

**Stichting Streekomroep West-Friesland**

# **HANDBOEK 2023**



PANTONE:  
MS 2607

CMYK:  
25.98.0.52

RGB:  
91.2.122

HEX:  
5b027a

Adres: Vijzelstraat 38, 1601NK Enkhuizen  
Telefoon: 0228 322844  
Whatsapp: 0623 405405  
E-mail: [info@WEEFF.nl](mailto:info@WEEFF.nl)  
Website: [www.WEEFFradio.nl](http://www.WEEFFradio.nl) // [www.WEEFF.nl](http://www.WEEFF.nl)  
KvK: 60655836

© Alle rechten voorbehouden.

## INDEX

<b>1. INLEIDING .....</b>	<b>3</b>
<b>2. DOELSTELLINGEN 2022-2025.....</b>	<b>3</b>
<b>3. WEEFF CONTENT.....</b>	<b>4</b>
<b>4. OPLEIDINGSPLATFORM.....</b>	<b>4</b>
<b>5. ORGANISATIE.....</b>	<b>5</b>
<b>6. BESTUUR.....</b>	<b>5</b>
<b>7. PBO.....</b>	<b>6</b>
<b>8. REDACTIE.....</b>	<b>6</b>
<b>9. MEDEWERKERS.....</b>	<b>8</b>
ONBOARDING .....	8
<b>10. VERZORGINGSGEBIED EN KANALEN.....</b>	<b>8</b>
<b>11. LTMA EN KEURMERK.....</b>	<b>9</b>
LTMA .....	9
KEURMERK.....	10
<b>12. STIJLBOEK .....</b>	<b>10</b>
<b>13. WEEFF KLACHTENPROCEDURE .....</b>	<b>16</b>
<b>14. SAMENWERKING NIEUWSREDACTIE WEEFF EN NH-MEDIA.....</b>	<b>16</b>
<b>15. WEEFF FUNCTIEGEBOUW.....</b>	<b>18</b>

## **1. INLEIDING**

WEEFF is ontstaan als **Stichting Streekomroep West-Friesland** op 8 augustus 2017 bij notariële acte. In de acte zijn de statuten vastgelegd en is de fusie van de stichting Lokale Omroepstichting Oostelijk Westfriesland uit Enkhuizen en de Stichting Lokale Omroep Hoorn uit Hoorn opgenomen.

Het *statutaire* doel van WEEFF is:

- Het verzorgen van media-aanbod bestemd voor de gemeenten Drechterland, Koggenland, Medemblik, Opmeer, Stede Broec, Hoorn en Enkhuizen, hierna - te noemen - de gemeenten;
- Het op regionaal niveau uitvoeren van de publieke mediaopdracht door het - verzorgen van media-aanbod dat gericht is op de bevrediging van maatschappelijke behoeften die in de gemeenten waarop de stichting zich richt leven, en het verrichten van alle activiteiten die nodig zijn om daarmee een - publieke taak - te vervullen;
- De stichting gebruikt haar zendtijd geheel voor een media-aanbod dat in het bijzonder betrekking heeft op de gemeenten;
- De stichting tracht dit doel en al hetgeen daarmee in de ruimste zin verband - houdt te verwezenlijken door het aanwenden van alle geoorloofde middelen, - welke voor de verwezenlijking van het doel van de stichting bevorderlijk zijn.

Het bestuur heeft als *visie* voor WEEFF:

- WEEFF brengt onafhankelijk en objectief nieuws en informatie uit en voor de regio West-Friesland.
- WEEFF is journalistiek innovatief, een programmatorische trendsetter, sociaal inclusief en speelt adequaat in op de landelijke ontwikkelingen (met name met betrekking tot de stelselwijziging 2025).
- WEEFF werkt met betaalde medewerkers en onbetaalde medewerkers en biedt een klimaat waarin zij zich kunnen actualiseren en hun talenten goed kunnen benutten.
- WEEFF is een kweekvijver voor journalisten en andere professionals in omroepland.

## **2. DOELSTELLINGEN 2022-2025**

In de komende jaren wil WEEFF inzetten op groei, verbetering van haar producten en de professionalisering van haar organisatie.

Daarbij is het alles overstijgende doel om - meer, beter en toegankelijker - journalistieke content te kunnen vergaren, verwerken en verspreiden voor ons West-Friese publiek.

Daarbij wordt ingezet op de volgende speerpunten:

- Verbeteren van de organisatie.
- Investeren in kwaliteitsverbetering, diversiteit en opschaling van het programma-aanbod.
- Verbetering van de communicatie met partners en onbetaalde medewerkers.
- Verbetering van impactmeetbaarheid en evaluatie van het programma-aanbod.
- Verbetering van de doorstroommogelijkheden voor onbetaalde medewerkers en professionals naar andere media.
- Aansluiting bij maatschappelijke, sociale en culturele initiatieven in het WEEFF werkgebied.
- Werving van professionele journalisten en reporters.

Het actuele beleidsplan vind je hier: <https://weeff.nl/wp-content/uploads/2022/12/WEEFF-beleidsplan-2023-2024-final.pdf>

### **3. WEEFF CONTENT**

#### *Accent op*

WEEFF wil de West-Friese samenleving dienen door de inwoners van haar verzorgingsgebied goed en objectief te informeren. Dit met een focus op bondig geformuleerde, nieuwswaardige items, ‘burgerjournalistiek’ en narratieve journalistiek. Nieuws en informatie van ‘onderop’, dicht bij de mensen. De informatie en de journalistieke content van WEEFF voldoet daarbij aan de criteria van 5WH (Wie, Wat, Waar, Wanneer, Waarom, Hoe).

#### *Actief*

Wat betreft nieuws en informatie werkt WEEFF met nieuwtjesjagers die er op uit gaan. Voor die doelstelling werft en onderhoudt WEEFF goede banden met contactpersonen (bronnen), reporters en correspondenten uit diverse lagen van de bevolking; uit bestuur en politiek, verenigingen, culturele centra, ouderenbonden, clubs, sociale initiatieven, ‘intrinsieke’ economie (bijvoorbeeld: niet vertegenwoordiger Syngenta > maar zaadveredeling). WEEFF biedt deze reporters en correspondenten toegang tot haar platforms.

#### *Tweezijdig communicatiekanaal*

WEEFF wil een *tweezijdig* communicatiekanaal zijn. Een gegeven dat, bijvoorbeeld, tot uitdrukking komt in het aanbieden van Ombudsjournalistiek en het vervullen van een rol *tussen* bewoners, organisaties en de diverse besturen in West-Friesland en het terugkoppelen van de effecten van beleid, handelingen en gebeurtenissen naar de veroorzakers ervan.

