COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA

Hoge Naarderweg 78 IIIII 1217 AH Hilversum IIIII
Postbus 1426 IIIII 1200 BK Hilversum IIIII cvdm@cvdm.nl IIIII www.cvdm.nl IIIII
T 035 773 77 00 IIIII F 035 773 77 99 IIIII

Gemeente Borger-Odoorn
T.a.v. de raadsgriffier
Postbus 3
7875 ZG EXLOO

Gemeente Borger-Odoorn
dd. in/uitg 22 JUNI 2022
Zaaknr. .....

Per e-mail vooruit: gemeente@borger-odoorn.nl

Datum	Onderwerp		
20 juni 2022	Advies aanwijzing lokale publieke media-instelling		
Uw kenmerk	**Ons kenmerk**	**Contactpersoon**	**Doorkiesnummer**
-	891531 / 907726	Michiel Willemsen	+31 35 7737700

Geachte griffier,

Per brief van 4 april 2022 hebben wij u geïnformeerd over de openstelling van de procedure tot aanwijzing van een lokale publieke media-instelling voor uw gemeente, voor de vijfjarige periode vanaf 25 maart 2023. In deze brief informeren wij u over een ingediende aanvraag. Ook informeren wij u in deze brief over wat er in de aanwijzingsprocedure van uw gemeente wordt verwacht.

Ingekomen aanvraag
Het Commissariaat voor de Media (hierna: het Commissariaat) heeft een aanwijzingsaanvraag voor uw gemeente ontvangen van Stichting ZO!34. Stichting ZO!34 is de huidige lokale publieke media-instelling voor de gemeenten Emmen en Coevorden en wenst aangewezen te worden als lokale publieke media-instelling voor de gemeenten Emmen, Coevorden en Borger-Odoorn.

Alle documenten die onderdeel uitmaken van de aanvraag van Stichting ZO!34 treft u bijgaand aan.

Voor de gemeente Borger-Odoorn is momenteel Stichting Lokale Omroep Borger-Odoorn de lokale publieke media-instelling. Stichting Lokale Omroep Borger-Odoorn heeft tot op heden geen aanvraag ingediend om opnieuw als lokale publieke media-instelling aangewezen te worden voor de gemeente Borger-Odoorn. Indien dat nog verandert, informeren wij u en de andere betrokkenen daarover.

Wettelijk advies gemeenteraad
Voordat het Commissariaat een beslissing neemt over de aanvraag van Stichting ZO!34, dient uw gemeenteraad op grond van artikel 2.61, derde lid, van de Mediawet 2008 het Commissariaat te adviseren over de vraag of Stichting ZO!34 voldoet aan de eisen om voor aanwijzing als lokale publieke media-instelling in aanmerking te komen.

Vereisten om voor aanwijzing in aanmerking te komen
Artikel 2.61, tweede lid, van de Mediawet 2008 bepaalt dat voor aanwijzing slechts in aanmerking komen instellingen die:

a. rechtspersoon naar Nederlands recht met volledige rechtsbevoegdheid zijn;
b. zich volgens de statuten uitsluitend of hoofdzakelijk ten doel stellen het op regionaal respectievelijk lokaal niveau uitvoeren van de publieke mediaopdracht door het verzorgen van media-aanbod dat gericht is op de bevrediging van maatschappelijke behoeften die in een provincie, een gemeente of een deel van de provincie waarop de instelling zich richt leven, en het verrichten van alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke taak te vervullen; en
c. volgens de statuten een orgaan hebben dat het beleid voor het media-aanbod bepaalt en dat representatief is voor de belangrijkste in de desbetreffende provincie of gemeente voorkomende maatschappelijke, culturele, godsdienstige en geestelijke stromingen.

Wat verwacht het Commissariaat in het wettelijk advies van de gemeenteraad?
De raad van uw gemeente moet 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 dit programmabeleidbepalende organen (hierna: pbo) representatief samengesteld?

Gezamenlijk advies gemeenten
Nu de aanvraag van Stichting ZO!34 betrekking heeft op meerdere gemeenten, namelijk de gemeenten Emmen, Coevorden en Borger-Odoorn, geldt dat Stichting ZO!34 alleen in aanmerking komt voor een aanwijzing in alle aangevraagde gemeenten, indien de gemeenteraden van Emmen, Coevorden en Borger-Odoorn een gezamenlijk advies uitbrengen.

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;
- de adviezen eensluidend zijn. De adviezen worden geacht eensluidend te zijn als de conclusies van de gemeenteraden over de representativiteit van het pbo overeenstemmen.

Het is niet nodig dat de betrokken gemeenteraden in een gezamenlijke vergadering en in gelijke bewoordingen een advies uitbrengen over de aanwijzingsaanvraag.

Wij sturen de raadsgriffiers van de gemeenten Emmen en Coevorden ook een brief met het verzoek om advies uit te brengen over de aanvraag van Stichting ZO!34.

Aanvullende stukken/wijzigingen
Voor de goede orde wijzen wij u erop dat uw gemeente zelf dient te beoordelen in hoeverre de door de aanvrager ingediende stukken, die u bijgaand aantreft, toereikend zijn voor het kunnen geven van een gemotiveerd advies door uw gemeenteraad. Desgewenst dient uw gemeente aanvullende informatie in te winnen bij de aanvrager.

Als zich wijzigingen voordoen die van invloed zijn op de aanwijzingsprocedure of op de advisering door uw raad, dan stellen wij u daarvan op de hoogte.

Termijn voor het advies
Artikel 6, tweede lid, van de Mediaregeling 2008, bepaalt dat de gemeenteraad binnen achttien weken na ontvangst van de aanvraag advies uitbrengt aan het Commissariaat. Wij ontvangen het advies van uw gemeenteraad graag **uiterlijk 24 oktober 2022**.

Tijdige advisering is van belang om vóór het aflopen van de lopende aanwijzingsperiode een besluit tot aanwijzing te kunnen nemen voor de opvolgende periode. De huidige aanwijzing vervalt van rechtswege na 5 jaar. Het is daarom belangrijk dat de adviseringstermijn niet wordt overschreden. Het Commissariaat kan periodiek contact opnemen met de gemeente om te overleggen over de voortgang van het advies.

Mocht de gestelde termijn problemen opleveren, dan kunt u een (onderbouwd) verzoek tot uitstel indienen bij het Commissariaat. U kunt hierover contact opnemen met de contactpersoon van het Commissariaat. De contactinformatie vindt u onderaan deze brief.

Welke stukken moet de gemeente toesturen?
Uw gemeenteraad brengt advies uit aan het Commissariaat door toezending van de volgende documenten:

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

Vervolg procedure na advies
Nadat alle betrokken gemeenteraden advies aan het Commissariaat hebben uitgebracht, toetst het Commissariaat of de adviezen zorgvuldig tot stand zijn gekomen en deugdelijk gemotiveerd zijn. 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. Wij stellen het op prijs als u bij uw reactie het bovengenoemde kenmerk vermeldt.

Contactpersoon Commissariaat
Mochten er nog vragen zijn dan kunt u contact opnemen met de behandelaar van dit dossier binnen het Commissariaat, Michiel Willemsen. Hij is op werkdagen tussen 11:00 en 12:00 uur telefonisch bereikbaar via het bovenstaande telefoonnummer of via e-mail naar aanwijzing@cvdm.nl.

Een afschrift van deze brief gaat naar het bestuur van Stichting ZO!34.

Hoogachtend,
COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA,



mr. Hein Roovers
Practice Lead Markttoegang a.i.

Bijlagen:

- documenten behorende bij de aanvraag van Stichting ZO!34

aanvraag aanwijzing lokale publieke media-instelling

Statutaire naam:	Stichting ZO!34
Station-call:	ZO!34
Correspondentieadres:	Hoofdstraat 24 7811 EP Emmen
Studioadres:	Hoofdstraat 24 7811 EP Emmen
Telefoonnummer:	0591 39 22 20
Faxnummer:	-
E-mailadres:	bestuur@zo34.nl
Internetadres:	https://www.zo34.nl
Contactpersoon:	Bram Wittendorp
Telefoonnummer:	06 - 27 35 11 57 (tijdens kantooruren)

Voor de gemeente(n): Emmen, Coevorden en Borger-Odoorn

Deze aanvraag gaat vergezeld van:

X uittreksel inschrijving bij de Kamer van Koophandel

X samenstelling programmabeleidbepalend orgaan (bijlage B)

X notarieel vastgestelde statuten

X redactiestatuut

X huishoudelijk reglement

X overeenkomst(en)

Datum: 13 mei 2022

Handtekening voorzitter: ..... Niels Albers 13/5/22

KVK

Uittreksel Handelsregister
Kamer van Koophandel®

KvK-nummer 67809227

Woonadressen zijn geen openbare gegevens en alleen beschikbaar voor in artikel 51 Handelsregisterbesluit genoemde organisaties.

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

Rechtspersoon

RSIN	857181750
Rechtsvorm	Stichting
Statutaire naam	Stichting ZO!34
Statutaire zetel	gemeente Emmen
Bezoekadres	Hoofdstraat 24, 7811EP Emmen
Telefoonnummer	0591392220
Internetadres	www.zo34.nl
E-mailadres	info@zo34.nl
Eerste inschrijving handelsregister	13-01-2017
Datum akte van oprichting	30-12-2016
Datum akte laatste statutenwijziging	17-02-2022
Activiteiten	SBI-code: 6010 - Radio-omroepen Het uitzenden van omroepprogramma's bestemd voor de gemeente Emmen en Coevorden. Het verrichten van alle verdere handelingen, die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk kunnen zijn.

Bestuurders

Naam	Mink, Martinus Johannes
Geboortedatum	20-06-1980
Adres	Willem Mantelstraat 37, 7742LG Coevorden
Datum in functie	30-12-2016 (datum registratie: 13-01-2017)
Titel	Secretaris
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam	Geerlinks, Jan
Geboortedatum	03-12-1960
Adres	Sering 4, 7742SL Coevorden
Datum in functie	30-12-2016 (datum registratie: 13-01-2017)
Titel	Penningmeester

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.

2022-02-18 13:59:13

KVK

Uittreksel Handelsregister
Kamer van Koophandel®

KvK-nummer 67809227

Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Naam	Boumans, Bernard Willem Marie
Geboortedatum	19-02-1983
Adres	Hemrikkwartier 73, 7813AB Emmen
Datum in functie	01-01-2017 (datum registratie: 13-09-2017)
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Naam	Alberts, Niels
Geboortedatum	02-01-1989
Adres	Vastenow 192, 7885AR Nieuw-Dordrecht
Datum in functie	08-11-2019 (datum registratie: 27-11-2019)
Titel	Voorzitter
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Naam	Wittendorp, Bram Rieks
Geboortedatum	09-05-1995
Adres	Laan van het Kinholt 293, 7823GG Emmen
Datum in functie	01-12-2021 (datum registratie: 14-01-2022)
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Uittreksel is vervaardigd op 18-02-2022 om 13.59 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.

2022-02-18 13:59:13

overzicht van de leden van het programmabeleidbepalend orgaan (pbo)

Voorzitter: Jans Katerbarg

Adres: Oeverzwaluw 16, 7827 PR Emmen

Tel. nr. 06 - 53 76 92 75

Stroming	**Naam en adresgegevens**	**Organisatie/instelling en adresgegevens**
Maatschappelijke zorg en welzijn	Jans Katerbarg	Wensstichting Drenthe Markt 9 9411 KP Beilen
Cultuur en kunst	Saskia Kluwen	Theater Hofpoort Sint Jansstraat 4 7741 HB Coevorden
Kerkgenootschappen en genootschappen op geestelijke grondslag		
Werknemers		
Werkgevers	Hans ten Cate	Hotel ten Cate Noordbargerstraat 44 7812 AB Emmen
Onderwijs en educatie	Anja Zwols	De Nieuwe Veste Van Heeckerenlaan 2 7742 AB Coevorden
Sport en recreatie		
Etnische en culturele minderheden		
Buitendorpen	Marcel Rensink	Plaatselijk Belang Oosterhesselen De Hulderts 4, 7861 AX Oosterhesselen

Leden op persoonlijke titel:

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

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

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

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

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

2021SF65507MRO

AKTE VAN STATUTENWIJZIGING STICHTING ZO!34

Heden, zeventien februari tweeduizend tweeëntwintig,
verscheen voor mij, mr. Marijke Peters-de Roo, kandidaat-notaris,
hierna te noemen notaris,
te dezen optredende als plaatsvervangster van
mr. Sirtje Fissering, notaris in de gemeente Emmen:
de heer Timo Hoffmans,
geboren te Nieuwegein, op zeven november tweeduizend,
werkzaam bij Veen en Veste Notarissen
te 7844 KA Veenoord, Schooldijk 88,
te dezen handelend als schriftelijk gevolmachtigde van:

1. de heer NIELS ALBERTS,
   geboren te Emmen,
   op twee januari negentienhonderdnegenentachtig,
   wonende te 7885 AR Nieuw-Dordrecht, gemeente Emmen,
   Vastenow 192,
   paspoort nummer: NM644LPP4,
   uitgegeven te Emmen
   op tweeëntwintig juli tweeduizend vijftien,
   ongehuwd, geen geregistreerd partner en niet gehuwd of als partner geregistreerd geweest,
2. de heer BERNARD WILLEM MARIE BOUMANS,
   geboren te Emmen,
   op negentien februari negentienhonderddrieëntachtig,
   wonende te 7813 AB Emmen,
   Hemrikkwartier 73,
   identiteitskaart nummer: IRRJKP727,
   uitgegeven te Emmen
   op vier september tweeduizend veertien,
   ongehuwd, geen geregistreerd partner en niet gehuwd of als partner geregistreerd geweest.

De comparanten, optredende als respectievelijk voorzitter en bestuurslid van de stichting:
Stichting ZO!34, gevestigd te gemeente Emmen, ingeschreven in het handelsregister van de kamer van koophandel onder nummer 67809227, verklaarden:

- dat de stichting is opgericht op dertig december tweeduizend zestien;
- dat de statuten voor het laatst zijn gewijzigd op zevenentwintig mei tweeduizend twintig, bij akte verleden voor mr. S. Fissering;
- dat bij besluit van de stichting op negen november tweeduizend eenentwintig met inachtneming van de wettelijke en statutaire voorschriften daaromtrent, is besloten tot een wijziging van de statuten, van welk besluit blijkt uit een aan deze akte gehechte uittreksel van de notulen.

De comparanten verklaarde vervolgens ter uitvoering van gemeld besluit de statuten dienovereenkomstig te wijzigen, zodat de statuten voor het vervolg luiden alsvolgt:

<u>Naam en Zetel</u>

<u>Artikel 1</u>

1. De stichting draagt de naam: **Stichting ZO!34**
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Emmen.

<u>Doel</u>

Artikel 2

1. De stichting heeft ten doel:
   a. 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;
   b. 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 zicht richt leven, en het verrichten van alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke taak te vervullen;
   c zij gebruik haar zendtijd geheel voor een media-aanbod dat in het bijzonder betrekking heeft op het verzorgingsgebied;
2. De stichting 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;
3. De stichting beoogt het algemeen nut en beoogd niet het behalen van winst. De inkomsten strekken tot dekking van de uitgaven.
4. De stichting is niet dienstbaar aan het maken van winst door derden.

Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen

Artikel 3

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door de raad van toezicht vast te stellen aantal van ten minste drie bestuurders.
2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door de raad van toezicht. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien.
3. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden in functie benoemd. De functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld.
4. De bestuurders worden benoemd door de raad van toezicht uit een bindende voordracht van een persoon voor elke vacature, op te maken door het bestuur. De raad van toezicht kan aan een voordracht het bindend karakter ontnemen bij een besluit, genomen met een meerderheid van ten minste twee derden van de uitgebrachte stemmen, die meer dan de helft van het aantal stemmen uitmaken dat in een voltallige vergadering van de raad van toezicht kan worden uitgebracht.
   De raad van toezicht is vrij in de benoeming ingeval aan de voordracht het bindend karakter werd ontnomen en voorts indien de voordracht niet uiterlijk drie maanden na het ontstaan van de vacature aan de raad van toezicht werd medegedeeld.
5. Bestuursleden worden benoemd voor een periode van vier jaar. Zij treden af volgens een door het bestuur op te maken rooster. Een volgens het rooster afgetreden bestuurder is onmiddellijk, doch ten hoogste twee maal, herbenoembaar. De in een tussentijdse vacature benoemd bestuurder neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd.
6. Een niet voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden. In geval van ontstentenis of belet van een bestuurder, worden diens taken waargenomen door de overblijvende bestuurder(s). In geval van ontstentenis of belet van alle bestuurders is de Raad van Toezicht bevoegd zijn de stichting tijdelijk te besturen.
7. 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.

