

**Van:** Aanwijzing <Aanwijzing@cvdn.nl>  
**Verzonden:** dinsdag 24 maart 2020 12:08  
**Aan:** griffie@beesel.nl  
**Onderwerp:** Advies Lokale Omroep  
**Bijlagen:** 848054 - Verzoek advies gemeente Beesel 2 aanvragers.pdf; 848053 - Brief op aanvraag RTV Roermond - 2 aanvragers.pdf; Wijzigingen Inschrijving KvK Stichting RTV Roermond.pdf; Aanvraagformulier Zendmachtiging.pdf; Huishoudelijk Reglement RTV - 2020.pdf; Inschrijving KvK Stichting RTV Roermond.pdf; Redactiestatuut 2020 Stichting RTV Roermond.pdf; Samenwerking als ML5 als eerste stap op weg naar een Streekomroep.pdf; Statuten Juli 2014 Stichting RTV Roermond.pdf; Statuten RTV Roermond 2020.pdf; 848052 - Brief op aanvraag Beesel - 2 aanvragers.pdf; Studio Beesel plan.odt; Aanvraag.PDF; KVK.PDF; Oprichtings Statuten.odt; PBO Lijst.PDF; Redactiestatuut.odt

Geachte griffier,,

Hierbij stuur ik u de digitale brief mbt het advies lokale omroep.

Zodra wij in de gelegenheid zijn sturen wij u de hardcopy per post toe.

.

Met vriendelijke groet,

Manon Mijinke  
Management Ondersteuner

Commissariaat voor de Media

Hoge Naarderweg 78, 1217 AH Hilversum

Gemeente Beesel  
T.a.v. de raadsgriffier  
Postbus 4750  
5953 ZK REUVER

Per e-mail: [griffie@beesel.nl](mailto:griffie@beesel.nl)

| Datum         | Onderwerp            | Contactpersoon | Doorkiesnummer |
|---------------|----------------------|----------------|----------------|
| 24 maart 2020 | Advies lokale omroep |                |                |
| Uw kenmerk    | Ons kenmerk          |                |                |
|               | 800342 / 848054      | Zeljka de Oude | +31 35 7737700 |

Geachte griffier,

Bij besluit van 6 oktober 2015 heeft het Commissariaat voor de Media (hierna: het Commissariaat) Stichting RTV Roermond aangewezen als lokale publieke media-instelling voor de gemeenten Beesel en Roermond. Deze aanwijzing is ingegaan op 6 oktober 2015 en eindigt op 5 oktober 2020.

Stichting RTV Roermond heeft het Commissariaat bij e-mail van 19 maart 2020 laten weten dat zij in aanmerking wenst te komen voor aanwijzing als lokale publieke media-instelling voor de gemeenten Beesel en Roermond in een aansluitende periode.

Bij e-mail van 20 februari 2020 heeft het Commissariaat ook een aanvraag ontvangen van Stichting Studio Beesel voor aanwijzing als lokale publieke media-instelling voor de gemeente Beesel.

Voordat het Commissariaat een beslissing neemt over deze aanvragen, dient de gemeenteraad op grond van artikel 2.61, derde lid, van de Mediawet 2008 het Commissariaat te adviseren over de vraag of Stichting RTV Roermond en Stichting Studio Beesel voldoen aan de eisen die deze wet stelt.

### Regelgeving

Paragraaf 2.3.1a. van de Mediawet 2008 bevat onder meer regels en voorschriften met betrekking tot de aanwijzing van lokale publieke media-instellingen. De Mediawet 2008 en nadere regelgeving van het Commissariaat kunt u vinden op onze website ([www.cvdn.nl](http://www.cvdn.nl)).

Aanwijzing geschiedt nadat de gemeenteraad heeft geadviseerd over de vraag of de instellingen aan de eisen, bedoeld in het tweede lid van artikel 2.61 van de Mediawet 2008 voldoen. Artikel 2.61, tweede lid, van de Mediawet 2008 formuleert de navolgende 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 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 waarop de instelling zich richt leven, en het verrichten van alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een publieke taak te vervullen; en

- c. volgens de statuten een orgaan hebben dat het beleid voor het media-aanbod bepaalt en dat representatief is voor de belangrijkste in de desbetreffende gemeente voorkomende maatschappelijke, culturele, godsdienstige en geestelijke stromingen.

#### **Wat verwacht het Commissariaat in het advies van de gemeenteraad?**

De raad van uw gemeente dient het Commissariaat een gemotiveerd advies uit te brengen over de twee aanvragen. Het Commissariaat neemt pas een besluit nadat de gemeenteraad heeft geadviseerd over de vraag of de aanvragers voldoen aan de eisen die de Mediawet 2008 stelt.

Dit betekent dat de gemeenteraad in zijn advies de volgende vragen voor beide aanvragers met een duidelijk ja of nee moet beantwoorden:

- Is de aanvrager een rechtspersoon naar Nederlands recht met volledige rechtsbevoegdheid? Met andere woorden: is het een stichting of een vereniging?
- Stelt de aanvrager zich ten doel op regionaal niveau de publieke mediaopdracht uit te voeren door media-aanbod te verzorgen dat is gericht op de bevrediging van maatschappelijke behoeften die in de gemeente leven?
- Heeft de aanvrager volgens de statuten een orgaan dat het beleid voor het media-aanbod bepaalt?
- Is dit programmabeleidsbepalende orgaan (hierna: pbo) representatief samengesteld?

