatuut beoogt de programmamedewerkers waarborg 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 Streekomroep

Artikel 3
Het bestuur van de Streekomroep is verantwoordelijk voor de vorm en de inhoud van het door de Streekomroep verzorgde omroepprogramma/media-aanbod. De samenstelling van het omroepprogramma/media-aanbod is opgedragen aan de eindredacteur met inachtneming van het door het pbo vastgestelde programmabeleid.

Elke entiteit is binnen dit beleid verantwoordelijk voor de eigen programmering, de stationmanager draagt deze verantwoordelijkheid

Het bestuur van de Streekomroep oefent achteraf en met terughoudendheid toezicht uit op de naleving van de statuten, de naleving van het door het pbo vastgestelde programmabeleid en de naleving van de uit de statuten en het programmabeleid voortvloeiende regelingen.

De programmamedewerker

Artikel 4
De programmamedewerker is de medewerker van de Streekomroep 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 eindredacteur opgestelde regelingen.

De eindredacteur

Artikel 5
De eindredacteur is degene aan wie op grond van het bepaalde in de statuten de samenstelling van het omroepprogramma/media-aanbod van de Streekomroep is opgedragen. Uitgangspunten voor het beleid bij benoeming, schorsing of ontslag van de eindredacteur zijn vastgelegd in de statuten van de Streekomroep.

Artikel 6
1. Bij voorziening in een vacature voor de functie van de eindredacteur 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 eindredacteur kan worden ontslagen overeenkomstig de betreffende bepalingen in de statuten van de Streekomroep.

2. De redactieraad is bevoegd een voorstel tot ontslag of schorsing van de eindredacteur in te dienen bij het bestuur. Een dergelijke voorstel vereist de instemming van twee-derde van de leden van de redactieraad.

Artikel 8
1. De eindredacteur is verantwoordelijk voor de samenstelling van het omroepprogramma/media-aanbod van de Streekomroep, 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 eindregie en dagelijks contact met de lokale redactie en/of de stationmanager
- ✓ hij/zij bepaalt de inzet van menskracht en budget en bindt hieraan eventueel nadere instructies.

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

De programmastaf

Artikel 9
1. Elke entiteit heeft een eigen programmastaf
2. De gezamenlijke programmamedewerkers vormen de programmastaf.
3. 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.
4. De programmastaf vergadert tenminste tweemaal per jaar. Voorts vergadert hij telkenmale wanneer het managementteam dit wenselijk acht of wanneer tenminste één vijfde van de leden van de programmastaf daartoe het managementteam verzoekt.
5. De oproeping tot de vergadering geschiedt door het managementteam, die tevens de vergadering voorzit en zorgdraagt voor de verslaglegging.
6. De eindredacteur kan via het managementteam ook een verzoek doen voor een overleg.
7. De eindredacteur woont de vergaderingen bij.

De redactieraad

Artikel 10
1. De redactieraad is door elke lokale programmastaf uit zijn midden aangewezen vertegenwoordiging die bestaat uit minimaal 2 personen per programmastaf en de station manager
2. De redactieraad ondersteunt de eindredacteur 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 eindredacteur kan de vergaderingen van de redactieraad bijwonen; de eindredacteur heeft in die vergadering geen stemrecht.

5. De redactieraad kan besluiten vertegenwoordigers van andere geledingen binnen de Streekomroep aan zijn vergaderingen deel te laten nemen. Zij hebben een adviserende stem.

Verhouding/samenwerking bestuur, eindredacteur en redactieraad

Artikel 11

1. Alvorens het bestuur en/of de eindredacteur 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 staan in het Huishoudelijk reglement onder REDACTIE

Wijziging redactiestatuut

Artikel 12

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

Online inzage uittreksel

KvK-nummer 90223934

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

Rechtspersoon

RSIN	865246907
Rechtsvorm	Stichting
Statutaire naam	Flevolandse Media Stichting
Ook genoemd	FMS
Statutaire zetel	gemeente Zeewolde
Bezoekadres	Trompenburg 20, 3894AM Zeewolde
Eerste inschrijving handelsregister	16-05-2023
Datum akte van oprichting	15-05-2023
Activiteiten	SBI-code: 6010 - Radio-omroepen SBI-code: 6020 - Televisie-omroepen Het verzorgen van media-aanbod bestemd voor de gemeente of gemeenten in Flevoland, waaronder begrepen het op lokaal en regionaal 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.

