

Gemeente Heerhugowaard  
T.a.v. het college van burgemeester en wethouders  
Postbus 390  
1700 AJ HEERHUGOWAARD



\*B201509926\*

<b>Datum</b>	<b>Onderwerp</b>		
25 juni 2015	Advies Stichting Heerhugowaard A Life		
<b>Uw kenmerk</b>	<b>Ons kenmerk</b>	<b>Contactpersoon</b>	<b>Doorkiesnummer</b>
	645141/650159	ing. David Kunst MSc	+31 (0)35 7737705

Geacht college,

Bij besluit van 11 januari 2011 heeft het Commissariaat voor de Media (hierna: het Commissariaat) Stichting Heerhugowaard A Life aangewezen als lokale publieke media-instelling voor de gemeente Heerhugowaard. Bij deze aanwijzing heeft het advies van uw gemeenteraad van 14 december 2010 een belangrijke rol gespeeld. Deze aanwijzing is ingegaan op 11 januari 2011 en eindigt op 10 januari 2016. Stichting Heerhugowaard A Life heeft ons, per e-mailbericht van 6 juni 2015, laten weten dat zij in aanmerking wenst te komen voor aanwijzing als lokale publieke media-instelling in een aansluitende periode. Voordat wij een beslissing nemen over deze aanvraag, dient de gemeenteraad ons op grond van artikel 2.61, derde lid, van de Mediawet 2008 te adviseren over de vraag of Stichting Heerhugowaard A Life voldoet aan de eisen die deze wet stelt.

Ten behoeve van deze advisering brengen wij het volgende onder uw aandacht. Artikel 2.61, tweede lid, van de Mediawet 2008 formuleert de volgende eisen:

Voor aanwijzing komen slechts in aanmerking instellingen die:

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

Aan de hand van de bijgevoegde *Toelichting advies gemeenteraad bij aanvraag aanwijzing als lokale publieke media-instelling* en de door de instelling overgelegde gegevens, die u tevens bijgaand aantreft, dient uw gemeenteraad een gemotiveerd advies uit te brengen over de aanvraag.

Artikel 6, tweede lid, van de Mediaregeling 2008, bepaalt dat de gemeenteraad **binnen achttien weken, dat wil zeggen vóór 14 oktober 2015**, advies uitbrengt. Wij verzoeken u deze termijn niet te laten overschrijden.

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

Het raadsbesluit, samen met het raadsvoorstel en de eventuele notulen van de raadsvergadering, zien wij graag binnen de daartoe gestelde termijn tegemoet.

Wij verzoeken u binnen twee weken de ontvangst van deze brief schriftelijk of telefonisch te bevestigen en daarbij tevens te vermelden wie de behandelend ambtenaar is.

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

Een afschrift van deze brief gaat naar het bestuur van Stichting Heerhugowaard A Life.

Hoogachtend,  
COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA,



drs. Coos Appelman  
afdelingsmanager Onderzoek & Toegang

Bijlagen:

- Toelichting advies gemeenteraad bij aanvraag aanwijzing als lokale publieke media-instelling
- Aanvraagformulier
- Overzicht pbo
- Statuten
- Programmastatuut
- Huishoudelijk reglement
- Brief notaris
- Uittreksel KvK

## Toelichting advies gemeenteraad bij aanvraag aanwijzing als lokale publieke media-instelling

### 1. Algemeen

De wetgever heeft gekozen voor een systeem waarbij per gemeente, voor de termijn van vijf jaar, één lokale publieke media-instelling kan worden aangewezen. De media-instelling dient hiertoe een aanvraag in te dienen bij het Commissariaat voor de Media. Een al bestaande instelling dient dit te doen zes maanden voor afloop van de aanwijzingstermijn van vijf jaar. De aan te wijzen media-instelling wordt geacht lokaal gebonden informatie te verschaffen en te fungeren als communicatiemogelijkheid voor mensen uit de desbetreffende lokale gemeenschap. Met name omdat er slechts ruimte is voor één lokale media-instelling is het van groot belang dat deze representatief is voor de gehele gemeenschap. Deze representativiteit moet tot uitdrukking komen in de samenstelling van het orgaan dat het programmabeleid van de media-instelling bepaalt. Dit orgaan, het zogeheten programmabeleidbepalende orgaan (pbo), kan het algemeen bestuur van de media-instelling zijn, maar door de meeste media-instellingen is voor het bepalen van het media-aanbodbeleid een afzonderlijk orgaan in het leven geroepen. In beide gevallen dient dit pbo zodanig te zijn samengesteld dat het representatief is voor de belangrijkste in de gemeente voorkomende maatschappelijke, culturele, godsdienstige en geestelijke stromingen.

Naar aanleiding van het voorstel Wet dualisering gemeentelijke medebewindbevoegdheden heeft de Raad van State geadviseerd, dat de gemeenteraad, als het representatieve orgaan van de gemeente, het aangewezen orgaan is en blijft om te adviseren over de representativiteit van de lokale media-instelling.

### 2. De adviesaanvraag

Het Commissariaat streeft ernaar binnen vier weken na ontvangst van de complete aanwijzingsaanvraag de raad van de betrokken gemeente(n) te verzoeken een advies uit te brengen over de vraag of de media-instelling voldoet aan de eisen die de Mediawet stelt.

### 3. Het advies van de gemeenteraad

Ingevolge artikel 2.61, derde lid, van de Mediawet kan het Commissariaat pas een aanwijzingsbesluit nemen als de raad van de desbetreffende gemeente het Commissariaat heeft geadviseerd over de vraag of de instelling voldoet aan de eisen die de Mediawet in artikel 2.61, tweede lid stelt. De gemeenteraad dient derhalve de volgende vragen te beantwoorden:

- a. is de lokale publieke media-instelling een rechtspersoon naar Nederlands recht met volledige rechtsbevoegdheid?
- b. stelt de lokale publieke media-instelling zich blijkens haar statuten 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?
- c. heeft de lokale publieke media-instelling een orgaan dat het beleid voor het media-aanbod bepaalt?
- d. heeft het orgaan van de lokale publieke media-instelling dat het media-aanbodbeleid bepaalt, het pbo, een zodanige samenstelling dat het representatief is voor de belangrijkste in de gemeente voorkomende maatschappelijke, culturele, godsdienstige en geestelijke stromingen?

Aan de hand van de stukken die bij de adviesaanvraag aan de gemeente zijn gevoegd, kan de gemeenteraad op de bovengenoemde onderdelen een advies uitbrengen.

*Ad a. een rechtspersoon naar Nederlands recht met volledige rechtsbevoegdheid*

Er is sprake van een media-instelling met volledige rechtsbevoegdheid als de statuten van deze instelling zijn opgenomen in een notariële akte en haar rechtsbevoegdheid – de bevoegdheid om subject van vermogensrechten te zijn – niet statutair is beperkt. Alvorens het Commissariaat advies vraagt aan de gemeente heeft het Commissariaat zich er al van vergewist dat aan deze eis wordt voldaan. Met andere woorden: de bij de adviesaanvraag meegezonden statuten voldoen aan deze eis.

*Ad b. de statutaire doelstelling van de lokale publieke media-instelling*

Indien deze doelstelling ontbreekt in de statuten van de media-instelling dan zal haar aanwijzingsaanvraag niet om advies aan de gemeente worden gezonden. Bovendien zal het Commissariaat aan een andere formulering dan die van artikel 2.61, tweede lid, aanhef en onder b, van de Mediawet zijn goedkeuring onthouden. Met andere woorden: de bij de adviesaanvraag van het Commissariaat meegezonden statuten voldoen aan dit vereiste.