#### *De diepte in?*

De langere items en onderzoeksjournalistiek vallen onder afstemmingsverantwoordelijkheid in de redactionele samenwerking met NH-Media.

Daarnaast selecteert WEEFF ieder half jaar een hoofdthema waarmee alle medewerkers (WEEFF-breed, tegelijkertijd, elkaar versterkend, op alle platforms) mee aan de slag kunnen. Voorbeelden daarvan zijn: streektaal, water, wonen en werken, energie en klimaat, (maatschappelijk) ondernemen, vrijwilligerswerk, onderwijs, gezondheid, inclusiviteit, etc. De focus op deze thema’s wordt voorbereid en aangemoedigd door de hoofdredactie.

#### *Samenwerkingen*

De grondgedachte van deze samenwerkingen is dat zij leidt tot kennisuitwisseling, innovatie en kwalitatieve verbetering van de programma’s van WEEFF en versterking van de positie van de samenwerkingspartners in het informatieaanbod in West-Friesland.

#### *Lokaal Toereikend Media Aanbod en ICE*

De criteria van het Lokaal Toereikend Media Aanbod (LTMA) en de norm voor het aan te bieden percentage van programma’s van informatieve, culturele en educatieve aard (ICE-norm) vormen het redactionele kader voor WEEFF.

### **4. OPLEIDINGSPLATFORM**

WEEFF wil een opleidingsplatform zijn dat zich richt op zowel makers en correspondenten. Daartoe biedt zij haar medewerkers scholing, cursussen en coaching aan.

Medewerkers worden klaargestoomd om bij WEEFF als maker aan de slag te gaan. De intake van makers is gericht op inclusiviteit en diversiteit, op jong en oud en is laagdrempelig. Met haar opleidingen borgt WEEFF tevens de kwaliteit en integriteit van haar makers.

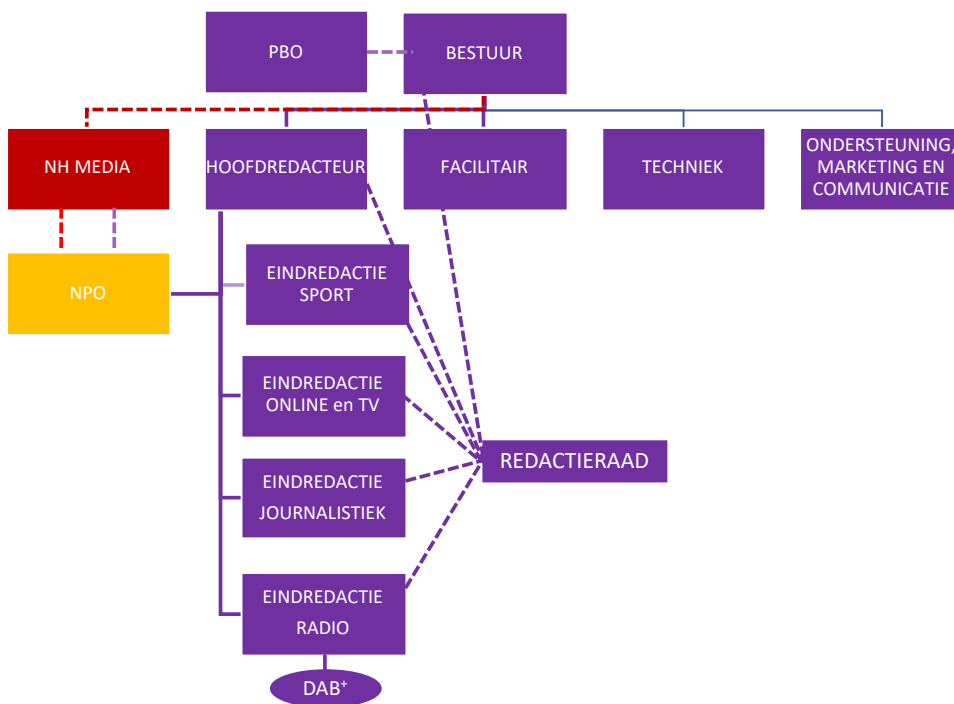
Daarnaast wil WEEFF als erkend leerwerkbedrijf ook stages en leer-werkbegeleiding leveren aan MBO en HBO studenten in marketing, communicatie en alle vormen van journalistiek.

Bij WEEFF kan je snel beginnen en kan je doorgroeien binnen de eigen organisatie, maar kan je ook doorstromen naar andere, professionele mediabedrijven.

## 5. ORGANISATIE

WEEFF richt zich op journalistiek en informatie, op sport en entertainment, op cultuur, op levensbeschouwing en op (maatschappelijke) participatie, met als pay-off: 'Samen in West-Friesland'.

### Organogram



In 2023 en 2024 is de functie van hoofdredacteur gecombineerd met de functie van directeur. WEEFF streeft ernaar om medio 2025 de functie van directeur en hoofdredacteur te scheiden.

## 6. BESTUUR

Het bestuur van de stichting bewaakt de doelstellingen van de stichting en houdt toezicht op de uitvoering daarvan door hoofdredacteur en hoofdredactie.

Het bestuur bestaat uit:

Voorzitter:	Hendrik Boland
Secretaris:	Arie van Geest
Penningmeester:	Kees Botman
Bestuurslid content:	Jan de Jong
Bestuurslid techniek:	Vacature

Voor een beschrijving van functieprofielen zie hoofdstuk 'FUNCTIEGEBOUW'.

## **7. PBO**

Als streekomroep heeft WEEFF volgens de eisen van de Mediawet een Programmabeleid Bepalend Orgaan (pbo). De samenstelling van het pbo moet representatief zijn voor de belangrijkste in onze regio voorkomende stromingen en zo veel mogelijk gezamenlijk de sectoren bedrijfsleven, kunst en cultuur, maatschappelijke zorg en welzijn, godsdienstige en geestelijke stromingen, onderwijs en educatie, ouderen en jongeren, etnische en culturele minderheden, sport en recreatie en de agrarische sector.

