



Dr. Ir. Van Veenweg 8
4612 PE Bergen op Zoom

KvK 41104079

Btw NL007291425B01

Rabobank NL74 RABO 0118 8548 60

Organisatie, Reglement en regels van Omroepstichting Zuidwest

Deel 1: De organisatiestructuur

Omschrijving functies:

Het bestuur:

- Het bestuur bestuurt, stelt beleid en structuur vast, benoemt de directeur vertegenwoordigt de stichting in rechte. Stelt de begroting en de jaarlijkse balans en resultaatrekening vast. Is eind verantwoordelijk.

Het PBO:

- Het PBO stelt het media-aanbodbeleid vast en controleert in dit kader of met de programma's wordt voldaan aan de ICE-norm. De leden van het PBO vertegenwoordigen elk een stroming binnen de gemeenten. Zo heeft het pbo een sterke binding met het publiek waar de omroep zich op richt.
- Het PBO is het orgaan wat is samengesteld uit vertegenwoordigers van de maatschappelijke groeperingen binnen de lokale gemeenschap.

Directeur/Hoofdredacteur:

- De directeur voert het vastgestelde beleid uit en is verantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken binnen de omroep.
- De directeur voert overleg met Bestuur en het PBO en is de schakel / vertaler van de signalen van bestuur en PBO naar de werkvloer.
- De directeur is het aanspreek/contactpersoon voor gemeente, media en commerciële partijen. Hij is dus ook het 'gezicht' van de omroep.
- De algemeen manager is budgethouder. Alle financiële handelingen worden door hem gefiatteerd.
- De directeur organiseert – minimaal 2 maal per jaar - een ZuidWest informatie bijeenkomst en nodigt hierbij alle ZuidWest vrijwilligers uit. In deze bijeenkomst worden alle nieuwe stappen binnen de omroep doorgenomen en kunnen de vrijwilligers vragen stellen. Deze bijeenkomst wordt standaard afgesloten met een gezellig samen zijn, dit ter bevordering van de sfeer onderling.
- De directeur voert regelmatig (eens in de twee weken) overleg met de managers Zuidwest FM en TV.
- De directeur draagt zorg dat in samenspraak met de managers ZuidWest FM / TV, voor het uitkomen van een Nieuwsbrief.
- De directeur stuurt het sales team en de coördinator van het sales team aan
- De directeur is tevens verantwoordelijk voor eventueel de aanwezige onder genoemde nevenactiviteiten:
 - produceren van programma's voor andere omroepen
 - verhuren van faciliteiten zoals camera's of studioruimte



Dr. Ir. Van Veenweg 8
4612 PE Bergen op Zoom

KvK 41104079

Btw NL007291425B01

Rabobank NL74 RABO 0118 8548 60

-
- De directeur is in principe bij alle bestuursvergaderingen aanwezig
- De directeur bereid in samenwerking met de penningmeester de begroting voor
- De directeur is verantwoordelijk voor een efficiënte administratie / boekhouding
- De directeur stelt in samenspraak met de managers TV en FM een werkplan af voorafgaand aan het seizoen en zorgt voor een juiste communicatie naar vrijwilligers/medewerkers

Eindredacteur

- De eindredacteur is verantwoordelijk voor de naleving van het redactiestatuut;
- De eindredacteur bepaalt in overleg met de redactie de inhoudelijke richting van ZuidWest Update;
- De eindredacteur wordt geadviseerd door, en legt verantwoording af aan het PBO;
- Benoeming en eventueel ontslag vindt plaats volgens het redactiestatuut;
- Bij afwezigheid van de hoofdredacteur neemt de eindredacteur de functie in overleg waar

De manager tv en manager radio:

- De managers ZuidWest FM/ TV zijn het eerste aanspreekpunt voor de medewerkers.
- De managers ZuidWest FM / TV zijn de schakel tussen de medewerkers en de algemeen manager.
- De managers ZuidWest FM /TV zijn verantwoordelijk voor:
 - de voortgang van alle programma's
 - de bemensing van alle onderdelen
 - de programmering van ZuidWest FM of TV
 - het bewaken van het algemeen beleids/werkplan van ZuidWest FM en TV
 - de contacten met (nieuwe) vrijwilligers met ZuidWest FM en TV en draagt zorg voor het introductie programma v/d vrijwilligers
 - het bedenken van nieuwe programmaformats en het evalueren hiervan
 - voor zowel op internet als op de kabelkrant van ZuidWest TV plaatsing en aanvulling van de programmagegevens.
 - het houden aan de algemene gedragsregels
 - doen voorstellen voor het investeringsplan en bewaken de deelbegrotingen.
- De manager ZuidWest TV is verantwoordelijk voor het faciliteren van de kabelkrantredactie alsmede van de inhoudelijke vormgeving.
- De managers van ZuidWest FM en TV worden bij afwezigheid vervangen door een door de algemeen manager gevraagde medewerker.
- De managers voeren regelmatig (minimaal eens in de twee weken) overleg met de directeur.
- De managers TV en FM zijn betrokken bij de overleggen en de koersbepaling van het salesteam



