

COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA

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

Gemeente Albrandswaard
T.a.v. het college van burgemeester en wethouders
Postbus 1000
3160 GA RHOON

GR BAR-organisatie
INGEKOMEN

reg. nr.

26 JUNI 2015

gem.

Datum	Onderwerp		
25 juni 2015	Advies Stichting Bar Media		
Uw kenmerk	Ons kenmerk	Contactpersoon	Doorkiesnummer
	649252/650694	ing. David Kunst MSc	+31 (0)35 7737705

Geacht college,

In onze brief van 16 juni 2015, met kenmerk 641715/650060, verzochten wij uw raad een advies uit te brengen over de representativiteit van Radio Omroep Stichting Albrandswaard. Op 28 mei 2015 heeft Stichting Bar Media eveneens aangegeven in aanmerking te willen komen voor een aanwijzing als lokale publieke media-instelling in de gemeente Albrandswaard. Bij e-mailbericht van 16 juni 2015 is de aanvraag gecompleteerd.

Aan de hand van de bij brief van 16 juni 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 Radio Omroep Stichting Albrandswaard en Stichting Bar Media.

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 16 juni 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 Bar Media.

Hoogachtend,
COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA,



drs. Coos Appelman
afdelingsmanager Onderzoek & Toegang

Bijlagen:

- Aanbiedingsbrief
- Uittreksel Kvk
- Statuten
- Overzicht pbo
- Huishoudelijk reglement
- Redactie en programmastatuut

Commissariaat voor de Media
Hoge Naarderweg 78
1217 AH Hilversum
Postbus 1426
1200 BK Hilversum

Datum: 28-05-2015

Betreft: aanvraag toestemming voor het uitzenden van een lokaal publiek omroepprogramma in Nederland

- Aanvraag wordt gedaan voor lokale omroep
- Het betreft radio en tv
- Naam: Stichting BarMedia
- Doelgebied: Albrandswaard

Geachte heer/mevrouw,

Hierbij vragen wij toestemming voor het uitzenden van een lokaal publiek omroepprogramma voor de gemeente Albrandswaard.

Het verzorgen van uitzendingen die in een zodanige mate gericht zijn op de voldoening van de in de bovengenoemde gemeente levende maatschappelijke, culturele, kunstzinnige, godsdienstige, geestelijke en algemene behoeften, dat de uitzendingen geacht kunnen worden tot het algemeen nut in dit gebied.

Stichting BarMedia is hier een belangrijke informatiebron. Hierin is Stichting BarMedia toonaangevend. De uitzendingen van Stichting BarMedia stimuleren de politieke en maatschappelijke discussie en dragen zodoende bij aan de opinievorming.

De inwoners van de Albrandswaard en zij die in dit gebied zijn geïnteresseerd, zijn goed geïnformeerd, kunnen meepraten en verantwoorde keuzes maken wanneer ze kennis nemen van de uitzendingen van Stichting BarMedia.

Uit deze uitzendingen blijkt een grote betrokkenheid en liefde voor de gemeente Albrandswaard.

De uitzendingen worden op een enthousiaste en betrokken wijze gemaakt en gebracht door en voor inwoners van de Albrandswaard.

Hierbij gaan wij een media- opleidingsproject opzetten voor jongeren, gehandicapten en werkelozen in de gemeente Albrandswaard.

De uitzendingen worden gemaakt voor jong en oud en voor elk wat wils, zodat er gesproken kan worden over een echt "familie station".

Inhoud van de programma's o.a.:

- lokaal nieuws
- verslag van evenementen
- verslag van open raadsvergaderingen
- kunst, cultuur en wetenschap
- locatie uitzendingen
- sportuitzendingen
- discussie programma's
- infotainment
- kerkuitzendingen
- verzoekplaten
- muziekprogramma's
- kabelkrant
- beelden uit de regio

We hopen op een positieve beoordeling van onze aanvraag.

Mocht u nog vragen hebben dan kunt u ons bereiken onder telefoonnummer 010-7440505

Hoogachtend,



W. Guchelaar
Voorzitter Stichting BarMedia

Bijlagen:

- Afschrift akte oprichting Stichting BarMedia
- Leden van het PBO Stichting BarMedia
- Stichting BarMedia redactie- programmastatuut

Inzien uittreksel - Stichting Bar Media (63402599)

Kamer van Koophandel, 28 mei 2015 - 16:50

KvK-nummer 63402599

Rechtspersoon

RSIN	855220260
Rechtsvorm	Stichting
Statutaire naam	Stichting Bar Media
Statutaire zetel	gemeente Albrandswaard
Bezoekadres	Gildebrink 9, 3161LC Rhoon
Telefoonnummer	0107440505
Eerste inschrijving handelsregister	28-05-2015
Datum akte van oprichting	28-05-2015
Activiteiten	SBI-code: 5819 - Overige uitgeverijen (niet van software) Het verzorgen van media-aanbod bestemd voor de gemeente Albrandswaard. 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 de gemeente waarop de instelling zich richt leven, en het verrichten van alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke taak te vervullen