Het PBO bestaat uit:

S.J. Macke:	(voorzitter), namens onderwijs
A. Abbekerk:	namens vrijwilligers
P. de Boer:	namens ouderen
R. Kooiman:	namens geestelijke stromingen
T. van Eijk:	namens sport
K. van 't Klooster:	namens sociaal domein
M. Leegwater:	namens kunst en cultuur
P. Westenbergh:	namens overig

## **8. REDACTIE**

Het redactiestatuut is te vinden op de website van WEEFF: [https://weeff.nl/wp-content/uploads/2022/12/WEEFF-Redactiestatuut\\_concept-V06102022.pdf](https://weeff.nl/wp-content/uploads/2022/12/WEEFF-Redactiestatuut_concept-V06102022.pdf)

### *Hoofdredacteur*

*De Hoofdredacteur is verantwoordelijk voor de formule en de grotelijn. Hij/zij stuurt de redactie aan en bewaakt de onafhankelijkheid en de toepassing van de journalistieke code. De functie van Hoofdredacteur wordt op dit moment vervuld door Erik Bout.*

### *Hoofdredactie*

De hoofdredactie van WEEFF bepaald de content van WEEFF en coacht en stuurt de journalisten en onbetaalde medewerkers aan die nieuws verzamelen. De hoofdredactie ziet toe dat daarbij wordt voldaan aan de de journalistieke code en de wettelijke eisen. Zij nemen daarbij de gevraagde en ongevraagde adviezen van de Redactieraad in consideratie.

De hoofdredactie bestaat uit:

- Hoofdredacteur: Erik Bout
- Eindredacteur TV en Online WEEFF: Desi Bootsman
- Eindredacteur Content WEEFF: Rob de Greeuw
- Eindredacteur Radio WEEFF: Ehwald Rietveldt
- Toehoorder: Hoofd techniek: Martin van der Linde

- Toehoorder: Bureauredactie Ramon Besseling

#### *Redactie TV/Online:*

De redactie TV/Online wordt vormgegeven in samenwerking met NH en bestaat uit:

Samensteller/eindredacteur Marije de Nijs. De samensteller/eindredacteur is verantwoordelijk voor een cross-mediale nieuwsvoorziening. De samensteller / eindredacteur NH werkt samen met de eindredactie van WEEFF.

De eindredactie van WEEFF coacht en stuurt de journalisten en onbetaalde medewerkers aan die nieuws verzamelen en voldoen daarbij aan de wettelijke eisen en nemend daarbij de gevraagde en ongevraagde adviezen van de Redactieraad in consideratie.

- Eindredacteur TV en Online WEEFF: Desi Bootsman
- Eindredacteur Content WEEFF: Rob de Greeuw
- Journalisten/verslaggevers van NH en WEEFF
- Onbetaalde medewerkers

#### *Redactie Radio*

De redactie radio is zelfstandig en bestaat uit:

- Eindredacteur Ehwaldt Rietveldt. De eindredacteur is verantwoordelijk voor de programmering en zit de 'commissie programmering radio' voor. Zorgt dat voldaan wordt aan de wettelijke eisen en volgt de adviezen van de Redactie(raad).
- Onbetaalde medewerkers

#### *Techniek*

- De coördinator is Martin van der Linde. Hij beheert de technische infrastructuur en zit de 'commissie techniek' voor. Adviseert het bestuur over noodzakelijke investeringen en schakelt zo nodig het onderhoudsbedrijf in.

#### *Redactieraad*

De redactieraad van WEEFF is een overleg- en een medezeggenschapsorgaan, gevormd door minimaal drie leden die de zoveel mogelijk de geledingen van de omroep vertegenwoordigen: onbetaalde medewerkers, betaalde medewerkers en de diverse platforms (radio, tv, geschreven media). De Redactieraad kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris. De Redactieraad komt tenminste tweemaal per jaar, of zoveel vaker als zij nodig acht, bijeen.

De Redactieraad kan vacatures invullen door benoemingen, maar ook kan zij verkiezingen organiseren.

De Redactieraad wordt bijeengeroepen door haar voorzitter of secretaris. Van de vergadering wordt een verslag gemaakt, dat in de volgende bijeenkomst van de Redactieraad wordt goedgekeurd. Het verslag wordt door de voorzitter verstuurd aan de hoofdredactie.

De redactieraad komt tenminste eenmaal, of zoveel vaker als zij nodig acht, bijeen met de hoofdredacteur/ hoofdredactie van WEEFF tenminste om - onder meer - programmatorische en organisatorische zaken te bespreken en daarbij hoofdredactie van gevraagd en ongevraagd aanbevelingen en adviezen te voorzien. De aanbevelingen en adviezen worden door de hoofdredacteur besproken met het bestuur.

De Aanbevelingen en adviezen van de Redactieraad kunnen door hoofdredactie of door het bestuur van WEEFF worden overgenomen, maar dat is niet verplicht.

In het redactiestatuut - in overleg tussen bestuur en hoofdredactie – kunnen onderwerpen worden opgenomen waarover een instemmingsrecht van de Redactieraad geldt.

## **9. MEDEWERKERS**

WEEFF is een hybride organisatie waarin betaalde en onbetaalde medewerkers samenwerken. Vanaf 1 mei 2021 tot 1 mei 2023 één door NOS betaalde journalist in het kader van een pilot.

De medewerkers, die namens NH samen met WEEFF voor het regionale nieuws zorgen zijn in dienst van NH.

Met iedere medewerker, betaald of onbetaald, wordt een schriftelijke overeenkomst gesloten. Die overeenkomsten worden gearchiveerd en bewaard door de secretaris van Stichting Streekomroep West-Friesland.

Nieuwe medewerkers bij de radio worden begeleid door de eindredacteur radio. Nieuwe medewerkers TV en Online worden begeleid door de eindredacteur TV en Online. De nieuwe medewerkers content worden begeleid door de eindredacteur Content. De nieuwe medewerkers techniek worden begeleid door hoofd techniek. Een en ander volgens de hieronder beschreven 'onboarding'.

### **Onboarding**

#### ***Het WEEFF onboardingsproces***

Een effectieve introductie van nieuwe medewerkers heeft alles met goede communicatie te maken en het overdragen van het gevoel dat iemand welkom is.

#### ***Voor de eerste werkdag***

Indien mogelijk draagt een vertrekkende medewerker zijn/haar taken en verantwoordelijkheden over aan de nieuwe medewerker. Is dat niet mogelijk, dan wordt een medewerker aangewezen om een nieuwe medewerker vertrouwd te maken met de belangrijke reglementaire, inhoudelijke en praktische informatie die hij/zij nodig heeft voor zijn eerste werkdag.

WEEFF beschikt daartoe tevens over overdraagbare informatie en documentatie die nieuwe medewerkers wegwijs maken en/of instructie waar hij of zij de benodigde informatie kunnen vinden.

#### ***Gesprekken met ervaren collega's***

WEEFF faciliteert korte, informele gesprekken met ervaren collega's zodat zij meer te weten komen over streekomroep WEEFF en de publieke omroep-, bestuurlijke-, en andere relevante netwerken die relevant zijn voor zijn/haar functioneren.