Bestuurders

Naam	de Jonge, Egge Jan
Geboortedatum	07-04-1979
Datum in functie	15-05-2023 (datum registratie: 16-05-2023)
Titel	Voorzitter
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam	Rosier, Oscar Petrus
Geboortedatum	10-11-1963
Datum in functie	15-05-2023 (datum registratie: 16-05-2023)
Titel	Secretaris
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam	de Boer, Teunis Alfons Walter
Geboortedatum	11-12-1973
Datum in functie	15-05-2023 (datum registratie: 16-05-2023)
Titel	Penningmeester

Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Naam	van Buuren, Robin Alexander
Geboortedatum	11-09-1972
Datum in functie	15-05-2023 (datum registratie: 16-05-2023)
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Naam	van Vulpen, Dirk
Geboortedatum	12-09-1946
Datum in functie	15-05-2023 (datum registratie: 16-05-2023)
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Gegevens zijn vervaardigd op 16-05-2023 om 15.44 uur.

Aanvraag aanwijzing Streekomroep

Statutaire naam:	Flevolandse Media stichting
Station-call:	Lokale Omroep Zeewolde Lokale Omroep Dronten Radio Lelystad
Correspondentieadres:	De Walvisch 40 3894 GK Zeewolde
Studioadres:	Lokale Omroep Zeewolde - Schepenveld 21-5, 3894 ZK Zeewolde Radio Lelystad - Larserpoortweg 40, 8218 NK Lelystad
Telefoonnummer:	Zeewolde / Dronten: 085-0640737 *Lelystad 0320 - 234 344*
E-mailadres:	info@flevo.media info@flevo.media
Internetadres:	www.lokaleomroepzeewolde.nl www.lokaleomroepdronten.nl www.radiolelystad.nl www.flevo.media
Contactpersoon: *Telefoonnummer:*	Jan van de Beek 06 5575 0042.(tijdens kantooruren)

Voor de gemeente(n): Zeewolde, Dronten en Lelystad

Deze aanvraag gaat vergezeld van:

X uittreksel inschrijving bij de Kamer van Koophandel

X samenstelling programmabeleidbepalend orgaan (bijlage B)

X notarieel vastgestelde statuten

☐ voorstel tot statutenwijziging

X redactiestatuut

X huishoudelijk reglement

☐ overeenkomst(en)

Datum: 19 mei 2023

Handtekening voorzitter:



Overzicht van de leden van het programmabeleidbepalend orgaan (pbo)

Voorzitter: Paul van Ferneij
Adres: Pa. De Walvisch 40, 3894 GK Zeewolde
Tel. nr. 06 4710 7165

Stroming	Naam en adresgegevens	Organisatie/instelling en adresgegevens
Maatschappelijk, zorg en welzijn	Yvon Bus – namens bestuur Stichting meer samen. een uniek samenwerkingsverband van maar liefst 60 organisaties/bedrijven	Stichting MeerSamen De Rede 80 8251 EX Dronten mob: 0619673727
Cultuur en kunst	Noortje Huiskens Krachtenveld 28 3893 CD Zeewolde Noortje: +31 (0) 65 213 66 97	Sebastiaan Muziek Krachtenveld 28 3893 CD Zeewolde Noortje: +31 (0) 65 213 66 97
Werkgevers / ondernemers	Paul van Ferneij Havikskruid 15 3892 AA Zeewolde paul@henfmakelaardij.nl	henfmakelaardij.nl Havikskruid 15 3892 AA ZEEWOLDE 036-5234977
Onderwijs en educatie	Frans Loos Stadseiland 66 8243 HV Lelystad frans@fransloos.nl	SKO – Ontwerpers van Onderwijs Meentweg 14D 8224 BP Lelystad
Sport en recreatie	Sybrigje Westerhof Atalanta 112 3892 EJ Zeewolde info@sicht.nl	trainer & coordinator van 'Stergroepen' AV Zeewolde Kenniscentrum Sport, NOC*NSF, Special Heroes, Atletiekunie
Etnische en culturele minderheden	Yordi Lassooy Smaragd 83 3893ES Zeewolde	Cultuur in harmonie Smaragd 83 3893ES Zeewolde