Bestuurders

Naam	Guchelaar, Wilco
Geboortedatum en -plaats	29-06-1965, Rotterdam
Datum in functie	28-05-2015 (datum registratie: 28-05-2015)
Titel	Voorzitter
Bevoegdheid	Alleen/zelfstandig bevoegd
Naam	Smid, Edwin
Geboortedatum en -plaats	30-01-1961, Rotterdam
Datum in functie	28-05-2015 (datum registratie: 28-05-2015)
Titel	Secretaris
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Naam	Krooswijk, Maria Helena Hubertina
Geboortedatum en -plaats	05-01-1958, Rotterdam
Datum in functie	28-05-2015 (datum registratie: 28-05-2015)
Titel	Penningmeester
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Naam	Guchelaar, Gerrit
Geboortedatum en -plaats	07-06-1967, Rotterdam
Datum in functie	28-05-2015 (datum registratie: 28-05-2015)
Titel	algemeen bestuurslid
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)
Naam	Jongierius, Jan

Geboortedatum en -plaats	01-12-1945, Rhoon
Datum in functie	28-05-2015 (datum registratie: 28-05-2015)
Titel	algemeen bestuurslid
Bevoegdheid	Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten)

Gegevens zijn vervaardigd op 28-05-2015 om 16.50 uur.

Artikel 1. De organen

1. De organen van lokale omroep zijn de volgende:

Bestuur
PBO

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 2. Bestuurstaken

1. De taken van het bestuur van de lokale omroep 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 3. Bestuursverkiezingen

1. Onverminderd het bepaalde in artikel 5 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 de lokale omroep.

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, 5 van de statuten, verwerpt.
 - 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 5. van de statuten.
7. Kandidaat-bestuursleden voor functies binnen het bestuur, te weten voorzitter, secretaris en penningmeester worden in 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 3 punt 1 t/m 5 niet van toepassing.

Artikel 4. 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, voor zover geen betrekking hebbend op financiële aangelegenheden worden ondertekend door de secretaris; brieven welke betrekking hebben op de financiële regelingen of zaken door de penningmeester, behoudens toestemming aan een ander bestuurslid.

Artikel 5. 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 voert zelfstandig de financiële administratie.
2. Begrotingen en jaarrekeningen zullen door de penningmeester worden opgesteld.
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 €250 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. 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.
5. Door anderen ten behoeve van de lokale omroep ontvangen gelden dienen terstond aan de penningmeester te worden afgedragen.
6. De financiële bijdragen, zoals donaties, programmabijdragen e.d. worden door de penningmeester geïnd.

7. Financiële bijdragen aan de lokale omroep worden voor wat betreft de hoogte en frequentie van betaling jaarlijks vastgesteld door het bestuur.

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

9. 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 25% zal overschrijden, dan dient dit direct na bekend worden hiervan ter kennis van het bestuur te worden gebracht.

Artikel 6. Samenstelling en werkwijze PBO

1. Het PBO dient in haar samenstelling een dwarsdoorsnede van de lokale omroep samenleving te vertegenwoordigen.

2. Elk lid van het 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 voorstel tot zendtijdverdeling geschiedt met volstrekte meerderheid van het aantal stemmen.

4. De door het PBO voorgestelde zendtijdbesluit wordt aan de programmaleider voorgelegd. Deze zal het voorstel zoveel mogelijk proberen door te voeren. In geval van verschil van mening tussen het PBO en de programmaleider over de door de PBO voorgestelde zendtijdverdeling, zal op zo kort mogelijke termijn overleg dienen plaats te vinden. Dit overleg dient te leiden tot een voor beide partijen 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 programmaleider.

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 zendtijd verdeling 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 10 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 7. 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 Bar Media te respecteren.
3. De medewerkerovereenkomst bevat minstens de volgende onderdelen:
 - De duur van de overeenkomst
 - De functie/taakomschrijving
 - Eventuele financiële regelingen
 - UitzonderingsbepalingenMet 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 ook akkoord met het huishoudelijk reglement en de (programma)statuten.
4. De medewerkerovereenkomst wordt ondertekend door 1 persoon namens het bestuur.
5. De vrijwillige medewerker ontvangt een exemplaar van het huishoudelijk reglement van de lokale omroep (per e-mail of op verzoek op papier) en dient de doelstelling van de lokale omroep te onderschrijven. Hij/zij mag vragen om inzage van de statuten.
6. Eventuele onkosten die een vrijwilliger maakt, ten behoeve van Bar Media, mag alleen in goed overleg met het bestuur gedeclareerd worden bij de penningmeester.

