

COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA

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

Gemeente Rijswijk
T.a.v. het college van burgemeester en wethouders
Postbus 5305
2280 HH RIJSWIJK ZH

Gemeente Rijswijk	
11 AUG. 2015	
ORG. ONDERDEEL	
REG. KENMERK	

Datum	Onderwerp		
10 augustus 2015	Derde aanvraag lokale publieke media-instelling		
Uw kenmerk	Ons kenmerk	Contactpersoon	Doorkiesnummer
	647507/653683	Zeljka de Oude	+31 (0)35 773 77 00

Geacht college,

In onze brieven van 23 april 2015 (kenmerk 639974/646359) en 15 juni 2015 (kenmerk 645137/649464) verzochten wij uw raad een advies uit te brengen over de representativiteit van Stichting Omroep Rijswijk en Stichting Voorburgse en Leidschendamse Lokale Omroep Midvliet. Bij brief van 4 augustus 2015 heeft Stichting Super FM Media Groep eveneens aangegeven in aanmerking te willen komen voor een aanwijzing als lokale publieke media-instelling in de gemeente Rijswijk. Aan de hand van de bij brief van 23 april 2015 toegestuurde "Toelichting advies gemeenteraad bij aanvraag aanwijzing als lokale publieke media-instelling" en de door de lokale publieke media-instelling overgelegde gegevens, die u bijgaand aantreft, dient de raad van uw gemeente een gemotiveerd advies uit te brengen over de aanvragen van Stichting Omroep Rijswijk, Stichting Voorburgse en Leidschendamse Lokale Omroep Midvliet en Stichting Super FM Media Groep.

Nu er sprake is van meerdere aanvragen tot aanwijzing als lokale publieke media-instelling voor uw gemeente wijzen wij met nadruk op het gestelde onder punt 7 in de bovengenoemde toelichting. Voor het overige verwijzen wij u naar onze brief van 23 april 2015.

Mochten er nog vragen zijn dan kunt u contact met ons opnemen via bovenstaand telefoonnummer.

Een afschrift van deze brief gaat naar het bestuur van Stichting Super FM Media Groep.

Hoogachtend,
COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA,


drs. Coos Appelman
afdelingsmanager Onderzoek & Toegang

Aanvraag publieke lokale media instelling

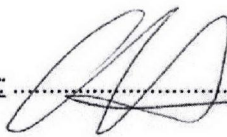
Statutaire naam: Stichting Super FM Media Groep
Station-call: Super FM radio , Super FM TV , Super FM web
Correspondentieadres: Dr H. Colijnlaan 125 2283 XD Rijswijk

Studioadres: Dr H. Colijnlaan 125 2283 XD Rijswijk
Telefoonnummer: 06-43022476
Faxnummer: NVT
E-mailadres: info@superfm.nu
Internetadres: www.superfm.nu
Contactpersoon: O.J. van der Krogt (voorzitter)
Telefoonnummer: 06-43022476
Voor de gemeente: Rijswijk

Deze aanvraag gaat vergezeld van:

- Uittreksel bij de kamer van koophandel
- Samenstelling programmabeleidsbepalend orgaan
- Notarieel vastgestelde statuten van Stichting Super FM Media Groep
- Statutenwijziging
- Plan van aanpak
- Programma / redactiestatuut
- Huishoudelijk reglement

Datum: 0408 2015

Handtekening voorzitter: 



Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel

KvK-nummer 63617706

Pagina 1 (van 1)

Rechtspersoon

RSIN	855316494
Rechtsvorm	Stichting
Statutaire naam	Stichting Super FM Media Groep
Statutaire zetel	gemeente Rijswijk (Zuid-Holland)
Bezoekadres	Dr H. Colijnlaan 125, 2283XD Rijswijk
Eerste inschrijving handelsregister	29-06-2015
Datum akte van oprichting	25-06-2015
Activiteiten	SBI-code: 6010 - Radio-omroepen De stichting is een lokale publieke media-instelling.

Bestuurders

Naam	van der Krogt, Otto Jacobus
Geboortedatum en -plaats	12-11-1976, Zoeterwoude
Datum in functie	25-06-2015 (datum registratie: 29-06-2015)
Titel	Voorzitter
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam	Meesters, Ramon Albertus Wilhelmus
Geboortedatum en -plaats	25-02-1967, Bergen op Zoom
Datum in functie	25-06-2015 (datum registratie: 29-06-2015)
Titel	Penningmeester
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Naam	Simonis, Robèrt
Geboortedatum en -plaats	11-01-1966, 's-Gravenhage
Datum in functie	25-06-2015 (datum registratie: 29-06-2015)
Titel	Secretaris/plaatsvervangend voorzitter
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Uittreksel is vervaardigd op 29-06-2015 om 14.52 uur.

Voor uittreksel

mw. Hankie van Baasbank, Raad van Bestuur

Waarmerk
KvK

Een gewaarmerkt uittreksel is een officieel bewijs van inschrijving in het Handelsregister. Een papieren gewaarmerkt uittreksel is ondertekend, voorzien van een microtekst en uv-logo gedrukt op 'optisch dood' papier.

2015-06-29 14:52:10

overzicht van de leden van het programmabeleidbepalend orgaan (pbo)

Voorzitter: Jeffrey Vermaat

Adres: Polakweg 26 Rijswijk

Tel. nr.: 070 319 2727

Stroming	Naam	Organisatie/instelling en adresgegevens
maatschappelijke zorg en welzijn;	Ingrid van Dam Snouck Hurgronjestraat 4, 2283LX Rijswijk zh	Buurthuiskamer te Werve Idenburglaan 70 Rijswijk 0629797702
Cultuur en kunst	Daniella Kreiken Mauritslaan 21, 2281AP Rijswijk	Galerie Artischock Schoolstraat 26 Rijswijk 070-3908095
Kerkgenootschappen en ge- nootschappen op geestelijke grondslag	Vacant	
Werkgevers	J.G Vermaat Valkenburgdreef 5 2631 MR Nootdorp 0654325093	Ondernemers Plaspoelpolder Polakweg 26 Rijswijk 070 319 2727
Onderwijs en educatie	Yoeri van Hoek Teerderij 23 3142 BR Maassluis 06-37445374	Kinderboerderij het Akkertje Middin Julialaantje 15 A Rijswijk Tel: 070-4140954/070-3999018
Ouderen	W.D. Davids (voorzitter Anbo Rijswijk) Henri ter Hallsingel 106 2284 XE Rijswijk	Anbo Rijswijk Secretariaat ANBO Leeuweriklaan 19 2289 EE Rijswijk
Etnische en culturele minderheden	Vacant	



GZ/983011.01

mr. H.M.F. Neve
mr. P. de Vries

Loevestein 12
2352 KM Leiderdorp

Postadres: Postbus 80
2350 AB Leiderdorp
Tel. 071 - 589 92 01
Fax 071 - 541 13 92

STICHTING

Heden, vijftiend juni tweeduizend vijftien, verschenen voor mij, mr. Henri Marc —
François Neve, notaris te Leiderdorp: —

1. de heer **OTTO JACOBUS VAN DER KROGT**, geboren te Zoeterwoude op —
twaalf november negentienhonderdzesenzeventig, wonende 2283 XD Rijswijk, —
Dr H. Colijnlaan 125, houder van een Nederlandse Identiteitskaart met nummer —
IML2KHP70, afgegeven te Rijswijk op vier juli tweeduizend dertien, gehuwd; —
2. de heer **ROBERT SIMONIS**, geboren te 's-Gravenhage op elf januari —
negentienhonderdzesenzeestig, wonende 2552 GS 's-Gravenhage, Oude —
Haagweg 124 H, houder van een Nederlands paspoort met nummer —
NNL6434B9, afgegeven te 's-Gravenhage op zeventien juni tweeduizend elf, —
ongehuwd en niet geregistreerd als partner; —
3. de heer **RAMON ALBERTUS WILHELMUS MEESTERS**, geboren te Bergen op —
Zoom op vijftiend februari negentienhonderdzevenenzeestig, wonende —
2552 DV 's-Gravenhage, Laan van Vredestein 105, houder van een Nederlands —
paspoort met nummer NYFC59BJ0, afgegeven te 's-Gravenhage op twaalf —
januari tweeduizend elf, gehuwd. —

De verschenen personen verklaarden op te richten een stichting en voor deze —
stichting vast te stellen de navolgende —

STATUTEN

Artikel 1 - Naam en vestigingsplaats

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Super FM Media Groep**. —
2. De stichting is gevestigd in de gemeente Rijswijk (Zuid-Holland). —

Artikel 2 - Doel

1. De stichting is een lokale publieke media-instelling. —
2. De lokale publieke media-instelling stelt zich uitsluitend of hoofdzakelijk ten doel —
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 een gemeente leven, en het verrichten van —
alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke taak te vervullen als —
lokale publieke omroep voor Rijswijk; —
alsmede het verrichten van al hetgeen met het vorenstaande verband houdt of —
daartoe bevorderlijk kan zijn. —
3. In verband met vorenstaande dient de stichting een uitzendvergunning als —
publieke omroep voor Rijswijk te verkrijgen. —
4. De stichting dient het algemeen belang. —
5. De stichting heeft geen winstoogmerk. —
6. De stichting kan geen onroerende zaken verwerven. —

Artikel 3 - Vermogen

1. Het tot verwezenlijking van het doel van de stichting bestemde vermogen wordt —
gevormd door: —
 - a. giften en donaties; —
 - b. subsidies en sponsorbijdragen; —
 - c. hetgeen verkregen wordt door erfstellingen of legaten; —
 - d. hetgeen op andere wijze verkregen wordt. —
2. De stichting mag geen uitkeringen doen aan een oprichter of aan een —
bestuurder. —
3. Kosten die bestuurders in de uitoefening van hun functie maken worden door de —
stichting vergoed. —

Artikel 4 - Bestuur: samenstelling, benoeming, ontslag

1. Het bestuur bestaat uit drie of meer natuurlijke personen.
Het bestuur stelt het aantal bestuurders vast.
Een niet-voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden.
2. De bestuurders worden benoemd door het bestuur.
In vacatures wordt zo spoedig mogelijk, doch in elk geval binnen drie maanden na het ontstaan ervan, voorzien.
3. Het bestuur kan uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aanwijzen. Eén bestuurder kan meer van deze functies vervullen.
4. Bestuurders worden benoemd voor onbepaalde tijd.
5. Een bestuurder verliest zijn functie:
 - a. door zijn overlijden;
 - b. door zijn faillissement, door het ten aanzien van hem van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen of doordat hij surséance van betaling aanvraagt;
 - c. door zijn ondercuratelestelling of de onderbewindstelling van zijn gehele vermogen;
 - d. door zijn vrijwillig aftreden;
 - e. door zijn ontslag door de rechtbank;
 - f. door zijn ontslag gegeven door de gezamenlijke overige bestuurders, ten minste twee in getal.
6. Ten hoogste de helft van het aantal bestuurders mag met een andere bestuurder een familieband hebben. Onder familieband wordt verstaan bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad en de hoedanigheid van echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel.

Artikel 5 - Bestuur: taken en bevoegdheden

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting.
Elke bestuurder is tegenover de stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak.
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 te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
3. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.
4. Eerst na akkoord van ten minste twee (2) bestuursleden, waaronder in ieder geval de voorzitter kan de stichting gebonden worden dan wel vertegenwoordigd in zaken die een waarde van tweehonderdvijftig euro (€ 250,00) overschrijden.
5. Voor hogere bedragen dient het gehele bestuur hun akkoord te geven.

Artikel 6 - Bestuur: vertegenwoordiging

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting.
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt bovendien toe aan twee gezamenlijk handelende bestuurders, van wie ten minste één moet zijn de voorzitter, de secretaris of de penningmeester, dan wel de bestuurder die, blijkens inschrijving –



- in het handelsregister, als waarnemer een van deze functies vervult. _____
3. De in beide vorige leden van dit artikel opgenomen bevoegdheid van het bestuur en bestuurders tot vertegenwoordiging van de stichting bestaat ook indien _____ tussen de stichting en één of meer bestuurders een tegenstrijdig belang bestaat. —
 4. Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van incidentele dan wel doorlopende — volmacht aan één of meer bestuurders en/of aan anderen, zowel gezamenlijk als — afzonderlijk, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te _____ vertegenwoordigen. _____

Artikel 7 - Bestuur: bijeenroeping, vergaderingen, besluitvorming _____

1. Iedere bestuurder is bevoegd een vergadering van het bestuur bijeen te roepen. —
2. a. De bijeenroeping van de vergaderingen van het bestuur geschiedt _____ schriftelijk, met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, — de dag van bijeenroeping en die van de vergadering niet meegerekend, _____ onder opgave van de dag, het aanvangstijdstip en de plaats van de _____ vergadering alsmede van de te behandelen onderwerpen (agenda). _____
- b. De bestuurder die voor dit doel een adres aan de stichting bekend heeft — gemaakt kan tot de vergaderingen van het bestuur worden opgeroepen door een langs elektronische weg aan dat adres toegezonden leesbaar en _____ reproduceerbaar bericht. _____
3. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden op de plaats te bepalen — door degene die de vergadering bijeenroept. _____
4. Indien werd gehandeld in strijd met enige bepaling van de twee vorige leden kan — het bestuur niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, mits alle bestuurders ter — vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn. _____
5. Een bestuurder kan aan een andere bestuurder schriftelijk volmacht verlenen om — zich ter vergadering te doen vertegenwoordigen. Een elektronisch vastgelegde — volmacht geldt als een schriftelijke volmacht. _____
- Een bestuurder kan slechts één medebestuurder ter vergadering — vertegenwoordigen. _____
6. In de vergaderingen van het bestuur heeft iedere bestuurder één stem. _____ Voorzover in deze statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, — worden de besluiten door het bestuur genomen met volstreekte meerderheid van — de uitgebrachte stemmen. _____
- Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. _____

Artikel 8 - Leiding van de vergaderingen, notulen, besluitvorming buiten vergadering _____

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur; bij zijn afwezigheid voorziet — de vergadering zelf in haar leiding. _____
2. De voorzitter van de vergadering bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de — vergaderingen worden gehouden. _____
3. Het door de voorzitter in de vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag — van een stemming is beslissend. _____
- Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd — gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. _____
4. Van het verhandelde in de vergaderingen van het bestuur worden notulen — gehouden door de daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen — persoon. _____
- De notulen worden -nadat zij zijn vastgesteld- door de voorzitter en de secretaris — ondertekend. _____
5. Het bestuur kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, —

mits alle bestuurders zich schriftelijk vóór het voorstel hebben verklaard. —
 Onder een schriftelijke verklaring wordt mede begrepen een langs elektronische —
 weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, aan het adres dat het —
 bestuur voor dit doel heeft vastgesteld en aan alle bestuurders bekend heeft —
 gemaakt. —

Artikel 9 - Programmabeleid Bepalend Orgaan (PBO) —

1. De Stichting heeft een orgaan, het Programmabeleid Bepalend Orgaan, dat met —
 uitzondering van ieder ander orgaan het beleid voor het media-aanbod bepaalt, —
 rekening houdend met het in artikel 2.70 van de Mediawet opgenomen —
 programma-aanbodvoorschrift, en dat representatief is voor de belangrijkste in —
 de gemeente Rijswijk voorkomende maatschappelijke, culturele, godsdienstige —
 en geestelijke stromingen. —
2. Het PBO valt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur. —
3. Nadere regeling van taken en bevoegdheden van het PBO vindt plaats in een —
 daartoe opgesteld reglement met inachtneming van het bepaalde in de Mediawet
 en het modelreglement mede door het Commissariaat voor de Media opgesteld. —