Leden op persoonlijke titel:

1) Mannes Schoppink – Onderwijs en Educatie .
Voormalig directeur bij pcbs de Regenboog

2) Tobias Schagen – Jeugd / religie
Actief bij de kerk met diverse jeugd activiteiten

3) Winston Denkers – Borggraaf 5 – 8226 TG Lelystad
Surinaamse / Caribische gemeenschap

4) Michel Teunissen, Noordzeestraat 33, 8226 AM Lelystad
Jongeren

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

Ref: 2023.13414.01

OPRICHTING STICHTING

Heden, vijftien mei tweeduizend drieëntwintig, verschenen voor mij, Mr. Reinier Cornelis Maria Schaap, notaris te Zeewolde:

1. de heer **Oscar Petrus Rosier**, geboren te Sneek op tien november negentienhonderddrieënzestig, wonende 8242 BB Lelystad, Kempenaar 02 37, gehuwd;
2. de heer **Robin Alexander van Buuren**, geboren te Ermelo op elf september negentienhonderdtweeënzeventig, wonende 3853 XB Ermelo, Reigerstraat 61, gehuwd;
3. de heer **Teunis Alfons Walter de Boer**, geboren te Amersfoort op elf december negentienhonderddrieënzeventig, wonende 3894 AM Zeewolde, Trompenburg 20, gehuwd;
4. de heer **Egge Jan de Jonge**, geboren te Ede op zeven april negentienhonderdnegenenzeventig, wonende 3894 CM Zeewolde, Breeuwer 26, gehuwd;
5. de heer **Dirk van Vulpen**, geboren te 's-Gravenhage op twaalf september negentienhonderdzesenveertig, wonende 8232 LG Lelystad, Tjalk 12 23, ongehuwd, geen geregistreerd partner in de zin van het geregistreerd partnerschap.

De verschenen personen verklaarden bij deze akte een stichting op te richten en daarvoor de volgende statuten vast te stellen:

NAAM

artikel 1

De stichting draagt de naam: **Flevolandse Media Stichting**.

ZETEL

artikel 2

Zij heeft haar zetel in de gemeente Zeewolde

DOEL

artikel 3

De stichting heeft tot doel:

1. het verzorgen van media-aanbod bestemd voor de gemeente of gemeenten in Flevoland waarvoor zij door het Commissariaat voor de Media als publieke lokale media-instelling is aangewezen;
   hierna te noemen het verzorgingsgebied.
   De hiervoor genoemde gemeente of gemeenten hierna (ook) te noemen: entiteit of entiteiten.
2. het op lokaal en regionaal niveau uitvoeren van de publieke mediaopdracht door het verzorgen van media-aanbod dat gericht is op de bevrediging van maatschappelijke behoeften die in het verzorgingsgebied waarop de instelling zich richt leven, en het verrichten van alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke taak te vervullen;
3. zij gebruikt haar zendtijd geheel voor een media-aanbod dat in het bijzonder betrekking heeft op het verzorgingsgebied;

4. zij tracht dit doel en al hetgeen daarmee in de ruimste zin verband houdt te verwezenlijken door het aanwenden van alle geoorloofde middelen, welke voor de verwezenlijking van haar doel bevorderlijk zijn;
5. zij is niet dienstbaar aan het maken van winst door derden.

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

De geldmiddelen van de stichting bestaan uit de bijdragen van de begunstigers, uit eventuele verkrijgingen ingevolge erfstellingen, legaten en schenkingen en tenslotte uit eventuele andere verkrijgingen en baten.