*Ad c. de lokale publieke media-instelling heeft een pbo*

Indien de media-instelling in haar statuten niet heeft bepaald dat er een orgaan is dat, met uitzondering van ieder ander orgaan, het media-aanbodbeleid bepaalt, dan zal haar aanvraag niet om advies aan de gemeente worden gezonden. Met andere woorden: de bij de adviesaanvraag van het Commissariaat meegezonden statuten voldoen aan dit vereiste.

*Ad d. het pbo is representatief samengesteld*

De kern van de gemeentelijke advisering richt zich op de vraag of het orgaan van de media-instelling dat het media-aanbodbeleid bepaalt een zodanige samenstelling heeft dat het representatief is voor de belangrijkste in de gemeente voorkomende maatschappelijke, culturele, godsdienstige en geestelijke stromingen.

**4. Het pbo en de representativiteit**

De representativiteit van het pbo komt tot uitdrukking in de samenstelling van dit orgaan. Hoewel de wetgever het begrip representativiteit niet nader heeft omschreven, kunnen de in artikel 2.61, tweede lid, aanhef en onder c, van de Mediawet genoemde hoofdstromingen worden onderverdeeld in meer concreet aan te duiden sectoren van de samenleving binnen een gemeente. In het pbo kunnen afgevaardigden van instellingen/organisaties zitting hebben die de volgende stromingen vertegenwoordigen:

- maatschappelijke zorg en welzijn;
- cultuur en kunst;
- kerkgenootschappen en genootschappen op geestelijke grondslag;
- onderwijs en educatie;
- werkgevers;
- werknemers;
- etnische en culturele minderheden;
- sport en recreatie;
- jongeren;
- ouderen;
- vrouwen;
- agrarische sector.

Deze opsomming is vanzelfsprekend niet limitatief. Het is uiteindelijk de gemeenteraad, door middel van zijn advies aan het Commissariaat over de representativiteit van het pbo, die bepaalt welke stromingen voor de lokale gemeenschap van zoveel belang zijn dat zij in ieder geval een stem moeten hebben in het orgaan dat het media-aanbodbeleid van de media-instelling vaststelt. In het kader van het begrip representativiteit gaat het om een weging en niet slechts om het resultaat van een optelsom van de al dan niet vertegenwoordigde stromingen in het pbo. Daarbij merkt het Commissariaat op dat de media-instelling is aanbevolen, alvorens concreet aan te geven welke sectoren in het pbo vertegenwoordigd moeten zijn, in overleg te treden met het gemeentebestuur. Indien het

gemeentebestuur van oordeel is dat de statuten een andere opsomming behoeven – het kan zelfs zo zijn dat een van de genoemde stromingen niet voorkomt in de gemeente – dan dient dat in het advies te worden opgenomen. Uiteraard dienen alleen die stromingen/sectoren in de statuten te worden vermeld die ook daadwerkelijk vertegenwoordigd kunnen worden. De media-instelling dient zich statutair de verplichting op te leggen dat de belangrijkste stromingen te allen tijde in het pbo vertegenwoordigd zullen zijn, opdat de representativiteit gegarandeerd is.

Hoewel een brede vertegenwoordiging van het maatschappelijke spectrum belangrijk is, moet worden voorkomen dat het pbo een zo grote omvang krijgt dat het niet kan functioneren. Waar mogelijk verdient het aanbeveling dat de media-instelling koepelorganisaties benadert om een afgevaardigde aan te wijzen. Desgewenst kunnen de statuten ruimte bieden om leden op persoonlijke titel in het pbo te benoemen. In dat geval dient de gemeente erop toe te zien dat de leden die een stroming vertegenwoordigen – de representatieve leden – een ruime meerderheid vormen ten opzichte van de leden op persoonlijke titel.

*a. de vertegenwoordiging van etnische en culturele minderheden*

Nederland is in de loop van de laatste decennia een multiculturele samenleving geworden, wat zichtbaar hoort te zijn in, onder meer, het media-aanbod van de media-instellingen. Het Commissariaat streeft ernaar dat door middel van de vertegenwoordiging in het pbo de betrokkenheid van etnische en culturele minderheden, met name migranten, bij de lokale mediadiensten wordt bevorderd. Ook een afgevaardigde van Amnesty International of Vluchtelingenwerk kan als vertegenwoordiger van deze stroming zitting nemen in het pbo. Als niet direct een vertegenwoordiger van deze stroming is te vinden, adviseert het Commissariaat te blijven zoeken en alert te blijven volgen of er binnen de gemeente(n) ontwikkelingen plaatsvinden met betrekking tot de minderheden. Het gemeentebestuur kan hierbij een initiërende of adviserende rol spelen.

*b. meerdere gemeenten of dorpskernen*

Indien de aanwijzingsaanvraag betrekking heeft op meerdere gemeenten dan wel op een gemeente die bestaat uit meerdere dorpskernen, dient daarmee bij de samenstelling van het pbo rekening te worden gehouden. Het advies van het Commissariaat aan de media-instelling is in deze gevallen waar mogelijk te kiezen voor afgevaardigden van overkoepelende organisaties en te streven naar een evenwichtige (wellicht: evenredige) verdeling van de pbo-leden naar gemeente en/of dorpskern. Een aanvraag tot toewijzing van zendtijd voor meerdere gemeenten wordt mede beoordeeld aan de hand van de *Beleidsregels lokaal publiek media-aanbod voor twee of meer gemeenten*.

*c. overheidsvertegenwoordiging in het pbo*

In verband met de noodzakelijke scheiding tussen overheid en media-instelling is het Commissariaat geen voorstander van de benoeming van gemeenteraadsleden of leden van een commissie als bedoeld in Hoofdstuk V van de Gemeentewet in het pbo.

## **5. De beoordeling van de representativiteit**

*a. advies inzake aanwijzingsaanvraag*

Het Commissariaat is van mening dat het bij de aanvraag tot aanwijzing als lokale publieke media-instelling behorende overzicht van de samenstelling van het pbo door de gemeente kritisch onderzocht moet worden. Een overzicht met namen van personen en instellingen die hen hebben afgevaardigd geeft immers geen inzicht in de wijze waarop deze personen zijn benaderd en wat hen is voorgehouden met betrekking tot de werkzaamheden van het pbo. Zoals gezegd gaat het bij het begrip representativiteit niet slechts om het optellen en aftrekken van al dan niet in het pbo vertegenwoordigde stromingen maar om een weging. Het verdient dan ook aanbeveling om, al dan niet steekproefsgewijs, na te gaan of de leden van het pbo zich bewust zijn van hun taak en verantwoordelijkheid. De representativiteit behoeft niet in het geding te komen indien het pbo gedurende een korte periode één vacature heeft. Het oordeel van de gemeente kan daarom positief zijn ondanks een niet volledig bezet pbo.

Aspecten die van belang kunnen zijn bij de beantwoording van de vraag of een lokale media-instelling daadwerkelijk een draagvlak heeft binnen de lokale gemeenschap zijn voorts de oorsprong en het oogmerk van de initiatiefnemers en/of bestuursleden. In het bijzonder als deze personen van buiten de gemeente afkomstig zijn is het van belang te weten waarom zij nu juist in deze gemeente een media-instelling in het leven willen roepen. In dit geval stelt het Commissariaat de mening van het gemeentebestuur hierover op prijs.