Artikel 10 - Boekjaar; verslaggeving —

1. Het boekjaar van de stichting is het kalenderjaar. —
2. Het bestuur sluit per de laatste dag van het boekjaar de boeken van de stichting —
 af en maakt daaruit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes maanden na —
 afloop van het boekjaar, een balans en een staat van baten en lasten op over —
 het verstreken boekjaar. —
 De penningmeester zendt deze stukken vóór het einde van de in de voorgaande —
 zin bedoelde termijn aan alle bestuurders. —
 Deze stukken worden door het bestuur in een vergadering, te houden binnen —
 zeven maanden na afloop van het boekjaar, vastgesteld en ten blijke daarvan —
 door alle bestuurders ondertekend. —
3. Het bestuur kan, alvorens tot de vaststelling van de balans en de staat van baten
 en lasten over te gaan, deze stukken doen onderzoeken door een door hem aan —
 te wijzen accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 Burgerlijk Wetboek. —
 Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur en —
 legt daaromtrent een verklaring af. —
4. Het bestuur stelt een beleidsplan vast en actualiseert dit beleidsplan periodiek. —
 Het beleidsplan geeft inzicht in de door de stichting te verrichten —
 werkzaamheden, de wijze van werving van gelden, het beheer van het —
 vermogen van de stichting en de besteding daarvan. —

Artikel 11 - Reglementen —

1. Het bestuur kan een of meer reglementen vaststellen waarin wordt opgenomen —
 al hetgeen naar zijn oordeel regeling of nadere regeling behoeft. Een reglement —
 wordt schriftelijk vastgelegd. —
 Het bestuur kan elk reglement wijzigen en ook intrekken. —
2. Bepalingen opgenomen in een reglement die strijdig zijn met de wet of met deze —
 statuten, zijn onverbindend. —

Artikel 12 - Statutenwijziging —

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen. —
2. Het besluit tot statutenwijziging kan slechts worden genomen met een —
 meerderheid van ten minste tweederde van de uitgebrachte stemmen in een —
 vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn. —
 Zijn in de vergadering waarin een besluit tot statutenwijziging aan de orde is het —
 vereiste aantal bestuurders niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan kan na die —



vergadering een nieuwe vergadering worden bijeengeroepen, te houden niet eerder dan drie en niet later dan zes weken na de eerste vergadering. In de nieuwe vergadering kan het besluit tot statutenwijziging worden genomen met een meerderheid van ten minste tweederde van de uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.

3. Bij de oproeping tot de vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging zal worden gedaan, dient dit steeds te worden vermeld. Tevens dient bij de oproeping een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, te worden gevoegd.

De termijn van de oproeping bedraagt in dit geval ten minste twee weken.

4. Een statutenwijziging treedt in werking op het door het bestuur bepaalde tijdstip, maar niet eerder dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt. Bestuurders die bevoegd zijn tot vertegenwoordiging van de stichting zijn tevens bevoegd deze akte te doen verlijden.

Het bestuur kan een of meer bestuurders en/of anderen, zowel gezamenlijk als afzonderlijk, machtigen de akte van statutenwijziging te doen verlijden.

Een verleende machtiging sluit, tenzij daarin anders is vermeld, de bevoegdheid in tot het verlenen van opdracht aan de notaris.

Artikel 13 - Fusie; splitsing; omzetting

Op een besluit van het bestuur tot fusie of splitsing in de zin van Titel 7 van Boek 2 Burgerlijk Wetboek en op een besluit van het bestuur tot omzetting van de stichting in een andere rechtsvorm overeenkomstig artikel 2:18 Burgerlijk Wetboek, is het bepaalde in de leden 2 en 3 van het vorige artikel zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing, onverminderd de eisen van de wet.

Artikel 14 - Ontbinding en vereffening

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden.

Op het besluit tot ontbinding is het bepaalde in artikel 11, leden 2 en 3 zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.

2. Het bestuur stelt bij zijn besluit tot ontbinding de bestemming vast van een eventueel batig saldo. Deze bestemming dient in overeenstemming te zijn met het doel van de stichting.

3. De vereffening geschiedt door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding een of meer andere vereffenaars zijn benoemd.

Slotverklaring

Tenslotte is door de oprichters verklaard:

Eerste bestuur

Het eerste bestuur bestaat uit twee (3) bestuurders.

Voor de eerste maal worden tot bestuurder benoemd:

1. de comparant sub 1, de heer O.J. van der Krogt, voornoemd, voorzitter;
2. de comparant sub 2, de heer R. Simonis, voornoemd, secretaris/plaatsvervangend voorzitter;
3. de comparant sub 3, de heer R.A.W. Meesters, voornoemd, penningmeester;

Eerste boekjaar

Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op eenendertig december tweeduizend vijftien.

Adres

Het adres van de stichting is: 2283 XD Rijswijk, Dr. H. Colijnlaan 125.

SLOT

De comparanten zijn mij, notaris, bekend.

DEZE AKTE is verleden te Leiderdorp op de datum in het hoofd van deze akte

vermeld. _____
De inhoud van de akte is aan de comparanten opgegeven en toegelicht. De _____
comparanten hebben verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te _____
stellen, tijdig voor het verlijden van de inhoud van de akte te hebben kennisgenomen —
en met de inhoud in te stemmen. _____
Onmiddellijk daarna is de akte beperkt voorgelezen en onmiddellijk door de _____
comparanten en mij, notaris, ondertekend. _____
Volgt ondertekening.



UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT



GZ/983011.01

mr. H.M.F. Neve
mr. P. de Vries

Loevestein 12
2352 KM Leiderdorp

Postadres: Postbus 80
2350 AB Leiderdorp
Tel. 071 - 589 92 01
Fax 071 - 541 13 92

STATUTENWIJZIGING STICHTING

Heden, vier augustus tweeduizend vijftien, _____
verscheen voor mij, mr. Louise Françoise Emilie Middelkoop-Verdooren, kandidaat-
notaris, hierna te noemen: notaris, als waarnemer van mr. Henri Marc François Neve,
notaris te Leiderdorp: _____

mevrouw Samantha Johanna Bergman, geboren te Leiden op achtentwintig februari –
negentienhonderdeenentachtig, woonplaats kiezende 2352 KM Leiderdorp, _____
Loevestein 12, handelend als schriftelijk gemachtigde van het bestuur van de _____
stichting: **Stichting Super FM Media Groep**, gevestigd te Rijswijk (Zuid Holland), _____
kantoorhoudende te 2283 XD Rijswijk, Dr H. Colijnlaan 125, ingeschreven in het _____
handelsregister onder nummer: 63617706, hierna te noemen: 'de Stichting'. _____
De verschenen persoon heeft mij, notaris, ter uitvoering van het na te melden _____
(bestuurs)besluit, het volgende verklaard: _____

INLEIDING

1. De Stichting is opgericht bij notariële akte op vijftentwintig juni tweeduizend vijftien voor mr. H.M.F. Neve, notaris te Leiderdorp verleden. _____
2. De statuten van de Stichting zijn daarna niet gewijzigd. _____
3. Het bestuur van de Stichting heeft op achtentwintig juli tweeduizend vijftien _____ besloten de statuten te wijzigen. _____
De verschenen persoon is door het bestuur gemachtigd om deze _____
statutenwijziging bij notariële akte vast te leggen. _____
Het stuk waaruit dit blijkt, is aan deze akte vastgemaakt. _____

STATUTENWIJZIGING

Als gevolg van het besluit tot statutenwijziging luiden de statuten met onmiddellijke _____
ingang als volgt: _____

STATUTEN

Artikel 1 - Naam en vestigingsplaats

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Super FM Media Groep**. _____
2. De stichting is gevestigd in de gemeente Rijswijk (Zuid-Holland). _____

Artikel 2 - Doel

1. De stichting is een lokale publieke media-instelling. _____
2. De lokale publieke media-instelling stelt zich uitsluitend of hoofdzakelijk ten doel –
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 een gemeente leven, en het verrichten van _____
alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke taak te vervullen als _____
lokale publieke omroep voor Rijswijk; _____
alsmede het verrichten van al hetgeen met het vorenstaande verband houdt of _____
daartoe bevorderlijk kan zijn. _____
3. In verband met vorenstaande dient de stichting een uitzendvergunning als _____
publieke omroep voor Rijswijk te verkrijgen. _____
4. De stichting dient het algemeen belang. _____
5. De stichting heeft geen winstoogmerk. _____
6. De stichting kan geen onroerende zaken verwerven. _____

Artikel 3 - Vermogen

1. Het tot verwezenlijking van het doel van de stichting bestemde vermogen wordt –
gevormd door: _____
a. giften en donaties; _____

- b. subsidies en sponsorbijdragen; _____
- c. hetgeen verkregen wordt door erfstellingen of legaten; _____
- d. hetgeen op andere wijze verkregen wordt. _____
- 2. De stichting mag geen uitkeringen doen aan een oprichter of aan een bestuurder. _____
- 3. Kosten die bestuurders in de uitoefening van hun functie maken worden door de stichting vergoed. _____

Artikel 4 - Bestuur: samenstelling, benoeming, ontslag _____

- 1. Het bestuur bestaat uit drie of meer natuurlijke personen. _____
Het bestuur stelt het aantal bestuurders vast. _____
Een niet-voltallig bestuur behoudt zijn bevoegdheden. _____
- 2. De bestuurders worden benoemd door het bestuur. _____
In vacatures wordt zo spoedig mogelijk, doch in elk geval binnen drie maanden na het ontstaan ervan, voorzien. _____
- 3. Het bestuur kan uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester aanwijzen. Eén bestuurder kan meer van deze functies vervullen. _____
- 4. Bestuurders worden benoemd voor onbepaalde tijd. _____
- 5. Een bestuurder verliest zijn functie: _____
 - a. door zijn overlijden; _____
 - b. door zijn faillissement, door het ten aanzien van hem van toepassing verklaren van de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen of doordat hij surséance van betaling aanvraagt; _____
 - c. door zijn ondercuratelestelling of de onderbewindstelling van zijn gehele vermogen; _____
 - d. door zijn vrijwillig aftreden; _____
 - e. door zijn ontslag door de rechtbank; _____
 - f. door zijn ontslag gegeven door de gezamenlijke overige bestuurders, ten minste twee in getal. _____
- 6. Ten hoogste de helft van het aantal bestuurders mag met een andere bestuurder een familieband hebben. Onder familieband wordt verstaan bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad en de hoedanigheid van echtgenoot, geregistreerd partner of andere levensgezel. _____

Artikel 5 - Bestuur: taken en bevoegdheden _____

- 1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. _____
Elke bestuurder is tegenover de stichting gehouden tot een behoorlijke vervulling van de hem opgedragen taak. _____
- 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 te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend. _____
- 3. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot het verkrijgen, vervreemden of bezwaren van registergoederen en tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt. _____
- 4. Eerst na akkoord van ten minste twee (2) bestuursleden, waaronder in ieder geval de voorzitter kan de stichting gebonden worden dan wel vertegenwoordigd _____



in zaken die een waarde van tweehonderdvijftig euro (€ 250,00) overschrijden. —

5. Voor hogere bedragen dient het gehele bestuur hun akkoord te geven. —

Artikel 6 - Bestuur: vertegenwoordiging

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. —
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt bovendien toe aan twee gezamenlijk handelende bestuurders, van wie ten minste één moet zijn de voorzitter, de secretaris of de penningmeester, dan wel de bestuurder die, blijkens inschrijving in het handelsregister, als waarnemer een van deze functies vervult. —
3. De in beide vorige leden van dit artikel opgenomen bevoegdheid van het bestuur en bestuurders tot vertegenwoordiging van de stichting bestaat ook indien tussen de stichting en één of meer bestuurders een tegenstrijdig belang bestaat. —
4. Het bestuur kan besluiten tot het verlenen van incidentele dan wel doorlopende volmacht aan één of meer bestuurders en/of aan anderen, zowel gezamenlijk als afzonderlijk, om de stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen. —

Artikel 7 - Bestuur: bijeenroeping, vergaderingen, besluitvorming

1. Iedere bestuurder is bevoegd een vergadering van het bestuur bijeen te roepen. —
2. a. De bijeenroeping van de vergaderingen van het bestuur geschiedt schriftelijk, met inachtneming van een termijn van ten minste zeven dagen, — de dag van bijeenroeping en die van de vergadering niet meegerekend, — onder opgave van de dag, het aanvangstijdstip en de plaats van de vergadering alsmede van de te behandelen onderwerpen (agenda). —
b. De bestuurder die voor dit doel een adres aan de stichting bekend heeft gemaakt kan tot de vergaderingen van het bestuur worden opgeroepen door een langs elektronische weg aan dat adres toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht. —
3. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden op de plaats te bepalen door degene die de vergadering bijeenroept. —
4. Indien werd gehandeld in strijd met enige bepaling van de twee vorige leden kan het bestuur niettemin rechtsgeldige besluiten nemen, mits alle bestuurders ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn. —
5. Een bestuurder kan aan een andere bestuurder schriftelijk volmacht verlenen om zich ter vergadering te doen vertegenwoordigen. Een elektronisch vastgelegde volmacht geldt als een schriftelijke volmacht. —
Een bestuurder kan slechts één medebestuurder ter vergadering vertegenwoordigen. —
6. In de vergaderingen van het bestuur heeft iedere bestuurder één stem. —
Voorzover in deze statuten geen grotere meerderheid is voorgeschreven, worden de besluiten door het bestuur genomen met volstrekte meerderheid van de uitgebrachte stemmen. —
Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. —

Artikel 8 - Leiding van de vergaderingen, notulen, besluitvorming buiten vergadering

1. De voorzitter leidt de vergaderingen van het bestuur; bij zijn afwezigheid voorziet de vergadering zelf in haar leiding. —
2. De voorzitter van de vergadering bepaalt de wijze waarop de stemmingen in de vergaderingen worden gehouden. —
3. Het door de voorzitter in de vergadering uitgesproken oordeel omtrent de uitslag van een stemming is beslissend. —
Hetzelfde geldt voor de inhoud van een genomen besluit, voor zover werd —

- gestemd over een niet schriftelijk vastgelegd voorstel. _____
4. Van het verhandelde in de vergaderingen van het bestuur worden notulen _____ gehouden door de daartoe door de voorzitter van de vergadering aangewezen _____ persoon. _____
De notulen worden -nadat zij zijn vastgesteld- door de voorzitter en de secretaris ondertekend. _____
5. Het bestuur kan ook op andere wijze dan in een vergadering besluiten nemen, _____ mits alle bestuurders zich schriftelijk vóór het voorstel hebben verklaard. _____
Onder een schriftelijke verklaring wordt mede begrepen een langs elektronische-
weg toegezonden leesbaar en reproduceerbaar bericht, aan het adres dat het _____ bestuur voor dit doel heeft vastgesteld en aan alle bestuurders bekend heeft _____ gemaakt. _____

Artikel 9 - Programmabeleidbepalend Orgaan

1. De stichting kent een programmabeleidbepalend orgaan. Deze heeft tot taak: _____
a. _____ het bepalen van het beleid voor het media-aanbod;
b. _____ toetsing van de in het programmabeleid verwoorde uitgangspunten;
c. _____ het geven van adviezen, gevraagd en ongevraagd, aan algemene vergadering en bestuur;
d. _____ het opstellen van een jaarlijkse rapportage aangaande het gevoerde en gerealiseerde programmabeleid. _____
2. Het programmabeleidbepalende orgaan wordt voor de eerste maal bij deze akte-
benoemd. _____
Het aantal leden wordt door het programmabeleidbepalende orgaan, met in _____ achtneming van lid 3 vastgesteld. _____
3. Het programmabeleidbepalende orgaan dient zodanig te zijn samengesteld, dat _____ het representatief is voor de in de gemeente voorkomende maatschappelijke, _____ culturele, godsdienstige en geestelijke stromingen. Minimaal 5 leden _____
vertegenwoordigen een stroming. _____
Bij huishoudelijk reglement worden nadere regelen aangaande de samenstelling van het programmabeleidbepalende orgaan gegeven. _____
4. Het programmabeleidbepalende orgaan wijst uit haar midden een voorzitter en _____ secretaris aan. Zij kan voor elk hunner een vervanger aanwijzen. _____
5. De vergaderingen van het programmabeleidbepalende orgaan worden _____ bijgewoond door een vertegenwoordiger van het bestuur. Deze heeft een _____ adviserende stem. _____
6. De leden van het programmabeleidbepalende orgaan worden door het _____ programmabeleidbepalende orgaan benoemd uit een of meer voordrachten, _____ behoudens het bepaalde in lid 7. Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn _____ bevoegd zowel het bestuur, leden van de programmaraad als bij huishoudelijk _____ reglement aan te wijzen organisaties of groepen van organisaties. _____
7. Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met _____ tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van de _____ programmaraad, genomen in een vergadering waarin tenminste twee/derde van _____ de leden van het programmabeleidbepalende orgaan tegenwoordig is. _____
8. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit het programmabeleidbepalende orgaan _____ overeenkomstig het voorgaande lid de opgemaakte voordrachten het bindend _____ karakter te ontnemen, dan is de programmaraad vrij in de keus. _____
9. Indien er meer dan één bindende voordracht is, geschiedt de benoeming uit die _____ voordrachten. _____
10. Voordrachten en benoemingen geschieden onverminderd het bepaalde in lid 3. _____



11. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het programmabeleidbepalende orgaan, zullen de overblijvende leden (of zal het enig overblijvende lid) binnen — zes maanden na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de — benoeming van een (of meer) opvolgers(s). —
12. Mocht(en) in het programmabeleidbepalende orgaan om welke reden dan ook — één of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende leden, of vormt het — enige overblijvende lid niettemin een wettig programmabeleidbepalende orgaan.