Nu er sprake is van meerdere aanvragen tot aanwijzing als lokale publieke media-instelling voor uw gemeente wijst het Commissariaat met nadruk op de aanvullende eisen (samengaan bevorderen en aanvullend advies) die aan een dergelijk advies worden gesteld (<https://www.cvdm.nl/toestemmingen/lokale-omroep-beginnen>).

#### **Gezamenlijk advies meerdere gemeenten**

Nu de aanvraag van Stichting RTV Roermond betrekking heeft op meerdere gemeenten, namelijk de gemeenten Beesel en Roermond, moeten de gemeenteraden van deze verschillende gemeenten een gezamenlijk advies uitbrengen. Aan de voorwaarden van een gezamenlijk advies is voldaan als:

- de betrokken gemeenteraden in hun adviezen verwoorden dat zij in aanmerking hebben genomen dat het een aanwijzingsaanvraag betreft voor meerdere gemeenten;
- de adviezen van de gemeenteraden betrekking hebben op een pbo met dezelfde samenstelling;
- de adviezen eensluidend zijn.

#### **Ontbrekende stukken/wijzigingen**

Voor de goede orde merken wij nog op dat het Commissariaat de ontbrekende statuten heeft opgevraagd bij Stichting RTV Roermond en Stichting Studio Beesel. Zodra wij deze ontvangen zullen wij deze naar uw gemeente doorsturen. Indien er zich wijzigingen voordoen die van invloed zijn op de aanwijzingsprocedure of op de advisering door uw raad, dan stellen wij u daarvan op de hoogte.

Voor de goede orde merken wij op dat uw gemeente zelf dient te beoordelen in hoeverre de door de aanvragers ingestuurde stukken, die u bijgaand aantreft, toereikend zijn voor het kunnen geven van een gemotiveerd advies door de gemeenteraad. Desgewenst dient uw gemeente aanvullende informatie in te winnen bij de aanvragers.

#### **Termijn voor het advies**

Artikel 6, tweede lid, van de Mediaregeling 2008, bepaalt dat de gemeenteraad **binnen achttien weken, dat wil zeggen vóór 24 juli 2020**, advies uitbrengt. De termijn van 18 weken is van groot belang om vóór het aflopen van de lopende aanwijzingsperiode een besluit tot aanwijzing te nemen. Het Commissariaat kan periodiek contact opnemen met de gemeente om te overleggen over de voortgang van het advies.

De lopende aanwijzing vervalt van rechtswege na 5 jaar. De aanwijzing kan niet worden verlengd en de einddatum kan niet worden opgeschort. Het is daarom belangrijk dat de adviseringstermijn niet wordt overschreden. Mocht de gestelde termijn problemen opleveren neemt u dan contact met het Commissariaat op.

**Welke stukken moet de gemeente toesturen?**

Behalve het advies over de aanwijzing (getekend besluit) ontvangt het Commissariaat in ieder geval het raadsvoorstel en de notulen van de raadsvergadering. Als er geen notulen van de raadsvergadering zijn gemaakt, dan wil het Commissariaat graag weten waar de raadsvergadering te beluisteren of te bekijken valt. Mocht de gemeente nog aanvullende informatie van de aanvragers hebben ontvangen dan verzoeken wij u hiervan een afschrift mee te sturen met het advies.

**Ontvangstbevestiging sturen**

Wij verzoeken u binnen twee weken de ontvangst van deze brief, bij voorkeur via e-mail, te bevestigen en daarbij tevens te vermelden wie de behandelend ambtenaar binnen uw gemeente is en wat de contactgegevens van deze ambtenaar zijn. Wij stellen het op prijs als u bij uw reactie het bovengenoemde kenmerk vermeldt.

**Contactpersoon Commissariaat**

Mochten er nog vragen zijn dan kunt u contact opnemen met de behandelaar van dit dossier binnen het Commissariaat, mevrouw Zeljka de Oude. Zij is op werkdagen (behalve woensdag) tussen 11:00 en 12:00 uur telefonisch bereikbaar via bovenstaand telefoonnummer of via e-mail [aanwijzing@cvdn.nl](mailto:aanwijzing@cvdn.nl).

Een afschrift van deze brief gaat naar de besturen van Stichting RTV Roermond en Stichting Studio Beesel.

Hoogachtend,  
COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA,



mr. Margreet Verhoef  
Afdelingsmanager Onderzoek & Toegang



## Wijziging: Ondernemings- en vestigingsgegevens

Referentienummer: 12046587-20200317-W001

### Wijziging voor

|              |                                           |
|--------------|-------------------------------------------|
| Organisatie  | Stichting RTV Roermond                    |
| KvK-nummer   | 12046587                                  |
| Huidig adres | Gouverneur Houbenstraat 12<br>6097BP Heel |

### Telefoonnummer

|                                         |                        |
|-----------------------------------------|------------------------|
| Toe te voegen<br>telefoonnummer(s)      | 0475491189, 01-01-2019 |
| Te laten vervallen<br>telefoonnummer(s) | 0475537080, 01-01-2019 |
|                                         | 0614416613, 01-01-2019 |

### Website (URL)

|                                        |                                |
|----------------------------------------|--------------------------------|
| Toe te voegen<br>website(s) (URL)      | www.ml5.nl, 01-01-2019         |
| Te laten vervallen<br>website(s) (URL) | www.rtvroermond.nl, 01-01-2019 |

**Ondertekenaar**

Naam L.M. Veldhuijzen van Zanten-Visser  
ondertekenaar  
Telefoonnummer 0683909813  
Datum 17-03-2020  
ondertekening  
Handtekening L.M. Veldhuijzen van Zanten-Visser

L.M. Veldhuijzen van Zanten-Visser  
<louisev.vanzanten@gmail.com>  
dinsdag 17 maart 2020 16:33:10 +01:00  
d032e357-3bcc-4c5d-b55d-da53477811c0  
Auth: DigiD,iDeal,Consent



# **Huishoudelijk Reglement Stichting RTV Roermond**

## **ARTIKEL 1 - ALGEMENE REGELS**

1.1 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.