*b. tussentijds advies*

De gemeenteraad brengt éénmaal in de vijf jaar aan het Commissariaat advies uit over de vraag of de media-instelling naar zijn oordeel nog voldoet aan de in de Mediawet gestelde vereisten (zie hiervoor onder 3.). Als het Commissariaat hierop door de gemeente wordt gewezen, dan wel dit gebrek in de representativiteit uit eigen waarneming constateert, dan kan het Commissariaat de gemeenteraad om een tussentijds advies vragen. Het Commissariaat trekt de aanwijzing namelijk in, indien de media-instelling niet meer voldoet aan de wettelijke eisen. In het geval dat niet meer voldaan wordt aan de representativiteitseis (zie hiervoor onder 4.), dan stelt het Commissariaat de instelling gedurende vier maanden in de gelegenheid dit gebrek te herstellen. Het Commissariaat acht het in dit kader van groot belang dat in een vroeg stadium gebreken in de representativiteit aan het licht komen.

## **6. Eén lokale media-instelling voor meerdere gemeenten**

Artikel 2.64, eerste lid, van de Mediawet bepaalt dat een instelling die de publieke mediaopdracht wil uitvoeren voor meer dan één gemeente, alleen dan wordt aangewezen als lokale media-instelling, indien de desbetreffende gemeenteraden een (gezamenlijk) advies hebben uitgebracht.

Uit dit (gezamenlijke) advies moet niet alleen blijken dat de media-instelling naar het oordeel van alle betrokken gemeenteraden al dan niet representatief is voor het meerdere gemeenten omvattende verzorgingsgebied, maar moet tevens uitdrukkelijk naar voren komen dat de betrokken gemeenteraden zich er rekenschap van hebben gegeven dat het gaat om een media-instelling die media-aanbod verzorgt dat bestemd is voor meerdere gemeenten; dat het derhalve een lokale media-instelling betreft die zij gedurende vijf jaren moeten delen met één of meerdere gemeenten.

## **7. Meerdere aanwijzingsaanvragen voor een gemeente**

Indien het Commissariaat aan de gemeenteraad een advies vraagt met betrekking tot de aanwijzingsaanvragen van meer dan één lokale media-instelling die aan de eisen van de Mediawet voldoen, dan bevorderen burgemeester en wethouders ingevolge het bepaalde in artikel 2.63, eerste lid, van deze wet het samengaan van deze instellingen. Indien dit college er niet in slaagt de betrokken instellingen tot samengaan te bewegen, dan dient de gemeenteraad in zijn advies gemotiveerd aan te geven welke instelling zijn voorkeur heeft. Nadat de gemeenteraad zijn advies aan hem heeft uitgebracht, wijst het Commissariaat één media-instelling aan. Het Commissariaat neemt ook onder deze omstandigheden alle factoren in aanmerking die voor het functioneren van die instelling van belang kunnen zijn. Alvorens een besluit te nemen dient het Commissariaat op grond van artikel 4:7 van de Algemene wet bestuursrecht de aanvragers in de gelegenheid te stellen gehoord te worden. Het Commissariaat zal ook de betrokken gemeenteraad uitnodigen voor deze hoorzitting.

In gevallen waarbij sprake is van meerdere instellingen die aan de eisen van de Mediawet voldoen en die niet tot samengaan zijn te bewegen geeft het Commissariaat in beginsel de voorkeur aan die instelling die zich met haar omroep en haar media-aanbod het meest op de betrokken gemeente richt: het meest lokale initiatief. Dit vloeit voort uit de bedoeling van de wetgever en de functie van de lokale media-instelling: het verschaffen van lokaal gebonden informatie en het creëren van een extra communicatiemogelijkheid voor de lokale bevolking. Het uitgangspunt van de Mediawet is dat per gemeente één lokale media-instelling wordt aangewezen, die zich met haar programma dan ook richt op die gemeente. Het staat vast dat een lokale media-instelling voor één gemeente adequater kan reageren op actuele gebeurtenissen die belangrijk zijn voor de inwoners van die gemeente dan een lokale media-instelling die zich met haar media-aanbod moet richten op meer dan een gemeente.

### 8. Gemeenteraadsbesluit

Op grond van artikel 6, tweede lid, van de Mediaregeling ziet het Commissariaat binnen achttien weken na ontvangst van zijn verzoek het collegevoorstel en het raadsbesluit tegemoet. Het Commissariaat stelt er prijs op tevens de notulen van de raadsvergadering en - ingeval de voorbereiding heeft plaatsgevonden in een raadscommissie - de notulen van de commissievergadering te ontvangen.

In verband met de vergunningverlening voor een etherfrequentie dringt het Commissariaat er ten eerste op aan dat de termijn van achttien weken niet wordt overschreden. Op grond van het besluit van het Commissariaat tot aanwijzing als lokale publieke media-instelling verleent het Agentschap Telecom aan die instelling een vergunning voor het gebruik van een etherfrequentie. Deze vergunning verloopt op het moment dat het aanwijzingsbesluit van het Commissariaat verloopt. Indien het Commissariaat nog geen aanwijzingsbesluit voor de aansluitende periode heeft kunnen nemen dan staat het Agentschap Telecom in beginsel niet toe dat gedurende deze overgangperiode gebruik wordt gemaakt van de desbetreffende etherfrequentie.

### 9. Bekostigingsplicht

Vanaf 2010 hebben gemeenten een zorgplicht voor de bekostiging van de lokale publieke media-instellingen. Als uitgangspunt kunnen de gemeenten daarbij een bedrag van ten minste € 1,30 (plus index) per woonruimte hanteren.

Het Commissariaat ziet er op toe dat de media-instelling zich houdt aan de Mediawet. Het toezicht richt zich ondermeer op de financiën, de redactionele onafhankelijkheid en de programma's. Een belangrijk financieel toetspunt is of alle inkomsten van de media-instelling worden gebruikt voor de uitvoering van de publieke mediaopdracht. Ook controleert het Commissariaat of de lokale media-instelling zich niet voor het karretje van (commerciële) derden laat spannen en of voorgenomen nevenactiviteiten voldoen aan de medawettelijke voorwaarden. In het *Handboek Financiële Verantwoording Publieke Lokale Media-instellingen* staat welke informatie in dit kader aan het Commissariaat verstrekt moet worden.

De financiële controle door de gemeente is van een andere orde. De gemeente verricht een jaarrekeningtechnische toetsing en kijkt naar de doelmatigheid en doeltreffendheid van de besteding van de gelden die in het kader van de gemeentelijke zorgplicht zijn verstrekt. Met andere woorden: is het geld efficiënt en effectief ingezet? Ook gaat de gemeente na of aan de bekostigingsvoorwaarden is voldaan.

De gemeente legt de media-instelling geen voorwaarden op die te maken hebben met de vorm of de inhoud van haar media-aanbod. De redactionele autonomie en het onafhankelijk functioneren van de media-instelling moet zijn gewaarborgd. Ook als de gemeente aanvullende subsidies verstrekt of op basis van een overeenkomst als opdrachtgever fungeert, moet de redactionele onafhankelijkheid van de media-instelling zijn gegarandeerd. De media-instelling blijft altijd (eind)verantwoordelijk voor de inhoud van het media-aanbod dat zij uitzendt.

De Mediawet en nadere regelgeving van het Commissariaat kunt u vinden op onze website ([www.cvdm.nl](http://www.cvdm.nl)). Mocht u nog vragen hebben, dan kunt u contact met ons opnemen via telefoonnummer (035) 77 37 700.