Artikel 8. Gebouwen, studio's en apparatuur

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

Artikel 9. 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 programmaleider 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 zijn WA verzekerd.

Artikel 10. Format programma's

1. Ieder programma moet een format hebben en dit format moet goedgekeurd zijn door de programmaleider.
2. Van ieder programma wordt eerst een demo opgenomen en beoordeelt door de programmaleider.
3. Alles wat gemaakt wordt voor en door de vrijwilligers van Bar Media blijft van Bar Media, ook na beëindiging van de samenwerking.

Artikel 11. Muziek

1. Verantwoordelijk voor het muziekformat van het station is de programmaleider. Elke programmamedewerker houdt zich aan het format wat vastgesteld is.
2. Er is een apart muziekbestand voor medewerkers, waaraan medewerkers zelf geen muziek mogen toevoegen.
3. Bij constatering van het niet nakomen van de regels, zal het programmaleider 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 12. Apparatuur, techniek, programma-inhoud

- 1 Alle apparatuur in de studio('s) die nodig is om programma's te maken wordt in principe onderhouden door de lokale omroep. Het normaal behandelen van deze apparatuur door de medewerkers is echter het beste preventieve onderhoud.
- 6 Stiltes op de radio zijn niet professioneel en derhalve taboe.
- 7 Wanneer je een programma maakt, laat jij je stem ook horen en draai je niet plaat achter plaat.

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 de hoofd techniek.

9 Het Commissariaat voor de Media verplicht lokale omroepen hun programma's op te nemen en twee weken te bewaren. Dit gebeurt bij Bar Media op een computer. Deze mag ook niet bedient worden door programmamakers.

10 Ieder die een programma op de radio brengt, is verantwoordelijk om een kopiedraaiboek te overhandigen aan de programmaleider 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 programmaleider.

13 In alle andere gevallen of in geval van twijfel eerst de programmaleider 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.

16 Ook Bar Media zal gebruik maken van media, zoals LinkedIn, Facebook, twitter en webcam. Ook hier geldt artikel 12, lid 15. Vrijwilligers zijn een visite kaartje van de omroep, daardoor gedragen de vrijwilligers zich hier ook naar.

Artikel 13. Programma's algemeen, 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.

2 Alle medewerkers moeten zich houden aan de reclame en sponsorregels die in de Mediawet staan vermeld. Deze regels staan uitgelegd in de OLON brochure 'Lokale Omroep, Reclame en Sponsoring'. Deze brochure wordt aan elke medewerker op aanvraag verstrekt via de e-mail of op verzoek op papier. Bij overtreding van de regels in de Mediawet, moet de lokale omroep mogelijk een fikse boete betalen.

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 programmaleider 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, internet, teletekst, e.d.), dient het radiobericht een toegevoegde nieuws waarde te hebben. Bijvoorbeeld: Als er in de krant staat dat het Gemeentehuis 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'.

Artikel 14. Nieuws - programma's techniek

1 Alle nieuws-bulletins moeten worden opgenomen in de bewerk-computer. Daarna worden de nieuwsbulletins overgezet in de uitzend-computer.

2 Zorg dat je precies volgens de handleiding opneemt. Alleen dan weet de automatiserings-computer hoe hij de nieuws-bulletins moet scherpzetten.

3 Voor reportages op locatie is er een mp3 opnamespelers aanwezig. Lees voor gebruik de handleiding door en oefen met het apparaat!

4 Zorg dat je op locatie altijd de reportersets in de gaten houdt. Voor sommige mensen is de verleiding te groot. Behandel de sets fatsoenlijk en geef defecten direct. door aan het hoofd techniek.

5 Het meenemen van de reportersets kan alleen wanneer op de daarvoor aanwezige kalender gereserveerd is. Geef duidelijk aan welke set je nodig hebt, wanneer en hoe lang.

Artikel 15. 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.

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 16. 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.

2 Geef nooit privé gegevens (zoals telefoonnummers, adressen, e-mailadressen) 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 17. Website

1 De website van Bar Media dient ter promotie van de programma's van de radio en voor de lokale nieuwsvoorziening.

2 Indien een medewerker toegang heeft tot de website van Bar Media 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 18. 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 mag niet gegeten of gedronken worden boven/bij apparatuur. 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 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. Er wordt ook een borg betaald per sleutel. Wanneer de sleutel ingeleverd wordt zal er ook weer een afgifte bewijs getekend worden en zal de borg teruggegeven worden. Dit alles regelt de secretaris en penningmeester.