Artikel 10 - Einde Lidmaatschap Programmabeleidbepalend Orgaan

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

Artikel 11 Programmastaf - Hoofddirecteur

1. De stichting kent een programmastaf, bestaande uit een door het bestuur te — bepalen aantal medewerkers onder wie een hoofddirecteur, belast met de — leiding van de programmastaf. —
 Een programmastatuut, taakomschrijving van de programmastaf en nadere — regelen terzake van de verhouding tussen hoofddirecteur, programmastaf en — andere organen van de stichting worden vastgelegd door de programmaraad, — nadat deze de daarbij belanghebbenden daarover geraadpleegd heeft. —
 Het door het programmabeleidbepalende orgaan vastgelegde programmastatuut — behoeft instemming van hoofddirecteur en programmastaf. —
2. De hoofddirecteur wordt door het programmabeleidbepalende orgaan — aangesteld. —
 De hoofddirecteur kan uitsluitend op voordracht van het bestuur door het — programmabeleidbepalende orgaan worden ontslagen; zodanig besluit dient — tevoren eveneens aan overleg met de programmastaf te worden onderworpen, — indien het ontslag op journalistieke gronden wordt verleend. —
3. Het bestuur kan de hoofddirecteur in de uitoefening van zijn functie voor — onbepaalde tijd schorsen. —
 De schorsing vervalt indien niet binnen een maand na het schorsingsbesluit het — in het tweede lid van dit artikel bedoelde overleg een aanvang heeft genomen. —
4. De overige leden van de programmastaf worden op voorstel van de — hoofddirecteur en/of overige leden van de programmastaf benoemd door het — bestuur, volgens door de programmaraad nader vast te stellen regelen. —
 Ontslag wordt hen verleend door het bestuur na overleg met de hoofddirecteur, — programmastaf en het programmabeleidbepalende orgaan. —
 Wil het ontslag op journalistieke gronden verleend kunnen worden, dan behoeft — het de voorafgaande instemming van de hoofddirecteur en de programmastaf. —
5. Voor de inhoud van alle uitzendingen en voor alle werkzaamheden is de — hoofddirecteur verantwoordelijk en jegens het programmabeleidbepalende — orgaan verantwoording verschuldigd. —

Artikel 12 - Commissies en Werkgroepen

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

vastgelegd.

Artikel 13 - Boekjaar; verslaggeving

1. Het boekjaar van de stichting is het kalenderjaar.
2. Het bestuur sluit per de laatste dag van het boekjaar de boeken van de stichting af en maakt daaruit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen zes maanden na afloop van het boekjaar, een balans en een staat van baten en lasten op over het verstreken boekjaar.
De penningmeester zendt deze stukken vóór het einde van de in de voorgaande zin bedoelde termijn aan alle bestuurders.
Deze stukken worden door het bestuur in een vergadering, te houden binnen zeven maanden na afloop van het boekjaar, vastgesteld en ten blijke daarvan door alle bestuurders ondertekend.
3. Het bestuur kan, alvorens tot de vaststelling van de balans en de staat van baten en lasten over te gaan, deze stukken doen onderzoeken door een door hem aan te wijzen accountant als bedoeld in artikel 2:393 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur en legt daaromtrent een verklaring af.
4. Het bestuur stelt een beleidsplan vast en actualiseert dit beleidsplan periodiek.
Het beleidsplan geeft inzicht in de door de stichting te verrichten werkzaamheden, de wijze van werving van gelden, het beheer van het vermogen van de stichting en de besteding daarvan.

Artikel 14 - Reglementen

1. Het bestuur kan een of meer reglementen vaststellen waarin wordt opgenomen al hetgeen naar zijn oordeel regeling of nadere regeling behoeft. Een reglement wordt schriftelijk vastgelegd.
Het bestuur kan elk reglement wijzigen en ook intrekken.
2. Bepalingen opgenomen in een reglement die strijdig zijn met de wet of met deze statuten, zijn onverbindend.

Artikel 15 - Statutenwijziging

1. Het bestuur is bevoegd de statuten te wijzigen.
2. Het besluit tot statutenwijziging kan slechts worden genomen met een meerderheid van ten minste tweederde van de uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin alle bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.
Zijn in de vergadering waarin een besluit tot statutenwijziging aan de orde is het vereiste aantal bestuurders niet aanwezig of vertegenwoordigd, dan kan na die vergadering een nieuwe vergadering worden bijeengeroepen, te houden niet eerder dan drie en niet later dan zes weken na de eerste vergadering. In de nieuwe vergadering kan het besluit tot statutenwijziging worden genomen met een meerderheid van ten minste tweederde van de uitgebrachte stemmen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders.
3. Bij de oproeping tot de vergadering, waarin een voorstel tot statutenwijziging zal worden gedaan, dient dit steeds te worden vermeld. Tevens dient bij de oproeping een afschrift van het voorstel, bevattende de woordelijke tekst van de voorgestelde wijziging, te worden gevoegd.
De termijn van de oproeping bedraagt in dit geval ten minste twee weken.
4. Een statutenwijziging treedt in werking op het door het bestuur bepaalde tijdstip, maar niet eerder dan nadat daarvan een notariële akte is opgemaakt.
Bestuurders die bevoegd zijn tot vertegenwoordiging van de stichting zijn tevens bevoegd deze akte te doen verlijden.
Het bestuur kan een of meer bestuurders en/of anderen, zowel gezamenlijk als



afzonderlijk, machtigen de akte van statutenwijziging te doen verlijden. _____
 Een verleende machtiging sluit, tenzij daarin anders is vermeld, de bevoegdheid—
 in tot het verlenen van opdracht aan de notaris. _____

Artikel 16 - Fusie; splitsing; omzetting

Op een besluit van het bestuur tot fusie of splitsing in de zin van Titel 7 van Boek 2 —
 Burgerlijk Wetboek en op een besluit van het bestuur tot omzetting van de stichting in
 een andere rechtsvorm overeenkomstig artikel 2:18 Burgerlijk Wetboek, is het _____
 bepaalde in de leden 2 en 3 van het vorige artikel zoveel mogelijk van _____
 overeenkomstige toepassing, onverminderd de eisen van de wet. _____

Artikel 17 - Ontbinding en vereffening

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. _____
 Op het besluit tot ontbinding is het bepaalde in artikel 11, leden 2 en 3 zoveel —
 mogelijk van overeenkomstige toepassing. _____
2. Het bestuur stelt bij zijn besluit tot ontbinding de bestemming vast van een _____
 eventueel batig saldo. Deze bestemming dient in overeenstemming te zijn met —
 het doel van de stichting. _____
3. De vereffening geschiedt door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ontbinding
 een of meer andere vereffenaars zijn benoemd. _____

SLOT

De comparant verklaarde voorts tijdig kennis te hebben genomen van de inhoud van —
 deze akte en daarmee in te stemmen. _____

WAARVAN AKTE is verleden te Leiderdorp op de datum in de aanvang van deze —
 akte vermeld. _____

De comparant is mij, notaris, bekend. _____

De zakelijke inhoud van de akte is aan de comparant opgegeven en toegelicht. _____

Hij heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te stellen. _____

Vervolgens is deze akte beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna door de —
 comparant en mij, notaris, ondertekend. _____

Volgt ondertekening.

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT



4. Model programmastatuut

Doelstelling lokale Super FM

Artikel 1

Super FM moet het alternatief worden waarin mensen zich (beter) herkennen het "onderbuik gevoel " moet positief zijn . Super Fm en haar medewerkers zijn Lokaal & Betrokken deze factoren moet daarbij een belangrijke rol spelen.

Super FM gaat zich primair bezig houden met het voorzien van de publieke belangen in en om Rijswijk , waarbij informatie en amusement hand in hand gaan.

Wij willen zichtbaar aanwezig zijn bij lokale gebeurtenissen en op de talrijke evenementen die Rijswijk kent. En zonder commercieel gewin.

Beginselverklaring

Artikel 2

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

4. Model programmastatuut

Organen – hun bevoegdheden en onderlinge verhoudingen

Definities

Artikel 3

Dit statuut verstaat onder:

- *Hoofddredacteur*: degene aan wie de samenstelling van het omroepprogramma van de lokale omroep is gedelegeerd. Super FM zal dit onderverdelen in Hoofd Radio , Hoofd TV en Hoofd Social Media.
- *Programmamedewerker en redacteur*s: de medewerkers van de Super FM belast met werkzaamheden in het kader van de samenstelling van het omroepprogramma, voorzover deze een arbeidscontract of medewerkerovereenkomst heeft afgesloten.

Programmastaf: de gezamenlijke programmamedewerkers

Redactieraad: de hoofddredacteur en een door programmastaf uit zijn midden aangewezen vertegenwoordiging.

De lokale omroepinstelling

Artikel 4

Super FM is verantwoordelijk voor de vorm en inhoud van hetgeen in haar zendtijd wordt uitgezonden, zowel intern als tegenover derden.

De samenstelling van het omroepprogramma is gedelegeerd aan de hoofden. Namens Super FM oefent het bestuur achteraf en met terughoudendheid toezicht uit op de naleving van statuten, programmabeleid en regelingen.

De programmamedewerkers

Artikel 5

Uitgangspunten voor het beleid bij benoeming, schorsing of ontslag van de programmamedewerkers zijn vastgelegd in de statuten van de lokale omroepinstelling.

De hoofddredacteur

Artikel 6

Uitgangspunten voor het beleid bij benoeming, schorsing of ontslag van de hoofddredacteur zijn vastgelegd in de statuten van de lokale omroepinstelling.

Artikel 7

1. Bij voorziening in een vacature voor de functie van één van de hoofden wordt door het bestuur een sollicitatie- en selectiecommissie ingesteld.
2. Daarin hebben zitting:
 - Twee leden van het in de statuten van de lokale omroepinstelling omschreven programmabeleidsbepalend orgaan;
 - twee leden van het bestuur, waaronder het bestuurslid belast met het personeelsbeleid;
3. Het bestuurslid belast met het personeelsbeleid zit de vergaderingen van de sollicitatie- en selectiecommissie voor.
4. De sollicitatie- en selectiecommissie stelt een voordracht op en dient deze, vergezeld van een verslag van haar werkzaamheden, in bij het bestuur.

4. Model programmastatuut

Artikel 8

1. De hoofdredacteur kan worden ontslagen overeenkomstig de betreffende bepalingen in de statuten van Super FM.
2. De redactieraad is bevoegd een voorstel tot ontslag of schorsing van de hoofdredacteur in te dienen bij het bestuur. Een dergelijke voorstel vereist de instemming van tweederde van de leden van de redactieraadleden.

Artikel 9

1. De hoofdredacteur is belast met de verantwoordelijkheid inzake de samenstelling van het omroepprogramma van de lokale omroepinstelling;
hij is met betrekking tot het omroepprogramma verantwoordelijk voor de naleving van statuten, programmabeleid en regelingen;
hij draagt binnen dit kader de verantwoordelijkheid voor de uitwerking van de programmaonderdelen en heeft de dagelijkse leiding over de programmastaf;
en hij wijst mankracht, zendtijd en budget toe en bindt zijn opdracht eventueel aan nadere instructies.
2. De hoofdredacteur woont de vergaderingen van het bestuur van de lokale omroepinstelling bij. Hij heeft daarin een adviserende stem.

De programmastaf

Artikel 10

1. De programmastaf adviseert de hoofdredacteur omtrent de uitgangspunten van het te voeren redactioneel beleid.
2. De programmastaf kiest jaarlijks uit zijn midden een afvaardiging voor de redactieraad, zodanig dat deze in ieder geval een redelijke afspiegeling vormt van de diverse bij de samenstelling van het omroepprogramma betrokken geledingen van de programmastaf.
3. De programmastaf vergadert tenminste éénmaal per jaar. Voorts vergadert hij telkenmale wanneer de hoofdredacteur dit wenselijk acht of wanneer tenminste één vijfde van de leden van de programmastaf daartoe de hoofdredacteur(-trice) verzoekt.
4. De oproeping tot de vergadering geschiedt door de hoofdredacteur, die tevens de vergadering voorziet en zorgdraagt voor de verslaglegging.

De redactieraad

Artikel 11

1. De redactieraad, die bestaat uit minimaal drie personen, ondersteunt de hoofdredacteur bij de vormgeving van de uitgangspunten van het te voeren redactioneel beleid. Hij beziet in het kader daarvan ondermeer:
 - de coördinatie van het omroepprogramma;
 - de bewaking van de interne en externe communicatie;
 - en een behoorlijke technische kwaliteit van de programmaonderdelen.
2. De hoofdredacteur zit de vergaderingen van de redactieraad voor.
3. De redactieraad kiest uit zijn midden een secretaris; deze neemt bij ontstentenis van de hoofdredacteur diens taken, zoals in dit programmastatuut geformuleerd, waar.
4. De redactieraad kan besluiten vertegenwoordigers van andere geledingen binnen de lokale omroepinstelling aan zijn vergaderingen deel te laten nemen. Zij hebben een adviserende

4. Model programmastatuut

stem.