(bijlage A)

## aanvraag aanwijzing lokale publieke media-instelling

Statutaire naam: Stichting Heerhugowaard A Life

Station-call: Heerhugowaard A Life

Correspondentieadres: Tuin van Fryer 7  
1705 SW Heerhugowaard

Studioadres: Middenwaard 129B  
1703 SC Heerhugowaard

Telefoonnummer: 072 8200300

Faxnummer: nvt E-mail: penningmeester@heerhugowaardalife.nl

E-mailadres: info@heerhugowaardalife.nl

Internetadres: www.heerhugowaardalife.nl

Contactpersoon: RMF Dorlandt (voorzitter) JH Dorlandt (penningmeester)  
06 22690225

Telefoonnummer: 06 51433399 (tijdens kantooruren)

Voor de gemeente(n): Heerhugowaard

Deze aanvraag gaat vergezeld van:

- \* uittreksel inschrijving bij de Kamer van Koophandel
- \* samenstelling programmabeleidbepalend orgaan (bijlage B)
- \* notarieel vastgestelde statuten
- \* voorstel tot statutenwijziging
- \* redactiestatuut
- \* huishoudelijk reglement
- \* overeenkomst(en)

Datum: 6-6-2015

Handtekening voorzitter:





(bijlage B)

## overzicht van de leden van het programmabeleidsbepalend orgaan (pbo)

Voorzitter: Wim Nederpel  
Adres: Themislaan 48 1702 AX Heerhugowaard  
Tel. nr. 06 40308090

Stroming	Naam en adresgegevens	Organisatie/instelling en adresgegevens
Maatschappelijke zorg en welzijn	Guus Derijcke Forsythialaan 68 1702 TD Heerhugowaard	Zorg & welzijn Reigersdaal
Cultuur en kunst	Henk Aandewiel Jacob Marisstraat 49 1701 KP Heerhugowaard Eva Middelhof Coolplein 1 1703 XC Heerhugowaard	Kunst cultuur erfgoed polder museum Cultuur Directuur Theater Cool
Jongeren (Kerkgenootschappen en ge- nootschappen op geestelijke grondslag vacature nog in te vullen)	Jongeren Tom Weitz Themislaan 73 1702 AT Heerhugowaard	Jongeren
Werknemers	Laurens Brink HH Pimenteltuin 26 1705 HW Heerhugowaard	Werknemers
Werkgevers	Koen Beemsterboer Jan Glijnisweg 4 1703 RL Heerhugowaard	Agrarisch Amigo plant
Onderwijs en educatie	Cees Danne Onyx 52 1703 CJ Heerhugowaard	Onderwijs & educatie Reflector Basis onderwijs
Sport en recreatie	Willem Nederpel Themislaan 48 1702 AX Heerhugowaard	Sport & recreatie (tevens voorzitter PBO)
Etnische en culturele minderheden	Yesim Ozturk Keinsmerwiel 43 1705 GJ Heerhugowaard	Culturele minderheden
Ouderen zorg	Marjet van der Huls Meelmolen 14 1703 VM Heerhugowaard	Ouderzorg management assistent De Pieter Raad Stichting

A F S C H R I F T  
van de akte houdende  
stichting  
**Stichting Heerhugowaard A Life,**  
gevestigd te Heerhugowaard.

Akte de dato 25 juni 2010

Zaaknummer 1053434

**Amsterdam**

Postbus 7493  
1007 JL Amsterdam  
Osdorperban 1 A  
1068 LD Amsterdam  
Telefoon 31 (0)20 - 5 777 555  
Telefax 31 (0)20 - 6 769 770  
amsterdam@actusnotarissen.nl

**Notarissen**

mr M.M. Heslenfeld  
mr D.J. Timman

**Alkmaar**

Postbus 1006  
1810 KA Alkmaar  
Paardenmarkt 1  
1811 KH Alkmaar  
Telefoon 31 (0)72 - 5 024 455  
Telefax 31 (0)72 - 5 024 450  
alkmaar@actusnotarissen.nl

**Notaris**

mr J.H. Eskens

**Almere**

Postbus 60155  
1320 AE Almere  
Transistorstraat 51 C  
1322 CK Almere  
Telefoon 31 (0)36 - 5 395 900  
Telefax 31 (0)36 - 5 395 919  
almere@actusnotarissen.nl

**Notaris**

mr M.J. Prinsze

**Heerhugowaard**

Postbus 170  
1700 AD Heerhugowaard  
W.M. Dudokweg 39  
1703 DA Heerhugowaard  
Telefoon 31 (0)72 - 5 718 016  
Telefax 31 (0)72 - 5 743 765  
heerhugowaard@actusnotarissen.nl

**Notaris**

mr J.G.B. Langedijk

**Hoorn**

Postbus 1000  
1620 KA Hoorn  
Nieuwe Steen 40  
1625 HV Hoorn  
Telefoon 31 (0)229 - 21 11 21  
Telefax 31 (0)229 - 21 71 66  
hoorn@actusnotarissen.nl

**Notarissen**

mr M.J. Moeskops  
mr H.A. de Vries  
Adviseur  
mr C.H.W.M. Kunst

**Langedijk**

Postbus 109  
1722 ZJ Zuid-Scharwoude  
Korteweide 220  
1722 VL Zuid-Scharwoude  
Telefoon 31 (0)226 - 31 50 41  
Telefax 31 (0)226 - 31 66 19  
langedijk@actusnotarissen.nl

**Notaris**

mr F.M. de Vries

**Obdam(Koggenland)**

Postbus 19  
1713 ZG Obdam  
Dorpsstraat 40 A  
1713 HJ Obdam  
Telefoon 31 (0)226 - 45 14 41  
Telefax 31 (0)226 - 45 30 03  
koggenland@actusnotarissen.nl

**Notarissen**

mr A. Demaret  
mr J.C.A. Salman

**Actus Nederland**

Postbus 170  
1700 AD Heerhugowaard  
W.M. Dudokweg 39  
1703 DA Heerhugowaard  
Telefoon 31 (0)72 - 5 718 016  
Telefax 31 (0)72 - 5 743 765  
actusnederland@actusnotarissen.nl

**Manager Actus Nederland**

mw mr D.J. Haak-Groot  
(kandidaat-notaris)

**Actus Projecten**

Postbus 7493  
1007 JL Amsterdam  
Osdorperban 1 A  
1068 LD Amsterdam  
Telefoon 31 (0)20 - 5 777 555  
Telefax 31 (0)20 - 6 769 770  
projecten@actusnotarissen.nl

**Contactpersoon Actus Projecten**

mw mr A.J.M. Wierikx

**Actus VoV**

Postbus 170  
1700 AD Heerhugowaard  
W.M. Dudokweg 39  
1703 DA Heerhugowaard  
Telefoon 31 (0)72 - 5 718 016  
Telefax 31 (0)72 - 5 743 765  
vov@actusnotarissen.nl

**Manager Actus VoV**

mw mr M. Smidts  
(kandidaat-notaris)

Samenwerkingsverband met:

**HamansBlocks**

Concertgebouwplein 15  
1071 LL Amsterdam  
Telefoon 31 (0)20 - 5 707 850  
Telefax 31 (0)20 - 5 707 851  
info@hamansblocks.nl

**Notaris**

mr J.H.J.M. Hamans

**VERTROUWEN BINNEN HANDBEREIK**

VASTGOED ■ FAMILIEZAKEN ■ ONDERNEMINGEN  
BOUWPROJECTEN ■ MKB ■ AGRARISCHE ZAKEN ■ ESTATE PLANNING  
MEDIATION ■ LANDELIJK NETWERK

WWW.ACTUSNOTARISSEN.NL

WIJZIGING STATUTEN VAN EEN STICHTING

1053434/rvr

Op vijftieng juni tweeduizend tien verschenen voor mij, mr. JOHANNES GERARDUS ---  
BONIFACIUS LANGEDIJK, notaris gevestigd te HEERHUGOWAARD: -----