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

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

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

11 Er zijn in het pand meerdere brandblussers aanwezig (in alle studio's). De gebruiksaanwijzing staat op het apparaat.

12 Ga als een goed 'huisvader' met de aanwezige spullen en apparatuur om. Mocht er toch onverhoopt iets defect raken door jouw toedoen of tijdens normale werkzaamheden, dan dient dit gemeld te worden aan 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.

13 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.

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

15. 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.

16. 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 19. 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 de programmaleider.

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.

Artikel 20. 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 21. 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 22. 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 drievijfde van het aantal uitgebrachte geldige stemmen.

Artikel 23. Slotbepaling

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

Stichting BarMedia te Albrandswaard

LEDEN van het Programmabeleid Bepalend Orgaan (PBO)

Maatschappelijke zorg en welzijn	Mw. M. van Opstal Tijsjesdijk 25 3161 CV Rhoon	Delta Psychiatrisch Centrum Albrandswaardsedijk 74 3172 AA Poortugaal
Kerkgenootschappen en genootschappen op geestelijke grondslag	Mw. R. van Leijenhorst Kaasmaker 19 3171 HC Poortugaal	R.K. Kerk Rhoon Dorpsdijk 236 3161 CJ Rhoon
Etnische en culturele minderheden	Mw. W. de Vries Forum 6 3176 TC Poortugaal	Stichting welzijn Albrandswaard Rijsdijk 17A 3161 HK Rhoon
Werknemers/ Vrijwilligers	Dhr. H. Huygen A. Van Hobokenstraat 50 3161 KS Rhoon	Buurtpreventie vereniging Albrandswaard Postbus 833 3160 AA Rhoon
Werkgevers	Dhr. N. van Engeldorp Jonkerhof 1 3161 LH Rhoon	Formido Albrandswaard Zwaardijk 2 3176 PT Poortugaal
Sport en recreatie	Dhr. J. Harmsen De Warnaar 23 3171 EN Poortugaal	SV "Het Trefpunt" Oud Rhoonsedijk 33 3176 PM Poortugaal
Agrarische sector	Mw. S. de Klerk Essendijk 9A 3161 ED Rhoon	Red de Polders in Rhoon Essendijk 9A 3161 ED Rhoon
Ouderen	Dhr. W. Brinkman Bruidsluier 43 3171PK Poortugaal	ANBO Irenestraat 2a 3171 CG Poortugaal
Vrouwen	Mw. J. Polderman Achterdijk 13 3161 EA Rhoon	ANBO vrouwen Irenestraat 2a 3171 CG Poortugaal
Jongeren	Dhr. R. Sjouw Margrietstraat 8 3171 AP Poortugaal	Sociëteit de Foekepot Zwaardijk 11 3176 PT Poortugaal

Redactie- en Programmastatuut BarMedia

Inleiding

Dit programmastatuut beoogt de programmamakers waarborgen te geven voor het onafhankelijk uitoefenen van de hieruit voortvloeiende taken, zonder rechtstreekse beïnvloeding van wie dan ook, noch van buitenaf, noch van binnenuit, anders dan op de wijze als in dit programmastatuut wordt geregeld.

Op grond van deze onafhankelijke taakuitoefening gaan de programmamakers bij de samenstelling van programmaonderdelen:

- zonder vooroordelen te werk;
- geven 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;
- verrichten geen nevenactiviteiten die met hun onafhankelijke taakuitvoering strijdig kunnen zijn;

Artikel 1: Algemeen beleid

1. Het programma-aanbod dient een zo breed mogelijk publiek te bereiken.
2. Het werkgebied van de omroep omvat in eerste instantie de deelgemeente Hoogvliet. Daarnaast kunnen de programma's, of delen daarvan, buiten deze gemeenten worden aangeboden.
3. De omroep moet een duidelijke herkenning hebben, te bereiken door vaste programma's, op vaste tijden uit te zenden.
4. De algemene doelstelling van de programma's is het informeren, amuseren en met elkaar laten communiceren van de bevolking van de gemeente Albrandswaard.

Artikel 2: Het karakter

1. Gestreefd wordt om een zo breed mogelijk publiek te interesseren voor de omroep d.m.v. duidelijke informatieve programma's, afgewisseld met passende muziek.
2. Daarnaast moet er ruimte zijn voor programma's, welke gericht zijn op een bepaalde doelgroep: gesprekken/discussies, gemeenteraadsvergaderingen, voorlichtingsprogramma's, kerkdiensten, culturele programma's, enzovoorts.
3. Evenzo dient er aandacht te zijn voor ontspanning c.q. amusement, spelprogramma's, hitlijst, verzoekplatenprogramma's, enzovoorts.