5. Van de vergaderingen van de redactieraad wordt tenminste een besluitenlijst opgemaakt.

Verhouding redactieraad, bestuur en hoofdredacteur

Artikel 12

1. Alvorens het bestuur en/of de hoofdredacteur een beslissing nemen over zaken die van wezenlijk belang zijn voor de werkzaamheden van de programmastaf, wordt de redactieraad zo tijdig mogelijk geïnformeerd en gehoord.
2. Als zodanige zaken van wezenlijk belang worden tenminste aangemerkt:
 - a. ingrijpende wijzigingen in statuten, programmabeleid en regelingen, voorzover deze wijzigingen betrekking hebben op het voorbereiden en samenstellen van het omroepprogramma;
 - b. ingrijpende wijzigingen in het uitzendschema;
 - c. ingrijpende wijzigingen in de huisvestingssituatie;
 - d. overeenkomsten voor programmatische samenwerking met derde voorzover deze een ander dan incidenteel karakter hebben;
 - e. de benoeming van de hoofdredacteur, met inachtneming van het daaromtrent statutair bepaalde;
 - f. ingrijpende wijziging in de samenstelling van de programmastaf;
 - g. wijzigingen in het programmastatuut, met inachtneming van het daaromtrent statutair bepaalde;
 - h. wijzigingen in de techniek, voorzover deze ingrijpende gevolgen hebben voor de werkzaamheden van de programmastaf;
 - i. disciplinaire maatregelen ten aanzien van medewerkers.
3. Tijdig voordat de begroting van de lokale omroepinstelling wordt vastgesteld, wordt deze door het bestuur aan de redactieraad voorgelegd voor wat betreft de posten die rechtstreeks betrekking hebben op de werkzaamheden van de programmastaf. De redactieraad brengt zijn opmerkingen bij de begroting ter kennis van het bestuur.

Persoonlijke verantwoordelijkheid

Artikel 13

1. Wanneer een programmamedewerker ernstige gewetensbezwaren heeft tegen een aan hem verstrekte opdracht in verband met een programmaonderdeel en hij zich niet kan neerleggen bij een door de hoofdredacteur ter zake te nemen of genomen beslissing, kan hij zich wenden tot de redactieraad om een uitspraak.
2. Wanneer de hoofdredacteur besluit ingrijpende wijzigingen aan te brengen of te doen aanbrengen in een programmaonderdeel, kan (kunnen) de betrokken programmamedewerker(s) verzoeken om het programmaonderdeel niet uit te zenden. Indien door de hoofdredacteur niettemin tot uitzending wordt besloten, zal het programmaonderdeel niet van de naam van de betrokken programmamedewerker(s) kunnen worden voorzien.
Als de betrokken programmamedewerker(s) het niet met de genomen beslissing eens is (zijn), kan (kunnen) de betrokken programmamedewerker(s) zich achteraf wenden tot de redactieraad met het verzoek om een uitspraak.
3. Wanneer de hoofdredacteur meent een uitspraak, zoals hierboven bedoeld, van de

4. Model programmastatuut

redactieraad niet te kunnen aanvaarden, maakt hij zijn standpunt gemotiveerd kenbaar aan de redactieraad.

4. Indien het bestuur van de lokale omroepinstelling ernstige klachten heeft over het gevoerde redactioneel beleid of een of meer uitgezonden programmaonderdelen, dienen de hoofdredacteur en de betrokken leden van de programmastaf ter zake te worden gehoord. Als het bestuur daarna de klacht handhaaft, kan het maatregelen treffen.

Geschillen

Artikel 14

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

Artikel 15

Deze geschillencommissie bestaat uit drie leden. Eén aan te wijzen door de redactieraad, één door het bestuur en één door redactieraad en bestuur gezamenlijk.

Artikel 16

De uitspraken van de geschillencommissie zijn voor alle betrokkenen bindend.

Wijziging programmastatuut

Artikel 17

Wijzigingen van dit programmastatuut worden vastgesteld met inachtneming van hetgeen daaromtrent in de statuten van de lokale omroepinstelling wordt vermeld.

Huishoudelijk reglement
Stichting Super FM Media Groep



Lokaal & betrokken !

versie 1.0:

Onno van der Krogt
25-06-2015

Artikel 1. Verantwoording

1. Dit huishoudelijk reglement is samengesteld op grond van artikel 11 van de statuten van de Stichting Super FM Media Groep, hierna te noemen als Super FM

Artikel 2. Besluitvorming

1. Tenzij in de statuten of in dit reglement anders is bepaald, geschiedt de besluitvorming van de organen (zie artikel 4.1.) van de lokale omroep met volstreekte meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen.

Artikel 3. Doelen realisatie

1. Ter uitvoering van artikel 2 van de statuten is het bestuur gehouden er voor te zorgen, dat de zendtijd-verdeling en de daarop geplande programmaplanning voor aanvang van het werkjaar zover gereed zijn, dat een goed inzicht kan worden verkregen in de activiteiten van Super FM zodat de continuïteit van het uitvoerende werk gewaarborgd wordt.

2. Het bestuur kan zich voor de uitvoering van de activiteiten van Super FM, voortkomende uit de doelstellingen, laten bijstaan door vrijwillige medewerkers, belast met specifieke onderdelen van activiteiten, waarvoor specifieke deskundigheid vereist is. Plaats en taakstelling van vrijwilligers worden geregeld in artikel 11,12,13 en 14.

Artikel 4. De organen

1. De organen van lokale omroep zijn de volgende:

Het Bestuur

Het PBO

Hoofdredacteur Radio / Hoofdredacteur TV / Hoofdredacteur Web/ Programmastaf

2. Van alle vergaderingen worden notulen en/of een besluitenlijst opgesteld voorzien van een uitgiftedatum.

3. Deze notulen en/of besluitenlijst dienen, ter vaststelling, te worden getekend door de voorzitter en secretaris van enig orgaan en worden ter hand gesteld van de secretaris van het stichtingsbestuur, welke het beheer over het archief van de stichting voert.

4. Wederzijdse vertegenwoordiging binnen de in dit artikel genoemde organen zal worden nagestreefd en indien mogelijk worden geëffectueerd; de organen bepalen zelf welke personen hiertoe worden afgevaardigd.

Artikel 5. Bestuurstaken

1. De taken van het bestuur van Super FM worden op zodanige wijze onder de bestuursleden verdeeld, dat een optimale functionering gewaarborgd is; zulks mag echter de controlerende taak van de bestuursleden niet in de weg staan.

Artikel 6. Bestuursverkiezingen

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 4 van de statuten zullen bestuursleden, alvorens te worden voorgedragen en benoemd, een periode als kandidaat-bestuurslid doormaken, gedurende een periode van maximaal drie achtereenvolgende vergaderingen van het algemeen bestuur

2. Kandidaat-bestuursleden zijn gerechtigd de bestuursvergaderingen bij te wonen en van de agenda en vergaderstukken kennis te nemen, tenzij het bestuur anders beslist.

3. Tijdens de periode van kandidaat-bestuurslidmaatschap hebben de kandidaat-bestuursleden geen stemrecht, evenmin kunnen zij zich naar buiten als bestuurslid presenteren.

4. Alvorens een voordracht tot benoeming wordt ingediend zullen kandidaat-bestuursleden zich schriftelijk bereid verklaren, waaronder tevens wordt verstaan, dat zij zich stellen achter de doelstelling van de lokale omroep en zich conformeren aan statuten en huishoudelijk reglement; deze bereid verklaring zal gericht worden aan het dagelijks bestuur van Super FM

5. De periode van kandidaat-bestuurslid eindigt op de datum waarop:

- * Het betreffende bestuurslid zich terugtrekt.
- * Het bestuur, op haars inziens redelijke gronden te kennen geeft geen prijs te stellen op voordracht van het betreffende kandidaat-bestuurslid.
- * Het bestuur de voordracht van het betreffende kandidaat-bestuurslid, na schriftelijke stemming zoals vermeld in artikel 4 van de statuten, verwierpt.
- * Het bestuur, na schriftelijke stemming, de voordracht van het betreffende kandidaat-bestuurslid goedkeurt.

6. Het bestuur stelt de voordracht tot benoeming van een kandidaat-bestuurslid op, rekening houdend met de bepalingen genoemd in artikel 4. van de statuten.

7. Kandidaat-bestuursleden voor functies binnen het bestuur, te weten voorzitter, secretaris en penningmeester worden op functie gekozen.

8. Indien door disfunctioneren van enig bestuurslid van het bestuur in de ontstane vacature wordt voorzien door de voordracht van een reeds tot het bestuur behorende lid, dan zijn de bepalingen van dit reglement genoemd in het artikel 6.

Artikel 7. Administratie en secretariaat

1. De administratie van de lokale omroep staat voor de niet financiële aangelegenheden onder verantwoordelijkheid van de secretaris.

2. Brieven namens de lokale omroep, voorzover geen betrekking hebbend op financiële aangelegenheden worden ondertekend door de secretaris / voorzitter, brieven welke betrekking hebben op de financiële regelingen of zaken door de penningmeester, behoudens toestemming aan een ander bestuurslid. Deze brieven moeten voor- of achteraf door het bestuur gesanctioneerd worden.

Artikel 8. Financiële regelingen

1. De penningmeester is tegenover het bestuur verantwoording verschuldigd voor de uitvoering van het totale financiële gebeuren van de lokale omroep. De penningmeester controleert de financiële administratie welke uitgevoerd zal worden door een externe boekhouder.

2. Begrotingen en jaarrekeningen zullen door de penningmeester worden opgesteld en wel voor of op in de statuten in artikel 10 genoemde datum.

3. Ten behoeve van een goed beheer van de liquide middelen zullen ontvangsten en betalingen zoveel als mogelijk via bank en/of girorekeningen worden gerealiseerd; genoemde rekeningen zullen ten name staan van de lokale omroep. Ten behoeve van betalingsopdrachten en kasopnames welke de Euro 250.00 te boven gaan, is mondeling of schriftelijk toestemming nodig van de penningmeester en de voorzitter, of mondeling of schriftelijk toestemming van de penningmeester en de secretaris vereist.

4. De penningmeester is verplicht ten allen tijde inzage te geven in fde financiële boekhouding,

5. Tijdens de vergaderingen van het bestuur geeft de penningmeester inzicht in de lopende gang van zaken, de financiën betreffende, met inbegrip van een recent en gedateerd kasoverzicht.

6. Door anderen ten behoeve van Super FM ontvangen gelden dienen terstond aan de penningmeester te worden afgedragen.

7. De financiële bijdragen, zoals donaties, programmabijdragen e.d. worden door de penningmeester geïnd.

8. Financiële bijdragen aan Super FM worden voor wat betreft de hoogte en frequentie van betaling jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

9. Verzoeken om subsidie worden door het bestuur goedgekeurd en daarna door de penningmeester aan de daarvoor in aanmerking komende instanties en/of personen verzonden.

10. Uitgaven van de lokale omroep kunnen worden verricht door de penningmeester binnen het kader van de door het bestuur goedgekeurde begroting(en) en procedures. Indien te eniger tijd tijdens de looptijd van de begroting blijkt, dat het totale uitgavenbedrag de begroting met meer dan 10% zal overschrijden, dan dient dit direct na bekend worden hiervan ter kennis van het bestuur te worden gebracht.

Artikel 9. Samenstelling PBO-commissie

1. De PBO-commissie dient in haar samenstelling een dwarsdoorsnede van de Rijswijkse samenleving te vertegenwoordigen. Super FM staat toe dat men ook mag toetreden op persoonlijke titel.

Artikel 10. Werkwijze PBO-commissie

1. De door de hoofdredacteur voor te stellen zendtijdverdeling dient elk jaar door de PBO-commissie te worden beoordeeld en in een besluit vastgelegd.

2. Elk lid van de PBO heeft het recht daartoe voorstellen te doen welke kunnen leiden tot een zendtijdverdeling, welke representatief kan worden geacht voor de lokale omroep als samenleving.

3. Besluitvorming over het definitieve plan tot zendtijdverdeling geschiedt met volstrekte meerderheid van het aantal stemmen.

4. Het bestuur van de lokale omroep conformeert zich aan het door de PBO vastgestelde zendtijdbesluit. In geval van verschil van mening tussen het bestuur en de PBO over de door de PBO vastgestelde zendtijdverdeling, zal op zo kort mogelijke termijn overleg dienen plaats te vinden. Dit overleg dient te leiden tot een voor beide organen bevredigende oplossing van enig geschil en zonder dat dit de continuïteit van het uitvoerende werk belemmert. In geval van een kennelijk blijvend verschil van inzicht kan volstaan worden met openbaarmaking van dit verschil van inzicht door middel van vastlegging in de notulen van het bestuur tijdens een vergadering.

5. De PBO kan ten behoeve van de totstandkoming van programma's programmateams samenstellen. De programmateams geven geheel zelfstandig vorm en inhoud aan de uit te zenden programma's. De eindverantwoordelijkheid ligt bij de hoofdredacteur.

6. De PBO brengt jaarlijks een verslag uit aan het bestuur, waarin zij haar oordeel geeft over de gevolgde werkwijze, zowel als haar visie op de representativiteit van de uit de zendtijdverdeling uitgezonden programma's. In dit verslag komen ook de kwaliteit van de uitzendingen, zowel als aanbevelingen voor het volgend jaar aan de orde. Het bestuur van de lokale omroep is gerechtigd de gegevens uit dit verslag te gebruiken voor het jaarverslag.

7. De PBO kiest uit haar midden een voorzitter en secretaris. De PBO kiest zelfstandig een adres (secretariaat) binnen de gemeente.

8. De vergaderingen van de PBO worden bijeengeroepen door de voorzitter in overleg met de secretaris. Zij stellen de agenda, plaats en tijd vast. Oproepen tot een vergadering dienen tenminste 30 dagen voor de vastgestelde vergaderdatum schriftelijk te geschieden, voorzien van een agenda.

9. De PBO vergadert zo dikwijls zij dit nodig acht. In principe echter minimaal drie keer per jaar.

10. De vergaderingen van de PBO kunnen, ter beoordeling van het bestuur, openbaar zijn.

11. Het huishoudelijk reglement van de lokale omroep wordt aan de leden van de PBO ter hand gesteld.

Artikel 11. Vrijwillige medewerkers

1. Met vrijwillige medewerkers welke met een specifieke op deskundigheid gebaseerde taak zijn belast, wordt een medewerkerovereenkomst aangegaan, voor een bepaalde tijd van 1 jaar. Dit kan daarna weer verlengt worden in overleg met het bestuur.

2. Vrijwillige medewerkers dienen het huishoudelijk reglement van Super FM te respecteren.

3. De medewerkerovereenkomst bevat minstens de volgende onderdelen:

- * De duur van de overeenkomst
- * De functie/taakomschrijving
- * Eventuele financiële regelingen
- * Uitzonderingsbepalingen

Met vrijwilligers wordt geen overeenkomst gesloten in de zin van de arbeidswetgeving, ook niet indien deze vrijwilligers voor hun werkzaamheden een vergoeding ontvangen.

Bij het tekenen van de medewerkerovereenkomst, gaat de vrijwilliger akkoord met het huishoudelijk reglement en de (programma)statuten.

4. De medewerkerovereenkomst wordt ondertekend door 1 persoon namens het bestuur.

5. De vrijwillige medewerker kan het huishoudelijk reglement van de lokale omroep oproepen via een medewerkersportaal en dient de doelstelling van Super FM te onderschrijven. Hij/zij mag vragen om inzage van de statuten.

6. Eventuele onkosten die een vrijwilliger maakt, ten behoeve van Super FM, mag alleen in goed overleg met het bestuur gedeclareerd worden bij de penningmeester.

Artikel 12. Taken hoofdredacteur(en)

1. De taken van de hoofdredacteur(en) staan omschreven in het programmastatuut.

2. De hoofdredacteur(en) zijn voor de uitvoering van de taken verantwoording verschuldigd aan het bestuur en pbo.

3. De hoofdredacteur dient schriftelijk te verklaren akkoord te gaan met dit artikel onder 1 gestelde en zich overigens te conformeren aan het huishoudelijk reglement en de statuten van de lokale omroep.