1. de heer Remon Michel Ferdinand Dorlandt, wonende te 1705 SW Heerhugowaard, Tuin --  
van Freyr 7, geboren te Heerhugowaard op vijf januari negentienhonderd tachtig, -----  
(Nederlands paspoort nummer: NSP9P2CJ1, geldig tot twintig februari tweeduizend -----  
dertien, uitgegeven te Heerhugowaard op twintig februari tweeduizend acht), ongehuwd en  
niet geregistreerd als partner;-----
2. de heer Johannes Hendrikus Dorlandt, wonende te 1703 ST Heerhugowaard, Top -----  
Naefflaan 2, geboren te Haarlem op zes augustus negentienhonderd drieënvijftig, -----  
(Nederlands rijbewijs nummer: 4415832202, geldig tot tweeëntwintig november -----  
tweeduizend zeventien, uitgegeven te Heerhugowaard op tweeëntwintig november -----  
tweeduizend zeven), gehuwd, -----

te dezen handelend in hun hoedanigheid van respectievelijk voorzitter en penningmeester van -  
de stichting: Stichting Heerhugowaard A Life, statutair gevestigd te Heerhugowaard, feitelijk --  
adres Tuin van Freyr 7, 1705 SW Heerhugowaard, ingeschreven in het handelsregister van de -  
Kamer van Koophandel te Alkmaar onder dossiernummer 37159879, hierna te noemen: de ----  
stichting, zulks ter uitvoering van het hierna te melden besluit van het bestuur van de stichting.-  
De comparanten, handelend als gemeld, verklaarden: -----

- de stichting is opgericht bij akte op achtentwintig december tweeduizend negen verleden --  
voor mij, notaris, als waarnemer van mr H.B. Post, destijds notaris te Heerhugowaard, bij -  
welke akte tevens de statuten van de stichting werden vastgesteld; -----
- de stichting is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel te -----  
Alkmaar, onder nummer 37159879;-----
- nadien zijn de statuten van de stichting niet meer gewijzigd; -----
- in de vergadering van het bestuur van de stichting de dato negentien maart tweeduizend ---  
tien heeft het bestuur van de stichting besloten tot een gehele wijziging van de statuten, ----  
waarvan blijkt uit het aan deze akte gehechte exemplaar van de notulen van die -----  
vergadering;-----
- ter zake van deze vergadering is voldaan aan de vereisten betreffende oproeping, quorum -  
en besluitvorming; -----
- op grond van het gestelde in artikel 11 lid 2 van de vigerende statuten van de stichting zijn  
zij vertegenwoordigingsbevoegd.-----

De comparanten, handelend als gemeld, verklaarden dat ter uitvoering van het bestuursbesluit -  
de statuten van de stichting met ingang van heden luiden als volgt:-----

Naam en Zetel-----

Artikel 1-----

1. De stichting draagt de naam: Stichting Heerhugowaard A Life.-----
2. Zij heeft haar zetel in de gemeente Heerhugowaard. -----

Doel-----

Artikel 2-----

1. De stichting heeft ten doel: -----

- a. het verzorgen van media-aanbod bestemd voor de gemeente Heerhugowaard en -----  
omstreken; -----
- b. het op lokaal niveau uitvoeren van de publieke mediaopdracht door het verzorgen van  
media-aanbod dat gericht is op de bevrediging van maatschappelijke behoeften die in -  
de gemeente Heerhugowaard leven, en het verrichten van alle activiteiten die nodig ---  
zijn om daarmee een publieke taak te vervullen; -----
2. De stichting gebruikt haar zendtijd geheel voor een media-aanbod dat in het bijzonder ----  
betrekking heeft op de gemeente. -----
3. Zij tracht dit doel en al wat 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. -----

#### Vermogen-----

#### Artikel 3 -----

1. Het vermogen van de stichting wordt gevormd door:-----
  - de eventueel ter gelegenheid van de oprichting van de stichting voor de -----  
verwezenlijking van haar doel bijeen gebrachte of te brengen bedragen of goederen en  
donaties; -----
  - bijdragen van begunstigers; -----
  - subsidies en sponsorgelden; -----
  - verkrijgingen krachtens erfstelling, legaat, schenking of gift; -----
  - de inkomsten en revenuen die de stichting verkrijgt door de van haar uitgaande -----  
activiteiten en de exploitatie van haar bezittingen, waaronder begrepen: -----
    - a. de eventuele uitgifte van een programmabladd; -----
    - b. het uitzenden van reclameboodschappen, voor zover dit in overeenstemming is ---  
met de Mediawet; -----
    - c. het organiseren van evenementen, waaronder drive-in shows en vergelijkbare ----  
activiteiten, en overige baten.-----
2. De stichting is niet dienstbaar aan het maken van winst door derden. -----

#### Begunstigers-----

#### Artikel 4 -----

1. Begunstigers zijn zij die zich bereid verklaard hebben de stichting financieel te steunen ---  
met een door het bestuur vast te stellen minimumbijdrage. -----
2. Het bestuur beslist over de toelating van begunstigers. -----
3. De rechten en plichten van een begunstiger kunnen te allen tijde wederzijds door -----  
opzegging worden beëindigd. -----
4. 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. -----

#### Bestuur: samenstelling, wijze van benoemen en beloning-----

#### Artikel 5 -----

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door het bestuur vast te stellen aantal van ten --  
minste drie bestuurders. -----

2. De bestuurders worden benoemd en geschorst door het bestuur. De benoeming geschiedt -- uit een of meer voordrachten, behoudens het bepaalde in lid 5. -----
3. Tot het opmaken van een voordracht zijn zowel het bestuur, de leden van het bestuur als de programmaraad bevoegd. In vacatures moet zo spoedig mogelijk worden voorzien. -----
4. Het bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De - functies van secretaris en penningmeester kunnen door één persoon worden vervuld. -----
5. Aan elke voordracht kan het bindend karakter worden ontnomen door een met ten minste -- twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van het bestuur, genomen in een vergadering, waarin ten minste twee/derde van de bestuursleden tegenwoordig of ----- vertegenwoordigd is. -----
6. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit het bestuur in overeenstemming met het ----- voorgaande lid de opgemaakte voordrachten het bindend karakter te ontnemen, dan is het - bestuur vrij in de keus. Indien er meer dan één bindende voordracht is, geschiedt de ----- benoeming uit die voordrachten. -----
7. Bij het ontstaan van een of meer vacatures in het bestuur, zullen de overblijvende ----- bestuursleden of zal het overblijvende bestuurslid zo spoedig mogelijk na het ontstaan van de vacature(s) -----
8. De bestuurders worden benoemd voor een periode van drie jaar. Zij treden af volgens een - door het bestuur op te maken rooster. -----  
Een volgens het rooster aftredend bestuurder is onmiddellijk en onbeperkt herbenoembaar. De in een tussentijdse vacature benoemde bestuurder neemt op het rooster van aftreden de plaats in van degene in wiens vacature hij werd benoemd. -----
9. Ingeval van één of meer vacatures in het bestuur behoudt het bestuur zijn bevoegdheden. --
10. De bestuurders genieten geen beloning maar hebben wel recht op vergoeding van de door - hen in de uitoefening van hun functie gemaakte kosten. -----

Bestuur: taak en bevoegdheden-----

Artikel 6-----

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 niet bevoegd te besluiten tot het aangaan van overeenkomsten tot ----- verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen, tenzij het besluit wordt ----- genomen met algemene stemmen van alle in functie zijnde bestuurders. -----
4. Het bestuur is niet bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten, waarbij de stichting zich -- als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich - tot zekerheidstelling voor een schuld van een derde verbindt. -----
5. De stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd: -----
  - a. hetzij door het bestuur; -----
  - b. hetzij door de voorzitter; -----
  - c. hetzij door twee andere bestuursleden. -----
6. Erfstellingen mogen slechts onder het voorrecht van boedelbeschrijving worden aanvaard. -