1.2 Deze regels zijn van toepassing op de medewerkers werkend binnen het samenwerkingsverband zoals dit is overeengekomen tussen de Stichting RTV Roermond en de Stichting Lokale Omroep Maasgouw en Leudal en welke werkt onder de naam ML5.

1.3 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 een bestuurslid.

1.4 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. Neem in dat geval contact op met een van de bestuursleden.

1.5. Indien uitingen naar buiten toe, bijvoorbeeld over geschillen binnen de omroep, schade toebrengen aan de stichting, volgt ontslag en kunnen eventuele juridische stappen worden ondernomen ten einde een schadevergoeding te eisen.

1.6 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 c.q. penningmeester of hoofden Radio/Tv en uitgaven worden verantwoord met een gespecificeerde bon.

1.7 Alleen in overleg met de directeur/hoofdredacteur is het toegestaan aan medewerkers om afspraken met adverteerders c.q. sponsors te maken betreffende reclame.

1.8. Meningsverschillen e.d. worden in eerste instantie besproken met de naast hogere functionaris. Leidt dat niet tot het gewenste resultaat dan kan het probleem worden voorgelegd aan de Selectie & Geschillencommissie. Meningsverschillen van organisatorische aard dienen eveneens als hierboven genoemd te worden behandeld.

## **ARTIKEL 2 - HET FUNCTIONEREN VAN DE MEDEWERKERS**

2.1 De medewerker dient zich te houden aan de in de vrijwilligers overeenkomst vastgelegde taken en bevoegdheden en afgesproken werktijden.

2.2. Bij verhindering als gevolg van ziekte of anderszins, dient de medewerk(st)er de lokale omroepinstelling daarvan ten spoedigste op de hoogte te stellen.

2.3 Bij disfunctioneren kan het Bestuur het contract opzeggen.

2.4 Bij onenigheid over het wel of niet goed functioneren kan de medewerker een beroep op de Selectie & Geschillencommissie doen.

2.5 Er is een vrijwilligersverzekering voor alle vrijwilligers. Deze loopt via de gemeente Leudal.

## **ARTIKEL 3 - GEBRUIK STUDIO**

3.1 Het algemeen gebruik van de studioruimten is geregeld in de huurovereenkomst van de kantoorruimte met de verhuurder.

3.2 Handel in of gebruik van verdovende middelen en/of alcoholhoudende dranken binnen het pand is ten strengste verboden.

3.3 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. Medewerkers moeten gebruik eigen apparatuur aangeven.

3.4 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. Gasten bellen aan.

- 3.5 Iedere sleutelhouder is zelf verantwoordelijk hiervoor. De sleutel mag dan ook niet uitgeleend worden. Uitzonderingen hierop in overleg met het Hoofd Techniek.
- 3.6 Iedere toegang-alarmcode met bijbehorende druppel is strikt persoonlijk. Ook deze mag niet uitgeleend worden. Uitzonderingen hierop in overleg met het Hoofd Techniek.
- 3.7 Bij verlies of ontvreemding van de sleutel en/of de druppel dient onmiddellijk contact opgenomen te worden met het Hoofd Techniek of Hoofd Directie redactie.
- 3.8 Na beëindiging van het contract met de lokale omroep dient zowel de sleutel als de druppel ingeleverd te worden.
- 3.9 Het is verboden om in de studio en de overige ruimtes te roken. Dit geldt voor zowel alle medewerkers als alle gasten.
- 3.10 Ga goed 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 Hoofd Techniek. 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.
- 3.11 Komen de reguliere uitzendingen in het geding of kan de continuïteit niet meer gewaarborgd worden ten gevolge van een defect, dan dient onmiddellijk het Hoofd Techniek gewaarschuwd te worden. Bij diens afwezigheid, moet het Hoofd Redacteur/Directeur gecontacteerd worden, zodat afdoende actie kan worden ondernomen.
- 3.12 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 zich aan het schoonmaakschema houdt.
- 3.13 Ook buiten de 'schoonmaakdagen' is het vanzelfsprekend dat alles netjes en schoon wordt gehouden. Het is dan ook de bedoeling dat iedere medewerker buiten het schoonmaakschema zijn of haar eigen rommel opruimt. Dit voorkomt dat steeds dezelfde personen de rommel van anderen op moeten ruimen.
- 3.14 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) - Staat telefoonbeantwoorder aan? - Zijn lamellen dicht? - Ligt er geen rommel op de tafels, bureaus of op de grond? - Is de afwas gedaan?
- 3.15 Bij het als laatste verlaten van het pand dient ten alle tijden het alarm te worden geactiveerd.