4. De hoofdredacteur streeft er naar de uitgezonden programma's te archiveren.

Artikel 13. Taken hoofd techniek

1. Het hoofd van de techniek is belast met:

- * Het zorg dragen voor technische zaken in algemene zin.
- * Het opstellen van kostenramingen binnen de door het bestuur vast te stellen begrotingen.
- * Het oordeelkundig gebruik en onderhoud van de ten dienst staande apparatuur.
- * Het bijwonen van de vergaderingen van de programmastaf, redactieraad en de beiden besturen, voorzover aanwezigheid is gewenst.
- * Het coördineren van alle technische aspecten, het werk betreffende.
- * De planning van de inzet van de technische medewerkers.
- * De planning van het gebruik van apparatuur en/of studioruimte.
- * Het onderhouden van contacten met derden over technische aangelegenheden, waaronder ziggo en automatiseringsoftware.
- * Het werven en aanstellen van technische medewerkers, zulks ter beoordeling en akkoordbevinding van het bestuur.

- * Het eventueel schorsen van technische medewerkers, zulks ter beoordeling, eventueel bemiddeling en akkoordbevinding van het bestuur.
- * Het onderhouden van contacten met de hoofdredacteur.
- * Het verzorgen van een werkverslag c.q. jaarverslag.
- * De zorg voor de technische kwaliteit van de uitzending.

2. Het hoofd van de techniek is voor de uitvoering van de in dit artikel onder 1 gestelde verantwoording verschuldigd aan het bestuur.

3. Het hoofd van de technische dienst dient te verklaren akkoord te gaan met in dit artikel onder 1 gestelde en zich overigens te conformeren aan het huishoudelijk reglement en de statuten van Super FM.

Artikel 14. Werving hoofdredacteur en hoofd techniek

1. Indien er moet worden voorzien in de vacature van een hoofdredacteur of hoofd techniek dan zal zulks geschieden volgens een open procedure.

2. Zie verder programmastatuut voor verdere procedure.

Artikel 15. Gebouwen, studio's en apparatuur

1. Het bestuur beheert de gebouwen, studioruimten en apparatuur voorzover zij deze door middel van koop, huurovereenkomsten of anderszins voor het uitoefenen van haar activiteiten van node acht.

Artikel 16. Aansprakelijkheid

1. Het bestuur van de lokale omroep stelt zich op generlei wijze aansprakelijk voor de schade in welke vorm dan ook geleden door vrijwillige medewerkers, leden van het pbo, de programmastaf en andere organen van de lokale omroep en de gebruikers binnen de door haar beheerde gebouwen, ruimten, studio's, terreinen e.d..

2. Medewerkers van de lokale omroep zullen WA verzekerd worden.

Artikel 17. Format programma's

1. Ieder programma moet een format hebben en dit format moet goedgekeurd zijn door de hoofdredacteur.

2. Van ieder programma wordt eerst een demo opgenomen en beoordeelt door de hoofdredacteur en hoofdtechniek.

3. Alles wat gemaakt wordt voor en door de vrijwilligers van Super FM blijft eigendom van Super FM, ook na beëindiging van de samenwerking.

Artikel 18. Muziek

1. Verantwoordelijk voor het muziekformat van het station is het Hoofdredacteur Radio. Elke programmamaker houdt zich aan het format wat vastgesteld is.

2. Er is een apart muziekbestand voor medewerkers, waaraan wel muziek mag worden toegevoegd, na toestemming van het Hoofdredacteur Radio.

3. Bij constatering van het niet nakomen van de regels, zal het Hoofd Redacteur een melding doen bij het bestuur en het bestuur zal een gepaste maatregel nemen. Bij herhaaldelijke en opzettelijke overtreding zal overgegaan worden tot schorsing. Ook dit wordt besloten en ingezet door het bestuur.

Artikel 19. Apparatuur - techniek

1 Alle apparatuur in de studio('s) die nodig is om programma's te maken wordt in principe onderhouden door Super FM. Het normaal behandelen van deze apparatuur door de medewerkers is echter het beste preventieve onderhoud.

- 2 Bij vrijwel alle apparatuur is een handleiding aanwezig. Is dit niet het geval, ga dan niet experimenteren, maar raadpleeg iemand met verstand van zaken of het Hoofd Techniek.
- 3 Aan de instellingen van apparatuur wordt alleen gewerkt door hoofd techniek , al dan niet in opdracht van hoofd techniek.
- 4 Verzoek voor aangepaste instellingen van apparatuur wordt er een verzoek bij hoofd techniek ingediend
- 5 Alcohol en drugs zijn in en om de studiogebouwen ten strengste verboden.
- 6 Gasten zijn welkom , echter onder verantwoording van de vrijwilliger ook voor hen geldt dat er geen drugs / alcohol gebruikt mag worden.
- 7 Als een gast of (ex)vrijwilliger een verbod tot toegang heeft opgelegd gekregen door bestuur , wordt deze nooit binnen gelaten tijdens afwezigheid bestuursleden,
- 8 Het is niet toegestaan om de automatiserings-computer te bedienen. Deze computer staat 24 uur per dag aan en draait automatisch de playlisten af. Derhalve hoeft hij niet door de programmamakers te worden geprogrammeerd. Bij storingen raadpleeg je het Hoofd Techniek.
- 9 Het Commissariaat voor de Media verplicht lokale omroepen hun programma's op te nemen en twee weken te bewaren. Dit gebeurt Super FM op een computer.
- 10 Ieder die een programma op de radio brengt, is verantwoordelijk om een kopiedraaiboek te overhandigen aan de hoofdredacteur en/of bestuur, wanneer die hierom vragen. Dit i.v.m. eventuele controle door andere organisaties. In dit draaiboek staat:wanneer er reclame, nieuws, gesproken woord, ice-momenten verwerkt zijn. Alle onderdelen van het programma zijn hierin verwerkt. Wordt er gebruik gemaakt van muziek, wat niet uit de automatisering komt, is de vrijwilliger verantwoordelijk om aan dit draaiboek toe te voegen welk muziek er gedraaid is.
- 11 Tevens is het niet toegestaan om zelf lokale omroep-jingles te verknippen en te draaien.
- 12 Creativiteit en goede ideeën worden ondersteund, maar dienen voor gebruik goedgekeurd te zijn door de Hoofdredacteur radio
- 13 In alle andere gevallen of in geval van twijfel eerst het Hoofd Techniek of Hoofdredacteur radio raadplegen.
- 14 Interne informatie (bijv. protocollen, procedures, conflicten onderling) worden niet besproken op de radio.
- 15 Er wordt met respect gesproken met en over anderen, ook op de radio. Er wordt niet gediscrimineerd en er worden geen kwetsende en seksueel getinte opmerkingen geplaatst. Super FM en haarvrijwilligers zijn politiek kleurloos
- 16 Super FM zal gebruik maken van social media, zoals facebook, twitter en instagram. Ook op deze media geldt ; politiek kleurloos , niet kwetsend , geen seksueel getinte opmerkingen en geen discriminatie

Artikel 20 Nieuws

1. Alle medewerkers van de lokale omroep dienen zich in te zetten om een zo'n breed mogelijk programma met informatie, educatie en cultuur te verzorgen voor de gemeente.

3 Actueel nieuws heeft ten alle tijden voorrang op zogenaamde agendaberichten. Zorg dat een bericht zoveel mogelijk nieuwswaarde heeft.

4 Vermijd eigen meningen in de nieuwsberichten en teksten. De luisteraars zijn mans genoeg om er zelf een eigen mening aan te verbinden. Bovendien is het onze taak om te informeren, niet om te propaganderen.

5 In principe zijn alle binnenkomende lokale en regionale persberichten geschikt voor de lokale omroep. Uitzonderingen zijn persberichten van racistische en/of beledigende aard. Bij twijfel moet de hoofdredacteur geraadpleegd worden.

6 Alle binnenkomende persberichten dienen te worden herschreven naar een zogenaamd "radiobericht". Gebruik korte zinnen, geen moeilijke woorden en zorg dat de essentie duidelijk is.

7 Bij overname van een bericht uit een reeds verschenen medium (dagbladen, weekbladen, teletekst, e.d.), dient het radiobericht een toegevoegde nieuwswaarde te hebben. Bijvoorbeeld: Als er in de krant staat dat het Gemeentehuis van Rijswijk door brand is verwoest, neem dat dan niet klakkeloos over, maar ga bellen met allerlei betreffende instanties en mensen en probeer aanvullende informatie te verkrijgen. Maak daar dan een bericht over. Zo blijft het interessant voor de luisteraars.

8 Bij overname van een bericht uit een reeds verschenen medium dient altijd onderzocht te worden of het bericht wel helemaal klopt. Maar al te vaak blijkt dat de andere nieuwsmedia fouten maakt. Het klakkeloos overnemen van een bericht met een fout erin, is erg slordig en bovendien valt het de luisteraars op dat je je nieuws hebt 'gejat'.

9 Probeer bij het inspreken van de nieuwsbulletins zo duidelijk mogelijk te praten. Laat niet al te lange stiltes vallen tussen alinea's of zinnen. Leg je teveel accenten, dan kom je over of dat je voor kinderen aan het vertellen bent. Lees vlot, beschaafd, zakelijk en duidelijk.

Artikel 21 Techniek algemeen

1 Het is toegestaan om buiten de 'live'-uitzendingen om de studio te gebruiken voor productiedoeleinden: het opnemen van programma's.

2 Het is absoluut niet toegestaan om zelf apparaten aan te sluiten op het lichtnet van het pand van de lokale omroep. Doe dit altijd in overleg met het Hoofd Techniek.

3 Zorg dat alle apparatuur in de studio na gebruik uitgezet wordt. Dit verlengt de levensduur. Dit geldt uiteraard niet voor de apparatuur van het automatiserings-systeem. Slechts de monitoren daarvan moeten uit gezet worden aan het einde van de uitzenddag.

4 Voor alle apparatuur geldt: Bij defecten de verantwoordelijke persoon waarschuwen. Wanneer de uitzending door een defect in gevaar komt of de continuïteit kan hierdoor niet meer gewaarborgd worden, dan dient er onmiddellijk contact te worden opgenomen met het Hoofd Techniek of bij diens afwezigheid een ander bestuurslid. Deze zal juiste actie ondernemen.

5 Technische mankementen worden niet live in de uitzending besproken.

6 Ga altijd op een verantwoordelijke wijze om met de beschikbare apparatuur. Het moet niet alleen veilig zijn voor jou, maar tevens voor anderen.

Artikel 22. Telefoon

1 Het aannemen van de telefoon dient fatsoenlijk te gebeuren. Het is het eerste interactieve contact wat de beller met ons heeft en dus moeten we een goede indruk maken. Degene die opneemt is op dat moment het visitekaartje van de omroep. Hieronder nog even de gebruiksaanwijzing:

Bij het opnemen zeg je: Dit is Super FM, u spreekt met...

2 Geef nooit privé gegevens (zoals telefoonnummers, adressen, emailadressen) van medewerkers aan derden door. Neem naam en telefoonnummer van de beller op en zeg dat hij of zij wordt teruggebeld. Wanneer er haast bij is, probeer dan zelf de betreffende persoon te bereiken. In alle andere gevallen leg je de notitie neer.

Artikel 23. Website

1 De website van Super FM dient ter promotie van de programma's van de radio, Tv en voor de lokale nieuwsvoorziening.

2 Indien een medewerker toegang heeft tot de website van Super FM of een eigen programmasite heeft binnen de website behoort de medewerker het doel van de website te respecteren. Dus geen plaatjes, foto's of links van/naar onbehoorlijke sites (porno, drugs, gokken, enz.)

Artikel 24. Huishouding

1 Handel in of gebruik van verdovende middelen en/of alcoholhoudende dranken binnen het pand is ten strengste verboden. Dit betekent ook dat er geen programma's gemaakt worden onder invloed van alcohol.

2 Het pand is rookvrij. Er wordt binnen het pand dus niet gerookt.

3 Er wordt niet gegeten in de studio. Er mag niet gedronken worden boven/bij apparatuur. In de radiostudio zal een plank gemaakt worden, hier kan eventueel rookwaar en drinken neergelegd worden. Drinken kan bij die plank, roken wordt uiteraard buiten gedaan. Gasten mogen aan hun kant (waar geen apparatuur staat), hun drinken neerzetten en nuttigen.

4 Handel in of achterlating van illegale artikelen zoals geluidsdragers e.d. binnen het pand is niet toegestaan.

5 Alles wat in het pand aanwezig is, is eigendom van de lokale omroep, behalve als daar met, de rechtmatige eigenaren afspraken over gemaakt zijn. Het lenen of uitlenen aan derden van deze eigendommen voor privé-doeleinden (dus ook cd's) zonder overleg met het bestuur zal aangemerkt worden als diefstal en is dus ten strengste verboden. Bij diefstal zal aangifte bij de politie worden gedaan.

6 In het pand zal gebruik gemaakt worden van beveiligingsapparatuur. Deze zal ook gebruikt worden bij de aangifte bij de politie wanneer er sprake is van ontvreemding, diefstal, vernieling of bij welk strafbaar feit dan ook. Daarnaast zal het materiaal verstrekt worden aan de politie, wanneer zij hierom vragen.

7 Iedereen heeft een persoonlijke inlog code om het pand binnen te treden en het beveiligingssysteem (gedeeltelijk) uit te schakelen. Het is verboden om deze codes te verstrekken aan anderen.

8 Wanneer je bezig bent met een programma en verder alleen in het pand aanwezig bent, dient de buitendeur op slot te zijn. Laat de sleutel niet in het slot steken, want dan kunnen andere sleutelhouders er niet in.

9 Iedere sleutelhouder is zelf verantwoordelijk hiervoor. De sleutel mag dan ook niet uitgeleend worden. Uitzonderingen hierop in overleg met het bestuur. Er wordt een ontvangst bewijs getekend wanneer iemand een sleutel in ontvangst neemt.

10 Bij verlies of ontvreemding van de sleutel dient onmiddellijk contact opgenomen te worden met het bestuur.

11 Na beëindiging van de samenwerking met de lokale omroep dient de sleutel ingeleverd te worden.

12 Open vuur in de studio is verboden (dus geen kaarsen).

13 Super FM zal zorg dragen voor EHBO kit en brandblusser.

14 Ga als een goed 'huisvader' met de aanwezige spullen en apparatuur om. Mochter toch onverhoopt iets defect raken door jouw toedoen of tijdens normale werkzaamheden, dan dient dit gemeld te worden aan het bestuur. Niet om de schade te verhalen, maar om z.s.m. de reparatie in gang te zetten. Het niet melden van een defect, wordt ten alle tijden aangemerkt als opzettelijke vernieling en is dus ten strengste verboden.

15 Iedere medewerker van de lokale omroep is verantwoordelijk voor het schoonhouden van het pand en de aldaar aanwezige spullen. Het is dan ook noodzakelijk dat iedereen het netjes en schoon achterlaat wanneer hij/zij weggaat. Incl. de wc, prullenbak en de koelkast. Dit voorkomt dat steeds dezelfde personen de rommel van anderen op moeten ruimen.

16 Bij het verlaten van het pand, dient er goed gelet te worden op de volgende punten:
- Zijn alle lichten uit? - Zijn alle apparaten uit? (behalve automatiseringssysteem)? - Ligt er geen rommel op de tafels, bureaus of op de grond? - Is de afwas gedaan?

18. Het bestuur zal zorgen dat er koffie en thee aanwezig is in de kantine. In de kantine staat een kistje waar vrijwilligers een bijdrage in kunnen doen, zodat het bestuur ook andere dranken aan kunnen bieden zoals frisdrank. Elke vrijwilliger is vrij om (alcoholvrij) drank mee te nemen en beschikbaar te stellen aan de vrijwilligers en gasten.