#### ***Mentor***

WEEFF koppelt een mentor aan de nieuwe medewerker waarbij kan worden aangeklopt bij vragen.

#### ***Evaluatie***

WEEFF organiseert een evaluatiemoment over het inwerkprogramma.

## **10. VERZORGINGSGEBIED EN KANALEN**

WEEFF verzorgt de doelstelling via de volgende kanalen:



Radio	<p>De radio-uitzendingen worden verzorgd via de ether frequentie 103.9 en via de kabel. Verder zijn er podcasts</p> <p>Alle informatie is te vinden op <a href="http://www.WEEFFradio.nl">www.WEEFFradio.nl</a>  <a href="https://www.facebook.com/WEEFFradio">www.facebook.com/WEEFFradio</a>  <a href="https://www.instagram.com/WEEFFradio/">www.instagram.com/WEEFFradio/</a>  <a href="https://www.youtube.com/channel/UC0HKKGT41s8_ucRwgb4dntA">www.youtube.com/channel/UC0HKKGT41s8_ucRwgb4dntA</a>  <a href="https://open.spotify.com/user/ve7bgjoxnfq0kdr805fwcwm0m?si=3qSv6lQlRtK5arcWUzPR4A&amp;nd=1">open.spotify.com/user/ve7bgjoxnfq0kdr805fwcwm0m?si=3qSv6lQlRtK5arcWUzPR4A&amp;nd=1</a></p>
TV/Online	<p>De TV uitzendingen worden verzorgd via de kabel Ziggo kanaal 45 en KPN kanaal 1359. De online informatie wordt verzorgd via de WEEFF App</p> <p><a href="https://www.facebook.com/NHnieuws/">www.facebook.com/NHnieuws/</a>  <a href="https://www.instagram.com/nhnieuws/">www.instagram.com/nhnieuws/</a>  <a href="https://www.tiktok.com/@nhnieuws/">www.tiktok.com/@nhnieuws/</a>  <a href="https://www.twitter.com/nhnieuws">www.twitter.com/nhnieuws</a>  <a href="https://www.youtube.com/channel/UCSpctzQgGRJV84At2dV73qg">www.youtube.com/channel/UCSpctzQgGRJV84At2dV73qg</a></p>

### *Verzorgingsgebied*

In principe alles binnen de West-Friese omringdijk, met uitzondering van de gemeenten Heerhugowaard, Alkmaar en Schagen.

Daarmee omvat het verzorgingsgebied van WEEFF als ‘streek West-Friesland’ o.a. de steden en dorpen Aartswoud, Abbekerk, Andijk, Avenhorn, Benningbroek, Berkhout, Blokker, Bovenkarspel, Enkhuizen, De Goorn, Grootebroek, Grosthuizen, Hauwert, Hem, Hensbroek, Hoogkarspel, Hoogwoud, Hoorn, Lambertschaag, Lutjebroek, Medemblik, Midwoud, Nibbixwoud, Obdam, Onderdijk, Oosterblokker, Oosterleek, Oostwoud, Opmeer, Opperdoes, Oudendijk, Scharwoude, Schellinkhout, Sijbekarspel, Spanbroek, Spierdijk, Twisk, Ursem, Venhuizen, Wadway, De Weere, Wervershoof, Westwoud, Wijdenes, Wognum, Zuidermeer, Zwaag, Zwaagdijk Oost en Zwaagdijk West.

## **11. LTMA EN KEURMERK**

### **LTMA**

Kern van de opdracht voor WEEFF om een evenwichtig LTMA aan te bieden, is dat dat gebeurt vanuit een professioneel aangestuurde organisatie met een duidelijk profiel en goed zichtbaar binnen haar werkgebied; functionerend in de directe woon- en leefomgeving van burgers. Daarin biedt WEEFF een content van informatieve en opiniërende kwaliteitsprogramma's op radio en tv, heeft WEEFF een actuele website met heeft zij een levendige aanwezigheid op sociale media.

Daarnaast biedt WEEFF de kwaliteit die van een volwassen streekomroep mag worden verwacht en voldoet zij daarbij aan de kwaliteitscriteria van het in januari 2023 behaalde Keurmerk Streekomroepen van de NLPO, onder meer:L

- a. WEEFF heeft een 24/7 bezetting/bereikbaarheid;
- b. WEEFF brengt nieuws op alle relevante kanalen te brengen:
  - een tv-kanaal en internetstream met werkdagelijks nieuwe tv content;
  - een radiofrequentie en internetstream met werkdagelijks gepresenteerde programma's met informatie uit de streek;
  - een dagelijks met actuele berichten gevulde website;
  - een dagelijks met actuele berichten gevulde Facebook pagina;
  - een dagelijks met actuele berichten gevuld Twitter account;
- c. WEEFF is in staat om vanuit alle lagen van het verzorgingsgebied, lees: tot op op buurt-/wijkniveau, te opereren.

## Keurmerk

De doelstelling van het keurmerk is het bevorderen van kwaliteit/professionaliteit, de efficiency en het productaanbod bij lokale omroepen. Daarnaast kan een streekomroep met een keurmerk ook aan stakeholders (zoals gemeenten, samenwerkingspartners en adverteerders) aantonen een aantrekkelijke partner te zijn. Zie voor het keurmerk: <https://www.nlpo.nl/keurmerk>

## **12. STIJLBOEK**

Als je schrijft voor de website of socials van WEEFF gelden daarbij een aantal regels. Allereerst wordt er van je verwacht dat je energie steekt in het zo goed mogelijk opschrijven van het verhaal, zonder spel-, tik-, taal- of stijlfouten. Daarbij doet de spellingchecker van Wordpress en/of Word al wonderen. Voor de rest biedt het WEEFF stijlboek houvast. Twijfel je over hoe je iets moet schrijven? Overleg met je eindredacteur! Daarnaast heeft WEEFF een appgroep die je kan consulteren.

WEEFF hanteert voor iedere publicatie de ‘wie, wat, waar, waarom, wanneer & hoe’ uitwerking en het vier-ogenprincipe. Dat betekent dat ieder stuk tenminste antwoord moet kunnen geven op die belangrijke journalistieke vragen EN dat iedereen – voor publicatie - zijn stukken na laat kijken door een andere medewerker. In het algemeen geldt: wees scherp en (zelf)kritisch!!! Niet alleen op welk onderwerp je selecteert en hoe je iets opschrijft, maar ook op je taalgebruik en spelling. Werk samen, en maak ook gebruik van de WEEFF tutorials.