Artikel 3: Informatieoverdracht

1. De redactie handelt naar journalistieke normen en conform de Mediawet.
2. De volgende onderwerpen dienen in de programma's naar voren te komen:
 - a. Nieuws /actualiteit;
 - b. Kunst/cultuur;
 - c. Politiek/economie;
 - d. Onderwijs, welzijn, sport, recreatie en religie.

Artikel 4: Muziekrepertoire

1. Hoofdzakelijk lichte populaire muziek, in algemene programma's;
2. Bijzondere muziek is mogelijk in doelgroepen- of culturele programma's;
3. Waar mogelijk ruim aandacht voor lokale en regionale muziek.

Artikel 5: Zendtijden

1. In verband met de herkenbaarheid van de lokale omroep is het belangrijk om op vaste tijdstippen uit te zenden. Een horizontale programmering wordt zo veel als mogelijk is nagestreefd.
2. In verband met bijzondere gebeurtenissen kan van het vaste uitzendschema worden afgeweken.

Artikel 6: Programma-aanbod door derden

Alle programma's van en door derden vallen onder verantwoording van de eindredacteur. Deze beoordeelt het aanbod op de volgende punten:

1. Voldoet het programma aan het redactie- en programmastatuut en beleid van de omroep
2. Is het programma technisch en inhoudelijk van goede kwaliteit
3. Past het programma in het uitzendschema
4. Betreft het een eenmalig of terugkerend programma



Oprichting Stichting Bar Media
Akte d.d. 28 mei 2015
DS/JL/2015.512994.01

Heden, achtentwintig mei tweeduizend vijftien, _____
verscheen voor mij, mevrouw mr. Desiree Ann Satimin, notaris te Rotterdam: _____
mevrouw Jolanda Hendrika Jacoba *Lebbe-van der Wal*, geboren te Woerden op elf
maart negentienhonderd drieënzeventig, werkzaam ten kantore van Lint _____
Notarissen, kantooradres: Hoogvlietsekerkweg 152, Hoogvliet, _____
te dezen handelend als schriftelijk gevolmachtigde van: _____

1. de heer Wilco Guchelaar, geboren te Rotterdam op negentwintig juni _____
negentienhonderd vijfenzeventig, wonende te 3191 AG Hoogvliet (gemeente _____
Rotterdam), Overwolde 46, ongehuwd en niet geregistreerd als partner in de _____
zin van het geregistreerd partnerschap _____
(legitimatie: paspoort met nummer NR0LHJ0J6, afgegeven te Albrandswaard _____
op elf augustus tweeduizend tien); _____
2. de heer Edwin Smid, geboren te Rotterdam op dertig januari _____
negentienhonderd éénenzestig, wonende te 3191 XC Hoogvliet (gemeente _____
Rotterdam), Reinier Kloegstraat 109, gehuwd _____
(legitimatie: rijbewijs met nummer 4367223101, afgegeven te Rotterdam op _____
vijfentwintig mei tweeduizend zeven); _____
3. mevrouw Maria Helena Hubertina Krooswijk, geboren te Rotterdam op vijf _____
januari negentienhonderd achtenvijftig, wonende te 3085 JX Rotterdam, _____
Ellemare 240, ongehuwd en niet geregistreerd als partner in de zin van het _____
geregistreerd partnerschap _____
(legitimatie: paspoort met nummer NMHBRH4P2, afgegeven te Rotterdam op _____
zeven maart tweeduizend dertien); _____
4. de heer Gerrit Guchelaar, geboren te Rotterdam op zeven juni _____
negentienhonderd zevenenzestig, wonende te 3076 GE Rotterdam, _____
Moliereweg 665, ongehuwd en niet geregistreerd als partner in de zin van het _____
geregistreerd partnerschap _____
(legitimatie: Nederlandse identiteitskaart met nummer ILFP11JP1, afgegeven _____
te Rotterdam op achtentwintig maart tweeduizend twaalf); _____
5. de heer Jan Jongerius, geboren te Rhoon op één december negentienhonderd _____
vijfenveertig, wonende te 3161 VD Rhoon (gemeente Albrandswaard), _____
Ghijseland 35, gehuwd _____
(legitimatie: Nederlandse identiteitskaart met nummer IW485FCJ3, afgegeven _____
te Albrandswaard op zeventien oktober tweeduizend twaalf). _____

De comparante, handelend als gemeld, verklaarde bij deze akte een stichting op te richten en daarvoor de volgende statuten vast te stellen: _____

Naam en Zetel _____

Artikel 1 _____

1. De stichting draagt de naam: Stichting Bar Media. _____
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Albrandswaard. _____