19. Bij overtreding van de statuten, het huishoudelijk reglement, de medewerkerovereenkomst heeft het bestuur de bevoegdheid om de werkzaamheden van de medewerker direct te beëindigen.

Artikel 25. Algemeen

1 De lokale omroep wordt ten alle tijden vertegenwoordigd door het voltallige bestuur, een bestuurslid of een persoon die daar door het bestuur voor is aangewezen. Dit om misverstanden te voorkomen.

2 Vertegenwoordigers van de pers, journalisten en/of verslaggevers en fotografen worden in principe zonder afspraak met het bestuur niet toegelaten in het pand. Wanneer zo iemand zich aandient, dienen de aanwezige medewerkers zich in contact te stellen met het bestuur.

3 Het is niet toegestaan door medewerkers om eigenhandig persberichten naar buiten te brengen of interviews af te geven. Bovendien is het niet toegestaan om commentaar te geven aan vertegenwoordigers van de pers. Schakel daar altijd een bestuurslid voor in.

4 Het is niet toegestaan voor medewerkers om een aankoop te doen of afspraken te maken op rekening van de lokale omroep. Dit is slechts mogelijk met toestemming vooraf van het bestuur en met gespecificeerde bon.

5 Medewerkers van de lokale omroep hebben geen recht op een vergoeding voor reis- en andere kosten, tenzij dit vooraf overeengekomen is met het bestuur.

6 Het is voor medewerkers mogelijk om een verklaring voor belasting aan te vragen bij de lokale omroep waarop vermeld is dat geen kostenvergoedingen zijn verstrekt, zodat kosten die naar algemeen maatschappelijk opvattingen door het bestuur behoren te worden vergoed, voor de medewerker kunnen gelden als gift.

Artikel 26. De medewerkerbijeenkomst

Er vindt minimaal 1 maal per jaar een medewerkeravond plaats, waarop alle medewerkers welkom zijn. Het bestuur zorgt ervoor altijd met tenminste 1 lid aanwezig te zijn. De bijeenkomst wordt voorgezeten door een lid van het bestuur of iemand die door het bestuur is aangewezen.

Artikel 27. De Geschillencommissie

1. Bij een of meerdere geschillen tussen bestuur en medewerkers en bij geschillen tussen medewerkers onderling kan een onpartijdige commissie op verzoek van een der partijen worden ingesteld. De commissie bestaat uit drie leden: één lid aangewezen door ieder der partijen en één door deze twee commissieleden gezamenlijk aangetrokken onpartijdige voorzitter.

2. De commissie neemt binnen vier weken nadat zij is samengesteld een beslissing. De commissie heeft de bevoegdheid beide partijen te horen.

3. Het advies van de commissie is bindend en wordt schriftelijk uitgebracht aan de partijen. Indien het een geschil betreft tussen medewerkers wordt ook het bestuur schriftelijk in kennis gesteld van het advies van de commissie.

Artikel 28. Wijziging van het huishoudelijk reglement

1. Herziening van dit huishoudelijk reglement kan op elk tijdstip in overweging worden genomen.

2. De vrijwilligers worden op de hoogte gebracht van eventuele wijzigingen/aanvullingen. De vrijwilligers accepteren automatisch de wijzigingen/aanvullingen, tenzij zij zich melden bij het bestuur met gemotiveerde bezwaren. Het bestuur behoudt het recht om de samenwerking te beëindigen, wanneer het bestuur en de vrijwilliger niet in overeenstemming komen met elkaar.

3. Voorstellen tot wijziging van dit reglement worden ingebracht in de vergadering van het bestuur.

4. Indien de voorgestelde wijzigingen zich niet verzetten tegen wettelijke bepalingen, bepalingen in de statuten en/of andere bepalingen in dit reglement zal het voorstel tot wijziging op de agenda van de eerst volgende bestuursvergadering worden geplaatst.

5. Een besluit tot wijziging van het huishoudelijk reglement behoeft tenminste tweederde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 29. Slotbepaling

1. In al die gevallen, waarin dit reglement en/of statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Dit reglement werd vastgesteld in de algemene bestuursvergadering van 25 juni 2015.



Lokaal & betrokken !



Auteur: Kernteam Super FM Media Groep



Lokaal & betrokken !

Inhoud

1	Voorwoord	3
2	Doelstelling	4
2.1	Onze belofte:	4
2.2	Onze daden:	4
3	Het programma aanbod	7
3.1	Cultuur en Sport	7
3.2	Spiritualiteit en etniciteit	7
3.3	Goede doelen	7
3.4	Politiek	7
3.5	Festivals en andere evenementen	8
3.6	Soap-t.v. en Social media	8
3.7	Expats programma	8
4	De media	9
4.1	Super FM Radio	9
4.2	Super FM TV	9
4.3	Super FM website en Social Media	9
5	Organisatie	10
5.1	Organisatiestructuur Super FM	11
5.2	Medewerkers	12
5.2.1	Gecertificeerde leerwerkplek	12
5.2.2	Ervaring en coaching	12
5.3	PBO (Programmabeleid Bepalend Orgaan)	12
5.4	Samenwerking	13
5.4.1	Lokaal en betrokken	13
5.4.2	Onze daden	14
5.4.3	Partners uit de mediawereld	16
6	Financiële onderbouwing	17



Lokaal & betrokken !

6.1	Inkomsten uit subsidie en advertentiebeleid	17
6.1.1	Subsidies:	17
6.1.2	Advertentieverkoop:	17
6.1.3	Specials:	18
6.1.4	Gratis zendtijd:	18
6.2	Uitgaven:	19
6.3	Exploitatie-overzicht:	20
7	ICE Plan	21
7.1	Wat is de ICE-norm	21
7.2	ICE Plan Super FM - Opbouw standaard uur:	22
8	Onze agenda voor 2015:	23
9	De medewerkers	24
10	Contactgegevens Super FM	28



Lokaal & betrokken !

1 Voorwoord

Super FM is een lokale en betrokken organisatie, die de ambitie heeft om Rijswijks nieuws te maken en die met de Rijswijkse bewoners te delen via de lokale media. Onze organisatie bestaat uit een groeiend team van enthousiaste vrijwilligers.

Het kernteam van Super FM is van mening dat een gemeente als Rijswijk (32.000 huishoudens) een eigen omroep nodig heeft, die opkomt voor ieders recht op een goede kwaliteit van lokale informatie, die op een professionele en aantrekkelijke manier bij de bewoners wordt gebracht. Sinds april 2014 bemerken wij, dat de huidige lokale Rijswijkse omroep niet voldoet aan de eisen die een bewoner mag stellen; de huidige omroep is onzichtbaar en vervult een onduidelijke rol. Na een aantal keren een poging te hebben gewaagd om met de huidige omroep in contact te treden om de omroep weer vlot te trekken en even zovele afwijzingen te hebben moeten ervaren, heeft het kernteam besloten om dan maar zelf naar de licentie mee te dingen.

Wij van Super FM vinden, dat wij over ál die kwaliteiten in onze organisatie beschikken, die nodig zijn om een méér dan een goede zender neer te zetten, een Super zender dus. Daarom melden wij ons hierbij aan om de licentie te bemachtigen, die in oktober 2015 opnieuw wordt afgegeven.

In dit document maken wij u deelgenoot van onze kernwaarden, plannen én de al door ons uitgevoerde activiteiten om Super FM dé zender te laten zijn, waar Rijswijkers trots op mogen zijn. Mocht u als lezer in de positie verkeren om te adviseren bij de toekenning van de licentie, of mocht u zelf een keuze mogen maken voor één van de nieuwe kandidaat zenders, dan denken wij dat we de keuze voor u vergemakkelijken. Het zal u na het lezen van dit document duidelijk worden, dat wij de beste plannen en mogelijkheden hebben om Rijswijkers een superzender te bieden, een zender die staat voor "Lokaal en Betrokken!".

Het kernteam van Stichting Super FM Media Groep:

Robert Simonis

Ramon Meesters

Onno van der Krogt



Lokaal & betrokken !

2 Doelstelling

Super FM wordt de Rijswijkse zender, waarbij de Rijswijkers zich thuis voelen. Het gevoel en de uitstraling moet positief zijn. Super FM staat voor "Lokaal en Betrokken". De medewerkers zullen aan deze kernwaarde voldoen.

2.1 Onze belofte:

Super FM gaat zich primair bezig houden met het voorzien van Rijswijkse informatie en entertainment aan de Rijswijkers. Super FM ziet het inzetten van Radio en Televisie niet als doel op zich, maar als middel om de informatie bij de bewoners te krijgen. De zender zal worden gedragen door voornamelijk vrijwilligers, die zich voor het algemeen belang en de onderlinge cohesie in zullen zetten. Deze vrijwilligers bieden wij het platform die radio en televisie zullen zijn.

Omdat nieuws niet in een studio wordt gemaakt, maar op straat, zullen de medewerkers van de zender zichtbaar aanwezig zijn bij de lokale gebeurtenissen en de talrijke evenementen die Rijswijk kent.

2.2 Onze daden:

Onze belofte voeren we nu al enige tijd uit: In december 2014 heeft Super FM registraties gemaakt van het Rijswijkse Sinterklaasfeest en de "Christmas shopping Night" in Oud Rijswijk. Tevens hebben ook de volgende evenementen niet aan onze neus voorbij laten gaan: de "Olympia 3M Tour" en de "Benefietdag Juliaaantje.



Van al deze aangelegenheden hebben we registraties gemaakt en ze die gedeeld met onze Rijswijkse achterban via ons Youtube-kanaal: <http://superfm.nu/video.htm>



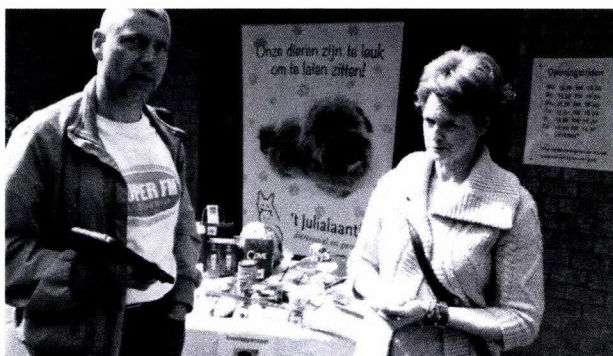
Radio-TV-Internet

Lokaal & betrokken !

Ook onze Rijswijkse ondernemers verdienen aandacht. Wij hebben daarom van de gelegenheid gebruik gemaakt om aanwezig te zijn bij de opening van de vernieuwde drukkerij "de Resolutie / Van Zijderveld".



Figuur 1: Sinterklaas reportage 2014



Figuur 3: reportage Benefietdag Juliaantje

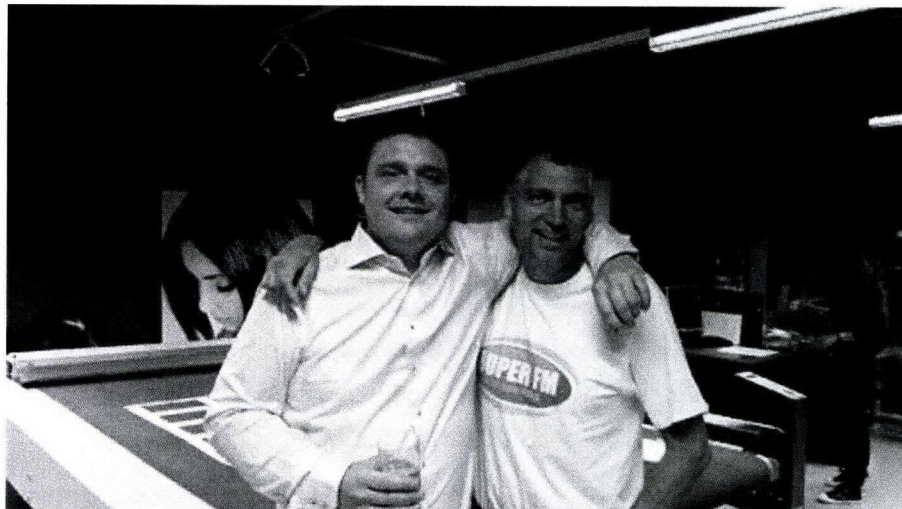


Figuur 4: reportage Shopping Night Oud Rijswijk



Radio-TV-Internet

Lokaal & betrokken !



Figuur 5: reportage feestelijke opening vernieuwde drukkerij "De Resolutie/Van Zijderveld"



Lokaal & betrokken !

3 Het programma aanbod

3.1 Cultuur en Sport

Super FM zal het platform worden om het grote aanbod van cultuur en sport in Rijswijk via radio en televisie voor het voetlicht te brengen. Hierbij zullen we samenwerking zoeken met sportverenigingen en de culturele instellingen.

Super FM zal direct beginnen met sportuitzendingen op het moment dat de licentie aan Super FM wordt toegewezen. Onze verslaggevers staan al klaar voor sportverslagen die zullen worden gepresenteerd in het programma "Sport 070".

3.2 Spiritualiteit en etniciteit

Rijswijk kent verschillende culturen en geloofsovertuigingen. Super FM zal aan een ieder kenbaar maken, dat er een mogelijkheid is voor zendruimte. Op ons themakanaal zal er voor religieuze instellingen ruimte gemaakt worden. Ook zullen we speciale aandacht geven aan de achtergronden van een bepaald religieus feest. Zo helpen we mee aan het op gang brengen van begrip voor elkaar religies. Atheïsten en Agnosten worden natuurlijk niet overgeslagen.

3.3 Goede doelen

Goede doelen zullen de volle aandacht krijgen van Super FM. We denken dan aan reportages ten behoeve van de Rijswijkse voedselbank, het dierenasiel, etc. Wij zullen bij inzamelingen onze medewerking kosteloos inzetten. Hierbij wordt wel gelet of de activiteit niet strijdig is met bij de doelstelling van SuperFM.

3.4 Politiek

- Gemeenteraadsvergaderingen zullen via Super FM via t.v. (live) worden gedeeld met de bewoners.
- Raadsleden, wethouders en eventueel de burgemeester zullen individueel worden uitgelicht in het programma "Een goed gesprek met..."
- Natuurlijk zal er ook uitgebreid aandacht besteed worden aan eventuele lokale verkiezingen, waarbij kandidaat raadsleden via een debat aan kunnen geven waar zij de accenten zullen leggen als het gaat om het toekomstige te voeren beleid. Zo helpen we de burger om hun keuze te kunnen bepalen.



Lokaal & betrokken !

Super FM zal in deze programma's natuurlijk nooit zelf enige 'kleur' bekennen.

3.5 Festivals en andere evenementen

- Het Strandwalfestival zal via de Super FM TV & Super FM Radio worden geregistreerd en getoond.
- We zijn op 13 september de gehele dag aanwezig op kinderboerderij "het Akkertje" middels een samenwerking met de instelling die de boerderij beheert "Middin".

3.6 Soap-t.v. en Social media

- Super FM wil graag een Soap programma ontwikkelen, waarbij Rijswijk het decor vormt en Rijswijkers een gastrol kunnen vervullen. Deze soap zal worden ontwikkeld door scholen als onderdeel van leertrajecten.

3.7 Expats programma

- Rijswijk is voor een groot gedeelte ook een zakelijke gemeente met een relatief groot aantal internationaal georiënteerde bedrijven en organisaties, waar veel expats werken. Super FM zal de behoefte naar een anderstalig lokaal programma toetsen en waar nodig daar op inspelen.



Lokaal & betrokken !

4 De media

Zoals in de doelstelling aangegeven ziet Super FM het uitzenden van programma's niet als doel op zich, maar slechts als middel om de Rijswijkers deelgenoot te maken van nieuwswaardigheden in Rijswijk en de onderlinge cohesie tussen verschillende groeperingen en mensen te versterken. De media die we hier voor in zetten zijn divers en ondersteunen en versterken elkaar, daar waar mogelijk.