#### **ARTIKEL 4 - GEBRUIK APPARATUUR**

- 4.1 Het gebruik en de toegang van de aanwezige computerapparatuur is geregeld in aparte instructies die in de studio aanwezig zijn. Men dient zich strikt aan deze instructies te houden.
- 4.2 De gebruiksaanwijzingen van de aanwezige apparatuur is te vinden in de nabijheid van de te gebruiken apparatuur. Houd je aan de deze gebruiksaanwijzingen, zodat de apparatuur goed en verantwoord gebruikt wordt.
- 4.3 De aanwezige computerapparatuur mag alleen gebruikt worden voor montage, het editen, het opstellen van de beeldkrant, het muziek samenstellen voor radioprogramma's en het gebruik van internet voor omroepdoeleinden.
- 4.4 Het is toegestaan om buiten de 'live'-uitzendingen om de radiostudio te gebruiken voor productiedoeleinden. Let er wel altijd op dat de rode On-Air-lamp uit is. Deze lamp gaat ongeveer 5 minuten voor de live-uitzending aan en ongeveer 5 minuten na de live-uitzending uit. Reserveer de radiostudioruimten op de daarvoor aanwezige kalender.
- 4.5 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 of de in de studio aanwezige technicus.
- 4.6 Zorg dat alle apparatuur in de studio na gebruik uitgezet wordt. Dit verlengt de levensduur. Dit geldt uiteraard niet voor de apparatuur van het automatiseringssysteem. Slechts de monitoren daarvan moeten uit gezet worden aan het einde van de uitzenddag.
- 4.7 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 de Hoofd Directie redactie Deze zal juiste actie ondernemen.



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

## **ARTIKEL 5 - RICHTLIJNEN VOOR HET MAKEN VAN RADIOPROGRAMMA'S**

### 5.1. Radioprogramma's algemeen

5.1.1 Creativiteit en goede ideeën worden ondersteund, maar dienen voor gebruik goedgekeurd te zijn door de directeur/ hoofdredacteur.

5.1.2 Het programma moet passen binnen een vooraf vastgesteld/besproken format.

5.1.3. De programmamaker moet een reserveprogramma ter beschikking stellen bij uitval van het reguliere programma ten gevolge van ziekte of afwezigheid.

5.1.4 Het programma moet gearcheveerd worden en minimaal een maand bewaard worden.

Historisch waardevolle interviews moeten zelfs bewaard worden in het radioarchief.

### 5.2. Informatieve programma's algemeen

5.2.1 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 luisteraars.

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

5.2.3 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.

5.2.4 In principe zijn alle binnenkomende lokale en regionale persberichten geschikt voor de lokale omroep. Uitzonderingen zijn persberichten van racistische en/of beledigende aard.

5.2.5 Persberichten van commerciële instellingen (cafés, bioscopen, taleninstituten, dansavonden, e.d.) komen in principe niet voor het nieuws in aanmerking.

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

5.2.7 Bij overname van een bericht uit een reeds verschenen medium (dagbladen, weekbladen, teletekst, internet e.d.), dient het radiobericht een toegevoegde nieuwswaarde te hebben.

Bijvoorbeeld: Als er in de krant staat dat het Outletcenter 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. Als de krant erover schrijft is het allemaal al gebeurd. Bij calamiteiten meerdere bronnen raadplegen. Liefst eigen tv-ploeg sturen.

5.2.8 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'.

5.2.9. Vermijd reclame-uitingen in interviews

## **ARTIKEL 6 - RICHTLIJNEN VOOR HET MAKEN VAN TV PROGRAMMA'S**

6.1 Creativiteit en goede ideeën worden ondersteund, maar dienen voor gebruik goedgekeurd te zijn door de directeur/hofdredacteur.

6.2 Het programma moet passen binnen een vooraf vastgesteld format.

6.3 Het programma moet gearcheveerd worden en moet voor het archief bewaard worden.

6.4 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 kijkers.

6.5 Actueel nieuws heeft ten alle tijden voorrang op tijdloos nieuws. Zorg dat een bericht zoveel mogelijk nieuwswaarde heeft.

6.6 Vermijd eigen meningen in de reportages of documentaires. De kijkers zijn mans genoeg om er zelf een eigen mening aan te verbinden. Bovendien is het onze taak om te informeren, niet om te propaganderen.

6.7 Probeer bij het inspreken van het achtergrondcommentaar 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.

6.8 Probeer bij het filmen reclameaanduidingen buiten beeld te houden en in interviews reclame-uitingen te vermijden.

## **ARTIKEL 7 - RICHTLIJNEN VOOR HET MAKEN VAN EEN BEELDKRANT**

7.1 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 kijkers.

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

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

7.4 In principe zijn alle binnenkomende lokale en regionale persberichten geschikt voor de lokale omroep. Uitzonderingen zijn persberichten van racistische en/of beledigende aard.

7.5 Persberichten van commerciële instellingen (cafés, bioscopen, taleninstituten, dansavonden, e.d.) komen in principe niet voor plaatsing in aanmerking. Behalve als hiervoor in het kader van reclame voor betaald wordt

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

## **ARTIKEL 8 - RICHTLIJNEN VOOR HET MAKEN VAN EEN WEBSITE**

8.1 De omroep bezit slechts een enkele officiële website. Gebruik van de naam van de omroep, de opmaak van de site en het publiceren van de programmeergegevens is niet toegestaan op andere sites zonder toestemming van het bestuur.

8.2 Deze website bevat uitsluitend algemene gegevens van de omroep, actueel nieuws over de omroep en programmeergegevens van de diverse radio en tv programma's. De omroep heeft ook de mogelijkheid om via de website tv en radioprogramma's aan te bieden via z.g. datastreams. Radio/TV gemist functie ook op de website.