Bestuur: vergaderingen-----

Artikel 7-----

1. De vergaderingen van het bestuur worden gehouden in Nederland op de plaats als bij de --- oproeping is bepaald. -----

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

#### Bestuur: besluitvorming -----

#### Artikel 8-----

1. Het bestuur kan in een vergadering alleen besluiten nemen indien de meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd is. -----  
Een bestuurder kan zich in een vergadering door een andere bestuurder laten ----- vertegenwoordigen nadat een schriftelijke, ter beoordeling van de voorzitter van de ----- vergadering voldoende, volmacht is afgegeven. Een bestuurder kan daarbij slechts voor --- één andere bestuurder als gevolmachtigde optreden. Is in een vergadering niet de ----- meerderheid van de in functie zijnde bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd dan wordt een tweede vergadering bijeengeroepen, te houden niet eerder dan twee en niet later dan --- vier weken na de eerste vergadering. In deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal -- aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders worden besloten over de onderwerpen welke op de eerste vergadering op de agenda waren geplaatst. Bij de oproeping tot de tweede ----- vergadering moet worden vermeld dat en waarom een besluit kan worden genomen ----- ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders. -----
2. Zolang in een vergadering alle in functie zijnde bestuurders 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.-----
3. Het bestuur kan met algemene stemmen ook buiten vergadering besluiten nemen, mits alle bestuursleden in de gelegenheid zijn gesteld schriftelijk, telegrafisch, per telefax of per ---

elektronisch bericht hun mening te uiten. Van een aldus genomen besluit wordt door de ---  
secretaris een relaas opgemaakt, dat na medeondertekening door de voorzitter als notulen -  
wordt bewaard. -----

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

Bestuur: defungeren -----

Artikel 9 -----

Een bestuurder defungeert: -----

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

Vertegenwoordiging -----

Artikel 10 -----

1. Het bestuur vertegenwoordigt de stichting. -----
2. De vertegenwoordigingsbevoegdheid komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende ---  
bestuurders. -----
3. Het bestuur kan volmacht verlenen aan één of meer bestuurders, alsook aan derden, om de  
stichting binnen de grenzen van die volmacht te vertegenwoordigen. -----

Programmabeleidbepalend Orgaan -----

Artikel 11 -----

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 - aan het Commissariaat voor de Media te overleggen - jaarlijkse  
rapportage aangaande het gevoerde en gerealiseerde programmabeleid; -----
  - e. het verzenden van de notulen van iedere vergadering van het -----  
programmabeleidbepalend orgaan aan het Commissariaat voor de Media, binnen twee  
weken na iedere vergadering. -----
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, -----



godsdiensstige en geestelijke stromingen. In het bestuur is minstens een vertegenwoordiger uit de stroming "etnische en culturele minderheden" opgenomen. Minimaal vijf 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 van hen 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 ten minste - twee/derde van de uitgebrachte stemmen genomen besluit van de programmaraad, ----- genomen in een vergadering waarin ten minste twee/derde van de leden van het ----- programmabeleidbepalende orgaan tegenwoordig is. -----
8. Is geen voordracht opgemaakt, of besluit het programmabeleidbepalende orgaan in ----- overeenstemming met 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. -----

Einde lidmaatschap programmabeleidbepalend orgaan -----

Artikel 12 -----

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 meteen herbenoembaar voor ten hoogste één maal de maximale ----- benoemingstermijn. -----

Programmastaf - hoofdredacteur -----

Artikel 13 -----

1. De stichting kent een programmastaf, bestaande uit een door het bestuur te bepalen aantal medewerkers onder wie een hoofdredacteur, belast met de leiding van de programmastaf. Een programmastatuut, taakomschrijving van de programmastaf en nadere regelen ter zake van de verhouding tussen hoofdredacteur, 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 hoofdredacteur en programmastaf.
2. De hoofdredacteur wordt door het programmabeleidbepalende orgaan aangesteld. De hoofdredacteur kan uitsluitend op voordracht van 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 hoofdredacteur 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 hoofdredacteur 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 hoofdredacteur, programmastaf en het programmabeleidbepalende orgaan. Wil het ontslag op journalistieke gronden verleend kunnen worden, dan behoeft het de voorafgaande instemming van de hoofdredacteur en de programmastaf.
5. Voor de inhoud van alle uitzendingen en voor alle werkzaamheden is de hoofdredacteur verantwoordelijk en tegenover het programmabeleidbepalende orgaan verantwoording verschuldigd.

Commissies en werkgroepen

Artikel 14

Het bestuur kan commissies en werkgroepen instellen.

Bij reglement worden taak en werkwijze van de commissies en werkgroepen vastgesteld.

Boekjaar en jaarstukken

Artikel 15

1. Het boekjaar van de stichting is gelijk aan het kalenderjaar.
2. Het bestuur is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting, naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers op zodanige wijze te bewaren, dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
3. Het bestuur is verplicht jaarlijks binnen zes maanden na afloop van het boekjaar de balans en de staat van baten en lasten van de stichting te maken, op papier te stellen en vast te stellen. De jaarrekening wordt opgesteld conform de eisen die het Commissariaat van de Media (of een daarvoor in de plaats komende instelling) stelt en zijn opgenomen in het Handboek Financiële Verantwoording Publieke Lokale Media-instellingen of een daarvoor in de plaats komend document.

4. Het programmabeleidsbepalend orgaan stelt binnen zes maanden na afloop van het ----- boekjaar de jaarlijkse rapportage over het gevoerde en gerealiseerde programmabeleid, ---- zoals genoemd in artikel 11 lid 1 onder d. vast. -----
5. Na vaststelling kan door een ieder kennis worden genomen van het jaarverslag, de ----- rapportage van het programmabeleidsbepalend orgaan en de jaarstukken.-----
6. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren. -----
7. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde ---- balans en staat van baten en lasten, kunnen op een andere gegevensdrager worden ----- overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en ---- binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.-----

#### Reglement -----

##### Artikel 16 -----

1. Het bestuur is bevoegd een reglement vast te stellen, waarin die onderwerpen worden ----- geregeld, die naar het oordeel van het bestuur (nadere) regeling behoeven. -----
2. Het reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.-----
3. Het bestuur is bevoegd het reglement te wijzigen of te beëindigen. -----
4. Op de vaststelling, wijziging en beëindiging van het reglement is het bepaalde in artikel 17 lid 1 van toepassing. -----

#### Statutenwijziging -----

##### Artikel 17 -----

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

#### Ontbinding en vereffening -----

##### Artikel 18 -----

1. Het bestuur is bevoegd de stichting te ontbinden. -----  
Voor het besluit tot ontbinding gelden dezelfde regels als hiervoor opgenomen voor het --- besluit tot statutenwijziging, met dien verstande dat in de vergadering ten minste ----- twee/derde van de leden van het programmabeleidsbepalend orgaan aanwezig of ----- vertegenwoordigd is. Als op deze vergadering niet het vereiste aantal leden van het ----- programmabeleidsbepalend orgaan aanwezig of vertegenwoordigd is, zal - niet eerder dan twee weken en niet later dan vier weken na de eerste vergadering - een nieuwe vergadering kunnen worden uitgeschreven. In die nieuwe vergadering kan dan - met behoud van ----- vermelde twee/derde meerderheid van stemmen - tot ontbinding worden besloten, ongeacht het aantal dan aanwezige of vertegenwoordigde leden van het programmabeleidsbepalend - orgaan. -----
2. Het besluit tot ontbinding geeft zo mogelijk ook aan welke bestemming wordt gegeven aan het na vereffening blijvende vereffeningssaldo. -----