Doel _____

Artikel 2 _____

De stichting heeft ten doel: _____

1. Het verzorgen van media-aanbod bestemd voor de gemeente Albrandswaard, hierna te noemen de gemeente. _____
2. Het op lokaal niveau uitvoeren van de publieke mediaopdracht door het verzorgen van media-aanbod dat gericht is op de bevrediging van maatschappelijke behoeften die in de gemeente waarop de instelling zich richt leven, en het verrichten van alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke taak te vervullen. _____
3. De stichting gebruikt haar zendtijd geheel voor een media-aanbod dat in het bijzonder betrekking heeft op de gemeente. _____
4. Zij tracht dit doel en al hetgeen daarmee in de ruimste zin verband houdt te verwezenlijken door het aanwenden van alle geoorloofde middelen, welke voor de verwezenlijking van het doel van de stichting bevorderlijk zijn. _____

Begunstigers _____

Artikel 3 _____

1. Begunstigers zijn zij die zich bereid verklaard hebben de stichting financieel te steunen met een door het bestuur vast te stellen minimum bijdrage. _____
2. Het bestuur beslist omtrent de toelating van begunstigers. _____
3. De rechten en plichten van een begunstiger kunnen te alle tijde wederzijds door opzegging worden beëindigd. _____
4. De begunstigers zijn gehouden tot het betalen van de bijdrage, die door het bestuur is vastgesteld. _____
Zij kunnen daartoe in categorieën worden ingedeeld die een verschillende bijdrage betalen. _____
5. Begunstigers hebben geen andere rechten en verplichtingen dan die welke hun bij of krachtens de statuten zijn toegekend en opgelegd. _____

Geldmiddelen _____

Artikel 4 _____

1. De geldmiddelen van de stichting bestaan uit de bijdragen van de begunstigers, uit de eventuele uitgifte van een programmabladd, uit eventuele verkrijging ingevolge erfstellingen, legaten en schenkingen en tenslotte uit eventuele overige geoorloofde baten. _____
Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard. _____
2. De stichting is niet dienstbaar aan het maken van winst door derden. _____



Bestuur

Artikel 5

1. Het bestuur bestaat uit tenminste drie personen en wordt voor de eerste maal bij deze akte benoemd. Het aantal leden wordt door het bestuur vastgesteld.
2. De voorzitter, secretaris en penningmeester worden in functie benoemd.
3. Bij huishoudelijk reglement worden nadere regelen aangaande de bestuurssamenstelling gegeven.
4. De bestuurders worden door het bestuur benoemd uit een of meer voordrachten, behoudens het bepaalde in lid 5. Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd zowel het bestuur, leden van het bestuur van het programmabeleidbepalende orgaan.
5. Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van het bestuur, genomen in een vergadering waarin tenminste twee/derde van de bestuursleden tegenwoordig of vertegenwoordigd is.
6. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit het bestuur overeenkomstig het voorgaande lid de opgemaakte voordrachten het bindend karakter te ontnemen, dan is het bestuur vrij in de keus.
7. Indien er meer dan één bindende voordracht is, geschiedt de benoeming uit die voordrachten.
8. Bij het ontstaan van een (of meer) vacature(s) in het bestuur, zullen de overblijvende bestuursleden (of zal het enig overblijvende bestuurslid) zo spoedig mogelijk na het ontstaan van de vacature(s) daarin voorzien door de benoeming van een (of meer) opvolgers(s).
9. Mocht(en) in het bestuur om welke reden dan ook één of meer leden ontbreken, dan vormen de overblijvende bestuursleden, of vormt het enige overblijvende bestuurslid niettemin een wettig bestuur.
10. De leden van het bestuur genieten geen beloning voor hun werkzaamheden. Zij hebben wel recht op vergoeding van de door hen gemaakte kosten.

Einde bestuurslidmaatschap

Artikel 6

1. Het bestuurslidmaatschap eindigt:
 - a. ontslag op grond van artikel 298 boek 2 van het Burgerlijk wetboek;
 - b. door schriftelijke ontslagneming (bedanken);
 - c. wanneer hij het vrije beheer over zijn vermogen verliest;
 - d. door ontslag hem verleend door de gezamenlijke overige bestuursleden;
2. Elk bestuurslid treedt uiterlijk drie jaar na zijn benoeming af, volgens een door het bestuur op te maken rooster van aftreding. De aftredende is terstond herbenoembaar.