Bestuur: taak en bevoegdheden

Artikel 4

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
2. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, tenzij het besluit wordt genomen met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Raad van Toezicht.

3. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt, tenzij het besluit wordt genomen met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Raad van Toezicht.
4. De raad van toezicht is NIET bevoegd andere besluiten dan die in de voorgaande leden zijn genoemd aan zijn goedkeuring te onderwerpen.
5. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard.

Bestuur: vergaderingen

Artikel 5

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland op de plaats als bij de oproeping is bepaald.
2. Jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar wordt een vergadering van het bestuur (de jaarvergadering) gehouden, waar in elk geval aan de orde komt de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten. Daarnaast wordt elk kwartaal een vergadering gehouden.
3. Voorts worden vergaderingen gehouden, wanneer één van de bestuurders daartoe de oproeping doet.
4. De oproeping tot een vergadering geschiedt ten minste zeven dagen tevoren, de dag van de oproeping en die van de vergadering niet meegerekend, door middel van een oproepingsbrief.
5. Een oproepingsbrief vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter. Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door de in leeftijd oudste aanwezige bestuurder.
7. De secretaris notuleert de vergadering. Bij afwezigheid van de secretaris wordt de notulist aangewezen door degene die de vergadering leidt. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en notulist hebben gefungeerd. De notulen worden vervolgens bewaard door de secretaris.
8. Toegang tot de vergaderingen van het bestuur hebben de in functie zijnde bestuurders en degenen die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.

Bestuur: besluitvorming

Artikel 6

1. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is.
   Een bestuurder kan zich in een vergadering door een andere bestuurder laten vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een bestuurder kan daarbij slechts voor één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden.
2. Is in een vergadering niet de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan vier weken na de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders worden besloten omtrent de onderwerpen welke op de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst. Bij de oproeping tot de tweede vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.
3. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde bestuurders aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
4. Het bestuur kan met algemene stemmen ook buiten vergadering besluiten nemen. Van een aldus genomen besluit wordt door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na mede-

ondertekening door de voorzitter als notulen wordt bewaard.

5. Iedere bestuurder heeft het recht tot het uitbrengen van één stem. Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden bestuursbesluiten genomen met volstrekte meerderheid van de geldig uitgebrachte stemmen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.
6. Alle stemmingen in een vergadering geschieden mondeling, tenzij één of meer bestuurders vóór de stemming een schriftelijke stemming verlangen. Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes.
7. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht.
8. In alle geschillen omtrent stemmingen beslist de voorzitter van de vergadering.

Bestuur: defungeren

Artikel 7

Een bestuurder defungeert:

a. door zijn overlijden of indien de bestuurder een rechtspersoon is, door haar ontbinding of indien zij ophoudt te bestaan;
b. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
c. door zijn aftreden (al dan niet volgens het in artikel 3 bedoelde rooster van aftreden);
d. door ontslag verleend door de overige bestuursleden;
e. door ontslag op grond van artikel 2:298 Burgerlijk Wetboek;
f. door zijn toetreding tot de raad van toezicht.

Vertegenwoordiging

Artikel 8

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende bestuurders.
3. Tegen een handelen in strijd met artikel 4 (leden 2 en 3) kan tegen derden beroep worden gedaan.
4. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuurders, alsook aan derden, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen.

Raad van toezicht

Artikel 9

1. De stichting kent een raad van toezicht. De raad van toezicht heeft tot taak het toezicht houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de stichting alsmede het uitoefenen van die taken en bevoegdheden die in deze statuten aan de raad van toezicht zijn opgedragen of toegekend.
2. De raad van toezicht bestaat uit een door de raad van toezicht vast te stellen aantal van ten minste drie en ten hoogste vijf natuurlijke personen met een maximale zittingsperiode van twee maal vier jaar.
3. De leden van de raad van toezicht worden benoemd en ontslagen door de raad van toezicht. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien.
4. De raad van toezicht wijst uit zijn midden een voorzitter en een secretaris aan.
5. De leden van de raad van toezicht kunnen geen deel uitmaken van het bestuur.
6. Het bestuur verschaft de raad van toezicht tijdig de voor de uitoefening van diens taken en bevoegdheden noodzakelijke gegevens en voorts aan ieder lid van de raad alle inlichtingen betreffende de aangelegenheden van de stichting die deze mocht verlangen. De raad van toezicht is bevoegd inzage te nemen en te doen nemen van alle boeken, bescheiden en andere gegevensdragers van de stichting.
7. De raad van toezicht kan zich voor rekening van de stichting in de uitoefening van zijn taak doen bijstaan door een of meer deskundigen.
8. Een lid van de raad van toezicht defungeert:
   a. door zijn overlijden;
   b. door het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
   c. door zijn aftreden;
   d. door zijn toetreding tot het bestuur;
   e. door ontslag hem verleend door de raad van toezicht.

Een besluit tot ontslag als in dit lid bedoeld, kan slechts worden genomen in een vergadering van de raad van toezicht waarin alle leden van de raad van toezicht, met uitzondering van het lid wiens ontslag aan de orde is, aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

9. Het bepaalde in de artikelen 5 en 6 is op de raad van toezicht zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing. De raad van toezicht komt ten minste drie maal per jaar bijeen.
10. Indien het voltallig bestuur defungeert dient de raad van toezicht zorg te dragen voor het formeren van een nieuw bestuur en zal zij tot het moment van aantreden van het nieuwe bestuur de lopende zaken namens de stichting behartigen.

Gemeenschappelijke vergadering van het bestuur en de raad van toezicht

Artikel 10

1. Ten minste twee maal per jaar komen het bestuur en de raad van toezicht in gemeenschappelijke vergadering bijeen ter bespreking van de algemene lijnen van het gevoerde en in de toekomst te voeren beleid.
2. Tot de bijeenroeping van een gemeenschappelijke vergadering zijn het bestuur en de raad van toezicht gelijkelijk bevoegd.
3. De gemeenschappelijke vergaderingen worden geleid door de voorzitter van de raad van toezicht. Indien deze afwezig is voorzien de aanwezige bestuurders en leden van de raad van toezicht in de leiding van de vergadering. Tot dat moment wordt de vergadering geleid door het in leeftijd oudste aanwezige lid van de raad van toezicht.

Programmabeleid bepalend Orgaan

Artikel 11

1. De stichting ken 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 verantwoorde uitganspunten;
   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 bij deze akte benoemd. 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.
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 binden 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) vacatures(s) in het programmabeleid bepalende orgaan zullende 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) opvolger(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 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 reedt uiterlijk vijf jaar na zijn benoeming af, volgens een door het programmabeleid bepalende orgaan te maken rooster van aftreden.
3. De aftredende is terstond herbenoembaar voor ten hoogste éénmaal de maximale benoemingstermijn.

Boekjaar en jaarstukken

Artikel 13

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
3. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen. De balans en de staat van baten en lasten worden onderzocht door een door het bestuur aangewezen registeraccountant, accountant-administratieconsulent dan wel een andere deskundige in de zin van artikel 2:393 Burgerlijk Wetboek. Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur en geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring omtrent de getrouwheid van de in het vorige lid bedoelde stukken.
4. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
5. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.
6. De Raad van Toezicht is bevoegd de bestuurders decharge te verlenen voor hun bestuur, voor zover daarvan uit de vastgestelde stukken blijkt of anderszins aan hem bekend is gemaakt.

Statutenwijziging

Artikel 14

1. Het bestuur is, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de raad van toezicht, bevoegd deze statuten te wijzigen. Een besluit tot statutenwijziging moet met algemene stemmen worden genomen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
2. De wijziging moet op straffe van nietigheid bij notariële akte tot stand komen. Iedere bestuurder afzonderlijk is bevoegd de desbetreffende akte te doen verlijden.
3. De bestuurders zijn verplicht een authentiek afschrift van de wijziging en de gewijzigde statuten neer te leggen ten kantore van het handelsregister.

Ontbinding en vereffening
Artikel 15
1. Het bestuur is in samenspraak met de Raad van Toezicht bevoegd de stichting te ontbinden.
2. Het besluit van het bestuur behoeft de voorgaande schriftelijke goedkeuring van de Raad van Toezicht.
3. Indien het bestuur besluit tot ontbinding zal het liquidatiesaldo worden bestemd voor een Algemeen Nut Beogende Instelling met een soortgelijke doelstelling.
4. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen.
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de vereffenaars aangewezen persoon.
6. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, boek 2 van het Burgerlijk Wetboek van toepassing

Slotbepalingen
Artikel 16
1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt.
3. Het bestuur hanteert het Modelreglement Programmabeleidsbepalend Orgaan zoals dit door het Commissariaat voor de Media is vastgesteld, welk reglement een integraal onderdeel vormt van de onderhavige statutenwijziging en waarvan een exemplaar aan de onderhavige akte wordt gehecht. Daar waar de statuten in strijd zijn met het Reglement prevaleert het Reglement.

Volmacht
Van de volmacht blijkt uit de aan deze akte te hechten onderhandse verklaringen van de comparanten.
WAARVAN AKTE is verleden te Veenoord op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.
De comparanten zijn mij, notaris, bekend. De zakelijke inhoud van de akte is aan hen opgegeven en toegelicht. De comparanten hebben verklaard in te stemmen met beperkte voorlezing van de akte en tijdig voor het verlijden een conceptakte te hebben ontvangen en van de inhoud van de akte te hebben kennis genomen en te zijn gewezen op de gevolgen, die voor partijen uit de akte voortvloeien.
Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door de comparanten en vervolgens door mij, notaris.
(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT

MR. S. FISSERING
Notaris te Klazienaveen

DE STEM VAN ZUIDOOST-DRENTHE

Redactiestatuut ZO!34

Doelstelling lokale publieke media-instelling **2**
Beginselverklaring 2

Bevoegdheden/verplichtingen betrokken organen **3**
Het bestuur 3
De programmamedewerker 3
De hoofdredactie 3
Benoeming 3
Ontslag 4
Verantwoordelijkheden 4
De eindredactie 5
Verantwoordelijkheden van de programmamakers 6

Geschillen **6**
Samenstelling geschillencommissie 7

Wijziging redactiestatuut **7**

Doelstelling lokale publieke media-instelling

De lokale publieke media-instelling (hierna: streekomroep) 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

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 hoofdredactie 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

Het bestuur

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 hoofdredactie met inachtneming van het door het pbo vastgestelde programmabeleid. 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. Het bestuur zorgt ervoor dat het programmabeleid en statuten tijdig bij de hoofdredactie bekend zijn.

De programmamedewerker

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 medewerkersovereenkomst heeft gesloten. Uitgangspunten voor het beleid bij benoeming, schorsing of ontslag van de programmamedewerker is vastgelegd in het ZO!34-handboek.

De hoofdredactie

De hoofdredactie is het orgaan aan wie op grond van het bepaalde in de statuten de samenstelling van het omroepprogramma/media-aanbod van de streekomroep is opgedragen. De hoofdredactie bestaat uit minimaal 2 leden die gezamenlijk het inhoudelijke beleid bij ZO!34 bepalen en vormgeven.

Benoeming

1. Bij voorziening in een vacature binnen de hoofdredactie wordt door de hoofdredactie in samenwerking met het bestuur een sollicitatie- en selectiecommissie ingesteld.

2. In de sollicitatie- en selectiecommissie hebben zitting:
    - een of meer zittende leden van de hoofdredactie; niet zijnde een vertrekkend lid;
    - een lid namens de eindredactie, niet zijnde een kandidaat in de procedure;
    - een vertegenwoordiger van het bestuur.

3. Een van de leden van de hoofdredactie zit de vergaderingen voor.

4. De sollicitatie- en selectiecommissie acteert in vertrouwelijkheid, er worden geen zaken gedeeld met niet-leden van de commissie.

5. De sollicitatie- en selectiecommissie doet een bindende voordracht aan het bestuur voor benoeming van het nieuwe lid. Het bestuur kan deze bindende voordracht afwijzen indien een meerderheid van het voltallige bestuur tegen de voordracht stemt.

Ontslag

1. Een hoofdredacteur (lid van de hoofdredactie) kan door het bestuur (tijdelijk) uit functie worden gezet indien hij/zij zich:
    - onvoldoende conformeert aan de normen en waarden die gelden binnen ZO!34, zoals bijvoorbeeld dit redactiestatuut, het handboek en overige officiële documenten;
    - op een andere wijze ernstig taak verzuim pleegt.

2. Het besluit om een hoofdredacteur tijdelijk of permanent uit zijn functie te zetten wordt door het bestuur genomen na een stemming waarbij een meerderheid van ten minste twee derden van de uitgebrachte stemmen, die meer dan de helft van het aantal stemmen uitmaken dat in een voltallige vergadering van het bestuur kan worden uitgebracht, voor de sanctie waren.

3. Iedere programmamedewerker kan bij het bestuur en/of de onafhankelijke vertrouwenspersonen beklag doen over het functioneren van de hoofdredactie en/of hoofdredacteuren. Dergelijke meldingen worden door het bestuur vertrouwelijk behandeld om het functioneren van de hoofdredactie en/of hoofdredacteur te verbeteren alvorens over te gaan tot het (tijdelijk) uit functie zetten van de hoofdredacteur.

Verantwoordelijkheden

1. De hoofdredactie is verantwoordelijk voor de samenstelling van het omroepprogramma/media-aanbod van de streekomroep, waaronder begrepen:
    - de verantwoordelijkheid voor de naleving van programmabeleid en regelingen met betrekking tot het omroepprogramma/media-aanbod;
    - binnen dit kader het dragen van de verantwoordelijkheid voor de inhoud van het omroepprogramma/media-aanbod;
    - de dagelijkse leiding over de programmastaf;
    - in samenspraak met het bestuur de inzet van budget en eventuele menskracht.

2. Alvorens het bestuur een beslissing neemt over zaken die van wezenlijk belang zijn voor de werkzaamheden van de programmamakers, wordt de hoofdredactie tijdig geïnformeerd en gehoord.

3. Zaken van wezenlijk belang zijn in ieder geval:
    - Ingrijpende wijzigingen in statuten, programmabeleid en regelingen, voor zover deze wijzigingen betrekking hebben op het voorbereiden en samenstellen van het omroepprogramma/media-aanbod;
    - ingrijpende wijzigingen in het uitzendschema van het omroepprogramma/media-aanbod;
    - ingrijpende wijzigingen in de huisvestingssituatie;
    - overeenkomsten voor programmatische samenwerking met derden voor zover deze een ander dan incidenteel karakter hebben;
    - ingrijpende wijziging in de samenstelling van de programmastaf;
    - wijzigingen in het redactiestatuut, met inachtneming van het daaromtrent in het redactiestatuut bepaalde;
    - wijzigingen in de techniek, voor zover deze ingrijpende gevolgen hebben voor de werkzaamheden van de programmastaf;
    - disciplinaire maatregelen ten aanzien van medewerkers van de streekomroep, voor zover deze ingrijpende gevolgen hebben voor de werkzaamheden van de programmastaf.

4. Tijdig voordat het bestuur van de streekomroep de begroting vaststelt, legt het bestuur deze voor aan de hoofdredactie en wel in ieder geval voor wat betreft de posten die rechtstreeks betrekking hebben op de werkzaamheden van de programmastaf. De hoofdredactie brengt haar opmerkingen bij de begroting ter kennis van het bestuur.

De eindredactie

1. De eindredactie is het geheel van eindredacteuren.

2. Een eindredacteur is een door de hoofdredactie benoemde medewerker met een specifiek aandachtsgebied, bijvoorbeeld nieuws.

3. De eindredactie ondersteunt de hoofdredactie bij de vormgeving van de uitgangspunten van het te voeren redactioneel beleid. De eindredactie zorgt daarom voor:
    - de coördinatie van het omroepprogramma/media-aanbod;
    - de bewaking van de interne en externe communicatie;
    - de technische kwaliteit van het omroepprogramma/media-aanbod;
    - een deel van de dagelijkse aansturing van programmamakers.

4. De eindredactie zorgt dat er iedere vergadering een voorzitter en een notulist aangewezen zijn; de notulist draagt zorg voor de vastlegging van de vergaderingen van de eindredactie in de vorm van ten minste een besluitenlijst.

5. De hoofdredactie, of een van haar leden, kan de vergaderingen van de eindredactie bijwonen; de hoofdredactie heeft in die vergadering geen stemrecht.

6. De eindredactie kan besluiten vertegenwoordigers van andere geledingen binnen de streekomroep aan zijn vergaderingen deel te laten nemen. Zij hebben een adviserende rol.

Verantwoordelijkheden van de programmamakers

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

2. Wanneer de hoofdredactie 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 hoofdredactie 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 het bestuur met het verzoek om een uitspraak.