8.3 De inhoud van de website moet overeenstemmen met de mediawet.

8.4 De op de website geplaatste links hebben een relatie met de omroep.

8.5 Het bestuur stelt een webmaster c.q. plaatsvervanger aan om deze site te beheren.

8.6 De webmaster heeft de plicht om de site actueel te houden.

Bij afwezigheid of ziekte dient hij een plaatsvervanger in te schakelen

8.7 Omroepmedewerkers mogen hun programmeergegevens of overige stukken die met het functioneren van de omroep te maken hebben ter plaatsing aanbieden. In principe moeten deze gegevens door de webmaster geplaatst worden op de site. Als deze niet geplaatst worden zal de webmaster de redenen voor het niet plaatsen schriftelijk moeten aangeven tegenover de aanbieder van deze gegevens.

## **ARTIKEL 9 – RICHTLIJNEN VOOR HET GEBRUIK VAN SOCIALE MEDIA**

1. Werknemers/Vrijwilligers proberen kennis en andere waardevolle informatie te delen, mits die informatie niet vertrouwelijk is en het de omroep niet schaadt.

2. De omroep ondersteunt de open dialoog en de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis. Dit gebeurt op persoonlijke titel, bij werk gerelateerde onderwerpen met vermelding van organisatie en functie. Er wordt steeds geschreven in de eerste persoon.

3. Werknemers/Vrijwilligers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die ze, voor zover dat niet tot hun functie behoort, publiceren op blogs, wiki's, fora en andere media die gebaseerd zijn op user-generated content. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren voor langere tijd openbaar zal worden, met gevolgen voor hun privacy.

4. Werknemers/Vrijwilligers die publiceren op een website anders dan die van de omroep over een onderwerp dat wel te maken kan hebben met de omroep maken kenbaar of zij op persoonlijke titel publiceren. Eventueel aangevuld met een disclaimer waarin staat dat het persoonlijke standpunt niet overeen hoeft te komen met dat van de organisatie (m.n. bij blogs).

5. Werknemers/Vrijwilligers respecteren het beeld-, auteurs- en citaatrecht.
6. Werknemers/Vrijwilligers publiceren niet ongevraagd vertrouwelijke of andere merk gebonden informatie. Voor het publiceren van interne gesprekken wordt eerst toestemming gevraagd aan de leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke afdeling of persoon.
7. Werknemers/Vrijwilligers mogen geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie verstrekken over klanten, partners of leveranciers zonder hun goedkeuring. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over het product en de persoon of het bedrijf.
8. Werknemers/Vrijwilligers respecteren degene tot wie zij zich richten. Etnische laster, persoonlijke beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. De privacy van anderen wordt gerespecteerd. Als je publiceert over een concurrent zorg je ervoor dat wat je zegt feitelijk en juist is, zonder een concurrent in diskrediet te brengen. Vermijd daarbij onnodige of onproductieve argumenten, die leiden tot niets. Gooi geen olie op het vuur in debatten, maar blijf feitelijk.
9. Werknemers/Vrijwilligers van de omroep mogen actief zijn op social media mits het werk er niet onder lijdt. Afhankelijk van de functie van een medewerker kan het gebruik van social media meer of minder gewenst zijn. Leidinggevende en medewerker/vrijwilliger maken hierover afspraken.
10. Werknemers/Vrijwilligers zijn zich bewust van hun relatie met de omroep in online sociale netwerken. Als je actief bent als werknemer/vrijwilliger voor de organisatie waarvoor je werkt zorg je ervoor dat het profiel en de inhoud in overeenstemming is met hoe je je in tekst, beeld en geluid zou presenteren ten overstaan van collega's en klanten.
11. Probeer de eerste te zijn om je eigen fouten te corrigeren, zonder eerdere berichten te wijzigen of te verwijderen. Vermeld daarbij dat jij degene bent die het bericht wijzigt.
12. De omroep wil eerlijk en transparant zijn. Dit betekent dat er geen pr of marketing onder een andere naam plaatsvindt, maar dat altijd de organisatie en functie wordt bekendgemaakt.
13. Bestuurders, managers, leidinggevend en degene die namens de organisatie het beleid en de strategie uitdragen hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het bloggen. Op grond van hun positie moeten zij nagaan of zij op persoonlijke titel kunnen publiceren. Zij zijn zich bewust dat medewerkers/vrijwilligers lezen wat zij schrijven.
14. Blogs en sociale netwerken die worden gehost door de omroep moeten worden gebruikt op een manier die waarde toevoegt aan de bedrijfsdoelstellingen van de omroep. Het moet eraan bijdragen dat jijzelf, collega's, vrijwilligers, klanten en partners hun werk beter kunnen doen en helpen bij het oplossen van problemen en het verbeteren van vaardigheden en kennis.
15. Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met de omroep is het verstandig contact te zoeken met je leidinggevende of daarvoor verantwoordelijke afdeling/persoon. Uiteindelijk is het helemaal je eigen verantwoordelijkheid wat je post of publiceert. Het kan echter geen kwaad advies in te winnen.

## **ARTIKEL 10 – RICHTLIJNEN GEBRUIK ALCOHOL EN DRUGS**

De omroep ziet graag dat werk veilig en collegiaal wordt uitgevoerd. Daarom zijn er regels gesteld voor het gebruik van alcohol en drugs op het werk. Als stelregel geldt dat alcohol en drugs niet samengaan in combinatie met werk. Op uitzonderlijke momenten kan alcoholgebruik wel, maar ook dan wil de omroep dat het alcoholgebruik en de gevolgen hanteerbaar blijven.