4.1 Super FM Radio

Super FM zal de mensen in Rijswijk via het bestaande Etherkanaal FM 105.9 MHZ en kabel 92.9 MHZ gaan voorzien van lokale informatie en deze informatie aantrekkelijk 'omlijsten' met muziek. Dit op basis van een vaste en uitontwikkelde formule ter versterking van de herkenbaarheid. Om de luisteraars vast te houden is er anno 2015 behoefte aan een horizontale programmering.

4.2 Super FM TV

Super FM TV zal analoog en digitaal (kanaal 44) gaan uitzenden. In 2005 is de tv-tak stopgezet bij de huidige omroep. Wij zijn van mening dat de lokale omroep van Rijswijk ook gebruik móet maken van zijn mogelijkheid om programma's via de televisie met de bewoners te delen. Voor dit arbeidsintensieve medium hebben zich al gekwalificeerde medewerkers gemeld.

4.3 Super FM website en Social Media

Een website en vooral ook Sociale media (Facebook, Youtube, Twitter, Instagram) zijn het ideale middel voor het aangaan van een relatie met de bewoners van Rijswijk. Waar radio en televisie zijn ontwikkeld om te zenden, zijn social media juist gericht op interactie (zenden en ontvangen). De kosten van het opzetten en inzetten van de infrastructuur van Social Media zijn relatief laag, maar wel arbeidsintensief om interessant te blijven. Met onze vrijwilligers (en stagiaires) kunnen we die laatste kosten beheersbaar houden.

Ter verdieping van de inhoud, zullen we voor speciale onderwerpen gespecialiseerde 'kanalen' opzetten. We denken hierbij aan themakanalen voor expats, specifieke muziekgenres, religieuze programma's en culturele programma's, van waaruit je altijd kunt terugkeren op algemene Social Media kanalen met informatie die ons allen bindt.



Radio-TV-Internet

Lokaal & betrokken !



Figuur 6: Secretaris Super FM met Bob van Huet

5 Organisatie

De kwaliteit van een organisatie valt of staat met de mensen, waaruit die is opgebouwd en de wijze waarop ze zijn georganiseerd om met elkaar samen te werken ten dienste van de door die organisatie gestelde doelstelling.

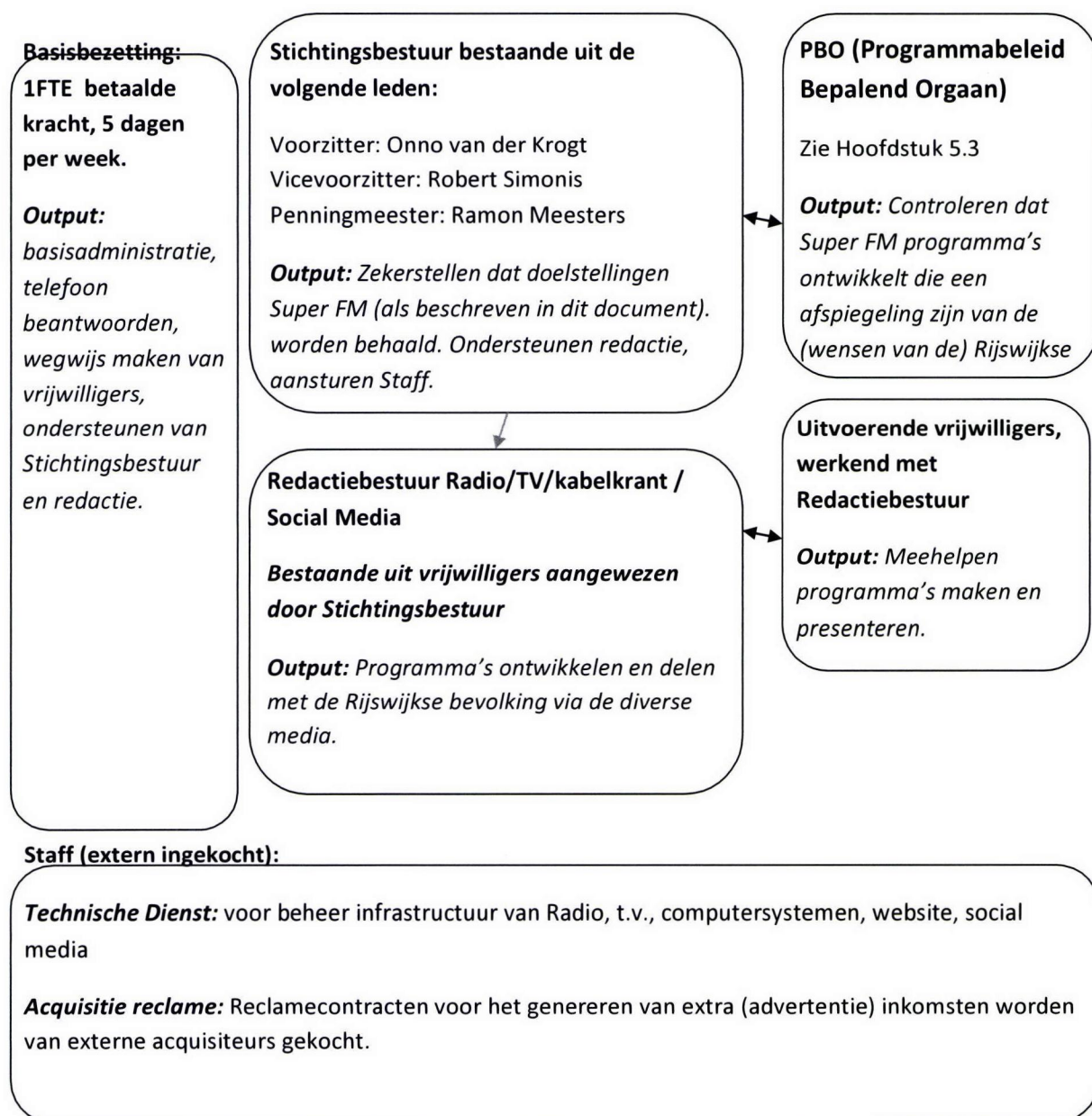
Bij Super FM onderscheiden we ons van andere radio -en televisiezenders door het feit dat we écht "Lokaal en Betrokken" zijn en overal zichtbaar zullen zijn, waar het leven van Rijswijkers zich afspeelt. Van al onze medewerkers verwachten wij, dat zij deze visie met ons delen en uitvoeren. Omdat wij grotendeels zullen werken met vrijwilligers zal het kernteam van Super FM een faciliterende rol spelen en zich dienstbaar opstellen naar deze vrijwilligers.



Lokaal & betrokken !

De organisatiestructuur die hierna volgt, geeft slechts de formele relatie tussen de entiteiten weer, maar niet de intermenselijke relatie die wij nastreven, namelijk óók onderlinge betrokkenheid tussen de vrijwilligers.

5.1 Organisatiestructuur Super FM





Lokaal & betrokken !

5.2 Medewerkers

De meeste medewerkers zullen op basis van een vrijwilligerscontact in functie treden. Om de continuïteit te waarborgen, moet de organisatie worden ondersteund door één betaalde kracht.

5.2.1 Gecertificeerde leerwerkplek

Daarnaast heeft Super FM de intentie een gecertificeerde leerwerkplek te creëren waarvan het onderwijs in en om Rijswijk (bijvoorbeeld Het Zadkine college en Stanislas College) invulling aan kan geven in de vorm van stageplaatsen voor bijvoorbeeld:

- Secretariële functies
- Journalistieke functies
- Technische functies

5.2.2 Ervaring en coaching

Nieuwe medewerker(sters) bij Super FM zullen waar nodig worden gecoached, niet alleen op functie, maar ook voor het in stand houden van de groepsmentaliteit die 'Betrokken' moet zijn en blijven. Daar werken we aan door onze eigen betrokkenheid te tonen in één op één informele gesprekken met onze vrijwilligers en door het af-en-toe organiseren van een gezellige middag samen en een team-buildingdag.

Medewerkers met ervaring, die bijvoorbeeld van andere zenders komen, zijn bij ons ook van harte welkom. Zij kunnen onder dezelfde voorwaarden als nieuwe vrijwilligers bij ons aan de slag. Inmiddels hebben zich 4 oud-medewerkers van Stichting Omroep Rijswijk bij ons aangemeld om samen met ons de schouders er onder te zetten.

5.3 PBO (Programmabeleid Bepalend Orgaan)

Om als publieke omroep te mogen uitzenden moet er worden voldaan aan wetgeving. In de mediawet is vastgelegd, dat een lokale omroep moet beschikken over een functionerend en actief PBO (Programmabeleid Bepalend Orgaan). Het PBO van Super FM zal dienen als controlemiddel, welke bepaalt of Super FM alle groeperingen binnen Rijswijk voldoende aandacht biedt in de media (radio en



Lokaal & betrokken !

televisie). De Stichting omarmt het PBO en zal het proactief informeren en consulteren.

Op het moment van schrijven van dit plan van aanpak is het PBO van Super FM als volgt ingevuld:

Etnische- en culturele minderheden:	<i>Ingrid van Dam (Buurthuiskamer te Werve)</i>
Jongeren/Onderwijs/Educatie:	<i>Yoeri van Hoek (Middin 'het Akkertje')</i>
Maatschappelijke Zorg en Welzijn / Ouderen:	<i>i.o. Dhr WD Davids (Anbo Rijswijk)</i>
Cultuur:	<i>Daniella Kreiken (galerie Arti Shock)</i>
Ondernemers:	<i>Jeffrey Vermaat (Drukkerij de Resolutie/Van Zijderveld)</i>
Religie:	<i>vacant</i>

5.4 Samenwerking

5.4.1 Lokaal en betrokken

Super FM is geen eilandje, die niemand nodig heeft. Ons succes door "Lokaal en Betrokken" programma's te maken kunnen we alleen bereiken, door zelf lokaal en betrokken relaties aan te gaan met organisaties in

- het onderwijs
- verenigingen
- cultuurinstellingen
- winkelcentra
- gemeente
- hulpdiensten
- bedrijven
- kerken
- etc.

en vooral relaties aan te gaan met de mensen die daar het werk verrichten.



Lokaal & betrokken !

Wij zullen daarom aanwezig zijn bij het lokale verenigingsevenementen en daar verslag van doen via onze media (radio/t.v./social media). We bieden daarvoor ruimte voor het aankondigen van evenementen en voor de (live) verslaglegging ervan, zoals thema's in musea, galerieën, muziekconcerten, sportwedstrijden.

Hulpdiensten: Super FM is en blijft een zender dat gerund zal worden door vrijwilligers. Daardoor is het onmogelijk om bij alle incidenten aanwezig te zijn. Op dit gebied is een instantie actief genaamd Regio15. Super FM wil daarom een samenwerking met deze of een gelijkwaardige instantie aan gaan. Bij de grotere incidenten zullen we uiteraard wel proberen op te treden, al dan niet in samenwerking met andere omroepen en instanties. De officiële 'rampenzender' welke in onze regio door de Rijksoverheid werd aangewezen is RTVWEST, waarmee wij reeds een intentie tot samenwerking hebben. Voor berichten van hulpdiensten geldt, dat deze op alle kanalen worden geprogrammeerd (zoals politieberichten, veiligheid en gezondheid).

5.4.2 Onze daden

Cultuur en Sport: Wij bieden een compleet op lokale sportverenigingen georiënteerd sportprogramma aan, op zowel zaterdag als zondag. Nu al staat een team van meer dan 10 medewerkers klaar om dit programma ten uitvoer te brengen. Een groot aantal van hen heeft meer dan 25 jaar ervaring als verslaggever bij diverse lokale omroepen en kunnen worden beschouwd als amateurs op professioneel niveau.

Kinderboerderij 'het Akkertje'. Wij hebben een samenwerkingsrelatie met kinderboerderij 'het Akkertje'. Deze bestaat uit de uitwisseling van gegevens, nieuws en informatie.





Lokaal & betrokken !

Strandwalfestival: Wij gaan het Strandwalfestival op 13 september in beeld en geluid bij de kijkers en luisteraars brengen.

Winkelcentra: Er zijn in Rijswijk een aantal grote en kleinere winkelcentra. Wij gaan intensief met de winkeliersverenigingen samenwerken om de activiteiten van deze organisaties te promoten op onze mediakanalen en hierbij aanwezig zijn om verslag te doen. Op 3 juli 2015 hebben we verslag gedaan van het zomerfeest in winkelcentrum Oud Rijswijk.



Buurthuiskamer "te Werve": Sinds april 2015 houdt Super FM haar vergaderingen bij buurthuiskamer "te Werve" aan de Idenburglaan 70 te Rijswijk. Hier voelt het kernteam zich thuis en komt onze wens om "Lokaal en Betrokken" te werken, het best tot zijn recht.



Figuur 7: Buurthuiskamer 'te Werve'.

Buurthuiskamer 'te Werve' heeft in ieder geval financiële steun van de Gemeente Rijswijk tot 1 november . De intentie is om in ieder geval tot het einde van het bestaansrecht van beide partijen zich voor elkaar in te spannen en te steunen.



Lokaal & betrokken !

De samenwerking houdt in, dat Super FM de zorg draagt om de activiteiten van de buurtkamer te promoten op al haar mediakanalen. En de buurthuiskamer stelt voor ons haar ruimte ter beschikking voor bijeenkomsten van Super FM.

5.4.3 Partners uit de mediawereld

Voor de huisvesting heeft Super FM de intentie om samenwerking te zoeken met een partner, waar we niet alleen de huur van het pand kunnen delen, maar ook materieel, nieuwsgaring, softwarelicenties, muziekaanschaf, vrijwilligers en personeel. Dit bespaart kosten en verhoogt de stabiliteit van de samenwerkende organisaties. Wij hebben hiervoor al contact gelegd met TV-West en Midvliet, die niet negatief staan tegenover de mogelijkheden die een samenwerking zou kunnen bieden. De vorm waarin dit zou moeten worden gegoten, moet nog wel nader worden uitgewerkt, wanneer de licentie aan Super FM wordt verleend.



Omroep Delft heeft al een 'samenwerking' met de huidige Rijswijkse omroep. Ook zij staat open voor samenwerking met Super FM, maar wil pas met Super FM in gesprek nadat het besluit over de Rijswijkse licentie is verleend aan Super FM.



Lokaal & betrokken !

6 Financiële onderbouwing

Stichting Super FM heeft geen winstoogmerk voor ogen. Super FM stelt zich ten dienste van het algemeen belang van Rijswijk en van het PBO. Onze inkomsten komen enerzijds uit subsidies en anderzijds uit advertentie-inkomsten. Omdat we met gemeenschapsgeld van de burgers ons werk doen, moeten we hier extra zorgvuldig mee omgaan. Super FM kenmerkt zich door zuinigheid en risicomijding. Dat uit zich in het volgende financiële gedrag: Super FM huurt liever haar apparatuur, dan dat het koopt. Huren voor de lange termijn is wellicht duurder dan kopen, maar huren heeft als voordeel dat er geen subsidies worden vastgelegd in spullen die bij verkoop niets meer waard blijken te zijn. Ook heeft huren het voordeel, dat de eigenaar verantwoordelijk blijft voor herstel van kapotte apparatuur.

Werknemers zijn voornamelijk vrijwilligers. Wij bieden vrijwilligers geen salaris, maar weer wel een vrijwilligersvergoeding en vooral een warm nest, waar zij zich betrokken voelen.

Door samenwerking met partners uit de mediawereld kunnen we goedkoper werken door zaken te delen. Hier is sprake van 'win-win' voor alle partijen, omdat niet alleen de kosten per eenheid zendtijd lager worden, maar ook de stabiliteit van de organisaties wordt verbeterd, door het kunnen delen van kennis, kunde en ervaring.