### *WEEFF & WEEFF Radio*

WEEFF schrijven we altijd in hoofdletters. We gebruiken onze eigen merknaam in berichtgeving zo min mogelijk. Het is relevant om te gebruiken als het om bijvoorbeeld eigen onderzoek gaat – ‘Dat blijkt uit onderzoek van WEEFF’ – of als we een nieuwtje exclusief hebben. Al dan niet aangeduid als WEEFF/NH Nieuws, als het om een coproductie gaat.

### *Bronvermelding*

Wij vermelden altijd duidelijk onze bronnen in de vorm ‘Bron:...’. Bijvoorbeeld Bron: Peter Goedhart, of Bron: ANP.

### *Soorten berichten*

#### *Algemeen*

Ieder nieuwsbericht op ieder medium van WEEFF bevat het antwoord op de volgende vragen:

Wie, Wat, Wanneer, Waar, Waarom en Hoe.

Daarna kun je het bericht nog aanvullen met de volgende elementen;

- Met wie
- Waarmee

### *Kort nieuwsbericht (Jantje)*

Een Jantje bestaat uit ongeveer 250 woorden en beschrijft kort en bondig de belangrijkste elementen van een nieuwsfeit. Hierbij kan een persbericht het fundament vormen, maar wordt – bij voorkeur – ook navraag over de informatie gevraagd bij een woordvoerder en/of getuige. Het uitgangspunt is een kort nieuwsbericht waarin we onze lezers informeren over wat er aan de hand is. Zo’n bericht is 2-3 alinea’s

lang. Hierbij kunnen ook één of twee foto's of een korte video worden toegevoegd. Het bericht kan tussendoor geüpdated worden als hier behoefte aan is.

Hierbij maken we regelmatig gebruik van foto's die we aangeleverd krijgen van persbureaus. Daarvan moet de bron worden vermeld onder de foto. Realiseer je dat deze informatie vaak onvolledig is. Bel daarom altijd na bij de politie of veiligheidsregio. Vraag je bij een gebeurtenis altijd af wat de impact is en of dat een bericht waard is. Een ongeluk dat op een belangrijke weg voor vertraging zorgt is dat het geval. Bij een enkele automobilist die een paaltje raakt en geen blikshade heeft, kun je je afvragen wat de rest van onze doelgroep aan die informatie heeft.

### *Langer nieuwsbericht of achtergrondverhaal (Jan)*

Een Jan is een wat langer verhaal van ongeveer 500 woorden en biedt context en achtergrond bij een gebeurtenis of nieuwsfeit. Bijvoorbeeld een reflectie op een eerder gepubliceerde Jantje met reacties van een eigenaar of buurtbewoner op een brand of een duiding van een expert bij een bepaalde ontwikkeling. Maar het kan ook een uitgebreider bericht zijn in het kader van een serie (Maatschappelijk ondernemen in West-Friesland), een portret van iets of iemand (Vrijwilliger van de maand) of een themauitwerking (Wat betekend 'water' in West-Friesland). Hierbij kunnen ter illustratie meerdere foto's of langere videoitems worden toegevoegd.

### *Een video- of radio item*

We publiceren radio & tv-items op de website. Dat doen we bij voorkeur door de items een element te laten zijn in een groter verhaal. We willen dat de video iets toevoegt, en niet dat het eigenlijk een complete herhaling is van wat er ook in het verhaal staat. Dat kan bijvoorbeeld door in het verhaal een extra bron aan te halen.

Kan dat niet? Houd het online-verhaal dan kort en bondig. Verwerk de kern (wie, wat, waar, wanneer & hoe) in de lead, aangevuld met een tot drie alinea's (met bijvoorbeeld enkele quotes).

Sluit de video altijd via YouTube in in de lopende tekst. Het is in Wordpress ook mogelijk om een YouTubevideo te embedden bovenin een artikel, maar dat wordt niet overgenomen in de app. Video's uit ABC worden automatisch ingesloten.

### *> Taal en stijl*

#### *Afkortingen*

Probeer het gebruik van afkortingen te vermijden. We schrijven geen oa., of etc., maar etcetera en onder andere. Uitzonderingen zijn woorden als vmbo, havo, vwo, cao, wajong, cd-speler, ehbo, km/u, MB, btw, dj, AOW, ov, DNA.

Instanties en organisaties als de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit (NVWA), Algemene Inlichtingen- en Veiligheidsdienst (AIVD) en het Centraal Planbureau (CPB) noemen we zo veel mogelijk voluit, ook als ze op meerdere plekken in de tekst terugkomen.

#### *Alinealengte*

Maak alinea's niet te lang: liefst niet meer dan vier regels. Vooral in de app kunnen lange alinea's overkomen als lappen tekst en dat nodigt niet uit tot lezen.

#### *Benoemingen*

Wij spreken onze lezers aan met 'jij' of 'je'.

#### *Coronavirus*

Het coronavirus wordt precies zo geschreven, en dus niet met een hoofdletter en ook niet met een spatie tussen corona en virus.

Het coronavirus is geen ziekte. Het virus veroorzaakt wel de ziekte covid-19.

Een pandemie is inherent wereldwijd. Een wereldwijde pandemie is dus dubbelop en een stijfjout.

### *Dagen en tijdstippen*

Wij schrijven vandaag, morgen en gisteren, de rest van de dagen noem je de dag zelf (dus niet: eergisteren, overmorgen, maar maandag).

Tijdstippen schrijven we als volgt: 16.05 uur, 6.47 uur (dus niet 06.47).

### *Feestdagen*

Namen van feest- en gedenkdagen krijgen een hoofdletter (we houden hierbij de spelling van Onze Taal aan). Zo schrijven we Eerste Kerstdag met hoofdletters, maar 'de kerstdagen' met een kleine. Sinterklaasavond is een hoofdletter, maar pakjesavond een kleine.

Terugkerende historische periodes hebben ook geen hoofdletter. Voorbeelden: carnaval, ramadan etc.

Als de naam van een feest deel uitmaakt van een samenstelling die geen feestdag aanduidt, vervalt de hoofdletter. Bijvoorbeeld: chanoekalamp, halloweenversiering, moederdagaanbieding, suikerfeestcadeautjes.

Let op: Zwarte Piet → beide woorden met een hoofdletter, maar het is zwartepietendiscussie (dus kleine letters), roetveegpiet, stroopwafelpiet, gewoon piet.

### *Getallen*

Getallen onder de twintig schrijven we voluit, alles daarboven hoeft niet uitgeschreven te worden. Uitzonderingen zijn data, temperaturen, leeftijden en lengtes. Die schrijven we altijd als getallen. Dus: iemand is 9 jaar oud, er staat 13 kilometer file, het is 6 april en 10 graden.