Dr. Ir. Van Veenweg 8
4612 PE Bergen op Zoom

KvK 41104079

Btw NL007291425B01

Rabobank NL74 RABO 0118 8548 60

ZuidWest Update redactie

- De redactie ondersteunt de eindredactie bij de naleving van het redactiestatuut.
- De redactie zorgt voor de nieuwsvoorziening van de omroep
- De redactie bestaat uit:
 - (bureau)redacteuren
 - politiek journalisten
 - camjo journalisten
 - Ombudsfunctionaris/onderzoeksjournalist
 - Eindredacteur
 - Hoofdredacteur
- De redactie vergadert iedere werkdag;

Coördinator techniek

- De coördinator techniek zorgt voor het overzicht van de in en uit gaande apparatuur.
- Houdt in de gaten en geeft adviezen richting management over de aanvulling en aanschaf van nieuwe apparatuur.
- De coördinator techniek van ZuidWest FM en TV zorgt ervoor dat het bestaande en nieuw aangekochte materiaal geregistreerd worden op een materiaallijst. De materiaalbeheerder van ZuidWest FM en TV zorgt ervoor, in overleg met de managers ZuidWest FM / TV en de werkgroep ICT/Techniek, dat het materiaal dat uitgegeven wordt t.b.v. locatie-uitzendingen en reportages beschikbaar is en wordt geregistreerd.
- Wanneer materiaal niet (meer) goed functioneert, meldt de coördinator techniek van ZuidWest FM en TV dit bij de werkgroep ICT/Techniek die zorgt voor reparatie.
- De coördinator techniek voert regelmatig overleg met de managers ZuidWest FM – TV.

Werkgroep Techniek/ICT

- De werkgroep Techniek/ICT is cross-mediale werkgroep.
- De ICT/Techniek werkgroep is verantwoordelijk voor de technische faciliteiten in de studio's.
- De werkgroep ICT/Techniek is het aanspreekpunt voor de medewerkers voor ondersteuning op het ICT en technische vlak.
- Binnen de werkgroep Techniek/ICT zijn er twee bijzondere aanspreekpunten: een voor de tv en een voor de radio.
- De werkgroep ICT/Techniek draagt zorg voor een goed verloop van de techniek in algemene zin.
- De werkgroep ICT/Techniek leidt tevens aspirant-technici op of begeleidt hen. De werkgroep ICT/Techniek installeert nieuwe onderdelen/componenten, vervangt deze indien nodig, in overleg met de algemeen manager en de beide managers.
- De werkgroep ICT/Techniek is samen met de programmaleiders van ZuidWest FM/TV verantwoordelijk voor de geluids- en beeldkwaliteit van de omroep.



Dr. Ir. Van Veenweg 8
4612 PE Bergen op Zoom

KvK 41104079

Btw NL007291425B01

Rabobank NL74 RABO 0118 8548 60

- De werkgroep ICT/Techniek is de eerst aangesproken wanneer er vragen of opmerkingen zijn over deze zaken en draagt in geval van problemen zorg dat deze zo spoedig mogelijk opgelost worden.
- De werkgroep ICT/Techniek beheert de bij ZuidWest in gebruik zijnde Pc's alsmede de geïnstalleerde software.
- De werkgroep ICT/Techniek geeft op verzoek van de manager ZuidWest FM / TV een nieuwe gebruiker een gebruikerscode en password en eventueel andere noodzakelijke codes en invoergegevens.
- De werkgroep ICT/Techniek voert regelmatig overleg met de managers ZuidWest FM / TV en de directeur.

De (coördinator) sales team

- Het salesteam van Omroepstichting ZuidWest zorgt voor het aanbrengen van reclame en onderhoudt contacten met de adverteerders.
- De coördinator zorgt voor planning van de commercials zowel bij de ZuidWest TV als bij ZuidWest FM en overhandigd deze aan de managers.
- Het sales team voert regelmatig overleg met elkaar en het management

De schoonmaak:

- De schoonmaak is uitbesteed aan een schoonmaakbedrijf.
- De directeur voert de contacten, geeft de werkopdrachten en controleert deze.