6.1 Inkomsten uit subsidie en advertentiebeleid

6.1.1 Subsidies:

Super FM wil, om op een optimale manier Lokaal en Betrokken programma's uit te kunnen zenden, ten behoeve van de Rijswijkse bevolking, gebruik maken van de gemeentelijke subsidies, die hiervoor beschikbaar gesteld zouden kunnen worden.

Volgens tabellen die als richtlijn dienen voor het bepalen van het subsidiebedrag dat gemeenten kunnen uitgeven voor lokale radio en televisie, staat een bedrag van €1.14 per persoon. Bij een bevolking van ca. 47.000 mensen komt dat neer op een bedrag van ca. €54.000 per jaar.

6.1.2 Advertentieverkoop:

Daarnaast zullen we inkomsten genereren uit opbrengsten uit advertentieverkoop. De advertentieverkoop wordt verricht door Super FM en externe organisaties, die



Lokaal & betrokken !

hiervoor een commissie krijgen, die gebaseerd is op werkelijk ontvangen advertentieopbrengsten.

6.1.3 Specials:

Op verzoek van winkelcentra kunnen we reportages maken om ze in het zonnetje te plaatsen. Hiervoor zal een winkeliersvereniging een financiële bijdrage moeten leveren aan Super FM.

We kunnen ook betaalde reportages maken van een bepaalde sector in Rijswijk. Bijvoorbeeld een autoprogramma, waar meerdere Rijswijkse autoverkopers aan bod komen. Of een reportage over wonen in Rijswijk, waarbij een architect, makelaar, bouwkundige, woonspecialist en behangwinkel hun dienstverlening voor het voetlicht kunnen brengen.



6.1.4 Gratis zendtijd:

Voor alle organisaties zonder winst oogmerk biedt Super FM gratis (advertentie)zendtijd aan op basis van het free@air principe.

Een afweging zal gemaakt moeten worden tussen nieuws waarde in het Algemeen Belang t.o.v. nieuws waarde in het belang van een ondernemer. Een reportage van een feestelijke opening van een bedrijf kan eventueel 'gratis' worden ontwikkeld als het gaat om een commercieel bedrijf, die maatschappelijk uitzonderlijk verantwoord bezig is. Gaat het om een normaal bedrijf, dan zou die voor zo'n reportage moeten betalen.



Lokaal & betrokken !

6.2 Uitgaven:

De gebudgetteerde uitgaven komen zo veel mogelijk overeen met de realiteit. Er zijn echter een aantal posten, die in de praktijk nog uitgewerkt dienen te worden, nadat de licentie aan Super FM wordt toegekend. Daarom hebben we voor die posten een fictief bedrag gesteld, waarvan het realistisch is dat deze overeenkomen met de toekomstige realiteit.



Lokaal & betrokken !

6.3 Exploitatie-overzicht:

In een bijlage vindt u het overzicht van geprognoseerde inkomsten en uitgaven. Wij zullen alleen uitgaven doen tot het niveau waarvan de inkomsten zijn verzekerd door gemeente en adverteerders (dus geld op de rekening).

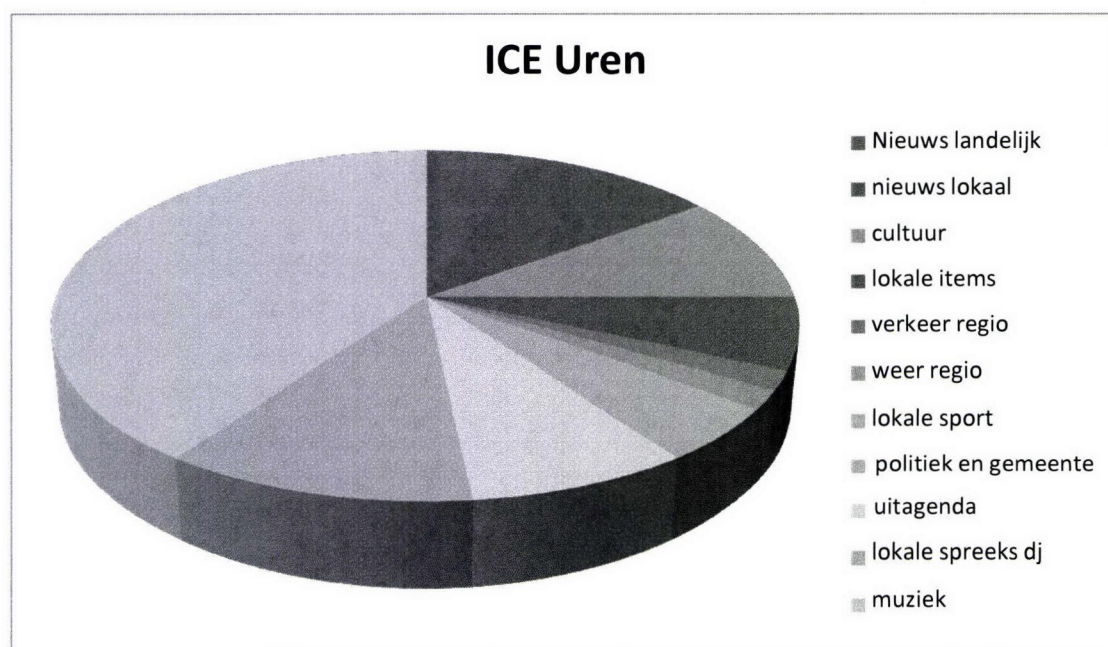


Lokaal & betrokken !

7 ICE Plan

7.1 Wat is de ICE-norm

In het kort komt het er op neer dat tussen 7:00 en 23:00 uur een programma voor minimaal de helft moet bestaan uit informatie, cultuur en educatie, gericht op de bevolking van het gebied waarvoor een uitzendvergunning is afgegeven.





Lokaal & betrokken !

7.2 ICE Plan Super FM - Opbouw standaard uur:

Super FM voldoen aan de ICE NORM en hanteren we het volgende plan:

- | | |
|---|------------------|
| • Landelijke nieuws (novum) | (3 min p/u) |
| • Standaard ieder uur lokaal nieuws | (6 min p/u) |
| • Cultuur update (nieuws over musea , galleries , bibliotheek etc.) | (6 min p/u) |
| • Lokale items , uitgelicht uit reportages | (4 min p/u) |
| • Uitagenda Rijswijk | (5 min p/u) |
| • Verkeersinformatie regio haaglanden | (1 min p/u) |
| • Weer regio | (1 min p/u) |
| • Lokale sportupdate | (2 min p/u) |
| • Politiek update , besluiten en meldingen van gemeente | (1 min p/u) |
| • Resterend opgevuld met muziek | (+/- 24 min p/u) |

De DJ's van Super FM zijn "Lokaal en Betrokken" en zullen ten minste 2 talks per uur houden met betrekking op Rijswijk.

Super FM verwacht (na een korte minimaal vereiste aanlooptijd) om per dag 6 tot 8 uur aan gepresenteerde programma's uit eigen producties te kunnen leveren. De medewerker dient ten minste 2 "talks" aan lokale informatie te spenderen (tot 5 minuten) naast het standaard recept.

Tussen 20:00 uur en 23:00 uur is er ruimte voor lokale thema programma's welke voor meer dan 50% uit informatie / cultuur / sport / educatie / religie zullen bestaan. Op zaterdagen en zondagen zendt Super FM drie uur per dag een sportprogramma uit.

Op het Super FM TV kanaal zal in eerste instantie een kabelkrant worden uitgezonden met lokaal nieuws, cultuur en kunst omlijst door de achtergrondmuziek van 1 van de radiokanalen van Super FM. Binnen één jaar na verkrijgen het van de vergunning zal er een uitgewerkt plan voor echte lokale televisie worden gemaakt. Hiervoor wordt t.z.t. een apart team opgericht.

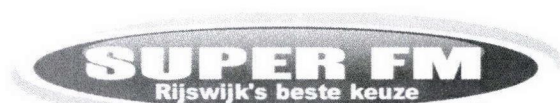


Lokaal & betrokken !

8 Onze agenda voor 2015:

Super FM hoopt op toewijzing van de licentie voor het uitzenden van informatie via de lokale radio en televisiezender om de volgende festiviteiten te kunnen verslaan:

- 11,12,13-09-2015 Strandwalfestival
- 13-09 -2015 Markt kinderboerderij het akkertje
- 21-11-2015 Intocht sinterklaas
- 18-12-2015 Christmas shopping night

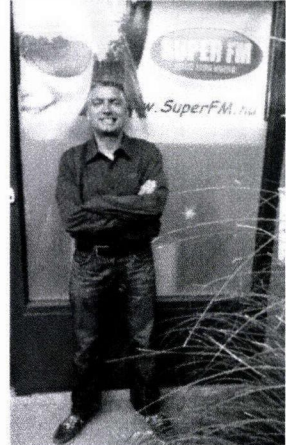


Radio-TV-Internet

Lokaal & betrokken !

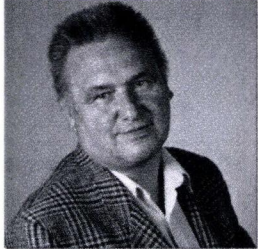
9 De medewerkers

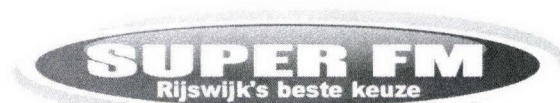
Graag stellen wij ons groeiende team aan u voor :

	Onno van der Krogt (voorzitter) Naast voorzitter is Onno ook radioprogrammamaker, nieuwslezer, redacteur, video editor, en doet soms ook de afwas. <i>"Wij willen met een enthousiast team nieuws en Informatie uit Rijswijk in beeld en geluid brengen. De lokale omroep moet de straat op en zonder drempel te aanspreekbaar zijn. En dat zijn wij, gewoonweg 'Super'!"</i>
	Robert Simonis (bestuur – plv voorzitter - secretaris) Naast lid van dagelijks bestuur zorgt Robert ervoor, dat we in de "lucht" blijven. Voor zowel de radiostream en de website verzorgt hij de vormgeving en inhoud. Daarnaast is hij actief als radioprogrammamaker en redacteur. <i>"Wij willen Lokaal en Betrokken zijn , het Rijswijkse 'wij'-gevoel moet men weer gaan voelen bij de lokale omroep. Ook de ondernemers dragen wij een warm hart toe "</i>
	Ramon Meesters (penningmeester) Onze omroep wordt operationeel en cijfermatig sterk in de gaten gehouden door Ramon. Hij is meer dan alleen een cijfertjesman. Zijn ideeën zijn vaak creatief en geven de doorslag voor een geslaagd plan. <i>"Onze omroep moet Rijswijkse inwoners verbinden, wij zijn geen doel, slechts een middel om dat te realiseren."</i>



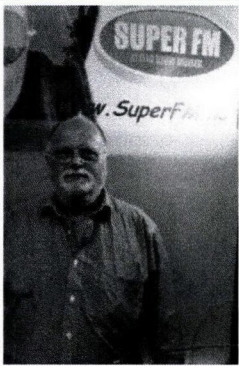
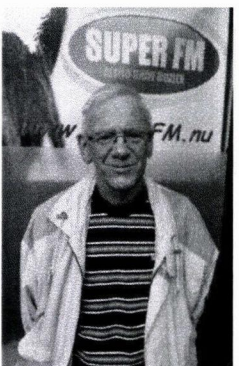
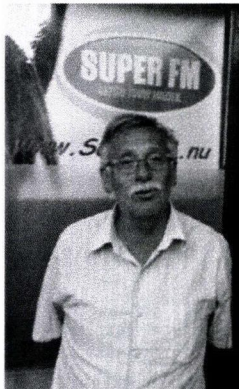
Lokaal & betrokken !

	Sonja Assenberg (nieuwsredactie – nieuwslezeres) Een paar keer per week spreekt zij het lokale nieuws in. Eveneens de cultuuragenda en diverse radiospotjes spreekt Sonja in. <i>"De plannen van Super spreken mij erg aan en werk nu al graag mee in deze opbouwfase."</i>
	Fred Roldanus (video – redacteur –verslaggever) De meeste videobeelden op straat komen bij Fred vandaan. Deze "bekende" Rijswijker weet alle nieuwtjes als eerste en ondersteunt onze nieuwsredactie en social media. <i>"Ik ga graag op pad om mooie beelden te schieten met mijn video -en fotoapparatuur, en het is mooi om dat terug te zien bij Super FM."</i>
	Karin Benne - (redacteur – fotograaf – radio medewerker) Voor onze website en Social-media zorgt Karin voor redactionele opvulling en de daar bijhorende foto's. <i>"Ik schiet graag mooie foto's en wil graag Super vertegenwoordigen bij de vele evenementen. Daarnaast wil ik ook weer radio gaan maken."</i>



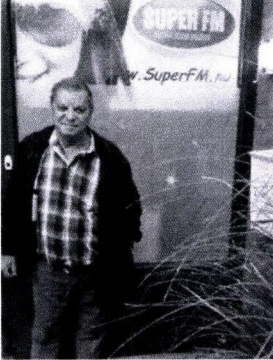
Radio-TV-Internet

Lokaal & betrokken !

	Hans van der Kleij (techniek) Als we met een technisch vraagstuk zitten, is Hans degene die voor een oplossing kan zorgen; zowel voor audio als video. Ook voor het opzetten van de kabelkrant draait hij zijn hand niet om. <i>"Ik wil graag meehelpen bij het opbouwen van een goed gestructureerde radio omroep voor de gemeente Rijswijk."</i>
	Tom Scholten (Sport verslaggever en redactie) Deze man is een icoon in de lokale sportwereld. Bij veel supporters, sportfans, media-instellingen, politici, bestuursleden is deze man bekend. <i>"Ik wil graag met een team enthousiaste radiomakers de sport gaan verslaan in Rijswijk (en de competities waar de Rijswijkse verenigingen in spelen). Bij Super FM kan en mag ik dat doen."</i>
	Hans Slootmaker (sportprogramma) Voor de invulling , uitslagen en verslagen bij onze sportafdeling is Hans onze verantwoordelijke man . <i>"De heren van Super FM hebben mooie plannen. En daar past ook een goed sportprogramma van onze sportafdeling in. Onze ideeën passen precies bij die Super FM. Rijswijk heeft straks weer een eigen sportprogramma."</i>



Lokaal & betrokken !

	Jaap de Graaf (cameraman) Heeft veel ervaring opgedaan bij diverse omroepen. Is nu gepensioneerd en wil zijn vrije tijd gaan inzetten in camerawerk bij de lokale omroep . Door het wegvallen van de tv tak in 2005 bij de huidige omroep was ook zijn functie overbodig geworden. <i>“Het filmen van lokale items, van interview tot een uitvoering kan en mag ik gaan doen bij Super FM!”</i>
	Willem van Rijn (programmamaker) Een geboren radio-dier heeft meegewerkt met een aantal ideeën voor Super FM. <i>“Het ziet er goed uit, het klinkt goed, en ze hebben mooie plannen. Bij deze club wil ik mij graag aansluiten.”</i>



Lokaal & betrokken !

10 Contactgegevens Super FM

Stichting Super FM Media Groep	
Kvk-nummer:	63617706
Website:	http://www.superfm.nu
Twitter:	https://twitter.com/SuperfmRijswijk
Facebook:	Superfm.nu
Youtube:	http://superfm.nu/video.htm
Correspondentie-adres:	Dr H. Colijnlaan 125 2283 XD Rijswijk
Email:	info@superfm.nu
Telefoon:	06-1942 8051 06-43022476