BESTUUR

artikel 6

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit tenminste vijf (5) leden en wordt voor de eerste maal bij deze akte benoemd.
2. Het bestuur dient zodanig te zijn samengesteld dat elke lokale entiteit wordt vertegenwoordigd door twee (2) bestuurders, alsmede een “neutraal” bestuurslid die geen functie heeft in een van de lokale entiteiten.
3. Het aantal leden wordt met inachtneming van het in het eerste lid bepaalde door het bestuur met algemene stemmen vastgesteld.
4. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester.
5. De bestuursleden worden benoemd voor een periode van drie (3) jaar, waarbij het bestuur een rooster van aftreden opstelt.
6. Aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar; een tussentijds benoemd bestuurslid neemt op het rooster de –plaats in van zijn voorganger.
7. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden (of zal het enig overblijvende bestuurslid) met algemene stemmen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee (2) maanden, na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van een (of meer) opvolger(s).
8. Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook een of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden, of vormt het enige overblijvende bestuurslid, een wettig bestuur.
9. De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden; zij hebben recht op vergoeding van de door hen gemaakte kosten.
10. Niet tot bestuurslid benoembaar zijn personen die in dienst zijn van of werkzaam zijn voor de stichting.

EINDE BESTUURSLIDMAATSCHAP

artikel 7

Het bestuurslidmaatschap eindigt:

a. door overlijden van een bestuurslid;
b. bij verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
c. bij schriftelijke ontslagneming (bedanken);
d. bij ontslag op grond van artikel 298 boek 2 BW.

BESTUURSVERGADERINGEN EN BESLUITVORMING IN HET BESTUUR

artikel 8

1. De bestuursvergaderingen worden gehouden binnen het verzorgingsgebied of, indien alle bestuursleden daarmee instemmen, elders.
2. Elk kalenderkwartaal wordt tenminste een vergadering gehouden.
3. Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de voorzitter dit wenselijk acht of wanneer een van de andere bestuursleden de voorzitter daartoe schriftelijk verzoekt onder nauwkeurige opgave van de te behandelen punten. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft in dier voege, dat de vergadering wordt gehouden binnen drie weken na het verzoek, kan de verzoeker, met in achtneming van de vereiste formaliteiten, zelf een vergadering bijeen roepen.
4. De oproeping tot de vergadering geschiedt - behoudens het in het derde lid van dit artikel bepaalde - door de voorzitter, tenminste zeven (7) dagen tevoren, de dag van oproeping en die van vergadering niet meegerekend, door middel van brieven en/of e-mailberichten dan wel op de wijze als in het huishoudelijk regelement voorzien; in geval van spoedeisendheid kan oproeping ook telefonisch plaatsvinden.
5. De oproepingsbescheiden vermelden, behalve plaats en tijdstip der vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. Bij gelegenheid van een bestuursvergadering waarin alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook indien de in de statuten opgenomen voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht zijn genomen.
7. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan.
8. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door een van de andere aanwezigen, door de voorzitter daartoe verzocht; de notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.
9. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is. Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurslid laten vertegenwoordigen onder overlegging van een, door de voorzitter van de vergadering als voldoende beoordeelde, schriftelijke volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één medebestuurslid als gevolmachtigde optreden.

10. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld telefonisch en/of per e-mailbericht dan wel op de wijze als in het reglement voorzien, hun mening te geven. Van een aldus genomen besluit wordt zoveel als mogelijk onder bijvoeging van de ingekomen reacties door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
11. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van een stem. Voor zover deze statuten geen gekwalificeerde meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.
12. 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.
13. 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.
14. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter of een van de andere bestuursleden een schriftelijke stemming gewenst acht en dit vóór de stemming kenbaar maakt. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
15. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
16. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter.

BESTUURSTAAK – VERTEGENWOORDIGING – ONTSTENTENIS OF BELET

artikel 9

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 bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten tot koop, vervreemding of bezwaring van registergoederen.
3. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt, doch uitsluitend

indien en voor zover zulks geschiedt in het kader van het sluiten van een aansluitingsovereenkomst.