3. Indien de hoofdredactie een uitspraak van het bestuur, zoals hierboven in het eerste en het tweede lid bedoeld, niet aanvaardt, dan maakt zij haar standpunt gemotiveerd kenbaar aan het bestuur.

4. Indien het bestuur van de streekomroep ernstige klachten heeft over het gevoerde redactioneel beleid of over een uitgezonden omroepprogramma, dan dienen de hoofdredactie en de betrokken programmamakers ter zake te worden gehoord. Als het bestuur daarna de klacht handhaaft, kan het maatregelen ten aanzien van de hoofdredactie treffen zoals voorzien

Geschillen

Geschillen omtrent dit redactiestatuut of het redactioneel beleid worden voorgelegd aan een geschillencommissie. De uitspraken van de geschillencommissie zijn voor alle betrokkenen bindend.

Samenstelling geschillencommissie

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

Wijziging redactiestatuut

Met inachtneming van het bepaalde daaromtrent in de Mediawet kan het bestuur het redactiestatuut wijzigen met instemming van de voltallige hoofd- en eindredactie. Wijzigingen zullen door het bestuur via het Intranet van ZO!34 kenbaar gemaakt worden.

ZO34

DE STEM VAN ZUIDOOST-DRENTHE



Handboek

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Begrippenlijst	4
Missie	7
Visie	8
Organisatie	**9**
Organogram	10
Management	12
Inhoud	14
Faciliteiten	15
Huisregels – gedragscode	**16**
Huisregels	16
Gedragscode	17
Agressief, gewelddadig of seksueel intimiderend gedrag	18
Sanctie	19
Social Media	20
Kleding	21
Programmareglement	
Verantwoordelijkheid	22
Interviews	23
Reclame	24
Sponsoring	25
Procedures	
Reserveringen studioruimtes	26
Reservering en gebruik dienstwagen	27
Uitleen apparatuur	28
Declaraties	29
Programmeringswijzigingen	30
Uitzendingen bij grote evenementen	31
Live muziek in de studio	32
Stagebeleid	33
Beleid (nieuwe) medewerkers	34
Stoppen van een medewerker	35
Functioneringsgesprekken	36
Opleidingen	37
Nieuw aan te vragen programma	38

Inleiding

Bij ZO!34 is niemand groter dan de omroep en streven we allemaal hetzelfde doel na, zoals verwoord in onze missie en visie. Het ZO!34 handboek is er voor iedereen die in welke vorm dan ook betrokken is bij de omroep. In dit handboek staan alle relevante begrippen uitgelegd en is te vinden hoe de organisatie is opgebouwd. De kanalen waarlangs gecommuniceerd wordt en natuurlijk wat er verwacht wordt van bepaalde functies.

Begrippenlijst

Streekomroep
Een streekomroep verzorgt publieke mediadiensten gericht op de inwoners van twee of meer gemeenten die samen een sociaal-culturele eenheid vormen. Het aanbod wordt verspreid via de kabel, de ether, de satelliet of een ander platform zoals internet. Een streekomroep is niet hetzelfde als een regionale omroep. Een regionale omroep (zoals RTV Drenthe) verzorgt publieke mediadiensten gericht op de inwoners van een provincie.

Het media-aanbod van een streekomroep en de totstandkoming ervan, moeten aan wettelijke voorschriften voldoen die in de Mediawet zijn opgesteld door het Commissariaat voor de Media. Deze voorschriften zijn gericht op de verankering van de instelling in de gemeente, non-commercialiteit en financiële integriteit.

Commissariaat voor de Media
Dit is een zelfstandig bestuursorgaan dat valt onder het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW). Met behulp van richtlijnen en beleidsregels vult het Commissariaat het wettelijk kader van de Mediawet in. Vervolgens houdt het Commissariaat toezicht op het naleven van de regels. Bij overtreding van die regels kan bijvoorbeeld een boete worden opgelegd. ZO!34 is verplicht het Commissariaat te voorzien van alle informatie die nodig is voor het vervullen van de toezichthoudende taak. Iedere vijf jaar moet het Commissariaat de zendvergunning van de omroep goedkeuren en verlengen. Dit gebeurt alleen als aan alle regels in de Mediawet wordt voldaan. Jaarlijks moet ZO!34 de jaarrekening naar het Commissariaat voor de Media sturen ter verantwoording.

Mediawet
Deze wet is door de overheid tot stand gebracht om de onafhankelijkheid, kwaliteit en diversiteit van alle informatievoorziening wettelijk te beschermen. Hieronder vallen dus ook de streekomroepen. De regels en eisen in de Mediawet hebben betrekking op bijvoorbeeld de programmering van de omroep, de nevenactiviteiten en reclame en sponsoring, maar ook op het afleggen van financiële verantwoording. Het Commissariaat voor de Media controleert of de lokale media-instellingen zich aan de regels uit de Mediawet houden. De precieze regels en eisen van de Mediawet staan in de brochure 'Publieke lokale media-instellingen en de Mediawet'. Deze is te vinden op het ZO!34 intranet.

Begrippenlijst

NLPO
De NLPO is de Stichting Nederlandse Lokale Publieke Omroepen. Een belangenvereniging, die in de Mediawet is aangewezen als het overlegorgaan van publieke streekomroepen in Nederland. Als streekomroep ben je niet verplicht om je aan te sluiten bij de NLPO, maar het brengt wel de nodige voordelen met zich mee. De NLPO behartigt de belangen van de streekomroepen en helpt om zo effectief en efficiënt mogelijk te werken. ZO!34 draagt via de NLPO de Buma rechten af. Daarnaast maakt de NLPO het mogelijk om het digitale radio en televisie signaal door middel van de Mediahub te distribueren naar alle digitale aanbieders.

PBO
Het Programmabeleid Bepalend Orgaan, kortweg PBO, is een groep mensen die allemaal een stroming in de samenleving vertegenwoordigen. Zij zien erop toe dat hun eigen achterban voldoende wordt vertegenwoordigd in de programmering van de streekomroep. Het PBO moet de programmering goedkeuren en er op toe zien dat de ICE-punten behaald worden.

ICE
De letters ICE staan voor Informatie, Cultuur en Educatie. In de Mediawet is opgenomen dat een streekomroep moet voldoen aan de zogenaamde ICE-norm. Deze norm bepaalt dat ten minste vijftig procent van de toetsing tijd een informatief, cultureel of educatief karakter moet hebben. De toetsing tijd is alles tussen 07:00 uur en 23:00 uur. Van deze vijftig procent moet vervolgens ten minste zestig procent een lokaal informatief of educatief karakter bezitten. Volgens het Commissariaat voor de Media vallen hieronder:

- Programma's met ten minste dertig minuten aan lokale informatie of educatie per uur. Denk aan nieuwsprogramma's, sportprogramma's, informatievoorziening over kunst activiteiten of over de gezondheidszorg, raadsvergaderingen en interviews met kunstenaars.

- De verslaglegging van belangrijke gebeurtenissen of festiviteiten in de gemeente. Voorbeelden hiervan zijn de avondvierdaagse, de carnavalsoptocht, de intocht van Sinterklaas en de benoeming van de burgemeester.

De overige veertig procent van de ICE-tijd mag bestaan uit programma's met een lokaal cultureel karakter. Denk aan:

- De registratie van culturele voorstellingen (zoals cabaret, concerten en toneelvoorstellingen) en kerkdiensten in de gemeente.

• Verstrooiende programma's zoals verzoekplatenprogramma's en spelprogramma's met lokale kandidaten.

Begrippenlijst

Het Programmabeleid Bepalende Orgaan, ofwel het PBO, geeft het lokale karakter van deze programma's aan. Let op: dit soort programma's is geen cultuur in de zin van het sponsorregime en mag dus niet worden gesponsord.

Meer informatie over ICE is te vinden in de brochure 'Publieke lokale media-instellingen en de Mediawet' op intranet.

Raad van Toezicht (voorheen: Raad van Commissarissen)
De Raad van Toezicht ziet toe op beslissingen die door het bestuur worden genomen. Daarnaast moet de Raad van Toezicht toestemming geven voor het intreden van een nieuw bestuurslid en moet het bestuur verantwoording afleggen over financiën etc.

Bestuur
Het stichtingsbestuur geeft leiding aan de organisatie en vertegenwoordigt de stichting. Contacten met officiële instanties gaan via het bestuur. Het bestuur is verantwoordelijk voor het gevoerde beleid en communiceert conform het organogram. Binnen de stichting mag alleen het bestuur financiële verplichtingen aangaan met derden.

Hoofdredacteur
De hoofdredactie van ZO!34 is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken in de studio. De hoofdredacteur is het aanspreekpunt van de eindredacteur. De hoofdredacteur is eindverantwoordelijk voor de programmering en programmaformats.

Eindredacteur
De eindredacteur heeft de eindverantwoordelijkheid van een programma. De eindredacteur zorgt voor een format, planning etc en ziet er op toe dat dit nageleefd wordt. De eindredacteur zit hierbij ook

Eindverantwoordelijke
De eindverantwoordelijke is alleen verantwoordelijk voor het programma en neemt geen deel aan de eindredactie.

Programmamaker
De programmamaker is de medewerker die daadwerkelijk meewerkt aan een programma. De werkzaamheden die hieronder vallen zijn techniek, presentatie en redactie.

Statuten
In de statuten wordt het doel van de stichting beschreven en zijn vastgelegd in een notariële akte. In de statuten wordt onder andere geregeld hoe te handelen bij bestuurswisselingen en wisselingen binnen de Raad van Toezicht. Ook staat hierin vastgesteld aan welke eisen en verplichtingen deze organen moeten voldoen.

Missie

Wij zijn de publieke omroep voor Zuidoost-Drenthe. Wij kunnen als geen andere media-instelling op deze schaal lokale informatie, cultuur en educatie aanbieden via onze media-kanalen. Wij vinden het belangrijk nauw betrokken te zijn bij alles wat er in Zuidoost-Drenthe speelt en ons aanbod is voor een zo breed mogelijke doelgroep toegankelijk. Daarom is onze slogan 'De stem van Zuidoost-Drenthe'. Om de stabiliteit en kwaliteit te kunnen waarborgen innoveren wij voortdurend in programmering en techniek.

Visie

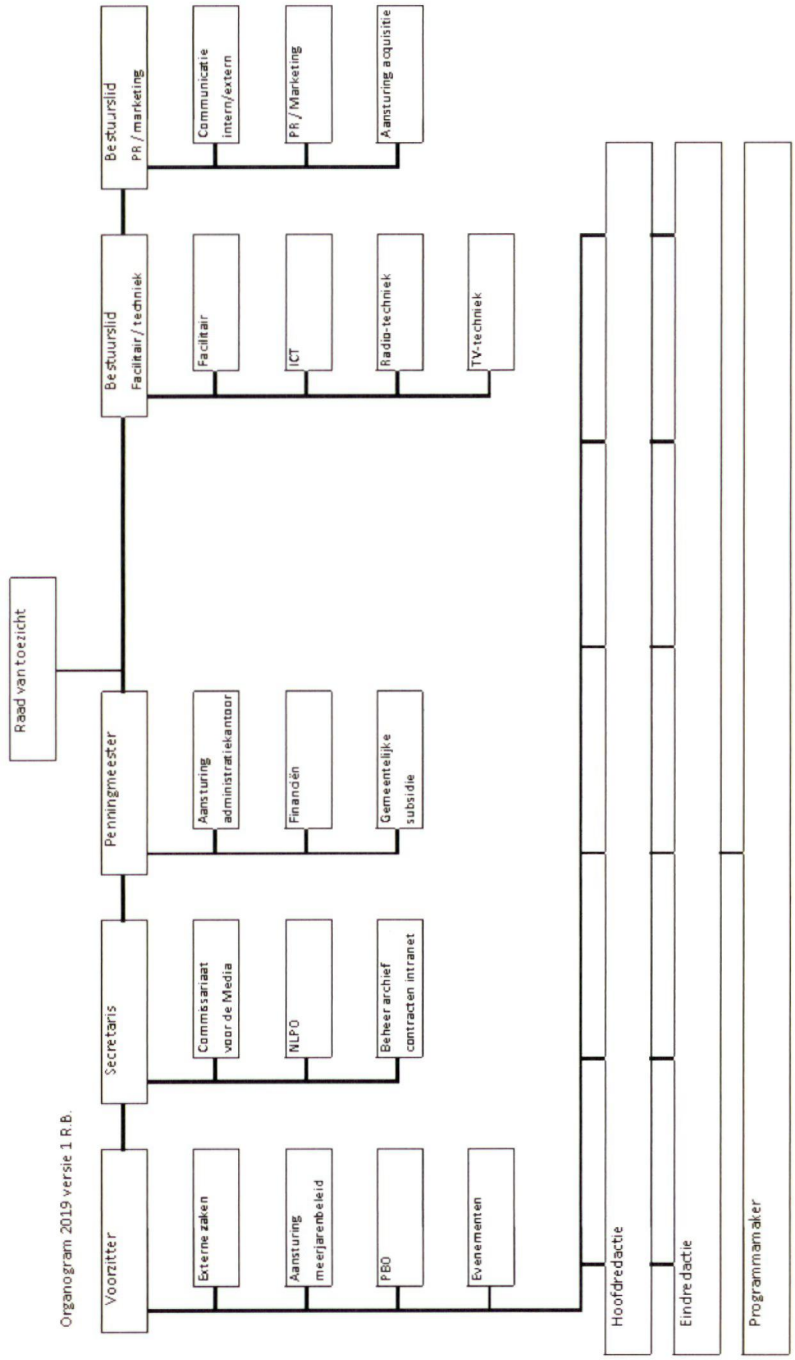
ZO!34 wil het belangrijkste mediaportaal van Zuidoost-Drenthe zijn en streeft ernaar alle media-uitingen zo hoogwaardig en professioneel mogelijk uit te voeren. Wij willen ons identificeren met vandaag. Wij willen generatie-onafhankelijk bij de tijd, vernieuwend en grensverleggend zijn. Wij bereiken ons publiek crossmediaal, via ieder modern platform. Naast de conventionele kanalen zoals radio en televisie, ook via internet en mobiel. Alle media-uitingen zijn voorzien van een goede herkenbaarheid van ZO!34. Door onze middelen slim en efficiënt in te zetten, halen we het hoogst haalbare rendement voor onze media-uitingen. Wij willen ons zo goed mogelijk verbinden met de gehele regio zuidoost-Drenthe en met de culture activiteiten en evenementen in de gehele regio.

Organisatie

Inleiding

De stichting is opgebouwd uit 3 onderdelen welke samen er voor zorgen dat de stichting optimaal kan functioneren. Zonder het één kan het ander niet bestaan. We maken onderscheid in **management, inhoud** en **facilitair.** De wegen waarlangs gecommuniceerd wordt staan uiteengezet in het organogram. Wij hechten grote waarde aan deze bevelslijnen om zo te voorkomen dat personen op elkaars stoel gaan zitten en beslissingen nemen waartoe zij niet bevoegd zijn. Binnen de omroep is iedereen even belangrijk. De kaders waarbinnen geopereerd kan worden zijn hieronder beschreven.

Organogram


Raad van toezicht
Bestuurslid PR / marketing
Communicatie intern/extern
PR / Marketing
Aansturing acquisitie
Bestuurslid Facilitair / techniek
Facilitair
ICT
Radio-techniek
TV-techniek
Penningmeester
Aansturing administratiekantoor
Financiën
Gemeentelijke subsidie
Secretaris
Commissariaat voor de Media
NLPO
Beheer archief contracten intranet
Voorzitter
Externe zaken
Aansturing meerjarenbeleid
PBO
Evenementen
Hoofdredactie
Eindredactie
Programmamaker
Organogram 2019 versie 1 R.B.

Organogram

Raad van Toezicht:

Willem Everts	Voorzitter
Jannie Hoogeveen	
Rieteke Van Luijt	
Tom Vegter	

Bestuur:

Niels Alberts	Voorzitter	
Jan Geerlinks	Penningmeester	
Marcel Mink	Secretaris	
Bernard Boumans	Bestuurslid	Techniek facilitair
Bram Wittendorp	Bestuurslid	

Hoofdredactie:

Wesly Struik
Jolien Kleine
Paula Keizer
Marian Hollander
Ron Sieraad

Adviserend lid:
Rick Bos
Jeroen Mulder
Tim Hamberg

Facilitair

Frank Botter

Stagiaires

Wesly Struik

Radio-techniek

Jeroen Mulder

Lief en Leed Vertrouwens persoon

Marian Hollander

ICT-techniek

Rick Bos

TV-techniek

Tim Hamberg

Management

Inleiding

Leden van onderstaande organen worden conform de statuten benoemd in hun functie. Voor deze organen geldt een zittingstermijn van 4 jaar, welke nogmaals 4 jaar verlengd kan worden. Hierbij geldt een maximum aantal van twee termijnen.