Duizendtallen schrijven we met een puntje, dus 1.034, 5.000 en 136.037. Miljoen- en miljardtallen schrijven we als volgt: 12,5 miljoen, 658 miljoen, 472 miljard.

Percentages schrijven we als getallen, dus 65 procent (zonder procentteken, die gebruiken we niet).

Rangtelwoorden: tweede, dertiende, vijftigste, tweehonderdste, 35ste, 102de, 2.700ste, 465 miljoenste.

Eenvoudige breuken: een derde, driekwart, zevenachtste, tweeënhalf, twaalfenhalf, een kwart. Gecomplieerde breuken schrijven we in cijfers, gebruik hiervoor als het even kan decimalen, dus 4,75 in plaats van  $4\frac{3}{4}$ .

Aanduidingen van eeuwen gaan in cijfers: 16de eeuw, 20ste eeuw, het is de 19de-eeuwse auteur.

### *Gevoelige onderwerpen*

Wij spreken in onze berichtgeving over witte mensen, niet over blanke mensen.

Mocht het voorkomen dat je iemand interviewt die zich als non-binair identificeert, vermijd dan alle voornaamwoorden (zij en hij, maar gebruik ook geen 'hen'). Daar omheen schrijven kan door iemands voornaam te gebruiken.

Er wordt geen onderscheid gemaakt tussen man en vrouw bij beroepen. Een vrouwelijke presentator is gewoon een presentator. Wij spreken dan ook niet van een woordvoerster. De enige uitzondering hierop is bij sport, omdat dit gaat om aparte klassen en het verschil daarom van belang is.

Wij spreken als we het hebben over de niet-heterogemeenschap over de LHBTIQ+-gemeenschap.

Als je een onderwerp schrijft waar trans personen in voorkomen of dat over trans personen gaat, volg dan de mediawijzer van het Transgendernetwerk.

Een verdachte van een misdrijf is altijd dat: een verdachte. We schrijven in onze tekst dus ook niet over 'heeft x gedaan', maar over 'verdachte van x'. Pas als het onomstotelijk vast staat dat iemand schuldig is (bv door bekentenis of veroordeling) spreken we van een dader.

### *Hoofdletters*

Aardrijkskundige namen krijgen een hoofdletter, behalve aardrijkskundige aanduidingen als westers (westerse landen) en oosters (oosterse keuken). Richtingaanduidingen als oostelijk of zuidwestelijk krijgen ook geen hoofdletter.

Volkeren en nationaliteiten krijgen een hoofdletter, maar godsdienstige en levensbeschouwelijke stromingen een kleine. Het is Fransen, Frans, Israeli's, Israelisch, Arabieren, Arabisch, maar moslim, islamitisch, joods, katholiek, humanist, communist, Grieks-orthodox, Nederlands-hervormd. Als het woord Joods verwijst naar de bevolkingsgroep in plaats van het geloof, krijgt het wel een hoofdletter.

Spreek je een afkorting uit als een woord, zoals Hema of Ikea, dan schrijven we deze alleen met hoofdletter aan het begin. Spreek je de letters individueel uit, zoals ANWB of NOS, schrijven we deze in hoofdletters. Dat kan ook samengesteld: ABN Amro.

Verwijzen we naar de hulpdienst in het algemeen, is het de veiligheidsregio. Met een kleine v, net zoals brandweer en politie ook niet met een hoofdletter worden geschreven. Maar: verwijst je naar een specifieke Veiligheidsregio (zoals: Veiligheidsregio Noord-Holland Noord), krijgt hij wel een hoofdletter.

Na een dubbele punt volgt alleen een hoofdletter als er een quote volgt. Dus; ANWB: "Maak je ruiten ijsvrij voor je op pad gaat" en Auto vliegt over de kop: twee gewonden.

Bij ziektes hangt het af van de woordcombinatie of je een hoofdletter of een kleine letter gebruikt. Zo schrijf je 'ziekte van Parkinson' maar heb je het over 'mensen met parkinson'. Hetzelfde geldt voor 'bejaarden met alzheimer' en 'bejaarden met de ziekte van Alzheimer'.

Schoolvakken worden met een kleine letter geschreven: economie, aardrijkskunde en wiskunde A. Vakken met een geografische naam, dus Nederlands of Spaans, krijgen uiteraard wel een hoofdletter. De schooltypes (vmbo, havo, hbo, pabo) krijgen allemaal kleine letters.

### *Interpunctie*

Een zin begint met een hoofdletter en eindigt met een punt. Tussen twee werkwoordsvormen die niet tot hetzelfde gezegde behoren, staat (bijna) altijd een komma: 'Toen ze dat verteld had, begon iedereen te juichen. (toen en had zijn twee werkwoorden). Meer informatie hierover vind je hier.

### *Koppeltaken/verbindingsstreepje*

Samenstellingen van woorden zijn vaak lastig. Omdat ze niet allemaal benoemd kunnen worden, hierbij een handige site die je kunt checken bij twijfel.

### *Landen en steden*

Voor de schrijfwijze van landen en steden hanteren we de lijst van Taalunie.

### *Lead*

De lead is de eerste, dikgedrukte alinea van je artikel. Hierin staat de kern: wie, wat, waar, wanneer en het liefst ook waarom en hoe. Als dat niet past, verwerk dat dan sowieso in de eerst volgende alinea. De lead

begint in principe nooit direct met een plaats of tijd. Dus niet: 'Afgelopen vrijdag is er een man overleden door een auto ongeluk in Opperdoes', maar: 'Bij een auto-ongeluk in Opperdoes van afgelopen vrijdag is een man overleden'.

### *Links*

Indien gepast linken we naar artikelen die we eerder (over een soortgelijk onderwerp, bijvoorbeeld) hebben geplaatst. Dat biedt context bij onze verhalen en nodigt lezers uit om langer op de site te blijven hangen. Met linken naar andere sites zijn we voorzichtiger, tenzij de link toegevoegde waarde heeft. Links zijn ALTIJD dikgedrukt.

### *Politietaal*

Politietaal als 'aanvliegende traumahelikopter', 'ter plaatse' of 'auto te water' proberen we zo veel mogelijk te vermijden. Gebruik woorden die je ook zou gebruiken als je het verhaal aan een vriend(in) zou vertellen.

Gebruik begrijpelijke taal. Dus niet: 'er zijn twee overleden personen aangetroffen' maar 'er zijn twee doden gevonden'. En: geen 'steekincident', maar 'steekpartij' (of nog liever: 'man steekt vrouw neer'). Het woord incident proberen we te allen tijde te vermijden.

Een 'woning' is een huis, villa, rijtjeshuis, flat of een appartement.