Bestuursvergaderingen en besluitvorming in het bestuur

Artikel 7

1. Iedere kalenderkwartaal wordt tenminste één vergadering gehouden.
2. Vergaderingen zullen voorts telkenmale worden gehouden, wanneer de

- voorzitter dit wenselijk acht of indien één der andere bestuursleden daartoe schriftelijk en onder nauwkeurige opgave der te behandelen punten aan de voorzitter het verzoek richt. Indien de voorzitter aan een dergelijk verzoek geen gevolg geeft in dier voege, dat de vergadering kan worden gehouden binnen drie weken na het verzoek, is de verzoeker bevoegd zelf een vergadering bijeen te roepen met in achtneming van de vereiste formaliteiten.
3. De oproeping tot de vergadering geschiedt - behoudens het in lid 2 bepaalde - door de voorzitter, tenminste zeven dagen tevoren, de dag er oproeping en die ter vergadering niet meegerekend, door middel van aangetekende oproepingsbrieven.
 4. De oproepingsbrieven vermelden, behalve plaats en tijdstip der vergadering, de te behandelen onderwerpen.
 5. Zolang in een bestuursvergadering alle in functie zijnde bestuursleden aanwezig zijn, kunnen geldige besluiten worden genomen over alle aan de orde komende onderwerpen, mits met algemene stemmen, ook al zijn de door de statuten gegeven voorschriften voor het oproepen en houden van vergaderingen niet in acht genomen.
 6. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter van het bestuur; bij diens afwezigheid wijst de vergadering zelf haar voorzitter aan.
 7. Van het verhandelde in de vergaderingen worden notulen gehouden door de secretaris of door één der andere aanwezigen, door de voorzitter daartoe verzocht. De notulen worden vastgesteld en getekend door degenen, die in de vergadering als voorzitter en secretaris hebben gefungeerd.
 8. Het bestuur kan ter vergadering alleen dan geldige besluiten nemen indien de meerderheid zijner in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
Een bestuurslid kan zich ter vergadering door een medebestuurslid laten vertegenwoordigen op overlegging van een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter der vergadering voldoende, volmacht. Een bestuurslid kan daarbij slechts voor één medebestuurslid als gevolmachtigde optreden.
 9. Het bestuur kan ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, of via digitale weg hun mening te uiten.
Van een aldus genomen besluit wordt onder bijvoeging van de ingekomen antwoorden door de secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter bij de notulen wordt gevoegd.
 10. Ieder bestuurslid heeft het recht tot het uitbrengen van één stem.
Voor zover deze statuten geen grotere meerderheid voorschrijven worden alle bestuursbesluiten genomen met volstrekke meerderheid der geldig uitgebrachte stemmen.
 11. Alle stemmingen ter vergadering geschieden mondeling, tenzij de voorzitter een schriftelijke stemming gewenst acht of één der stemgerechtigden dit vóór de stemming verlangt.



- Schriftelijke stemming geschiedt bij ongetekende, gesloten briefjes. _____
12. Blanco stemmen worden beschouwd als niet te zijn uitgebracht. _____
13. In alle geschillen omtrent stemmingen, niet bij de statuten voorzien, beslist de voorzitter. _____

Bestuurstaak - vertegenwoordiging

Artikel 8

1. Het bestuur is belast met het besturen van de stichting. _____
2. Het bestuur is bevoegd onder zijn verantwoordelijkheid bepaalde onderdelen van zijn taak te doen uitvoeren door andere organen van de stichting. _____
3. Het bestuur is bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen. _____
4. Het bestuur is niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt. _____
5. De stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd: _____
 - a. hetzij door het bestuur; _____
 - b. hetzij door de voorzitter; _____
 - c. hetzij door twee gezamenlijk handelende bestuursleden. _____

Programmabeleidbepalend orgaan

Artikel 9

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 het 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. _____

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 één of meer voordrachten, _____

behoudens het bepaalde in lid 7.

Tot het opmaken van zulk een voordracht zijn bevoegd zowel het bestuur, leden van het programmabeleidbepalende orgaan 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 het programmabeleidbepalende orgaan, 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 het programmabeleidbepalende orgaan 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.

Einde lidmaatschap programmabeleidbepalend orgaan

Artikel 10

1. Het lidmaatschap van het programmabeleidbepalende orgaan eindigt:
 - a. indien het lid van de programmabeleidbepalende orgaan heeft opgehouden vertegenwoordiger te zijn van een stroming;
 - b. door schriftelijke ontslagneming (bedanken);
 - c. door zijn overlijden;
 - d. wanneer hij het vrije beheer over zijn vermogen verliest.
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. De aftredende is terstond herbenoembaar.