Raad van toezicht

De Raad van Toezicht heeft als taak het toezicht te houden op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken binnen de stichting zoals beschreven in de statuten 2021. Het bestuur legt jaarlijks financiële verantwoording af aan de raad van toezicht en licht het gevoerde beleid toe. De Raad van Toezicht communiceert alleen met het bestuur middels vergaderingen. Aan tafel worden zij beschouwd als twee gelijkwaardige partijen.

Bestuur

Het stichtingsbestuur wordt benoemd door de Raad van Toezicht. Het bestuur geeft leiding aan de organisatie, en vertegenwoordigt de stichting. Contacten met officiële instanties gaan via het bestuur. De voorzitter geeft leiding aan het bestuur en is voor de andere leden het eerste aanspreekpunt. De voorzitter ziet er op toe dat beslissingen genomen worden conform de wet, de statuten en het huishoudelijk reglement. Het bestuur is verantwoordelijk voor het gevoerde beleid en communiceert conform het organogram met de omroep via de hoofdredactie. Binnen de stichting mag alleen het bestuur financiële verplichtingen aangaan met derden. De penningmeester beheert de financiën en is verantwoordelijk voor budgetten en de begroting. De secretaris stelt de agenda voor de vergaderingen vast in samenspraak met de voorzitter. Daarnaast zorgt de secretaris voor de notulen, beheert de post en archiveert relevante documenten. Er is een bestuurslid belast met het aansturen van de organisatie en zit de vergaderingen van de hoofdredactie voor. Daarnaast wordt via dit lid het contact onderhouden met het PBO en is deze verantwoordelijk voor alle programmering. Een ander bestuurslid is verantwoordelijk voor facilitair en techniek. Hieronder valt alles wat betrekking heeft tot het gebouw, de dienstwagen en alle technische onderdelen die de uitzendingen mogelijk moeten maken. Een ander bestuurslid heeft PR en marketing in de portefeuille. Hieronder valt ook de aansturing van de acquisitie en alles wat onder communicatie valt.

PBO

Het Programmabepalend Beleid Orgaan is een afzonderlijk orgaan binnen de stichting. Het PBO stelt inhoudelijk het media-aanbodbeleid vast en controleert in dit kader of met de programma's wordt voldaan aan de ICE-norm. De leden van het PBO vertegenwoordigen elk een stroming binnen de gemeente. Zo heeft het PBO een sterke binding met het publiek waar de omroep zich op richt. Het netwerk van de leden wordt hierbij efficiënt ingezet om genoeg input van de diverse stromingen aan te kunnen bieden in de programmering. Volgen de mediawet dient het PBO de programmering goedgekeurd aan te bieden aan het commissariaat voor de media en moet hier vervolgens op toezien.

De leden dienen één van de volgende stromingen te vertegenwoordigen:
- Maatschappelijke zorg en welzijn
- Kunst en cultuur
- Kerkgenootschappen
- Onderwijs en educatie
- Jongeren
- Ouderen
- Sport en recreatie
- Werkgevers
- Werknemers
- Agrarische sector
- Etnische minderheden.

Deze laatste stroming is verplicht.

Inhoud

Hoofdredactie
De hoofdredactie bestaat uit een team hoofdredacteuren aan wie de samenstelling van de programmering van de streekomroep is gedelegeerd. De hoofdredactie wordt voorgezeten door een lid van het bestuur. De hoofdredactie is verantwoordelijk voor het format van de programma's en ziet er op toe dat de kwaliteit van de gemaakte programma's ZO!34 waardig zijn. De focus ligt op goede radio- en televisie-uitzendingen met lokale betrokkenheid. De hoofdredacteuren hebben de taak om erop toe te zien dat de programma's voldoen aan de mediawet (reclame en ICE). De hoofdredacteur is bevoegd een functioneringsgesprek te plannen met programmamakers om de kwaliteit van de programma's te waarborgen. De procedure hiervoor is te vinden onder "Procedures". De hoofdredactie neemt besluiten aangaande het wijzigen van zendtijden en is verantwoordelijk en aanspreekpunt voor de dagelijkse gang van zaken in de studio.

De hoofdredactie communiceert met het bestuur. Richting de werkvloer communiceert de hoofdredactie met de eindredacteur over programma-gerelateerde zaken. De hoofdredacteur kan ook direct met programmamakers communiceren over programma-gerelateerde onderwerpen, mits de eindredacteur direct hierin wordt betrokken. In andere gevallen zoals bij gedragscode is de hoofdredacteur bevoegd om de programmamaker rechtstreeks aan te spreken.

Eindredactie
De eindredacteur is verantwoordelijk voor een programma en ziet er op toe dat volgens het format gehandeld wordt. De eindredacteur is belast met de planning van de verschillende taken binnen het programma. De eindredacteur dient wijzigingen in het format altijd eerst te overleggen met de hoofdredactie. Ook ingelaste uitzendingen zoals bij (sport-)evenementen wordt een verzoek ingediend bij de hoofdredactie. Wijzigingen in uitzendtijden dienen ook altijd in overleg te gaan met de hoofdredactie. Binnen het format is de eindredacteur bevoegd beslissingen te nemen en waarborgt deze de kwaliteit.

Eindverantwoordelijke
Binnen ZO!34 zijn er enkele kleinere programma's waar geen eindredacteur de verantwoordelijkheid hoeft te dragen. Bij deze programma's hebben wij een eindverantwoordelijke aangewezen om de kwaliteit en continuïteit van het programma te borgen.

Programmamaker
Programmamaker is de betrokken medewerker van een programma zoals redacteuren, presentatoren, en technici. Voor alle programmamakers geldt dat communicatie via de eindredacteur verloopt. Technici kunnen voor techniek gerelateerde onderwerpen terecht bij de eindverantwoordelijke op het gebied van ICT, radiotechniek, locatie-techniek en TV-techniek.

Uitvoerend producent
Bij onze dynamische omroep komen er regelmatig leuke projecten voorbij. De kartrekkers van deze projecten zijn de uitvoerend producenten. Indien er een aanvraag voor een project is, zal dit in eerste instantie langs de hoofdredactie gaan voor inhoudelijk akkoord. Bij akkoord zal er een uitvoerend producent aangewezen worden om het project op poten te zetten en de juiste mensen te verzamelen.

Faciliteiten

Facilitair
Hiermee wordt alles bedoeld dat onderdeel is van het gebouw en daaromheen. Ook de dienstauto en het gebruik ervan valt onder facilitair.

Radiotechniek
Het hoofd radiotechniek is verantwoordelijk voor de technische totstandkoming van de radio-uitzendingen en bijbehorend onderhoud. Deze legt verantwoording af aan het bestuurslid dat belast is met de functie facilitair en techniek. Locatie-techniek gaat in overleg met het bestuurslid.

Televisietechniek
Het hoofd televisie-techniek is verantwoordelijk voor de technische totstandkoming van de kabelkrant en televisie-uitzendingen. Deze legt verantwoording af aan het bestuurslid dat belast is met de functie facilitair en techniek. Locatie-techniek gaat in overleg met het bestuurslid.

ICT
Het hoofd ICT is verantwoordelijk voor alles wat met ICT te maken heeft. Deze legt verantwoording af aan het bestuurslid dat belast is met de functie Facilitair en Techniek.

Huisregels en gedragscode

Huisregels

In het hospershuis:

- Hebben we plezier en maken we mooie dingen met elkaar.
- Laten we spullen in de ruimte waar ze thuishoren.
- Komen er geen dranken op het studiomeubel.
- Wordt er **NIET** gerookt en gebruiken we **GEEN** drugs. Je rookt ook niet bij de voordeur, op de balkons of het terras.
- Mag je **NA** de uitzending best een biertje drinken, maar doe dit met mate!
- Eet je in de kantine en niet in de radio of tv-studio.
- Pakt de vaatwasser zichzelf niet in en uit, help hem een handje!
- Breng je visite mee, dan is alleen de ontvangstruimte oké.
- Geef je een rondleiding pas nadat je dit gecheckt hebt bij je aanwezige collega's.
- Maakt het niet uit of je als eerst of als laatste gaat, na elke shift zorg je dat je alle ruimtes netjes achterlaat.
- Tonen we respect en hebben we hart voor elkaar!

ZO!34
Hoofdstraat 24
7811 EP Emmen

Tel. 0591 – 39 22 20

KvK nr: 67809227
BTW nr: NL802940304B01
www.zo34.nl

Gedragscode
Als medewerker van de omroep ben je akkoord gegaan met de medewerker overeenkomst. Hierin staat dat je de gedragscode in acht zult nemen.

We respecteren elkaar en houden rekening met elkaar. Iedereen heeft zijn eigen taak binnen de omroep en voert die op zijn/ haar manier uit. Hier dien je rekening mee te houden. En onthoudt: Niemand is groter dan de omroep.

Het is niet toegestaan om privé informatie/ contactgegevens van collega's te delen met derden. Medewerkers van de omroep kunnen gegevens vinden in het intranet. Dit is persoonlijke informatie waar we respectvol mee omgaan en zullen dit daarom nooit aan derden doorgeven.

Wanneer je een probleem hebt met een taak of persoon stap je eerst naar je directe verantwoordelijke. Als programmamaker is dat de eindredacteur. Als eindredacteur de hoofdredactie. Als programmatechnicus is dat hoofd radio of tv techniek. Zie organogram in hoofdstuk organisatie. Daarnaast hebben wij ook twee vertrouwenspersonen waar je terecht kunt. 4

Als medewerker houdt je je bezig met je eigen taak en zorgt dat deze goed wordt uitgevoerd. Je bent hier als medewerker persoonlijk verantwoordelijk voor. De eind- of hoofdredacteur zal hier op toekijken. Als medewerker is jouw taak ook jouw grens.

Als jij je taak niet goed tot uitvoering brengt zal hier een (functioneringsgesprek over plaatsvinden en waar nodig actie ondernomen worden. Alleen tegen zwaarwegende redenen of onmacht kan er een uitzondering gemaakt worden. Die beslissing ligt in handen van de hoofdredactie of het bestuur.

De kwaliteit van een uitzending mag nooit ten koste gaan van persoonlijke onenigheid. Wanneer dit wel gebeurt volgt hier direct actie op.

Het is strikt verboden om interne informatie over de omroep en/of negatieve uitingen te doen op social media, andere media of aan derden.

Huisregels en gedragscode

Agressief, gewelddadig of seksueel intimiderend gedrag

Van alle medewerkers mag verlangd worden dat ze zich niet agressief, gewelddadig of seksueel intimiderend gedragen en zich in het algemeen onthouden van het plegen van strafbare feiten.

We willen je hierin expliciet vragen om bewust te zijn van je eigen gedrag en uitingen. Wees er bewust van dat jouw opmerking of grap op een ander intimiderend of kwetsend kan overkomen.

Indien het gedrag (tijdens of buiten het werken voor de omroep) schade kan veroorzaken of heeft veroorzaakt aan de omroep of collega medewerkers van de omroep zal er een gesprek volgen met de hoofdredactie en bestuurslid en kan tot een 'Sanctie' leiden zoals hieronder vermeld.

Vertrouwenspersoon

Krijg je te maken met grensoverschrijdend, agressief, gewelddadig of seksueel intimiderend gedrag dan kun je daarvoor altijd terecht bij de vertrouwenspersoon van ZO!34.

Ook als je een andere vervelende situatie hebt meegemaakt of ergens in vertrouwelijkheid over wilt praten kun je daarvoor terecht bij de vertrouwenspersoon.

Binnen ZO!34 zijn Marian Hollander (Hoofdredactie) en Marcel Mink (Bestuur) vertrouwenspersoon.

Ethische code

Iedereen handelt in het belang van de omroep. Er mag nimmer belangenverstrengeling optreden.

ZO!34
Hoofdstraat 24
7811 EP Emmen

Tel. 0591 – 39 22 20

KvK nr: 67809227
BTW nr: NL802940304B01
www.zo34.nl

Sanctie
Middels de medewerker overeenkomst ben je akkoord gegaan met de huisregels en gedragscode. Wanneer je hier niet aan voldoet volgt er een gesprek met een hoofdredacteur en bestuurslid. Deze zullen aan de hand van de ernst van de kwestie de sanctie bepalen. Dit kan een waarschuwing, schorsing of ontslag inhouden.

Op het delen van interne informatie over de omroep en/of negatieve uitingen op sociaal media, andere media (krant, collega omroepen etc.) of derden staat een boetebeding. Wanneer deze regel aantoonbaar wordt overschreden kan de omroep recht op een schadevergoeding opeisen.

ZO!34
Hoofdstraat 24
7811 EP Emmen

Tel. 0591 – 39 22 20

KvK nr: 67809227
BTW nr: NL802940304B01
www.zo34.nl

Social Media

Binnen de omroep zijn er een aantal medewerkers met toegang tot de social mediakanalen van de omroep (Facebook en Twitter). Het beleid is dat ieder programma content mag (laten) plaatsen die relevant is voor de omroep. Dit kan inhouden: aankondigen van (speciale) uitzendingen of content, win-acties of delen van inhoud waar in de uitzending aan gerefereerd is. Wat we niet toestaan op de sociaal media-kanalen van de omroep, is het delen van commerciële acties van anderen of berichten die luisteraars ons toesturen met de vraag of we dit willen delen.
Bij het schrijven van berichten voor op social media, dient altijd correct taalgebruik te worden gebruikt. Dit houdt in dat er geen spel-, taal- en tikfouten in het bericht staan. Daarnaast is het bericht objectief geschreven en staan er geen persoonlijke uitlatingen of meningen van de medewerker in. Het taalgebruik moet aansluiten bij wat ZO!34 wil uitstralen op social media; enthousiast en vlot, maar altijd correct en verzorgd. Hoofdredacteuren hebben altijd het recht om berichten op social media aan te passen of te verwijderen als zij vinden dat niet aan deze regels wordt voldaan.
Het aantal personen dat toegang heeft tot de social media moet beperkt blijven om een wildgroei aan berichten te voorkomen en om de berichtgeving soortgelijk van toon te houden.

Gebruik eigen social media accounts

Als je een post wil om je programma te promoten en je gebruikt daarin de naam of het logo van ZO!34 doe je dit verplicht via de officiële ZO!34 accounts. Dit gaat via de redactie van social. Deze zijn te bereiken via redactie.social@zo34.nl.

Huisregels en gedragscode

Kleding

De medewerkers van ZO!34 zijn het visitekaartje van de omroep. Daarom wordt buiten de studio (op locatie) zoveel mogelijk bedrijfskleding gedragen. Hiervoor geldt het volgende voorschrift:

- Radiopresentatie op locatie: bedrijfskleding
- Technischecrew:bedrijfskleding
- Op reportage en live op tv voor de camera: eigen (gepaste) kleding
- Cameramensen: bedrijfskleding
- Overige crew: bedrijfskleding
- Live TV op evenementen waar ook live radio is: bedrijfsbekleding

De eindverantwoordelijke van de uitzending of het evenement op locatie is hier verantwoordelijk voor en ziet er op toe dat medewerkers gepast gekleed zijn.

In de studio hoeft geen bedrijfskleding gedragen te worden. Let er wel op dat je gepast gekleed bent tegenover studiogasten.

Bedrijfskleding van ZO!34 is altijd wit (en zwart voor de technische / cameramensen) en heeft op voor- en achterzijde het logo van de omroep. Op de voorkant klein op de borst, en op de achterzijde groot en gecentreerd. Bedrijfskleding dient door de medewerker zelf te worden aangeschaft en betaald. Eens in de zoveel tijd wordt er een partij kledingstukken (aangeleverd door de medewerkers zelf) naar een drukker gebracht om bedrukt te worden met het logo van ZO!34. Dit is voor de medewerker in de meeste gevallen kosteloos. Het is voldoende om een wit kledingstuk (shirt, trui, jas, jurk) aan te leveren bij Wesly Struik. Informeer bij hem wanneer er weer een partij naar de drukker gaat.

Programmareglement

Verantwoordelijkheid
Als programmamaker heb je de verantwoordelijkheid om een programma onafhankelijk op de juiste manier bij de mensen te brengen.

- je gaat zonder vooroordelen te werk;
- je betracht zorgvuldige verificatie;
- je pleegt hoor en wederhoor;
- je weert verkapte reclame;
- je maakt een zo duidelijk mogelijk onderscheid tussen feitelijke gegevens en de interpretatie daarvan of het commentaar daarop;
- verrichten geen nevenactiviteiten die met hun onafhankelijke taakuitvoering strijdig kunnen zijn.