- Als de stichting op het tijdstip van haar ontbinding geen baten meer heeft, houdt zij op te -- bestaan. In dat geval doet het bestuur daarvan opgave aan het Handelsregister. -----
3. De boeken en bescheiden van de ontbonden stichting blijven gedurende zeven jaren nadat de stichting heeft opgehouden te bestaan onder bewaring van de door het bestuur bij het --- besluit tot ontbinding aangewezen persoon. Binnen acht dagen na het ingaan van zijn ----- bewaarplicht moet de aangewezen bewaarder zijn naam en adres opgeven aan het ----- Handelsregister. -----
  4. Het ontbindingsbesluit behoeft de toestemming van het programmabeleidsbepalend ----- orgaan, welke in vergadering bijeen is geweest, met ontbinding als onderwerp op de ----- agenda-----
  5. Na ontbinding geschiedt de vereffening door de bestuurders, tenzij bij het besluit tot ----- ontbinding anderen tot vereffenaars zijn aangewezen. -----
  6. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van de door de ----- vereffenaars aangewezen persoon. -----
  7. Op de vereffening zijn overigens de bepalingen van Titel 1, Boek 2 van het Burgerlijk ---- Wetboek van toepassing -----

Slotbepalingen -----

Artikel 19 -----

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 verklaarden de comparanten:-----

- ter uitvoering van deze akte woonplaats te kiezen ten kantore van de notaris, bewaarder --- van deze minuutakte. -----

SLOT-----

Waarvan akte, in minuut opgemaakt is verleden te Heerhugowaard op de datum in het hoofd --- van deze akte gemeld.-----

De verschenen personen zijn mij, notaris, bekend. De zakelijke inhoud van de akte is aan hen -- opgegeven en toegelicht. De verschenen personen hebben verklaard van de inhoud van deze --- akte te hebben kennis genomen en met de beperkte voorlezing daarvan in te stemmen. -----  
De identiteit van de bij deze akte betrokken verschenen personen is door mij, notaris, aan de --- hand van de hiervoor gemelde en daartoe bestemde documenten vastgesteld.-----

Vervolgens is deze akte beperkt voorgelezen en onmiddellijk daarna ondertekend, eerst door de verschenen personen en vervolgens door mij, notaris.

(Volgt ondertekening)

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT:



A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the top.

## Programma statuut Heerhugowaard A Life

### Doelstelling

#### *Artikel 1*

Heerhugowaard A Life stelt zich uitsluitend, althans hoofdzakelijk ten doel, een omroepprogramma te verzorgen dat in zodanige mate is gericht op de bevrediging van de in de gemeente(n) waarop de omroepinstelling zich richt, levende maatschappelijke, culturele, godsdienstige en geestelijke behoeften, dat de stichting geacht kan worden van algemeen nut te zijn.

### Beginselverklaring

#### *Artikel 2*

1. De uitgangspunten die betrekking hebben op het samenstellen van het omroepprogramma van Heerhugowaard a life zijn neergelegd in de statuten en het door het programmabeleidsbepalend 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.

### Definities

#### *Artikel 3*

Dit statuut verstaat onder:

- *Hoofdredacteur:* degene aan wie de samenstelling van het omroepprogramma van de lokale omroep is gedelegeerd.
- *Programmamedewerkers:* de medewerkers van de lokale omroepinstelling belast met werkzaamheden in het kader van de samenstelling van het omroepprogramma, voorzover deze een arbeidscontract of medewerkersovereenkomst heeft afgesloten.
- *Programmastaf:* de gezamenlijke programmamedewerkers.
- *Redactieraad:* de hoofdredacteur en een door de programmastaf uit zijn midden aangewezen vertegenwoordiging.

### De lokale omroepinstelling

#### *Artikel 4*

De lokale omroepinstelling 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 hoofdredacteur. Namens de lokale omroepinstelling 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 hoofdredacteur

#### *Artikel 6*

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

#### *Artikel 7*

1. Bij voorziening in een vacature voor de functie van hoofdredacteur 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;
  - een lid, aangewezen door de redactieraad.
3. Het bestuurslid belast met het personeelsbeleid zit de vergaderingen van de sollicitatie- en selectiecommissie voor.
4. De sollicitatie- en selectiecommissie stelt een voordracht op en dient deze, vergezeld van een verslag van haar werkzaamheden, in bij het bestuur.

#### *Artikel 8*

1. De hoofdredacteur kan worden ontslagen overeenkomstig de betreffende bepalingen in de statuten van de lokale omroepinstelling.
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 Heerhugowaard a life 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 éénvijfde 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 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:
  - ingrijpende wijzigingen in statuten, programmabeleid en regelingen, voorzover deze wijzigingen betrekking hebben op het voorbereiden en samenstellen van het omroepprogramma;
  - ingrijpende wijzigingen in het uitzendschema;
  - ingrijpende wijzigingen in de huisvestingssituatie;
  - overeenkomsten voor programmatische samenwerking met derde voorzover deze een ander dan incidenteel karakter hebben;
  - de benoeming van de hoofdredacteur, met inachtneming van het daaromtrent statutair bepaalde;
  - ingrijpende wijziging in de samenstelling van de programmastaf;
  - wijzigingen in het programmastatuut, met inachtneming van het daaromtrent statutair bepaalde;
  - wijzigingen in de techniek, voorzover deze ingrijpende gevolgen hebben voor de werkzaamheden van de programmastaf;
  - 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 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.

### **Gedragcode voor journalisten**

Deze internationale verklaring is wereldkundig gemaakt als een standaard van beroepsgedrag door journalisten in hun werkzaamheid van bijeenbrengen, verzenden, verspreiden en commentariëren van nieuws en inlichtingen en in het beschrijven van gebeurtenissen.

1. Eerbied voor waarheid en voor het recht van het publiek op waarheid is de eerste plicht van de journalist
2. Bij het nakomen van deze plicht zal de journalist opkomen voor de volgende twee beginselen: vrijheid in verantwoord bijeenbrengen en publiceren van nieuws, en het recht van faire commentaar en kritiek.
3. De journalist doet zijn berichtgeving alleen berusten op feiten waarvan hij de bron kent. Hij zal wezenlijke informatie niet achterwege laten en geen documenten vervalsen.
4. Bij het verkrijgen van nieuws, foto's en documenten zal hij op faire wijze te werk gaan.
5. Hij zal bereid zijn elke verstrekte informatie die schadelijk onnauwkeurig blijkt, op royale wijze recht te zetten.
6. Hij zal het beroepsgeheim in acht nemen ten aanzien van de bron van in vertrouwen verkregen informatie.
7. De journalist zal zich bewust zijn van het gevaar van door media verspreide discriminatie, en zal al het mogelijk doen om discriminatie te voorkomen, gebaseerd op, o.a., ras, sex, sexuelle geaardheid, taal, godsdienst, politieke of andere meningen en nationale of sociale afkomst.
8. Hij zal als ernstige journalistieke vergrijpen beschouwen: plagiaat, laster, smaad, belediging en ongegronde beschuldigingen; het aanvaarden van steekpenningen, in welke vorm ook, tot het verrichten of het achterwege laten van enige publicatie.
9. Iedere journalist die deze aanduiding waardig is, beschouwt het als zijn plicht bovenstaande beginselen oprecht in acht te nemen. Met inachtneming van de algemene wetgeving van zijn land zal hij in beroepszaken slechts de rechtspleging van zijn vakgenoten erkennen; hij verwerpt elke tussenkomst van overheidspersonen of anderen.