### *Quotes*

Quotes worden, zowel in de kop als in de tekst, met dubbele aanhalingstekens geschreven. Dus: Auto belandt in sloot: "Het was nat en koud"

De punt staat altijd binnen de quote-tekens, een komma valt er altijd buiten.

Enkele aanhalingstekens gebruiken we in de volgende gevallen:

Bij een quote in een quote → "En toen zei mijn buurman 'wat doe je nou?' tegen mij", vertelt Annie.

Als je in een zin een deel van een quote gebruikt: Volgens het vervoersbedrijf rijden er tot 2.00 uur vannacht 'veel minder treinen' tussen beide steden

In de kop als het gaat over de uitkomst van bijvoorbeeld een rapport: 'Buurt met azc niet onveiliger'

'Pakketbezorger' berooft bejaarde vrouw: in dit verhaal is de pakketbezorger een oplichter

Als je in de kop slechts een deel van een quote gebruikt

### *Songtitels*

Vooraf belangrijk in de WTF-berichten: Titels van liedjes schrijven we cursief en met elk woord een nieuw hoofdletter, tenzij de betreffende artiest een andere schrijfwijze hanteert. Hou altijd de schrijfwijze van Spotify, Apple music, etc. aan.

### *Tussenkopjes*

Breek teksten om de twee tot vier alinea's op met een tussenkopje. Maak tussenkoppen niet te lang: liefst een of twee woorden. Tussenkopjes mogen in font H2.

### *Verdachten van criminaliteit*

Bij verdachten schrijven we de voornaam uit, en de achternaam korten af met een initiaal. We schrijven dus Jos B. Een uitzondering hierop kan gemaakt worden als iemand voortvluchtig is en de politie de volledige naam prijsgeeft aan het publiek.

### *Verwijswoorden*

Het juist gebruiken van verwijswaarden gaat vaak fout op onze site. Die en deze verwijzen altijd naar de-woorden: die stoel, deze tafel. Dit en dat verwijst naar het-woorden: dit boek, dat huis.

Dat of wat? Verwijs je naar iets bekends of iets dat eerder is gebeurd? Dan gebruik je dat. Is iets nog niet bekend, of onduidelijk? Dan is het wat. Het meest simpele voorbeeld? Wat is er gebeurd? De brandstichter heeft een schuur in brand gestoken. Dat is er gebeurd. Wat roept de vraag op, dat geeft het antwoord.

Als we verwijzen naar een quote uit een radiofragment, dan vermelden we dat. We noemen daarbij geen programmanamen, maar alleen 'WEEFF Radio': "Deze Dijkpeditie was een groot succes", vertelt de organisatie op WEEFF Radio.

### *West-Friesland*

Onze regio heet West-Friesland, daar wonen West-Friezen, de taal is West-Fries. Dat schrijven we altijd mét koppeltken en hoofdletters W en F. Dat doen we ook bij bijvoeglijke naamwoorden (West-Friese ondernemer, West-Friese acteur). De enige uitzondering is het aanduiden van een persoon in enkelvoud: dat is een Westfries.

Dus: 'De Westfries rijdt steeds meer snelheidsboetes', of: 'In West-Friesland rijdt men steeds meer snelheidsboetes'

Bij namen van bedrijven of organisaties hanteren we de schrijfwijze van de betreffende organisatie: Pact van Westfriesland, Recreatieschap Westfriesland, Westfriese Omringdijk.

### *Fotogebruik*

Op de online platformen en socials van WEEFF plaatsen we alleen foto's waarvan we expliciet toestemming hebben om deze te publiceren. Als je dit niet doet, loop je de kans een (terechte) claim van de fotograaf te krijgen, dit kan honderden euro's kosten. Zomaar een foto van het internet plukken is dus absoluut uit den boze. Daarnaast: er zijn genoeg goede alternatieven!

### *Archief*

In ons cms staan al duizenden foto's. Deze zijn echter niet allemaal opnieuw te gebruiken. Twijfel je of je een foto uit het archief opnieuw mag gebruiken? Neem contact op met iemand van de nieuwsredactie.

Wel:

- Foto's met als auteur WEEFF
- Foto's met als auteur NH Nieuws
- Foto's van Google Maps
- Foto's met als auteur 'creative commons'
- Niet
- Foto's van Shutterstock
- Foto's van Adobe Stock
- Foto's van ANP of ProShots
- Foto's met een onduidelijke afzender (better safe than sorry)
- Gratis
- Pixabay
- Er zijn diverse stockfotowebsites waar je gratis beeldmateriaal mag downloaden. Bijvoorbeeld pixabay.com. Let wel: je moet hier nog steeds de juiste auteur vermelden.
- Creative Commons
- Je kan binnen Google (via tools > gebruiksrechten) of Flickr.com zoeken op beelden die je mag hergebruiken. Deze afbeeldingen worden vaak vrijgegeven onder de vernoeming 'creative commons'. Ook alle foto's die Wikipedia gebruikt, vallen onder creative commons licentie. Je moet bij de foto dan vermelden onder welke cc. de afbeelding valt en wie de auteur is.

- Interview: We hebben een deal met InterVisual. We mogen alle beelden van dit calamiteiten persbureau gebruiken. Note: dit geldt alleen voor de WEEFF-kanalen. Niet voor export naar NH.

### *Aanleveren' kale items'*

Je hebt een radiofragment (audio of video) dat je op de website terug wil zien, maar je wilt/kunt dit zelf niet uitwerken? De nieuwsredactie kijkt graag met je mee. We vragen je wel om even rekening te houden met het volgende:

De nieuwsredactie bepaalt zelf of ze het oppakken en dat is met name afhankelijk van:

- de tijd en bezetting – bij gebrek aan tijd en/of mensen, moeten we nou eenmaal prioriteren en daarbij gaat nieuws van de dag altijd voor.
- de nieuws waarde, waarbij we vooral kijken naar de actualiteit (oud/achterhaald nieuws laten we liggen), impact en balans met andere berichten (niet alleen maar human interest).

Als we het laten liggen, doet niks af aan de kwaliteit van je item. Moet het toch online? Het staat je altijd vrij zelf een artikeltje te tikken. Heb je geen toegang tot de site? Mail het dan even als Word/tekstdocument naar [redactie@weeff.nl](mailto:redactie@weeff.nl).

Upload video bij voorkeur zelf even naar YouTube

Weet je niet hoe dat moet of heb je de rechten niet, stuur dan even een appje naar Ewald, Desi of Ramon.

Lever een (rechtenvrije) foto mee

Horizontaal en rechtenvrij. Bij studiogasten is een foto in de studio altijd goed (liever geen screenshots van de webcam). Wellicht kan je gast of vork je ook wel aan een foto helpen, bij persberichten is vaak al een foto meegestuurd. Geen inspiratie? Zie bovenstaande fotohandleiding.