Programmareglement

Interviews

Als programmamaker dien je ervoor te zorgen dat de luisteraar informatie kan halen uit een interview.

- Je bent onafhankelijk en objectief
- Je gaat met respect om met de geïnterviewde
- De geïnterviewde is er van op de hoogte dat het gaat om een radio- of televisie-uitzending
- De geïnterviewde heeft de kans gekregen om zich goed voor te bereiden
  op het gesprek. Bij voorkeur wordt deze geruime tijd voor de uitzending de hoogte gebracht
- Je leest je goed in over het onderwerp en weet waar je over praat.

Programmareglement

Reclame

Als lokale publieke omroep mogen wij alleen reclame uitzenden rond het hele uur en gescheiden door vormgeving (reclamepingel) in een blok. Voor het uitzenden van deze reclame wordt door de omroep afgerekend met de adverteerder. Buiten de reclamepingels om is het absoluut verboden reclame te maken voor een commerciële instantie. Dit is vastgelegd in de Mediawet. Ook naamsvermelding dient ten alle tijden vermeden te worden. Dit geldt op alle gebieden. Dit kun je oplossen door bijvoorbeeld de branche van het bedrijf te noemen.
Voorbeeld: Vanmiddag is er een man in elkaar geslagen in de Hema. 'De Hema' kun je veranderen in 'een winkel in de Hoofdstraat'.

Welke winkel het is, is in dit voorbeeld immers niet belangrijk voor het nieuwsfeit. Als de Hema echter failliet is verklaard, is het wel relevant om de naam van de winkel te noemen. In dit geval wordt dit niet als reclame gezien. Op deze manier dien je verkapte reclame te voorkomen. Dit geldt ook voor interviews die gehouden worden. Indien een naam absoluut relevant is, dan mag de naam maximaal 1 keer genoemd worden en absoluut niet op een wervende wijze.

Programmareglement

Sponsoring
Als hoofdregel geldt een verbod op sponsoring voor het media-aanbod van de publieke omroepen. Toch bestaan hierop enkele uitzonderingen. Het gaat dan om culturele programma's (met uitzondering van lokale cultuurprogramma's zoals bedoeld bij de ICE-norm), verslagen van sportevenementen en evenementen ten behoeve van ideële doeleinden. Echter, wanneer die programma's ook maar enigszins uit nieuws, actualiteiten of politieke informatie bestaan, of als ze bestemd zijn voor minderjarigen onder de twaalf jaar, mogen ze niet worden gesponsord.

Wil je een programma laten sponsoren, dan kun je een verzoek indienen bij de hoofdredacteur. Als deze akkoord is, dient er een contract ZO!34 – sponsorcontract.pdf) getekend te worden waarin de gemaakte afspraken worden vastgelegd. Bij sponsoring geldt alleen naamsvermelding. Dus "Dit programma wordt mede mogelijk gemaakt door <bedrijfsnaam>" Niet meer, want dan is het reclame.

Een andere mogelijkheid is om goederen (die je nodig hebt voor je programma of voor een evenement) te laten sponsoren door middel van een sponsor-overeenkomst. Hierop staat wat er door een bedrijf wordt geleverd en dat het totaalbedrag hiervoor €0,- is. Zo'n overeenkomst is belangrijk, omdat op deze manier zwart op wit staat wat de afspraken zijn. Vraag dus toestemming aan de hoofdredactie als je gebruik wil maken van deze constructie en regel altijd een overeenkomst. Deze constructie wordt voornamelijk gebruikt bij het organiseren van de Glazen Huis Emmen actie in december.

Procedures

Reserveringen studioruimtes

Voor het gebruik van de studio-ruimtes hanteren wij het reserveringssysteem op het intranet. Wanneer je bijvoorbeeld een opname wilt maken, dien je de studio middels het intranet voor de gewenste tijden te reserveren.
Het reserveringssysteem kent 3 soorten reserveringen:
Live: Dit zijn de reserveringen die automatisch worden gemaakt aan de hand van de programmering. Live uitzendingen hebben altijd voorrang op opnames. Wanneer je toch belang hebt bij een bepaalde studio, dien je dit te overleggen met de programmamaker van dienst. De programmamaker heeft het recht dit te weigeren. Bij een geschil is het een hoofdredacteur of Hoofd Radiotechniek die de doorslaggevende stem heeft.
TD: Dit is een reservering van de technische dienst. Deze wordt gebruikt voor bijvoorbeeld het melden van technisch onderhoudt of in het geval van extreme storingen waardoor de studio niet bruikbaar is. TD reserveringen hebben altijd voorrang op alle overige reserveringen. Hier valt niet over te discussiëren.
Algemeen: Dit zijn de algemene reserveringen die door elke gebruiker gemaakt kunnen worden. Wanneer je een studio hebt gereserveerd, heb jij recht op de studio-ruimte, mits en geen Live of TD reservering is.
Wanneer een studio gereserveerd is is het niet mogelijk om nog een reservering te maken binnen hetzelfde tijdslot als de andere reservering. Hierdoor zal nooit de discussie mogelijk zijn wie recht heeft op de studio. Het verwijderen van een reservering is alleen mogelijk bij eigen reserveringen. Niemand kan reserveringen van andere personen verwijderen.

Procedures

Reserveringen en gebruik dienstwagen

Het gebruik van de dienstwagen is alleen toegestaan wanneer je een omroepgerelateerde taak gaat uitvoeren; zoals een opname/ uitzending op locatie maken, materialen aan/ afvoeren etc. Je bent verplicht de rittenadministratie in te vullen.

1. Voor het gebruik van de dienstwagen ben je verplicht deze te reserveren in het intranet, ongeacht welke taak je gaat uitvoeren. Je dient ook te controleren of de wagen niet al gereserveerd is. Wanneer de dienstwagen gereserveerd is heeft de eerste reserveerder recht op het gebruik hiervan. Reserveringen op het intranet kunnen elkaar niet overlappen, dus hier zal geen discussie over mogelijk zijn.
2. De sleutel hangt aan het haakje in het techniekhok. Wanneer je geen sleutel hebt om deze ruimte te betreden dien je een afspraak te maken. Wanneer je hier niet uitkomt kun je altijd mailen naar techniek@zo34.nl
3. Gebruik de dienstwagen zoals je je eigen auto ook gebruikt. Ga er netjes mee om en gedraag je in het verkeer. Vergeet niet dat de naam ZO!34 duidelijk op de auto vermeld staat. Wanneer jij je als aso gedraagt linken mensen dit automatisch aan ZO!34.
4. Vul aan het begin van de rit en aan het einde van de rit de kilometerstand in in het kilometerregistratie boek wat zich in de auto bevindt. Ook vul je hierop je naam, datum en doel van de rit in.
5. Wanneer je de auto gebruikt heb zorg je ervoor dat eventueel afval wat je bij je hebt netjes wordt opgeruimd. Wanneer je taak erop zit zorg je ook dat de laadruimte netjes en leeg is. Dit is ook zeer belangrijk, omdat lading die achterblijft in de auto niet verzekerd is tegen diefstal. Apparatuur dient altijd weer netjes teruggezet te worden.
6. De sleutel hang je na afloop weer terug aan het haakje in het techniekhok. Wanneer je geen sleutel hebt om deze ruimte te betreden dien je een afspraak te maken. Wanneer je hier niet uitkomt kun je altijd mailen naar techniek@zo34.nl
7. JE bent in het bezit van rijbewijs B. Indien je met aanhanger rijdt waarbij BE verplicht is, dan ben je ook in het bezit van rijbewijs BE.

Wanneer je langs de weg komt te staan met pech dien je telefonisch contact te zoeken met hoofd facilitair. Wanneer je die niet kun bereiken mag je andere medewerkers van de groep Techniek en facilitair proberen te bereiken. Deze zullen je dan zo snel mogelijk weer op weg helpen.

Schades die gereden worden dienen altijd meteen gemeld te worden bij hoofd facilitair. Die gaat dan samen met jou kijken hoe we de schade het beste kunnen oplossen. Meestal is dit verzekeringstechnisch prima te doen.

Boetes die gereden worden zijn voor eigen rekening. Wanneer er een boete binnenkomt zal de bestuurder aansprakelijk worden gesteld. Hoofd facilitair maakt dan persoonlijk een afspraak met jou over het betalen van de boete.

Procedures

Uitleen apparatuur

Voor het uitlenen van apparatuur voor omroepdoeleinden hanteren wij de volgende procedure.

1. Reserveer via het reserveringssysteem de gewenste apparatuur, hou bij het maken van een reservering rekening met extra tijd voor het ophalen of terugbrengen van de apparatuur. Reserveer de apparatuur op tijd! De reserveerder heeft recht op de apparatuur.
2. Reportofoonkoffers zijn los af te halen in de studio in de redactie onder de printer. Voor camera-apparatuur ben je een sleutel nodig. Wanneer je geen sleutel hebt dien je een afspraak te maken. Dit kun je doen door te mailen naar techniek@zo34.nl.
3. Problemen die zich voordoen bij de apparatuur worden door de huurder gemeld in het ticketsysteem (Intranet >> Facilitair >> Storingen).
4. Apparatuur die terug komt wordt steekproefgewijs gecontroleerd door een medewerker van de technische dienst. Bij niet gemelde defecten en/of vermissing volgen maatregelen op de laatste reserveerder.
5. Bij geschillen is het de hoofd Radiotechniek in overleg met een hoofdredacteur die de doorslaggevende stem heeft.

Het is niet toegestaan om apparatuur mee te nemen wanneer deze niet voor omroepdoeleinden gebruikt gaat worden. Wanneer je toch graag gebruik wil maken van apparatuur voor prive doeleinden dien je hiervoor een verzoek in te dienen bij de verantwoordelijke van de afdeling techniek en facilitair.

Procedures

Declaraties

Wanneer er kosten gemaakt worden ten bate van een programma, dient hier altijd vooraf een afspraak over gemaakt te worden met een hoofdredacteur. Deze beslist in overleg met het bestuur of een declaratieaanvraag goedgekeurd kan worden. De algemene stelregel is dat er géén kosten gedeclareerd kunnen worden. Wanneer voor facilitaire zaken kosten gemaakt moeten worden dient het Hoofd Facilitair hiervoor eerst akkoord te geven.

Procedures

Programmeringswijzigingen

Op het moment dat een programmamaker een extra of bijzondere uitzending wil inlasten (denk hierbij aan aanwezigheid bij een evenement of sportwedstrijd) of een uitzending uit de reguliere programmering niet doorgaat (altijd via hoofdredacteur!) dient het volgende protocol te worden gevolgd door programmamaker of eindredacteur. Jeroen Mulder is hiervoor het aanspreekpunt.

1. Programmamaker vraagt wijziging aan bij de eindredacteur.
2. Eindredacteur neemt contact op met Jeroen met de gewenste datum en tijdstip van de ingelaste uitzending of de datum van het programma dat vervalt. Dit moet minimaal twee weken van tevoren. Enige uitzondering is een last-minute wijziging door overmacht.
3. Als het ingelaste programma waarvoor een aanvraag is gedaan ten koste gaat van een geplande uitzending, overlegt Jeroen met de hoofdredactie over welk programma voorrang heeft.
4. Bij een akkoord voor het ingelaste programma, geeft Jeroen toestemming aan de eindredacteur. Deze kan de programmamaker inlichten.
5. Jeroen noteert de wijzigingen in het programmeringsbestand. Hierdoor worden de wijzigingen doorgevoerd door Kevin op de kabelkrant, website en intranet. Zo is iedereen op de hoogte van de wijziging, inclusief de luisteraar.

Procedures

Uitzendingen bij grote evenementen
Indien er uitzendingen bij grote evenementen plaatsvinden, dient er een plan van aanpak aangeboden te worden door de hoofdredactie aan het bestuur. Voorbeelden hiervan zijn de uitzendingen van de Gouden Pijl en die van het Glazen Huis Emmen. In dit plan van aanpak worden de volgende punten behandeld:

- correcte financiële informatie zonder bijkomende kosten naderhand
- algehele kosten en inkomsten
- eventuele sponsorcontracten
- aangevraagde vrijblijvende offertes
- Buma/Stemra-kosten (bij het boeken van artiesten)
- airtime-bezetting en inrichting conform eisen Mediawet
- winstmarge na afronding evenement
- alle overige relevante informatie

Het plan van aanpak dient ten minste twee maanden voor aanvang van de uitzending te zijn aangeboden aan het bestuur, tenzij anders schriftelijk overeengekomen.

Wat betreft financiën kan alleen het bedrag dat daadwerkelijk op de bankrekening van de omroep is binnen gekomen, uitgegeven worden.

Procedures

Live muziek in de studio

Wanneer je van plan bent een band of andere soortige live muziek in je uitzending te halen is daar speciale techniek voor nodig. Dit moet van te voren geregeld worden. Omdat ZO!34 de techniek hiervoor zelf niet in huis heeft moet je onderstaande stappen eerst doorlopen voordat je een band bevestigd om te komen.

1. Allereerst is het belangrijk om te kijken of op die tijden de ontvangstruimte beschikbaar is. Vervolgens reserveer je op het intranet ook alvast de ruimte. Ook hierbij geldt; wie het eerst reserveert heeft recht op de ruimte.
2. Neem contact op met de medewerker radio techniek. Die gaat kijken of er voldoende apparatuur beschikbaar is om dit technisch te regelen. Vanwege de schaarse hoeveelheid technici die beschikbaar zijn voor dit soort werkzaamheden is het heel belangrijk dit ruim op tijd te doen. Het liefst minimaal 2 weken van te voren.
3. Als na stap 1 en 2 een akkoord volgt kun je de band definitief bevestigen. Het enige waar je dan nog voor moet zorgen is dat de 'Rider' van de band bij de medewerker radio techniek terecht komt. Hierin staat onder andere welke instrumenten ze meenemen, met hoeveel bandleden ze komen etc. Dit is belangrijk voor de technische voorbereiding.
4. Tot slot is het belangrijk dat je met de band duidelijk doorspreekt dat ze een uur voor showtijd aanwezig zijn. Dit uur is nodig voor de opbouw van de band en de soundcheck. Wanneer de band om 20.00 moet spelen moeten ze dus om 19.00 aanwezig zijn.

Daarbij dient de hoofdredactie op de hoogte te zijn. De muziek moet passen binnen het format.

Procedures

Stagebeleid

ZO!34 is in februari 2012 door Savantis opgenomen in het register van erkende leerbedrijven. Dit betekent dat wij ruimte bieden aan stagiaires binnen de omroep. Wel verwachten wij van de stagiaires een hoge mate van zelfstandigheid en worden ze gewaarschuwd tijdens een sollicitatiegesprek voor de minimale begeleiding die te krijgen is. Stageplaatsen worden voor ten minste 2 maanden aangeboden. We doen geen snuffelstages en het niveau van de stagiaire moet minimaal MBO4 of HBO zijn.
In totaal is er plek voor maximaal 5 stagiaires, verdeeld over de twee onderstaande takken.

Televisie en video

In deze afdeling bieden wij ruimte aan maximaal 3 stagiaires. Aan de hand van de leerdoelen die de stagiaire meeneemt vanuit school, wordt bepaald wat hij of zij precies gaat uitvoeren. In de meeste gevallen zal de stagiaire meewerken aan een televisieprogramma van ZO!34 of zal deze (nieuwsvideo's gaan maken voor ons Youtube-kanaal, website en social media. Er zijn ook mogelijkheden voor een speciaal project, maar in overleg. De stagebegeleider binnen de omroep gaat hierover.

Redactie

In deze afdeling bieden wij ruimte aan maximaal 2 stagiaires. Aan de hand van de leerdoelen die de stagiaire meeneemt vanuit school, wordt bepaald wat hij of zij precies gaat uitvoeren. In de meeste gevallen zal de stagiair meewerken aan het samenstellen van items voor radioprogramma's en het vergaren van nieuws voor ons lokale nieuwsbulletin op radio, tv en internet. Er zijn ook mogelijkheden voor een speciaal project, maar in overleg. De stagebegeleider binnen de omroep gaat hierover.

De stagebegeleider binnen de omroep gaat over de werving en het aannemen van stagiaires. Wanneer er een verzoek telefonisch of per mail binnenkomt, mag dit verzoek worden doorgestuurd naar de stagebegeleider.

Procedures

Beleid (nieuwe) medewerkers

Voor het aannemen van nieuwe medewerkers hanteert de omroep het volgende protocol. Dit protocol geldt ook voor bestaande medewerkers, die een nieuwe functie (ernaast) willen bekleden binnen de omroep. Benoeming, schorsing en ontslag vindt te allen tijde door het bestuur plaats.