Commissies en werkgroepen

Artikel 11

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

Jaarverslag – Rapportage programmabeleidbepalend orgaan



Rekening en verantwoording

Artikel 12

1. Het stichtingsjaar tevens boekjaar loopt van één januari tot en met eenendertig december.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting zodanig aantekeningen te houden dat daaruit te allen tijde haar rechten en verplichtingen kunnen worden gekend.
3. Het bestuur stelt binnen zes maanden na afloop van het stichtingsjaar zijn jaarverslag op en de penningmeester doet, onder overlegging van een balans en een staat van baten en lasten, rekening en verantwoording over zijn in het afgelopen boekjaar gevoerd bestuur. De jaarrekening wordt opgesteld conform de eisen die het Commissariaat voor de Media stelt en die zijn opgenomen in het Handboek Financiële Verantwoording Publieke Lokale Media-instellingen.
4. Het programmabeleidsbepalende orgaan stelt binnen zes maanden na afloop van het stichtingsjaar jaarlijkse rapportage aangaande het gevoerde en gerealiseerde programmabeleid, zoals vernoemd in artikel 9, lid 1 onder d, vast.
5. De jaarstukken worden door het bestuur vastgesteld.
6. Na vaststelling kan door een ieder kennis worden genomen van het jaarverslag, de rapportage van het programmabeleidsbepalende orgaan en de jaarstukken.
7. Het bestuur is verplicht bescheiden bedoeld in lid 3 en 4 tien jaar lang te bewaren.

Statutenwijziging

Artikel 13

1. In de statuten van de stichting kan geen verandering worden gebracht dan door een besluit van het bestuur, waartoe is opgeroepen met de mededeling dat aldaar wijziging van de statuten zal worden voorgesteld.
2. Zij die de oproeping tot een vergadering van het bestuur ter behandeling van een voorstel tot statutenwijziging hebben gedaan, moeten tenminste vijf dagen voor de vergadering een afschrift van dat voorstel, waarin de voorgedragen wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats ter inzage leggen tot na afloop van de dag waarop de vergadering wordt gehouden. Bovendien wordt een afschrift als hiervoor bedoeld aan alle leden van het bestuur toegezonden.
3. Een besluit tot statutenwijziging behoeft tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen, in een vergadering waarin tenminste twee/derde van de bestuursleden tegenwoordig is.
Is niet twee/derde van de leden tegenwoordig, dan wordt binnen vier weken daarna een tweede vergadering bijeengeroepen en gehouden, waarin over het voorstel zoals dat in de vorige vergadering aan de orde is geweest, ongeacht het aantal tegenwoordige bestuursleden, kan worden besloten, mits met een meerderheid van tenminste twee/derde van de uitgebrachte stemmen.

4. Een statutenwijziging treedt niet in werking dan nadat hiervan een notariële akte is opgemaakt. Tot het doen verlijden van de akte is ieder bestuurslid bevoegd.

Ontbinding

Artikel 14

1. De stichting kan worden ontbonden door een besluit van het bestuur. Het bepaalde in de leden 1, 2 en 3 van het voorgaande artikel is van overeenkomstige toepassing.
2. Een eventueel batig saldo van de ontbonden stichting wordt besteed aan een kwalificerende goedgeoedinstelling, danwel op enige andere wijze die het algemeen belang dient.

Huishoudelijk reglement

Artikel 15

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

Slotbepalingen

Artikel 16

1. In alle gevallen, waarin zowel de wet als deze statuten niet voorzien, beslist het bestuur.
2. Onder schriftelijk wordt in deze statuten verstaan elk via de gangbare communicatiekanalen overgebracht bericht, waarvan uit geschrift blijkt.

Slotverklaring

Ten slotte verklaarde de comparante, handelend als gemeld, dat bij deze oprichting:

- a. het bestuur bestaat uit vijf (5) bestuurders;
- b. voor de eerste maal zijn bestuurders, in de achter hun naam vermelde functie:
 1. de heer W. Guchelaar voornoemd, als voorzitter;
 2. de heer E. Smid voornoemd, als secretaris;
 3. mevrouw M.H.H. Krooswijk voornoemd, als penningmeester;
 4. de heer G. Guchelaar voornoemd, als algemeen bestuurslid;
 5. de heer J. Jongerius voornoemd, als algemeen bestuurslid.
- c. Het eerste boekjaar van de stichting eindigt op éénendertig december tweeduizend vijftien.

Volmachten

Van voormelde volmachten op de comparante blijkt uit vijf (5) onderhandse akten, die aan deze akte zullen worden gehecht.

Bekendheid partijen

De comparante is mij, notaris, bekend.

WAARVAN AKTE is verleden te Rotterdam op de datum in het hoofd van deze akte vermeld.

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

De comparante heeft verklaard op volledige voorlezing van de akte geen prijs te



stellen, tijdig voor het verlijden met de inhoud van de akte te hebben kennis
genomen en met de inhoud in te stemmen.
Deze akte is beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door
de comparante en vervolgens door mij, notaris.
(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT



D. Satimin