4. De in het vorige lid bedoelde aansluitingsovereenkomst is een overeenkomst die de stichting sluit met een rechtspersoon die als doel heeft ten behoeve van twee of meer lokale publieke media-instellingen het geheel of gedeeltelijk uitvoeren van hun publieke mediaopdracht door het verzorgen van media-aanbod dat gericht is op de bevrediging van maatschappelijke behoeften die leven in de gemeenten waarop de instellingen zich richten en het ten behoeve van hen geheel of gedeeltelijk verrichten van de activiteiten die nodig zijn om daarmee hun publieke taak te vervullen.
5. De stichting wordt vertegenwoordigd:
   a. hetzij door het bestuur;
   b. hetzij door de voorzitter tezamen met de secretaris;
   c. hetzij door de voorzitter tezamen met de penningmeester;
   d. hetzij bij hun belet of ontstentenis hun daartoe door het bestuur uit zijn midden aangewezen plaatsvervanger.

artikel 10

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Onder belet wordt ten deze verstaan:
   a. schorsing;
   b. ziekte, zonder dat gedurende een termijn van vijf (5) dagen de mogelijkheid van contact tussen de bestuurder en de stichting heeft bestaan;
   c. onbereikbaarheid; zonder dat gedurende een termijn van vijf (5) dagen de mogelijkheid van contact tussen de bestuurder en de stichting heeft bestaan;
   d. een tegenstrijdig belang als bedoeld in artikel 8 lid 12;

PROGRAMMABELEIDBEPALEND ORGAAN

artikel 11

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 programmabeleid bepalende orgaan wordt voor de eerste maal door het bestuur benoemd.

   Het aantal leden, met een minimum van vijf (5) en 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.
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 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 minimum aantal 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 PROGRAMMABELEIDBEPALEND ORGAAN

artikel 12

1. Het lidmaatschap van het programmabeleid bepalende orgaan eindigt:
   a. indien het lid van het programmabeleid bepalende orgaan heeft opgehouden vertegenwoordiger te zijn van een stroming;
   b. door bedanken.
2. Elk lid van het programmabeleid bepalende orgaan treedt uiterlijk vijf jaar na zijn benoeming af, volgens een door het programmabeleid bepalende orgaan te maken rooster van aftreding.

3. De aftredende is terstond herbenoembaar voor ten hoogste éénmaal de maximale benoemingstermijn.

MANAGEMENT TEAM EN EINDREDACTEUR

artikel 13

1. De stichting kent per entiteit een eigen redactie onder dagelijkse leiding van het managementteam. De beroepskrachten worden aangesteld door het bestuur in samenspraak met het managementteam van de betreffende lokale entiteit.
2. Het managementteam bestaat uit tenminste één station manager.
3. Het redactiestatuut, de taakomschrijving van de redactie en de nadere regels ter zake van de verhouding tussen eindredacteur, redactie en andere organen van de stichting worden goedgekeurd door het programmabeleid bepalende orgaan.
4. De eindredacteur wordt door het bestuur, na overleg met het programmabeleid bepalende orgaan, aangesteld.
5. De eindredacteur kan uitsluitend met instemming van het programmabeleid 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.
6. Het bestuur kan de eindredacteur in de uitoefening van zijn functie voor onbepaalde tijd schorsen; de schorsing vervalt indien niet binnen een maand na het schorsingsbesluit het in het derde lid van dit artikel bedoelde overleg een aanvang heeft genomen.
7. De overige leden van de redactie worden op voorstel van de eindredacteur benoemd door het bestuur. Ontslag wordt hen verleend door het bestuur na overleg met de eindredacteur.
   Wil het ontslag op journalistieke gronden verleend kunnen worden, dan behoeft het de voorafgaande instemming van de eindredacteur en de redactie.
8. Voor de inhoud van alle uitzendingen en voor alle werkzaamheden is de eindredacteur verantwoording verschuldigd jegens het bestuur.

COMMISSIES EN WERKGROEPEN

artikel 14

1. Het bestuur kan commissies en werkgroepen instellen.
2. Bij huishoudelijk reglement worden taak en werkwijze van commissies en werkgroepen vastgelegd.

JAARVERSLAG - RAPPORTAGE PROGRAMMABELEIDBEPALEND ORGAAN - REKENING EN VERANTWOORDING

artikel 15

1. Het stichtingsjaar is tevens boekjaar en loopt van één januari tot en met eenendertig december van het zelfde 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.
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 (6) maanden na afloop van het stichtingsjaar de jaarlijkse rapportage aangaande het gevoerde en gerealiseerde programmabeleid vast, zoals bedoeld in artikel 11, eerste lid onder d, van deze statuten.
6. Het bestuur stelt de jaarstukken vast.
7. Na vaststelling kan door een ieder kennis worden genomen van het jaarverslag, de rapportage van het programmabeleid bepalende orgaan en de jaarstukken.
8. Het Bestuur houdt een register bij waarin de namen en adressen van alle personen worden opgenomen aan wie door de stichting een uitkering is gedaan die niet meer bedraagt dan vijfentwintig procent (25%) van het voor uitkering vatbare bedrag in een bepaald boekjaar, alsmede het bedrag van de uitkering en de datum waarop deze uitkering is gedaan.