Presentatie

1. Informerend/oriënterend sollicitatiegesprek met eindredacteur Paula Keizer.
2. Bij positieve beoordeling: meeloop-periode. Dit wordt bepaald door een hoofdredacteur. De sollicitant zal meekijken met een andere medewerker in dezelfde functie, totdat een hoofdredacteur en sollicitant zelf vinden dat hij/zij klaar is voor de volgende stap.
3. Gesprek met hoofdredacteur en eindredacteur van het programma waar hij/ zij geplaatst zal worden.
4. Minimale proeftijd van 1 maand.

Redactie

1. Informerend/oriënterend sollicitatiegesprek met een hoofdredacteur Paula Keizer.
2. Bij positieve beoordeling: meeloop-periode. Dit wordt bepaald door een hoofdredacteur. De sollicitant zal meekijken met een andere medewerker in dezelfde functie, totdat hoofdredacteur en sollicitant zelf vinden dat hij/zij klaar is voor de volgende stap.
3. Minimale proeftijd van 1 maand.

Techniek

1. Sollicitatiegesprek met Hoofd Radio/TV/ICT.
2. Start interne opleiding.
3. Minimale proeftijd van 1 maand.

Voordat de nieuwe medewerker begint aan de meeloop-periode, wordt hij/zij ingeschreven. Dit moet gebeuren door een hoofdredacteur, ongeacht de functie van de medewerker. De NAW-gegevens worden opgegeven in het medewerker systeem en de medewerker moet de medewerker overeenkomst ondertekenen.

De hoofdredacteur kan na het invullen van de NAW-gegevens in het medewerkers systeem automatisch een medewerker overeenkomst laten uitprinten die al volledig is ingevuld. Enkel de datum en handtekening moet geplaatst worden door de nieuwe medewerker. De hoofdredacteur zorgt dat

de ondertekende overeenkomst ingescand wordt en bijgevoegd wordt in het medewerkerssysteem. Hierin kunnen bevoegde medewerkers dit exemplaar terugvinden.

Procedures

Stoppen van een medewerker

Bij het stoppen van een medewerker dient een hoofdredacteur zorg te dragen voor het juist uitschrijven van een medewerker. Er geldt een opzegtermijn van 30 dagen, tenzij anders overeengekomen met goedkeuring van beide partijen.

Procedures

Functioneringsgesprekken

De hoofdredacteur is bevoegd een functioneringsgesprek te plannen met programmamakers om de kwaliteit van de programma's te waarborgen. Van dit gesprek dient een kort verslag te worden opgesteld welke ter kennisgeving aan de betrokken medewerker overlegd dient te worden. De betrokken medewerker dient dit verslag te controleren op fouten, indien betrokkene geen reactie geeft wordt het verslag als definitief beschouwd. Als aanhoudend de prestaties of het gedrag van een medewerker ondermaats bevonden worden dient hiervan het bestuur op de hoogte gesteld te worden.

Procedures

Opleidingen

Om de kwaliteit binnen de omroep te waarborgen vinden wij het belangrijk om personen goed op te leiden en te begeleiden waar nodig. Dit geldt voor zowel techniek als presentatie.

Voor nieuwe medewerkers geldt dat er eerst een sollicitatiegesprek plaats vindt met een hoofdredacteur. Als deze potentie ziet in de kandidaat en het enthousiasme wederzijds is, gaat de kandidaat een periode meelopen en -kijken bij de functie waar hij op solliciteert. Presentatoren worden hierin begeleid door Jorien Renkema, redacteuren door Wesly Struik en technici door Jeroen Mulder. Als de begeleider denkt dat de kandidaat er klaar voor is om te beginnen met zijn of haar functie, dan mag hij of zij van start gaan. De periode hiervoor verschilt per persoon.

Voor bestaande presentatoren zijn er coachingsessies met Jorien Renkema. Deze worden eens in de zoveel tijd gehouden, maar zijn ook tussentijds mogelijk op verzoek van de medewerker.

Procedures

Nieuw aan te vragen programma
De hoofdredactie komt met een advies aan het bestuur met inachtneming van de volgende punten.

1. Medewerker. Een nieuw te starten programma kan alleen aangevraagd worden door een ervaren medewerker binnen de omroep. Nieuw aan te nemen medewerkers lopen eerst mee met andere programma's binnen de omroep om ervaring op te doen en om te kijken welke functie het beste bij hem/ haar past.
2. Doelgroep. De doelgroep moet vastgesteld worden. Indien de doelgroep reeds bediend wordt moet het programma beschikken over een onderscheidende factor. Wanneer de doelgroep nog niet is voorzien moet worden bepaald of er voldoende behoefte is binnen die doelgroep.
3. ICE. Nieuwe programma's moeten bij voorkeur voorzien in de ICE-uren. De ICE norm bepaalt dat een programma een informatie/ educatief karakter of cultureel karakter moet hebben, gericht op de eigen gemeente. Voor meer informatie over de ICE norm: zie de begrippenlijst. Wanneer een programma geen ICE waarde bevat moet aangegeven worden dat het nieuwe programma voorziet in een duidelijke behoefte.
4. Sponsoring. Als hoofdregel geldt een verbod op sponsoring voor het media-aanbod van de publieke omroepen. Toch bestaan hierop enkele uitzonderingen. Het gaat dan om culturele programma's (met uitzondering van lokale cultuurprogramma's zoals bedoeld bij de ICE-norm), verslagen van sportevenementen en evenementen ten behoeve van ideële doeleinden. Echter, wanneer die programma's ook maar enigszins uit nieuws, actualiteiten of politieke informatie bestaan, of als ze bestemd zijn voor minderjarigen onder de twaalf jaar, mogen ze niet worden gesponsord.
5. Proefuitzending. Er dient een proefuitzending (pilot) gemaakt te worden. Deze wordt beoordeeld door ten minste twee leden van de hoofdredactie.

Het bestuur neemt de volgende punten mee in het besluit:

- Advies van de hoofdredactie.
- De verslagen van het PBO.
- Beschikbare zendtijd.

Privacystatement

Algemene Voorwaarden & Privacy ZO!34

Inhoud:

1. Algemeen
2. Disclaimer
3. Gebruiksvoorwaarden
4. Copyright en overige rechten van intellectueel eigendom
5. Voorwaarden voor het plaatsen van reacties
6. Spelvoorwaarden
7. Privacy Statement

1 Algemeen

Door deze internetsite zo34.nl hierna te noemen 'website' te benaderen en/of de op of via deze website aangeboden informatie te gebruiken, verklaart u zich akkoord met de toepasselijkheid van de hieronder vermelde (gebruiks)voorwaarden, disclaimer en privacyreglement.

De Stichting ZO!34 (ZO!34) kan de voorwaarden te allen tijde wijzigen. Wij adviseren u daarom regelmatig de voorwaarden te controleren.

Op deze website, de hieronder vermelde (gebruiks)voorwaarden, disclaimer en privacyreglement is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen uit hoofde van of in verband met deze (gebruiks)voorwaarden, disclaimer en privacyreglement zullen bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter.

Definities
1. Content: al het, al dan niet via de player, door ZO!34 gepubliceerde materiaal (waaronder - maar niet beperkt tot - websites, teksten, beeld- en geluidmateriaal, programmagegevens, reclame, merken, namen en software);
2. Gebruiker: ieder die de Content raadpleegt of hiernaar verwijst door middel van een (hyper)link naar de website of het plaatsen (embedden) van de player(s), widgets, gadgets en apps, inclusief de aanbieder van eindapparatuur met toegang tot internet, zoals televisies of settopboxen, die verwijst naar (de HbbTV-versie van) Content.
3. Omroepplayer: dat deel van de website(pagina) waarbinnen beeld- en geluidsmateriaal wordt afgespeeld, inclusief vormgeving, merkvoering en eventuele reclame.
4. Widgets, Gadgets: interactieve website-onderdelen die door ZO!34 beschikbaar worden gesteld om opgenomen te worden in de website van Gebruiker.
5. Apps: interactieve programma's die door ZO!34 beschikbaar worden gesteld om te worden geïnstalleerd op apparatuur van de Gebruiker.
6. Website: de website van ZO!34 (zo34.nl) en alle aan ZO!34 gelieerde websites.

2 Disclaimer

De informatie en Content op deze website wordt met zorg samengesteld. Desalniettemin is het mogelijk dat deze informatie of Content onvolledig is en/of onjuistheden bevat. ZO!34 sluit alle aansprakelijkheid uit voor enigerlei directe of indirecte schade, van welke aard dan ook, voortvloeiende uit het gebruik of de (on)bereikbaarheid van deze website en/of de informatie en Content die via deze website is verkregen, daaronder mede begrepen informatie en content van derden en hyperlinks naar sites van derden en de op of via deze internetsites aangeboden producten of diensten.

ZO!34 is niet verantwoordelijk en aansprakelijk voor bijdragen van derden op de website, zoals deelname aan een forum, chat, reacties, het verstrekken van teksten, afbeeldingen, foto's en overige beeldmaterialen, geluidsmaterialen, ideeën en concepten. Deze bijdragen geven niet de mening of het beleid van ZO!34 weer. ZO!34 is te allen tijde gerechtigd deze bijdragen van derden van haar internetsite te verwijderen.

ZO!34 aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de inhoud, het gebruik en de beschikbaarheid van websites waarnaar wordt verwezen of websites die verwijzen naar deze website.

3 Gebruiksvoorwaarden

Raadpleging van de Content en gebruik van de Omroepplayer, Widgets, Gadgets en Apps dienen plaats te vinden overeenkomstig onze gebruiksvoorwaarden:

Uitsluitend persoonlijk en niet commercieel gebruik
De Gebruiker mag de inhoud van deze website slechts voor persoonlijk en niet commercieel gebruik aanwenden. Dit betekent onder andere dat het volgende niet is toegestaan met betrekking tot de Content, Omroepplayer, Widgets, Gadgets en Apps: het vragen van betaling en/of registratie voor toegang, het toe- of invoegen van reclame-uitingen, logo's of andere content (al dan niet via layers, pop-ups en dergelijke) of het creëren van additionele functionaliteiten en afgeleide diensten, waaronder (maar niet beperkt tot) voting, automatische kijktips op basis van kijkgedrag of metadata-analyse en content aggregation door systematische verwijzing naar de Content of plaatsen van de Omroepplayer, Widgets en Gadgets. Overig gebruik is alleen toegestaan indien daarvoor voorafgaande schriftelijke toestemming van ZO!34 is verkregen.

Browsers, robots
De Content mag uitsluitend door middel van normaal browserbezoek worden geraadpleegd via de pagina's van de publieke omroepwebsites, de Omroepplayers of andere door de publieke omroep aangeboden diensten. Het is niet toegestaan de Content op geautomatiseerde wijze te (laten) raadplegen en/of analyseren bijvoorbeeld via scripts, spiders en of bots.

Linken
Linken en verwijzen naar pagina's van deze website is in beginsel in beperkte mate toegestaan, echter dienen deze links bezoekers rechtstreeks te leiden naar de context, waarbinnen de publieke omroep Content aanbiedt, zoals de Omroepplayer of de websitepagina's. Video- en audiostreams mogen bijvoorbeeld alleen worden vertoond via een link naar een omroeppagina of via de Omroepplayer waarbinnen de omroep Content aanbiedt. Overneming, framing, herpublicatie, bewerking of toevoeging is niet toegestaan.

Embedden
Het embedden van de Omroepplayers, Widgets en Gadgets is alléén toegestaan voor eigen, niet-commercieel gebruik door particuliere eindgebruikers. De overige in dit document genoemde gebruiksvoorwaarden dienen onverminderd in acht te worden genomen.

HbbTV / Connected TV

Met inachtneming van alle overige gebruiksvoorwaarden, is het toegestaan voor professionele aanbieders van eindapparatuur met toegang tot internet, zoals televisies of settopboxen, te linken naar de HbbTV-versie van deze website (indien beschikbaar), onder de voorwaarde dat:
(1) deze website (inclusief gebruikte Omroepplayers) na het activeren van de link door de eindgebruiker schermvullend in beeld komt;
(2) de betreffende eindapparatuur geen walled garden (gesloten) omgeving is waarin uitsluitend de door de fabrikant of diens leverancier geselecteerde "apps" worden aangeboden. De eindapparatuur dient (naast de eventuele door de fabrikant aangeboden startpagina) te beschikken over een normale browser functionaliteit (CE-HTML of beter) met bewaarfunctie van de door de eindgebruiker bezochte websites;
(3) de betreffende eindapparatuur de eindgebruiker in staat stelt om de onderdelen van de eventuele startpagina zelf te beheren (uitgezonderd enkele door de fabrikant aangewezen vaste onderdelen en al dan niet op basis van een keuze uit een "app gallery"). Onder beheren wordt verstaan: het toevoegen en verwijderen van onderdelen, alsmede het bepalen van de volgorde van de onderdelen. De aanbieder van de "app gallery" dient zich bij een eventuele voorafgaande toetsing van de aangeboden apps te onthouden van iedere vorm van inhoudelijke beoordeling en zich te beperken tot een technische check. De resultaten van de technische check moeten openstaan voor controle door een onafhankelijke derde.

Alle overige gebruiksvoorwaarden blijven zowel voor de aanbieder van bovengenoemde eindapparatuur als voor de eindgebruiker onverkort gelden. Het is dus uitdrukkelijk niet toegestaan (financiële, administratieve of andere) voorwaarden zoals verplichte betaling of een verplichte registratie te verbinden aan toegang tot de "app gallery" en de Content, al dan niet commerciële uitingen toe of in te voegen of de Omroepplayers of Content te wijzigen.

Professionele aanbieders van eindapparatuur met toegang tot internet dienen het opnemen van links naar de HbbTV-versie van de website vooraf te melden bij ZO!34.

Overige bepalingen
Het is niet toegestaan enig gedeelte van de Content, de Omroepplayer en/of diensten van ZO!34 (met inbegrip van de daaraan verwante technologie) te wijzigen of middels reverse engineering op te nemen in een eigen website, app, widget, gadget of andere dienst van Gebruiker.

Het is niet toegestaan technische beveiligingen te omzeilen of te verwijderen, of dit voor anderen mogelijk te maken.

De Gebruiker zal geen schade berokkenen aan de reputatie van de (regionale) publieke omroep. Dit betekent in ieder geval dat de publieke omroep niet wordt geassocieerd met geweld, sex, alcohol, sigaretten, drugs en extreme politieke standpunten dan wel dat de Content of diensten van de publieke omroepen tot onderwerp worden gemaakt van lasterlijke of discriminerende uitingen. Het is aan ZO!34 om dit te bepalen.

De Gebruiker is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de verwijzing naar de Content, de context waarbinnen deze verwijzing plaatsvindt en/of daaraan toegevoegde uitingen van derden inclusief die van de Gebruiker zelf. De Gebruiker vrijwaart ZO!34 tegen elke aanspraak van derden (waaronder inbreuk op auteursrechten, privacy schendingen, morele rechten, portretrechten etc.).

ZO!34 behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande kennisgeving (onderdelen van) de Omroepplayer, de Content of zijn diensten (al dan niet tijdelijk) te wijzigen, te verwijderen, ontoegankelijk te maken dan wel stop te zetten.

4 Copyright en overige rechten van intellectueel eigendom

De (intellectuele) eigendomsrechten met betrekking tot de inhoud en de vormgeving van deze website, waaronder begrepen de teksten, databestanden, foto's en overig (stilstaand en/of bewegend) beeldmateriaal, geluidsmateriaal alsmede de Content en de Omroepplayer berusten bij ZO!34 of haar licentiegevers.

Verveelvoudiging (waaronder bewerken) en/of openbaarmaking anders dan omschreven in de gebruiksvoorwaarden is zonder de voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbieder van de Content en/of de Omroepplayer niet toegestaan.

(Beeld- en geluids)materiaal
Het (beeld- en geluid)materiaal op de website is veelal eigen materiaal. ZO!34 heeft al datgene gedaan wat redelijkerwijs kan worden gevergd om de (auteurs)rechten op het materiaal te regelen volgens de wettelijke bepalingen. Degenen die desondanks menen rechten te kunnen doen gelden, kunnen zich alsnog tot de ZO!34 wenden via het contactformulier. Uiteraard zullen wij op verzoek zo snel mogelijk informatie en beeldmateriaal verwijderen indien daarvoor aantoonbare, gegronde redenen bestaan.

Verantwoordelijkheid voor rechten bij verwijzen
Gebruiker is verantwoordelijk voor het verkrijgen van toestemming en het naleven van eventuele nadere voorwaarden die derdenrechthebbenden kunnen opleggen voor het verwijzen naar de Content (waaronder linken en embedden mede is begrepen) en vrijwaart ZO!34 voor claims.