Muziek commissie radio:

- De muziek commissie bestaat uit minimaal drie personen, waarvan één de manager ZuidWest FM (of één van de gedelegeerde assistent managers).
- De muziek commissie van ZuidWest FM heeft als doel de database met muziek op orde te houden volgens de afspraken die daarvoor door het bestuur en de Algemeen manager zijn gemaakt
- De muziek commissie zorgt voor ervoor dat jingles/promo's volgens de afgesproken regels tijdig en op juiste wijze ingevoerd zijn.
- De leden van de muziekredactie hebben volledige rechten op de muziekdatabase zoals het invoeren (importeren), bijwerken en verwijderen van tracks.
- De muziek commissie zorgt ervoor dat in het muziekformat doorklinkt dat we een lokale omroep zijn met aandacht voor lokale muziek.
- De muziekredactie komt indien nodig bij elkaar.



Dr. Ir. Van Veenweg 8
4612 PE Bergen op Zoom

KvK 41104079

Btw NL007291425B01

Rabobank NL74 RABO 0118 8548 60

Deel 2: Algemene richtlijnen en regels:

1. Iedere medewerkers moet de regels van het Commissariaat van de Media kennen, toch zeker die gaan over reclame uitingen en sponsoring.
2. Het is de iedere medewerker strikt verboden iemands privacy onnodig te schenden, onwettelijke taal te bezigen, te discrimineren, te beledigen, persoonlijke beschuldigingen te uiten, iemands eerbaarheid te schenden of wettelijke regels te overtreden.
3. Iedere medewerker onthoudt zich, op radio en / of TV alsmede de sociale media, van kritiek op de eigen organisatie en zijn medewerkers.
4. Iedere medewerker beheert en zorgt voor de materialen van de omroep als een goede huisvader/moeder
5. Iedereen zorgt ervoor dat bij vertrek het pand op juiste wijze wordt afgesloten, Indien je als laatste het pand verlaat dient altijd het alarm te worden ingeschakeld.
6. Iedereen zorgt ervoor dat het pand (dus ook de keukens) netjes opgeruimd is en netjes achtergelaten wordt en verlichting uit is. Dit geldt ook wanneer de betreffende medewerker afgelost is door een collega.
7. Nieuwe medewerkers melden zich bij de betreffende manager. Zij krijgen info en worden rondgeleid. Na een gesprek wordt gekeken of zij ZuidWest waardig zijn. Daarna wordt gekeken op een functie kunnen vervullen binnen de organisatie.
8. Iedere medewerker krijgt een set sleutels van de betreffende afdeling waar hij zijn werk verricht en het codewoord van de alarmering. Zij dienen dat bij hun afscheid weer in te leveren.
9. Er komt een algemene overeenkomst waarop alle gegevens van betrokken medewerker en een resumé van de afspraken. Zowel algemeen manager en medewerkers tekenen en sleutels en codewoord worden overhandigd.
10. De omroep kent de volgende officiële jubilea: 250^e, 500^e, 1000^e, 2000^e uitzending (en elk daarop volgend duizendtal). Indien gewenst zal het bestuur en/of management een afvaardiging sturen om de jubileum-uitzending bij te wonen en een kleine attentie aan te bieden. Om dit tijdig te kunnen plannen dient de uitnodiging door het desbetreffende programma minimaal 2 bestuursvergaderingen voorafgaand aan het jubileum te worden verstuurd. Een programma is zelf verantwoordelijk om indien gewenst een telling bij te houden.



Dr. Ir. Van Veenweg 8
4612 PE Bergen op Zoom

KvK 41104079

Btw NL007291425B01

Rabobank NL74 RABO 0118 8548 60

Deel 3: Geschillen

In eerste instantie dienen geschillen binnen de functionele lijn te worden opgelost.

Geschillen die naar aanleiding van deel 2 van dit reglement, het profiel en-of redactiestatuut ontstaan zullen, indien niet tot onderlinge overeenstemming kan worden gekomen, worden voorgelegd aan een geschillencommissie.

De geschillencommissie bestaat uit de volgende drie leden:

- Één aan te wijzen door de redactie;
- Één aan te wijzen door het bestuur;
- Één aan te wijzen door het PBO;

De geschillencommissie doet uitspraak aan de betrokkenen. Tegen de uitspraak van de geschillencommissie kan beroep aangetekend worden bij het bestuur. Het bestuur neemt binnen een maand een besluit nadat betrokkenen zijn gehoord.

Dit reglement kan op basis van ervaring of andere (organisatorische) wijzigingen worden aangepast. Aanpassingen dienen te worden bekrachtigd door de directie en bestuur. Voordat een update in werking treedt zal deze ter informatie worden verstrekt aan alle medewerkers.