**1. Alcohol en drugs tijdens het uitoefenen van werkzaamheden** Het nuttigen van alcohol en drugs, evenals het onder invloed zijn van alcohol en drugs tijdens het uitvoeren van werkzaamheden is niet toelaatbaar.

**1.1. Toezicht** Het bestuur/afdelingshoofden houden toezicht omtrent het onder invloed zijn van alcohol en drugs. Tevens hebben alle aanwezige medewerkers een meldplicht als er een vermoeden bestaat van alcohol- en of drugsmisbruik. Melding kan vertrouwelijk gebeuren bij de het bestuur/directie

**1.2. Sancties** Wanneer er is vastgesteld (of een sterk vermoeden bestaat) dat er sprake is van alcohol- en/of drugsgebruik/-misbruik dan zal in eerste instantie het (vermoede) probleem discreet, doch dringend, bespreekbaar worden gemaakt met de betrokken medewerker. Medewerker zal primair de kans krijgen de problemen onder ogen te zien en op te lossen. Indien een overtreding wordt geconstateerd kunnen sancties worden opgelegd door de omroep. Zo zal de betrokken persoon op dat moment geen werkzaamheden meer mogen uitvoeren. Afhankelijk van de ernst van de situatie kunnen onderstaande vervolgstappen worden doorlopen: een gesprek met

bestuur/directie een waarschuwing een berisping schorsing, ontslag of ontzegging toegang tot de omroep.

**1.3. Alcoholgebruik in de kantoor en studioruimtes is niet toegestaan.** De verkoop van of het gebruik van drugs (soft- en harddrugs) is niet toegestaan.

**1.4. Toezicht zie 1.3.**

**1.5. Voorlichting** Met alle nieuwe medewerkers wordt het protocol besproken.

## **ARTIKEL 11 – ARBO REGELS (VOOR ZOVER VAN TOEPASSING)**

**Gebouwen en terreinen Vluchtroutes** Houd de vluchtroutes vrij van obstakels. Zorg voor duidelijke bordjes UIT, die blijven branden bij stroomuitval. De vluchtroutes d.m.v. bordjes UIT zijn goed aangegeven. Het is ieder zijn verantwoordelijk dat de vluchtroutes vrij zijn van obstakels. Tevens moet er iemand verantwoordelijk worden gemaakt dat de vluchtroutes vrij van obstakels blijven en dat de bordjes UIT blijven branden bij stroomuitval. Ik kan mij zo voorstellen dat het hoofd BHV hiervoor verantwoordelijk voor wordt.

**Materialen en vervoermiddelen Veilig gebruik** De vrijwilligers zijn geïnstrueerd over het veilig gebruik van apparatuur en materialen De omroep zorgt voor een goede voorlichting. Het Hoofd Techniek moet de vrijwilliger hier goed over informeren.

**Bestuurs- en kantoorwerk Beeldscherm-ergonomie** Zorg voor een goede stoel, een goede beschermtafel en een goede instelbare pc Plaats de pc zo ver mogelijk van het raam, haaks op de muur waarin het raam zit. Het raam mag zich niet achter of voor de beeldschermwerker bevinden Zorg voor goede zonwering zodat mensen geen last hebben van teveel licht Zorg voor afwisselende werkzaamheden als medewerkers langer dan twee achtereenvolgende uren aan een beeldscherm werken. Als er geen anders werk is, dan moet een rustpauze genomen worden.

**Kopiëren en printen** Plaats kopieermachines en printers niet vlak naast beeldschermwerkplek, maar op enige afstand van de beeldschermwerkers.

### **Apparatuur en meubilair**

De tekens op het beeldscherm voldoende scherp, duidelijk van vorm en voldoende groot zijn, met voldoende afstand tussen de tekens en de regels; het beeld op het scherm stabiel is; Apparatuur en meubilair, in gebruik bij het verrichten van beeldschermwerk, voldoen aan ergonomische eisen, waarbij in ieder geval in acht wordt genomen dat: de luminantie van of het contrast tussen de tekens en de achtergrond gemakkelijk door de gebruiker is bij te stellen; het beeldscherm vrij te plaatsen en gemakkelijk verstelbaar en kantelbaar is; het beeldscherm vrij is van voor de gebruiker hinderlijke glans en spiegelingen; het toetsenbord hellend kan worden geplaatst en geen geheel vormt met het beeldscherm; er voor het toetsenbord voldoende ruimte is voor handen en armen van de gebruiker; het toetsenbord een mat oppervlak heeft; de indeling van het toetsenbord en de vorm van de toetsen zijn gericht op vergemakkelijking van het gebruik; de symbolen op de toetsen voldoende contrasterend zijn en vanuit een normale werkhouding voldoende leesbaar; de werktafel of het werkvlak een comfortabele houding van de gebruiker mogelijk maakt en een reflectiearm oppervlak heeft, voldoende groot is en een flexibele opstelling van beeldscherm, toetsenbord, documenten en accessoires mogelijk maakt; een voor het werk noodzakelijke documenthouder stabiel en regelbaar is, en zodanig geplaatst dat oncomfortabele hoofd- en oogbewegingen tot een minimum zijn beperkt.

**Inrichting van de werkplek** De omgeving waarin het beeldschermwerk wordt verricht en de inrichting van de werkplek voldoen aan ergonomische eisen, waarbij in ieder geval in acht wordt genomen dat: mogelijke verblinding en hinderlijke reflecties op de werkplek worden vermeden; er geen directe verblinding en hinderlijke reflecties op het beeldscherm optreden; de ramen zijn uitgerust met passende instelbare helderheidsvermindering om de intensiteit van het licht dat op de werkplek valt te verminderen; het geluid dat de apparatuur voortbrengt geen verstoring van de aandacht en het gesproken woord veroorzaakt; de apparatuur geen voor de werknemers hinderlijke warmte voortbrengt; de vochtigheidsgraad steeds toereikend is.