Bijdragen Gebruikers
Ten aanzien van vrijwillige bijdragen (waaronder het verstrekken van teksten, afbeeldingen, foto's en overig beeldmateriaal, geluidsmaterialen, ideeën, etc.) die door Gebruikers van de website naar aanleiding van een oproep, een verzoek of anderszins worden geleverd, gelden de navolgende voorwaarden. De Gebruiker garandeert door inzending van de bijdrage over alle intellectuele eigendomsrechten, waaronder begrepen auteursrechten, op de bijdrage te beschikken en vrijwaart ZO!34 voor mogelijke aanspraken van derden ter zake. De Gebruiker verleent ZO!34 door zijn/haar deelname het onbeperkte recht de bijdrage openbaar te maken en te verveelvoudigen, zonder aanspraak op vergoeding te maken. Uitoefening van dit recht kan plaats vinden door middel van alle mogelijke vormen van uitzending, daaronder begrepen satellietzenders, en/of omroepnetwerken, en/of telecommunicatienetwerken en/of enige andere thans bekende of in de toekomst te ontwikkelen technische distributiefaciliteit, daaronder begrepen, maar niet beperkt tot, het publiceren van de bijdrage op de internetsite en het opslaan van de bijdrage in (elektronische) databanken en andere bestanden.

5 Voorwaarden voor het plaatsen van reacties

Onderstaande voorwaarden gelden voor reacties op (help)fora, io de internetsite, in emails en op sociale netwerken die gelinkt zijn aan de (regionale) publieke omroep.
Het is niet toegestaan om beledigende, bedreigende, racistische of anderszins ongepaste reacties, naar interpretatie van de redactie, te plaatsen.

Het is niet toegestaan om advertenties en/of commerciële/promotionele reacties te plaatsen.

Het is niet toegestaan om in reacties persoonlijke informatie van anderen (zoals e-mailadressen, privé-adressen en/of telefoonnummers) te plaatsen.

Het is niet toegestaan reacties te plaatsen waarop auteursrechten rusten en/of waarvoor geen toestemming is gegeven om ze openbaar te maken. De gebruiker garandeert in eigen

reacties over alle (intellectuele eigendoms-) rechten te beschikken, waaronder auteurs- en merkenrechten, en vrijwaart ZO!34 voor mogelijke aanspraken van derden.

Het gebruik van aanstootgevende inlognamen, avatars en/of handtekeningen is niet toegestaan.

Het is niet toegestaan medewerkers van ZO!34 of door ZO!34 ingehuurd personeel op persoonlijke titel aan te vallen, dan wel zwart te maken op domeinen van de publieke omroep of daarbuiten.

Berichten van gebruikers die zich niet aan deze voorwaarden houden of anderszins ongepast zijn, kunnen zonder waarschuwing door de redactie aangepast of verwijderd worden en de gebruiker kan de mogelijkheid om reacties te plaatsen worden ontzegd.

De gebruiker geeft door een reactie te plaatsen aan ZO!34 onbeperkt toestemming de bijdrage te publiceren op de internetsite en op te slaan in (elektronische) databanken en andere bestanden.

Beweringen, meningen en vertoningen die geuit worden in de reacties van gebruikers op de site worden op eigen titel en voor eigen rekening en risico van deze gebruikers geplaatst en zijn niet die van de redactie of ZO!34. ZO!34 aanvaardt dan ook geen enkele aansprakelijkheid voor de bijdragen van gebruikers.

Klachten met betrekking tot de werking en of de inhoud van de reacties, dienen via persoonlijke correspondentie aan de redactie te worden doorgegeven en niet op het forum zelf te worden geplaatst.

Over deze voorwaarden kan niet met ZO!34 worden gecorrespondeerd.

6 Spelvoorwaarden

Indien sprake is van een prijsvraag, spel of promotionele actie op deze website, danwel aangekondigd via radio en/of televisie zijn, naast de eventuele specifieke spelvoorwaarden, deze algemene spelvoorwaarden van toepassing. Door deelname aan de prijsvraag of actie gaat de deelnemer mede akkoord met de onderstaande algemene voorwaarden.

Per prijsvraag of actie zal op de website vermeld worden op welke wijze en in welke periode aan de prijsvraag of actie kan worden deelgenomen en of aanvullende voorwaarden voor deelname gelden. Raadpleeg de website derhalve voor eventuele specifieke voorwaarden.

Indien er voor bepaalde acties of prijsvragen specifieke regels worden opgesteld, zullen die regels als aanvullend dienen te worden beschouwd op dit reglement.

ZO!34 gaat uit van de geldigheid van de opgegeven naam- en adresgegevens.

Door deelname geeft de deelnemer toestemming tot de verwerking van de door de deelnemer verstrekte persoonsgegevens. De gegevens zullen vertrouwelijk worden behandeld en worden niet aan derden verstrekt. ZO!34 mag de verstrekte persoonsgegevens uitsluitend vermelden in het kader van de bekendmaking van de winnaar via alle media, waaronder begrepen radio, televisie en internet en zal de gegevens van de deelnemers behandelen conform de AVG (Algemene verordening gegevensbescherming) Daarnaast worden de gegevens gebruikt voor het verzenden van gewonnen prijzen.

Deelnemers dienen op het moment van deelname aan de prijsvraag of actie ofwel ouder te

zijn dan 18 jaar, ofwel de schriftelijke toestemming te hebben van zijn/haar ouder of voogd om deel te mogen nemen. De deelnemer kan gevraagd worden een geldig identiteitsbewijs te verstrekken teneinde de leeftijd van die deelnemer te verifiëren.

De prijs is uniek en staat op naam van de winnaar. De prijs is niet inwisselbaar.
De winnaars zullen worden aangewezen door een onafhankelijke persoon of instrument. Er vindt per prijsvraag of actie een trekking van de winnaars plaats tenzij bij de actie anders wordt vermeld. In het geval van een prijsvraag wordt de winnaar aangewezen door een onafhankelijke jury.

Per prijsvraag of actie zal worden aangegeven hoeveel prijzen er te winnen zijn of hoeveel deelnemers er kunnen winnen en wanneer de trekkingen zullen plaatsvinden.
De winnaars zullen per post, per e-mail of per telefoon bericht ontvangen van de gewonnen prijs op het door de deelnemer opgegeven correspondentieadres of telefoonnummer. Over de uitslag kan niet worden gecorrespondeerd.

Binnen enkele weken zal de gewonnen prijs per (elektronische) post aan de winnaar worden verzonden, of, indien dit in de bijzondere actievoorwaarden is opgenomen of gezien de aard van de prijs noodzakelijk is, persoonlijk aan de winnaar worden overhandigd. Geldprijzen worden binnen enkele weken overgemaakt aan de winnaar.

Indien de winnaar de gewonnen prijs niet binnen een redelijke termijn accepteert, vervalt zijn recht op afgifte.

Indien de gewonnen prijs bestaat uit toegangskaarten voor concerten, festivals, films, sportwedstrijden of gelijksoortige dan wel andersoortige evenementen, kan er bij afgelasting geen aanspraak gemaakt worden op enige vorm van compensatie vanuit ZO!34.
De eventuele verschuldigde kansspelbelasting komt voor rekening van ZO!34 tenzij dit in de aanvullende voorwaarden anders is vermeld.
ZO!34 kan te allen tijde een deelnemer diskwalificeren en/of van deelname uitsluiten indien de deelnemer op enige wijze in strijd handelt met deze algemene voorwaarden of anderszins onrechtmatig handelt jegens ZO!34 of derden.
ZO!34 besteedt de grootst mogelijke zorg aan de organisatie van een promotioneel kansspel of prijsvraag. Desondanks is het mogelijk dat de verstrekte informatie onvolledig of onjuist is. Eventuele druk-, spel-, zet- of andere van dergelijke fouten kunnen niet worden verhaald en kunnen op geen enkele wijze een verplichting voor ZO!34 in het leven roepen.

Alle persoonsgegevens die in het kader van de acties van deelnemers worden verkregen worden strikt vertrouwelijk en in overeenstemming met de geldende privacywetgeving behandeld.

ZO!34 is op geen enkele wijze aansprakelijk voor eventuele schade die voortvloeit uit de deelname aan het spel. Daarnaast is ZO!34 niet verantwoordelijk voor gebreken aan de prijzen noch voor eventuele schade bij de levering (verzending) van de prijs. ZO!34 behoudt zich het recht voor het spel vervroegd te beëindigen. Vroegtijdige beëindiging zal publiekelijk bekend worden gemaakt.

Deze voorwaarden kunnen te allen tijde door ZO!34 worden aangepast. Wij adviseren daarom de voorwaarden regelmatig te bekijken.

Deze voorwaarden zijn opgesteld in overeenstemming met de Gedragscode Promotionele Kansspelen.

Eventuele vragen, opmerkingen of klachten over de prijsvragen, acties of deze algemene

voorwaarden kunnen verstuurd worden naar ZO!34 via het contactformulier of in een voldoende gefrankeerde envelop naar ZO!34, Postbus 34, 7800 AA Emmen.

7 Privacy statement

Inleiding

ZO!34 biedt verschillende diensten aan. Voor het goed functioneren van deze diensten is het in sommige gevallen nodig om persoonsgegevens van u te verzamelen en (tijdelijk) op te slaan.

ZO!34 hecht groot belang aan de bescherming van uw privacy en de veiligheid van uw persoonsgegevens. Wij zullen uw persoonsgegevens uitsluitend verwerken in overeenstemming met de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens en overige toepasselijke wet- en regelgeving. Er worden geen persoonsgegevens met derden gedeeld, tenzij dit nodig is voor onze dienstverlening, er een wettelijke plicht op ZO!34 rust of wanneer u daar uitdrukkelijk toestemming voor geeft.

ZO!34 is, net als andere bedrijven, organisaties en (overheid)instellingen wettelijk verplicht om een aantal verwerkingen van persoonsgegevens te melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Via het openbare register van de Autoriteit Persoonsgegevens kunt u deze meldingen inzien.

Voor wie geldt dit privacy statement?

Dit privacy statement geldt voor bezoekers van alle ZO!34 websites inclusief eventueel bijbehorende ZO!34 apps en hbbtv. Daarnaast geldt dit privacy statement voor luisteraars en kijkers naar één van onze kanalen, gasten en allen die contact hebben met of meedoen aan acties van ZO!34, bijvoorbeeld het bellen naar de radiostudio.

Verantwoordelijkheid voor persoonsgegevens

ZO!34 is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens via zo34.nl (en gelieerde websites) inclusief eventueel bijbehorende apps en andere kanalen.

Verwerking van persoonsgegevens

Uw persoonsgegevens worden alleen verzameld en gebruikt als dit wettelijk is toegestaan en de gegevens worden in dat geval op passende technische en organisatorische wijze beveiligd.

Uw persoonsgegevens worden vertrouwelijk behandeld en zullen alleen worden verwerkt voor het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld. Deze persoonsgegevens worden zonder uw uitdrukkelijke toestemming niet aan derden verstrekt, tenzij één van de volgende situaties zich voordoet;

1. Noodzakelijk voor onze dienstverlening:

Het delen van de persoonsgegevens is in sommige gevallen nodig voor onze dienstverlening, bijvoorbeeld wanneer een leverancier bepaalde taken namens de ZO!34 uitvoert. In deze gevallen schakelen wij alleen betrouwbare geselecteerde partijen in om in opdracht van ZO!34 persoonsgegevens te verwerken. Wij maken goede afspraken met deze partijen, onder andere over de beveiliging en geheimhouding van de persoonsgegevens.

2. Wettelijke plicht of rechterlijke uitspraak:

Het delen van de persoonsgegevens met andere partijen is soms verplicht op basis van de wet of een rechterlijke uitspraak, bijvoorbeeld bij de opsporing van strafbare feiten.

3. Toestemming:

In sommige gevallen vragen we eerst uw toestemming voordat we uw persoonsgegevens verzamelen en gebruiken.

De persoonsgegevens die wij van u verzamelen en gebruiken, in welke situaties dit gebeurt en waarom wij dit doen wordt hierna uitgelegd;

Welke persoonsgegevens gebruikt ZO!34?

Persoonsgegevens zijn alle gegevens die herleidbaar zijn tot een persoon. Voorbeelden hiervan zijn uw naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres en foto's en eventueel uw filmpjes.

ZO!34 verwerkt de volgende categorieën persoonsgegevens, afhankelijk van de soort dienst of product die u gebruikt:

Contactgegevens: Dit zijn de gegevens om contact met u op te kunnen nemen zoals uw naam, telefoonnummer, huisadres of e-mailadres.

Inbelgegevens: Dit zijn gegevens over het inbellen naar de radiostudio zoals uw telefoonnummer waarmee u naar de studio belt, gegevens over hoe vaak u hebt gebeld en de laatste keer dat u naar de studio heeft gebeld.

Foto's, filmpjes, geluidsfragmenten en berichten in apps, sms en mms: Dit zijn foto's, filmpjes, geluidsfragmenten en berichten die u ZO!34 via sms, app of e-mail of via de website toestuurt.

Gegevens over uw deelname aan periodieke acties: Dit zijn gegevens zoals uw deelname aan een prijsvraag, een donatie, een veiling of de gegevens over uw verjaardag of die van een ander.

Klikgedrag en cookies: Klikgedrag zijn gegevens over uw bezoek aan ZO!34 -websites en apps via cookies. Cookies zijn kleine bestandjes die uw voorkeuren tijdens het surfen op onze website onthouden en worden opgeslagen op uw eigen computer. Zo kan uw browser opnieuw herkend worden.

Apparaatgegevens: Apparaatgegevens zoals IP-adres, toestel identifier, schermresolutie, type en versie browser en besturingssysteem.

Betaalgegevens: Dit zijn gegevens zoals rekeningnummer en informatie of betalingsverplichtingen van ZO!34 zijn voldaan in geval van een gewonnen geldprijs.

Contactformulieren

Via de websites van ZO!34 kunt u vragen stellen of opmerkingen maken over de programma's van ZO!34. Hiervoor is het nodig om uw contactgegevens te verwerken, dit zijn uw naam en e-mailadres en eventueel uw telefoonnummer.

Sollicitaties

Sollicitaties worden na het verzenden via de website per email verzonden aan de betrokken eind/hoofdredacteur. Er wordt daarbij gebruik gemaakt van een eigen e-mailserver die gehost wordt bij Spothost. Uw persoonsgegevens worden dan uiterlijk 4 weken na het einde van de sollicitatieprocedure verwijderd indien u helaas de functie niet heeft gekregen. Indien wij uw toestemming hebben om de gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat er wellicht in de toekomst nog passende functies vrij komen, zal deze termijn een jaar zijn.

Prijsvragen

ZO!34 organiseert regelmatig prijsvragen. Wanneer u hieraan meedoet, verwerken wij uw naam, e-mailadres en telefoonnummer.

ZO!34 Radio

Periodieke acties

Bij de radiozenders worden regelmatig acties georganiseerd zoals prijsvragen, stemmen op uw favoriete muziek, online veilen en bieden op producten en diensten en het delen van een verjaardag of iemand feliciteren via de radio. Met prijsvragen worden uw contactgegevens en de gewonnen prijs verwerkt. Met het stemmen op uw favoriete muziek worden naast uw contactgegevens ook uw favoriete muzieknummers verwerkt. Met het feliciteren van iemand worden de naam en geboortedatum van die persoon verwerkt. Met het veilen van producten worden uw naam en e-mailadres verwerkt en het geveilde bedrag van de hoogste bieder.

Bellen en berichten en foto's sturen naar de studio

Bij het bellen naar de radiostudio kunt u reageren op radioprogramma's en meedoen met verschillende acties zoals prijsvragen. Hierbij gebruiken we uw contactgegevens en inbelgegevens. Wanneer u via uw apparaat foto's, video's of tekstberichten met ons deelt verwerken wij naast uw contactgegevens deze foto's, filmpjes, apps, sms en mms berichten.

ZO!34 receptie

Wanneer u klachten en opmerkingen heeft over radio-tv ontvangst, storingen of andere opmerkingen, verwerken wij uw naam, adres, e-mailadres en eventueel telefoonnummer om contact met u op te nemen over uw klacht of opmerking.

ZO!34 en sociale media

ZO!34 heeft een aantal sociale media-accounts: op Facebook, Twitter, Instagram, Google Plus, Youtube. U kunt reacties of 'likes' plaatsen bij berichten op deze sociale media-accounts. ZO!34 verwerkt geen persoonlijke gegevens van u via sociale media. ZO!34 verwerkt wel algemene informatie zoals het aantal reacties of 'likes' bij een bericht om het bereik van ZO!34 te analyseren en het aanbod te verbeteren om beter aan te sluiten bij het publiek.