STATUTENWIJZIGING

artikel 16

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 te doen inschrijven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

ONTBINDING EN VEREFFENING

artikel 17

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. Op het daartoe te nemen besluit is het bepaalde in het tweede lid van artikel 16 van toepassing.
2. De stichting blijft na haar ontbinding voortbestaan voor zover dit tot vereffening van haar vermogen nodig is.
3. De vereffening geschiedt door het bestuur.
4. De vereffenaard dragen er zorg voor dan van de ontbinding van de stichting inschrijving geschiedt in het register bedoeld in het vierde lid van artikel 16.
5. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zoveel als mogelijk van kracht.

6. Een eventueel batig liquidatiesaldo wordt besteed ten behoeve van een algemeen nut beogende instelling met een soortgelijke doelstelling of van een buitenlandse instelling die uitsluitend of nagenoeg uitsluitend het algemeen nut beoogt en die een soortgelijke doelstelling heeft.
7. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende dertig (30) jaar berusten onder de jongste vereffenaar.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

artikel 18

1. Het bestuur stelt een huishoudelijk reglement vast waarin die onderwerpen worden geregeld, welke niet in deze statuten zijn vervat. Dit zijn reglementen die gelden voor de stichting.
2. Iedere entiteit stelt een addendum op aanvullend op het huishoudelijk reglement van de stichting en is bevoegd deze te wijzigen of op te heffen.
   Het vaststellen, wijzigen en opheffen van het addendum behoeft de goedkeuring van het bestuur. Voor het besluit tot goedkeuring is het bepaalde in het tweede lid van artikel 16 van toepassing.
3. Het (addendum op het) huishoudelijk reglement mag niet in strijd zijn met de wet of deze statuten.
4. Het bestuur is te allen tijde bevoegd het huishoudelijk reglement te wijzigen of op te heffen.
5. Op de vaststelling, wijziging en opheffing van het reglement is het bepaalde in het tweede lid van artikel 16 van toepassing.
6. Het bestuur evalueert jaarlijks de geldende huishoudelijke reglementen en stelt deze jaarlijks vast.
7. Iedere entiteit overlegt jaarlijks haar (addendum op het) huishoudelijk reglement aan het bestuur.
   Deze dienen jaarlijks te worden geëvalueerd en vastgesteld met in achtneming van het tweede lid van dit artikel.

SLOTBEPALING

artikel 19

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op eenendertig december tweeduizend drieëntwintig.

Slotverklaring

Ten slotte verklaarden de verschenen personen dat bij deze oprichting:

a. het bestuur bestaat uit vijf (5) bestuurders;
b. voor de eerste maal zijn bestuurders, in de achter hun naam vermelde functie:
   1. genoemde heer Egge Jan de Jonge, als voorzitter;
   2. genoemde heer Oscar Petrus Rosier, als secretaris;
   3. genoemde heer Teunis Alfons Walter de Boer, als penningmeester;
   4. genoemde heer Robin Alexander van Buuren, als bestuurder;
   5. genoemde heer Dirk van Vulpen, als bestuurder.

Ref: 2023.13414.01

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend en de wettelijk voorgeschreven identificatie heeft plaatsgevonden.
Deze akte is verleden te Zeewolde op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.
De zakelijke inhoud van de akte is aan de verschenen personen opgegeven en toegelicht. De verschenen personen hebben verklaard tijdig voor het verlijden een conceptakte te hebben ontvangen, van de inhoud van de akte te hebben kennisgenomen en geen prijs te stellen op volledige voorlezing.
Daarna is deze akte onmiddellijk na beperkte voorlezing door de verschenen personen en mij, notaris, ondertekend.
Volgt ondertekening.

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

Mr. R.C.M. Schaap
Notaris te Zeewolde

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