**Kabelmanagement Algemene vereisten** Arbeidsplaatsen zijn veilig toegankelijk en kunnen veilig worden verlaten. Ze worden zodanig ontworpen, gebouwd, uitgerust, in bedrijf gesteld en onderhouden, dat gevaar voor de veiligheid van de werknemers zoveel mogelijk is te voorkomen. Voorts worden zij zindelijk, zoveel mogelijk vrij van stof en voor zover de veiligheid van de arbeidsplaats vereist, ordelijk worden gehouden.

**Elektrische installaties** Elektrische installaties zijn zodanig ontworpen, ingericht, aangelegd, onderhouden en gekenmerkt, dat veilig gebruik van elektriciteit zo goed mogelijk is gewaarborgd. Hiertoe zijn de nodige voorzieningen en beschermingsmaatregelen aangebracht, waaronder worden begrepen beveligings-, meet-, controle-, en signaleringstoestellen en ook aarders, schakelaars, scheiders en contactdozen. Daarbij is rekening gehouden met bijzondere eisen die kunnen voortkomen uit de wijze van het gebruik, de gebruiksomstandigheden en de te verwachten uitwendige invloeden. In een elektrische installatie zijn doeltreffende maatregelen genomen tegen het gevaar van brand, ontploffing, directe en indirecte aanraking en te dichte nadering.

## **ARTIKEL – 12: ALGEMENE VERORDENING GEGEVENSBESCHERMING**

De wet van de privacy; Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wordt ten alle tijden nagevolgd zoals die bedoeld is in de 'handleiding Algemene Verordening Gegevensbescherming' op de website van de rijksoverheid.

Deze regels zijn te raadplegen op:

**<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/privacy-en-persoonsgegevens>**



## COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA

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

Stichting RTV Roermond  
T.a.v. het bestuur  
Gouverneur Houbenstraat 12  
6097 BP HEEL

Per e-mail: [v.huyskens@ml5.nl](mailto:v.huyskens@ml5.nl)

|                   |                                                      |                       |                       |
|-------------------|------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>Datum</b>      | <b>Onderwerp</b>                                     |                       |                       |
| 24 maart 2020     | Aanvraag aanwijzing lokale publieke media-instelling |                       |                       |
| <b>Uw kenmerk</b> | <b>Ons kenmerk</b>                                   | <b>Contactpersoon</b> | <b>Doorkiesnummer</b> |
|                   | 800342 / 848053                                      | Zeljka de Oude        | +31 (35) 773 7700     |

Geacht bestuur,

Met uw e-mail van 19 maart 2020 verzoekt u om aanwijzing als lokale publieke media-instelling in de gemeenten Beesel en Roermond. Naar aanleiding hiervan delen wij u het volgende mee.

Op 20 februari 2020 heeft Stichting Studio Beesel ook een aanvraag ingediend om aangewezen te worden als lokale publieke media-instelling voor de gemeente Beesel.

Uw aanvraag is door het ontbreken van de meest recente notarieel vastgestelde statuten, niet compleet. Een afschrift van de notarieel vastgestelde statuten zien wij graag zo spoedig mogelijk tegemoet.

Wij hebben heden de gemeenteraad van Beesel verzocht om advies uit te brengen aan het Commissariaat over de aanvragen van uw instelling en Stichting Studio Beesel. Ook hebben we de gemeenteraad van Roermond verzocht om een advies uit te brengen aan het Commissariaat over uw aanvraag. Met betrekking tot de inhoud van het door de gemeenteraden te geven adviezen verwijzen wij korthedshalve naar bijgaand afschrift van onze brief aan de gemeente Beesel. Een soortgelijke brief is ook verstuurd naar de gemeente Roermond.

Wanneer er gedurende de aanvraagprocedure wijzigingen in het (post)adres, de statuten, de samenstelling van het programmabeleidsbepalend orgaan of het bestuur plaatsvinden, dient u het Commissariaat en de gemeenten Beesel en Roermond daarvan op de hoogte te stellen.

Mochten er nog vragen zijn dan kunt u contact opnemen met de behandelaar van dit dossier, mevrouw Zeljka de Oude. Zij is op werkdagen (behalve woensdag) tussen 11:00 en 12:00 uur telefonisch bereikbaar via bovenstaand telefoonnummer of via e-mail [aanwijzing@cvdn.nl](mailto:aanwijzing@cvdn.nl).

Hoogachtend,  
COMMISSARIAAT VOOR DE MEDIA,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

mr. Margreet Verhoef  
Afdelingsmanager Onderzoek & Toegang

**aanvraag aanwijzing lokale publieke media-instelling**

Statutaire naam Stichting RTV Roermond.....

Station-call: ..ML5.....

Correspondentieadres: . p/a Stationsstraat 32 A 6093 BL Heythuysen.....

Studioadres: Stationsstraat 32 A 6093 BL Heythuysen.

Telefoonnummer: . 0475-491189.....

Faxnummer: . Geen fax.....

E-mailadres: v.huyskens@ml5.nl

Internetadres: www.ml5.nl.....