Klikgedrag en Cookies

Naast door u zelf verstrekte gegevens worden ook gegevens verzameld met betrekking tot het bezoek van onze websites. Alle gegevens worden enerzijds gebruikt voor anoniem, statistisch onderzoek en anderzijds om de websites zoveel mogelijk op de voorkeuren van onze bezoeker af te stemmen. Dit laatste gebeurt onder meer door het gebruik van cookies. Dit wordt gedaan om uw instellingen te behouden zodat het gebruik van onze site wordt vergemakkelijkt. Daarnaast geeft het inzicht in het gebruik van de omroepplayer. Deze gegevens worden niet gebruikt om bezoekers persoonlijk te identificeren. Voor volledige informatie over het gebruik van cookies door de publieke omroep en om uw cookie-instellingen aan te passen, verwijzen wij u naar onze cookie-informatiepagina.

Uw rechten

U kunt ZO!34 op ieder moment verzoeken om uw gegevens in te zien, te wijzigen of definitief te verwijderen. Dit verzoek kunt u richten aan: ZO!34, t.a.v.het bestuur, Postbus 34, 7800 AA Emmen.

Links naar andere websites

Op de website treft u soms links aan naar andere websites. ZO!34 is niet verantwoordelijk voor het gebruik van uw persoonsgegevens door die organisaties. Lees hiervoor het privacy statement, indien aanwezig, van de website die u bezoekt.

Openbare netwerken

ZO!34 maakt u attent op het volgende. Wanneer u verbinding maakt via een openbaar (wifi-) netwerk kunnen onbevoegden de informatie volgen die wordt uitgewisseld tussen uw computer/telefoon en het openbare netwerk. Dit kan vergaande gevolgen hebben, als deze gegevens o.a. wachtwoorden, inloggegevens of andere gegevens kunnen bevatten. De gevolgen kunnen variëren van inbraak op de computer of smartphone tot het inloggen op iemands e-mail- of accounts. Voer dus geen belangrijke persoonlijke activiteiten uit via openbare netwerken, zoals inloggen op persoonlijke accounts.

Wijzigingen

Wij behouden ons het recht voor om wijzigingen aan te brengen in het privacy statement. Bekijk daarom regelmatig het privacy statement voor een update van ons privacy beleid.

Vragen

Als u nog vragen hebt over ons privacy statement, neem dan contact op met de ZO!34 via het contactformulier.

DE STEM VAN ZUIDOOST-DRENTHE

Beleidsplan 2022 - 2027

"Samen vooruit met sterke lokale journalistiek"

DE STEM VAN ZUIDOOST-DRENTHE

Samenvatting

ZO!34 is in 2017 ontstaan na een fusie van RTV Emmen en Radio Loco, onze eerste jaren als publieke media-instelling voor de gemeente Emmen en Coevorden hebben we goed doorstaan en ervaren wij als zeer succesvol. Dankzij ons nieuwe onderkomen in het centrum van Emmen hebben we een zeer goede uitgangspositie om ons de komende jaren nog verder te professionaliseren.

Belangrijke onderdeel van de professionalisering is de herziene financiering van de streekomroepen. We verwachten de komende jaren een aantal journalisten in dienst te kunnen nemen om zo als hybride organisatie nog beter het nieuws in Zuidoost-Drenthe te verslaan. In de toekomstige organisatiestructuur werken betaalde journalisten nauw samen met gedreven vrijwilligers. We bevorderen op deze manier talentontwikkeling en binden mensen aan Zuidoost-Drenthe door goede ontwikkelmogelijkheden te bieden.

Voor de gemeente Borger-Odoorn willen we ook een waardevolle partner en relevante streekomroep worden. Met de huidige omroep, RTV Borger-Odoorn hebben wij een aantal gesprekken gevoerd waarbij beide partijen een toewijzing voor ZO!34 een logische stap vinden om zo de lokale journalistiek in Borger-Odoorn ook te borgen. ZO!34 heeft de afgelopen jaren blijk gegeven deze rol goed in te kunnen vullen voor de gemeenten Emmen en Coevorden en dankzij onze goede en stabiele basis is het eenvoudig om deze taken uit te bereiden met de gemeente Borger-Odoorn. De toewijzing voor de gemeente Borger-Odoorn sluit bovendien goed aan op de reeds aanwezige gemeentelijke samenwerking in het BOCE-verband en borgt de onafhankelijke nieuwsvoorziening in Zuidoost-Drenthe.

ZO!34 is een organisatie in beweging die constant innoveert, door gebruik te maken van de nieuwste technieken kunnen we ons publiek optimaal bereiken. De verdere ontwikkeling van de TV-programmering is daarin een belangrijk speerpunt. Met een sterke varia-programmering door gedreven vrijwilligers en talentvolle content creators werken we aan de naamsbekendheid van ZO!34. Zo weten de inwoners van Coevorden, Emmen en Borger-Odoorn ons goed te vinden: voor het laatste nieuws uit dorp of wijk, maar ook om te ontspannen met een leerzame podcast of cultureel tv-programma.

DE STEM VAN ZUIDOOST-DRENTHE

Inhoudsopgave

Samenvatting **2**

Inhoudsopgave **3**

Inleiding **4**

Missie & Visie **5**
- Missie 5
- Visie 5

Professionalisering **6**
- Samenwerking 6

Uitzendgebied **7**
- Journalisten in het uitzendgebied 7
- Borger-Odoorn 7
- Coevorden 8
- Emmen 8
- Ervaring tot nu toe 8

Programmering & Inhoud **9**
- Nieuws 9
- Sport 9
- Varia - amusement & vermaak 9

Financiën **10**

Inleiding

Beste lezer,

Je hebt het beleidsplan van ZO!34 in je handen. In dit plan gaan wij jou aanspreken met je en jij, we willen namelijk een toegankelijke omroep voor iedereen zijn. Formeel taalgebruik past daar, wat ons betreft niet bij.

In de volgende pagina's van dit plan nemen we je mee door onze toekomstvisie en ambities om de inwoners van Zuidoost-Drenthe (gemeente Coevorden, Borger-Odoorn en Emmen) te blijven informeren, inspireren en amuseren.

We geloven dat we de komende jaren kunnen werken aan een verdere professionalisering van onze organisatie waardoor we een volwaardig hybride omroep worden. Een omroep waar de waardevolle vrijwilligers samenwerken met betaalde medewerkers om gezamenlijk aan de doelen van ZO!34 te werken.

We wensen je veel leesplezier!

Bestuur ZO!34

DE STEM VAN ZUIDOOST-DRENTHE

Missie & Visie

Missie

Wij zijn dé publieke omroep voor Zuidoost-Drenthe. We bieden op het detailniveau lokale informatie, cultuur en educatie via onze vele media-kanalen (radio, tv, website, social media en app). We zijn nauw betrokken bij alles wat er in Zuidoost-Drenthe speelt en maken ons aanbod voor een zo breed mogelijke doelgroep toegankelijk. We innoveren voortdurend in programmering en techniek om zo stabiliteit en kwaliteit te kunnen bieden.

Visie

ZO!34 is hét belangrijkste mediaportaal van Zuidoost-Drenthe. Met een hybride organisatie van betaalde journalisten en gedreven vrijwilligers voelen wij een nauwe verbondenheid met de inwoners van de gemeenten Emmen, Coevorden en Borger-Odoorn. Iedere inwoner weet ons te vinden en we zijn boeiend, inspirerend en informerend voor een ieder. Onze journalisten gaan actief de dorpen en wijken in op zoek naar het laatste nieuws, bij evenementen laten we ons gezicht zien.

Professionalisering

Op landelijk niveau is er steeds meer aandacht voor het belang van sterke lokale journalistiek, het kabinet heeft dan ook besloten om de financiering van lokale- en streekomroepen anders in te richten.

We zien daarin de kans om ZO!34 door te laten ontwikkelen tot een hybride organisatie waar 4 tot 5 FTE in dienst zal zijn en aangevuld wordt met een grote groep talentvolle en zeer gewaardeerde vrijwilligers. We vinden het daarbij belangrijk dat de betaalde krachten zich niet alleen bezig houden met het verzamelen van het keiharde nieuws, maar dat zij ook een aantal uren in de week bezig gaan met het coachen van de vrijwilligers.

Samenwerking

Sinds 2021 is ZO!34 onderdeel van een tweetal pilots met RTV Drenthe en de NOS. De opstart hiervan ging gepaard met enkele kinderziektes, maar inmiddels zijn we hier erg tevreden over. Door de verdere professionalisering van de eigen organisatie zijn we in de toekomst ook in staat om nog beter met deze en andere partners samen te werken. De samenwerking komt daarmee op een veel gelijkwaardiger niveau.

Uitzendgebied

Op dit moment is ZO!34 de streekomroep voor de gemeenten Emmen en Coevorden. Vanaf 2023 willen we ook de streekomroep worden voor Borger-Odoorn. Met ons studio-pand in het centrum van Emmen hebben we een centrale ligging middenin het gebied. Toewijzing voor de gemeente Borger-Odoorn sluit daarnaast ook goed aan op de reeds aanwezige intensieve samenwerking op gemeentelijk niveau in het BOCE-verband.

Journalisten in het uitzendgebied

Een belangrijke ambitie die we hebben is het koppelen van een (betaalde) verslaggever aan een gemeente. Deze journalist kan dan goed een eigen netwerk gaan opbouwen en onderhouden in de betreffende gemeente, zodat we goed op de hoogte zijn van de ontwikkelingen in ons uitzendgebied.

Onze focus ligt daarbij niet alleen op het grote nieuws wat ook RTV Drenthe verslaat, maar juist ook op de kleinere gebeurtenissen die de samenleving raken. Een goed voorbeeld daarvan zijn de uitslagen van de gemeenteraadsverkiezingen: ZO!34 heeft de uitslagen per stembureau beschikbaar gemaakt middels een eigen ontwikkelde webapplicatie. Op https://www.zo34.nl/verkiezingen kunnen inwoners exact zien hoe er in hun buurt gestemd is.

Borger-Odoorn

Met RTV Borger-Odoorn zijn er diverse gesprekken geweest over de toekomst van RTV Borger-Odoorn, uitkomst van deze gesprekken is dat ook het huidige bestuur van RTV Borger-Odoorn op langere termijn geen toekomst ziet voor de huidige organisatie. We willen vanuit ZO!34 daarom de publieke media-functie voor de gemeente Borger-Odoorn overnemen, zodat hier ook de lokale journalistiek geborgd is.

We zullen in Borger-Odoorn regelmatig zichtbaar zijn op de grote evenementen zoals bijvoorbeeld SIVO Festival. Daarnaast zoeken we graag de intensieve samenwerking op met lokale partners. Denk hierbij aan de sportverenigingen, Podium 34, het Openluchttheater of het Hunebedcentrum. Op deze manier kunnen wij het nieuws blijven brengen, maar ons bijvoorbeeld in de zomer ook gaan richten op de vele toeristen en activiteiten in Borger-Odoorn.

Met de huidige medewerkers van RTV Borger-Odoorn zullen we in gesprek gaan om te kijken naar passende rollen binnen de organisatie van ZO!34.

Coevorden

De afgelopen jaren hebben we aangetoond een betrouwbare streekomroep te zijn voor Coevorden en ondanks een uitvalsbasis in Emmen zijn we regelmatig in Coevorden te vinden. Bijvoorbeeld met een live-verslag van de Ganzenmarkt, de podcast *Van Koevoorde tot Ganzenstad*, de uitzending van de Sportverkiezing en tal van andere evenementen en gebeurtenissen.

Emmen

In de Emmense samenleving zijn we diep geworteld en ontzettend zichtbaar, vanuit het centrum van Emmen, aan de rand van het Rensenpark zorgen we met een professionele uitvalsbasis voor een goede verslaggeving van allerhande gebeurtenissen in de regio.

We vinden het belangrijk samen te werken met partners in de regio, dat doen we bijvoorbeeld met Wildlands in de podcast *Van Aap tot Zebra*, waar we luisteraars een kijkje achter de schermen bieden van het dierenpark. Met de Bibliotheek Emmen hebben we tijdens de corona-pandemie het TV-programma *Bedtime Stories* gemaakt, waar bekende Zuidoost-Drenthen voorlazen aan jonge kinderen.

Ervaring tot nu toe

De afgelopen jaren als streekomroep voor de gemeente Emmen & Coevorden waren voor ons erg leerzaam. We hebben aangetoond dat we in staat zijn om als volwaardige streekomroep te fungeren. We vinden samenwerking met alle gemeenten van groot belang een zijn van mening dat we die samenwerking erg goed hebben kunnen onderhouden.

Vanzelfsprekend was er in het begin van de samenwerking sprake van wat groeipijntjes, maar hier hebben we onze lessen uit getrokken. We zien het streekomroep-schap als een continu leerschool, waarin we nooit uit ontwikkeld raken. Er is altijd ruimte voor verbetering en we gaan ook graag het dialoog aan om deze verbetering in kaart te brengen.

Programmering & Inhoud

Nieuws

Zoals voor iedere streekomroep geldt zit het bestaansrecht van de streekomroep in het bieden van een goede nieuwsvoorziening. ZO!34 heeft daarin de afgelopen jaren vele stappen gezet en zoals hiervoor ook al geschreven is hebben we hoge ambities om onze nieuwsvoorziening verder te verbeteren en versterken.

Voor de nieuwsvoorziening ligt de focus vooral op online, via onze app en in-huis ontwikkelde website weten we op dagelijkse basis steeds meer inwoners uit Zuidoost-Drenthe te bereiken. De komende jaren willen we deze groei blijven voortzetten.

Op ons radiokanaal is van maandag tot en met zaterdag tussen 9.00 en 17.00 uur het laatste nieuws uit Zuidoost-Drenthe te horen. De komende jaren willen we deze bulletins verder verbeteren door ze bijvoorbeeld te voorzien van quotes en korte interviews (verklanking).

De komende jaren willen we met behulp van de hybride organisatie ook sterker gaan inzetten op het bieden van nieuws via ons TV-kanaal. De exacte vorm en frequentie hiervan zijn nog in te vullen, maar we hopen uiterlijk in 2024 iedere werkdag een nieuwsuitzending te kunnen aanbieden op ons TV-kanaal.

Sport

Zuidoost-Drenthe is een ware topsport regio, met FC Emmen als eredivisie voetbalclub, Hurry Up en E&O als eredivisie handbalverenigingen en een groot aantal amateursportverenigingen in de regio.

Varia - amusement & vermaak

Een belangrijke factor voor de naamsbekendheid van ZO!34 is de gevarieerde programmering. Met wekelijkse TV-programma's als de *Thuisbingo* en *Vlinderstad Superchart* vermaken we de inwoners van Zuidoost-Drenthe op een luchtige manier en weten we vele doelgroepen te bereiken. Series als *Drèentse Zangers* doen dat en versterken tegelijkertijd de betrokkenheid met de regio door de promotie van onze Drentse taal.

We vinden het belangrijk dat media-makers uit Zuidoost-Drenthe, maar ook buiten onze streek, bij ons een kans krijgen om mooie content te maken en/of uit te zenden. Daarvoor gaan we samenwerkingen aan met deze media-makers om ze een goed podium te bieden of we heten ze van harte welkom binnen ZO!34 als vrijwilliger.

Financiën

ZO!34 is een financieel gezonde organisatie, de Corona-crisis hebben we goed doorstaan en we prijzen ons gelukkig dat adverteerders ons weer weten te vinden. We zorgen in de bedrijfsvoering voor de realisatie van financiële buffers, zodat we in het geval van een toekomstige crisis ook in staat zijn overeind te blijven.

Voor het realiseren van de ambities van ZO!34 is de overheveling van de financiering van streekomroepen van gemeente naar Rijk een noodzakelijke ontwikkeling. Met een langdurige toekenning van budgetten zullen we in staat zijn de ambities te realiseren. Daarbij willen we graag met de gemeenten in ons uitzendgebied in gesprek blijven om te kijken op welke manier we bijvoorbeeld extra middelen kunnen inzetten voor het doorontwikkelen van de talenten en medewerkers van ZO!34.

DE STEM VAN ZUIDOOST-DRENTHE

Bestuurssamenstelling en Beloningsbeleid



Bestuurssamenstelling en Beloningsbeleid
April 2022

Inhoudsopgave

1. Bestuurssamenstelling 3
2. Beloningsbeleid 4

1. Bestuurssamenstelling

Per 1 januari 2022

Voorzitter
Niels Alberts

Secretaris
Marcel Mink

Penningmeester
Jan Geerlinks

Bestuurslid
Bernard Boumans

Bestuurslid
Bram Wittendorp

2. Beloningsbeleid

De stichting ZO!34 draait in zijn geheel op vrijwilligers. Er worden geen (financiële-) beloningen uitgekeerd aan medewerkers, bestuursleden of andere mensen betrokken binnen de omroep.