*Aangenomen door de IFJ tijdens congres in Bordeaux, april 1954, geamendeerd in 1986 met een negende, als zevende geplaatste artikel over racisme.*

***Huishoudelijk reglement  
Stichting Heerhugowaard A Life.***



4de versie: 3 juni 2015, A. Scheermeijer

## **Artikel 1. Verantwoording**

1. Dit huishoudelijk reglement is samengesteld op grond van artikel 16 van de statuten van de lokale omroep.

## **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. Doel en 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 programmaplaning voor aanvang van het werkjaar zover gereed zijn, dat een goed inzicht kan worden verkregen in de activiteiten van de lokale omroep zodat de continuïteit van het uitvoerende werk gewaarborgd wordt.

2. Het bestuur kan zich voor de uitvoering van de activiteiten van de lokale omroep, 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 Programmabeleidsbepalend orgaan

Hoofdredacteur/ 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 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 6. 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 6 punt 1 t/m 5 niet van toepassing.

#### **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; 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 voert zelfstandig de financiële administratie.

2. Begrotingen en jaarrekeningen zullen door de penningmeester worden opgesteld en wel voor of op de in de statuten in artikel 15.3 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 de financiële boekhouding, zulks op verzoek van een door het bestuur in te stellen kascommissie. Deze kascommissie doet verslag van haar bevindingen aan bestuur van de lokale omroep.

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

#### **Artikel 9. Samenstelling Programmabeleidbepalend orgaan (PBO)**

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

#### **Artikel 10. Werkwijze PBO**

1. De door de hoofdredacteur voor te stellen zendtijdverdeling dient elk jaar door de PBO 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 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 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 St. Heerhugowaard A Life 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 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 Heerhugowaard A Life, mag alleen in overleg met het bestuur gedeclareerd worden bij de penningmeester.

### **Artikel 12. Taken hoofdredacteur**

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

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

3. De hoofdredacteur dient schriftelijk te verklaren akkoord te gaan met het in 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 in een archief vast te leggen.

### **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 KPN en overigen.
- \* 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 het in dit artikel onder 1 gestelde en zich overigens te conformeren aan het huishoudelijk reglement en de statuten van de lokale omroep.

#### **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 zijn WA verzekerd.

#### **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 Heerhugowaard A Life blijft van Heerhugowaard A Life, ook na beëindiging van de samenwerking.

#### **Artikel 18. Muziek**

1. Verantwoordelijk voor het muziekformat van het station is het Hoofd redacteur. Elke dj 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 Hoofd Techniek.

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 de lokale omroep. 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 'gain'-knop wordt niet gedraaid. Zo ook de toonregeling.

4 Zo wordt de toonregeling ook niet veranderd. Een zware en lage stem moet je bezitten, deze is niet te creëren met toonregeling. Te veel lage tonen maken een stem alleen maar meer onverstaaanbaar. In het algemeen geldt: De middenstand is de beste stand.

5 Houd tijdens het scherpzetten van de volgende plaat steeds de aftellende tijd van de lopende plaat in de gaten. Zodoende weet je of je nog tijd genoeg hebt of dat de lopende plaat misschien blijft hangen of juist overslaat.

6 Stiltes op de radio zijn niet professioneel en derhalve taboe.

7 Wanneer je een programma draait, 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 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 bij Heerhugowaard A Life 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

13 In alle andere gevallen of in geval van twijfel eerst het Hoofd Techniek of Hoofdredacteur 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 Heerhugowaard A Life zal gebruik maken van nieuwe media, zoals hyves, facebook, twitter en webcam. Ook hier geldt artikel 19, lid 15. Vrijwilligers zijn een visite kaartje van de omroep, daardoor gedragen de vrijwilligers zich hier ook naar.

## **Artikel 20. 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 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 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 Heerhugowaard 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. 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 bij de hoofdredacteur. 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 22. Techniek algemeen**

1 Het is toegestaan om buiten de 'live'-uitzendingen om de studio te gebruiken voor productiedoelinden; 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 23. 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 Heerhugowaard A Life, 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 24. Website**

1 De website van St. Heerhugowaard A Life 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 St. Heerhugowaard A Life 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 25. 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 ontvangstbewijs 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 afgiftebewijs getekend worden en zal de borg teruggegeven worden. Dit alles regelt de secretaris en penningmeester.

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 Er is in het pand 1 brandblusser aanwezig (in de algemene ruimte). De gebruiksaanwijzing staat op het apparaat.

14 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.

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 26. 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 27. 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 28. 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 29. 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 30. 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 17 februari 2010.

**Actus**  
N O T A R I S S E N

Stichting Heerhugowaard A Life  
T.a.v. de heer R.M.F. Dorlandt  
Tuin van Freyr 7  
1705 SW HEERHUGOWAARD

**Behandelaar**  
mw. M.A.R. van Rijswijk  
072-5718016  
[r.vanrijswijk@actusnotarissen.nl](mailto:r.vanrijswijk@actusnotarissen.nl)

**Zaaknr./Ref.** 1053434  
**Betreft** uittreksel uit het handelsregister

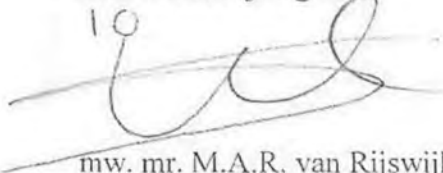
Heerhugowaard, 1 juli 2010

Geachte heer Dorlandt

Bijgaand zend ik u het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel naar aanleiding van de oprichting van de stichting: Stichting Heerhugowaard A Life.

Ik vertrouw er op u hiermee van dienst te zijn.

Met vriendelijke groet,



mw. mr. M.A.R. van Rijswijk  
kandidaat-notaris  
kantoor Heerhugowaard



Dossiernummer: 37159879

Blad 00001

Uittreksel uit het handelsregister van de Kamers van Koophandel  
Deze inschrijving valt onder het beheer van de Kamer van Koophandel voor  
Noordwest-Holland

Rechtspersoon:

Rechtsvorm	: Stichting .....
Statutaire naam	: Stichting Heerhugowaard A Life .....
Statutaire zetel	: Heerhugowaard .....
Adres	: Tuin van Freyr 7, 1705SW Heerhugowaard .....
Telefoonnummer(s)	: 06-51433399 .....
E-mailadres	: omroepnhw@quicknet.nl .....
Eerste inschrijving in het handelsregister	: 04-01-2010 .....
Akte van oprichting	: 28-12-2009 .....
Akte laatste statuten- wijziging	: 25-06-2010 .....
Activiteit	: Opzetten en in stand houden van lokaal multi- mediabedrijf voor de gemeente Heerhugowaard en omstreken .....

-----  
Bestuurder(s) :

Naam	: Dorlandt, Remon Michel Ferdinand .....
Geboortedatum en -plaats	: 05-01-1980, Heerhugowaard .....
Infunctietreding	: 28-12-2009 .....
Titel	: Voorzitter .....
Bevoegdheid	: Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten) .....

Naam	: Scheermeijer, Leo .....
Geboortedatum en -plaats	: 15-10-1982, Amsterdam .....
Infunctietreding	: 28-12-2009 .....
Titel	: Secretaris .....
Bevoegdheid	: Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten) .....

Naam	: Dorlandt, Johannes Hendrikus .....
Geboortedatum en -plaats	: 06-08-1953, Haarlem .....
Infunctietreding	: 28-12-2009 .....
Titel	: Penningmeester .....
Bevoegdheid	: Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten) .....

28-06-2010

Blad 00002 volgt.





Dossiernummer: 37159879

Blad 00002

---

Alleen geldig indien door de kamer voorzien van een ondertekening.

Alkmaar, 28-06-2010

Uittreksel is vervaardigd om 16.26 uur

Voor uittreksel

mw. N.M. Stroombergen  
Manager Wetsuitvoering