Contactpersoon: Vivian Huyskens (directeur/hoofdredacteur)

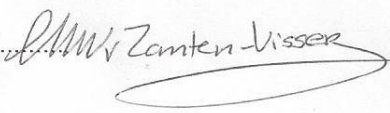
Telefoonnummer: .06-12010737 ....(tijdens kantooruren).....

Voor de gemeente(n): .Beesel, Roermond

Deze aanvraag gaat vergezeld van:

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

Datum: ....17 maart 2020.....

Handtekening voorzitter: .....



overzicht van de leden van het programmabeleidsbepalend orgaan (pbo) RTV Roermond

Voorzitter: .Dhr. Gerard IJff.....

Adres: .gerardijff@gmail.com.....

Tel. nr. ..06-55868366.....

| Stroming                                                              | Naam en adresgegevens                                                            | Organisatie/instelling en adresgegevens |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Maatschappelijke zorg en welzijn                                      | Dhr. Hans Heijnen (Roermond)<br>jhheijnen@gmail.com<br>06-21106446               |                                         |
| Cultuur en kunst                                                      | Theo Hermans (Roermond)<br>theohermans@home.nl<br>06-11105366                    |                                         |
| Kerkgenootschappen en ge-<br>nootschappen op geestelijke<br>grondslag | vacature                                                                         |                                         |
| Werknemers                                                            | vacature                                                                         |                                         |
| Werkgevers                                                            | Gerard Ijff (Roermond)<br>.gerardijff@gmail.com<br>06-55868366                   | BIZ Roermond                            |
| Onderwijs en educatie                                                 | Anique Lenders (Beesel)<br>anique.lenders@hotmail.com<br>06 46787477             |                                         |
| Sport en recreatie                                                    | Ad Jereskes (Roermond)<br>ad.jereskes@home.nl<br>06-54703204                     |                                         |
| Etnische en culturele<br>minderheden                                  | Joe Benhadj Mansour<br>(Roermond)<br>joe-mansour@hotmail.com<br>06 – 43 08 17 75 |                                         |
| Etnische en culturele<br>minderheden                                  | Haydo Gündoğmuş<br>(Roermond)<br>hgundogmus@hotmail.com<br>06 – 46 75 27 18      |                                         |

Leden op persoonlijke titel:

- 1) Dhr. Roel Schenk...(Roermond).....PR en communicatie.....  
roelschenk@planet.nl.....  
06 – 82701075.....
- 2) Jan Smolenaars....(Beesel).....Politiek en bestuur.....  
pconsultancy@home.nl.....  
06 – 55356594.....
- 3) .....  
.....  
.....
- 4) .....  
.....  
.....
- 5) .....  
.....  
.....

## Uittreksel Handelsregister

### Kamer van Koophandel®

---

**KvK-nummer** 12046587

---

**Pagina** 1 (van 2)

---

#### Rechtspersoon

|                                      |                                                                              |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| RSIN                                 | 810673253                                                                    |
| Rechtsvorm                           | Stichting                                                                    |
| Statutaire naam                      | Stichting RTV Roermond                                                       |
| Statutaire zetel                     | Roermond                                                                     |
| Bezoekadres                          | Gouverneur Houbenstraat 12, 6097BP Heel                                      |
| Telefoonnummers                      | 0475537080<br>0614416613                                                     |
| Faxnummer                            | 0475597757                                                                   |
| Internetadres                        | <a href="http://www.rtvroermond.nl">www.rtvroermond.nl</a>                   |
| E-mailadres                          | <a href="mailto:secretariaat@rtvroermond.nl">secretariaat@rtvroermond.nl</a> |
| Eerste inschrijving handelsregister  | 02-01-2002                                                                   |
| Datum akte van oprichting            | 28-12-2001                                                                   |
| Datum akte laatste statutenwijziging | 24-11-2011                                                                   |
| Activiteiten                         | SBI-code: 6010 - Radio-omroepen<br>Regionale omroep                          |

---

#### Bestuurders

|                  |                                                              |
|------------------|--------------------------------------------------------------|
| Naam             | Van Kan, Joseph Gerard Maria                                 |
| Geboortedatum    | 25-03-1957                                                   |
| Datum in functie | 28-12-2001                                                   |
| Titel            | Secretaris                                                   |
| Bevoegdheid      | Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten) |

|                  |                                                              |
|------------------|--------------------------------------------------------------|
| Naam             | Frencken, Hendrik Martinus Johannes                          |
| Geboortedatum    | 01-07-1966                                                   |
| Datum in functie | 01-12-2011 (datum registratie: 13-12-2011)                   |
| Titel            | Penningmeester                                               |
| Bevoegdheid      | Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten) |

|                  |                                                              |
|------------------|--------------------------------------------------------------|
| Naam             | Heijmann, Hendrikus Elisabeth Wilhelmus                      |
| Geboortedatum    | 19-07-1966                                                   |
| Datum in functie | 01-01-2020 (datum registratie: 23-01-2020)                   |
| Bevoegdheid      | Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten) |

## Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel<sup>®</sup>

---

**KvK-nummer** 12046587

---

**Pagina** 2 (van 2)

|                  |                                                              |
|------------------|--------------------------------------------------------------|
| Naam             | Veldhuijzen van Zanten - Visser, Louise Miranda              |
| Geboortedatum    | 21-02-1959                                                   |
| Datum in functie | 01-03-2020 (datum registratie: 17-03-2020)                   |
| Titel            | Voorzitter                                                   |
| Bevoegdheid      | Gezamenlijk bevoegd (met andere bestuurder(s), zie statuten) |

---

Uittreksel is vervaardigd op 17-03-2020 om 11.15 uur.