Vat even samen waar het over gaat

Jij hebt het gesprek gevoerd en voorbereid en kent alle ins en outs, de redacteur die jouw item oppakt voor een artikel heeft (vaak) geen enkele voorkennis. Neem hem of haar wat werk uit handen door enige context mee te sturen.

Nog beter: tik vast enkele quotes uit

Je hebt het gesprek zelf gevoerd, als er iemand is die weet welke spraakmakende quote sowieso in het artikel moet, ben jij het wel! Deze quotes worden verwerkt in het artikel, waardoor het gebruikt kan worden in de kop, de lead of bijvoorbeeld tussen twee alinea's in, om de tekst te breken.

## **13. WEEFF KLACHTENPROCEDURE**

Klachten zijn bronnen van informatie. Wij maken het mogelijk dat klachten op een eenvoudige manier kunnen worden ingediend, vastgelegd en verwerkt, om de kwaliteit van het (programma-)aanbod en de bedrijfsvoering te verbeteren. Het is niet alleen van belang dat er onmiddellijk op klachten wordt gereageerd, van WEEFF wordt ook een actieve houding gevraagd om van klachten te leren. Doel is om herhaling van klachten te voorkomen.

Vindt de klachtenregeling hier: <https://weeff.nl/wp-content/uploads/2022/10/WEEFF-Klachtenregeling-.pdf>

## **14. SAMENWERKING NIEUWSREDACTIE WEEFF EN NH-MEDIA**



*Sinds 2019 werkt WEEFF samen met NH-Media in een gemeenschappelijke nieuwsredactie. Op 29 mei 2022 zijn de afspraken na een proces van evaluatie in een nieuwe, geactualiseerde samenwerkingsovereenkomst vastgelegd.*

### *Doelstelling*

De doelstelling van het samenwerkingsverband tussen WEEFF en NH-Media (hierna NH) is om een optimale lokale, publieke nieuwsvoorziening te verzorgen voor West-Friesland. Het samenwerkingsverband is geformaliseerd in een samenwerkingsovereenkomst (zie art. 1 in bijlage onderaan dit document).

In 2022 richtte de samenwerking tussen WEEFF en NH zich vooral op:

- Redactionele samenwerking in een West-Friese redactie.
- Het uitwisselen van media-aanbod.
- Kennisoverdracht.

Hierbij is de grondgedachte dat het samenwerkingsverband een kruisbestuiving tussen de continuïteit en redactiekraft van enerzijds de professionele journalistiek van NH en anderzijds de ZZP-ers, starters en onbetaalde medewerkers van WEEFF mogelijk maakt. Het samenwerkingsverband biedt een inspirerende omgeving, journalistieke hulptroepen aan de soms onderbezette WEEFF-nieuwsredactie, een leeromgeving die kansen biedt aan beginnende journalisten en programmamakers en de mogelijkheid om nieuwe vormen van journalistiek uit te proberen, zoals narratieve- en burgerjournalistiek.

### *Redactionele samenwerking*

De gemeenschappelijke nieuwsredactie van WEEFF en NH weet wat er leeft in West-Friesland en richt zich 100% op de lokale behoefte. De verslaggevers opereren vanuit de streek, spreken de taal van de mensen en zijn herkenbaar op straat. Ze beschikt over een uitgebreid netwerk van correspondenten; betrokken burgers en bevlogen onbetaalde medewerkers die zorgen voor een influx van lokaal nieuws en ideeën. Ze heeft alle ingrediënten in zich om een gezaghebbende bron van West-Fries nieuws zijn, ook voor landelijke media.

De behoefte aan informatie houdt niet op bij de grenzen van de streek. Het kunnen bieden van bovenlokale NH-context is voor WEEFF van grote toegevoegde waarde.

Daarvoor zal WEEFF haar hoofdredacteur (0,8 FTE) inzetten op een gemeenschappelijke West-Friese redactie, en al haar verslaggevers, zowel de ZZP-ers, de nieuwsonbetaalde medewerkers (totaal 1,2 FTE) als de door de NPO gedetacheerde redacteur (1 FTE). NH stelt een samensteller (0,4 FTE) en drie verslaggevers (resp. 0,4 FTE, 0,8 FTE en 0,6 FTE) ter beschikking.

Overigens is uitdrukkelijk afgesproken dat WEEFF en NH-Media volledige zelfstandige organisaties, blijven, met een duidelijke eigen verantwoordelijkheid voor de vorm en inhoud van het eigen media-aanbod.

### *Uitwisselen van media aanbod*

De essentie van de samenwerking tussen WEEFF en NH, ligt in de uitwisseling van lokale kennis (WEEFF) versus ambachtelijke en journalistieke kennis (NH).

In de praktijk, naast de eigen, exclusief gepubliceerde producten van beide partners, kennen WEEFF en NH elkaar veelvuldig gebruiksrecht toe ten aanzien van foto's, journalistieke bijdragen en (video)rapportages. Tot op heden heeft dit in 2022 geleid tot publicatie van (gemiddeld) vier video-items en vijftien berichten per dag, minimaal voorzien van foto's, vaak ook video. Deze content is herkenbaar, laagdrempelig, maar urgent. De items en onderwerpen komen uit de eigen netwerken.

### *Kennisoverdracht*

De in 2022 aangeboden WEEFF/NH trainingen zijn/waren er vooral op gericht om de journalistieke kwaliteit en het niveau van de onbetaalde medewerkers van WEEFF te verbeteren. De door NH aangeboden cursussen 250-, 500- en 750-woordenjournalistiek trokken 12 deelnemers. De WEEFF cursussen cameravoering, presenteren en techniek respectievelijk 6, 6 en 4 deelnemers. NH heeft tevens - o.a. vanuit de redactionele overleggen, maar ook op aanvraag - coachend en adviserend opgetreden. Dit is voor WEEFF zeer waardevol.

### *Randvoorwaarden*

In het WEEFF/NH samenwerkingsverband werken medewerkers van twee uitdrukkelijk onafhankelijke organisaties met elkaar samen, maar zij vormen niet één organisatie: ze blijven volledig zelfstandig.

- Hierin stuurt NH haar eigen mensen aan.
- WEEFF/NH stuurt gedetacheerde NOS- mensen gemeenschappelijk / inhoudelijk aan.

In het WEEFF/NH samenwerkingsverband hebben beide partners een duidelijke, herkenbare, eigen identiteit. In de branding van de West-Friese redactie kan een gemeenschappelijke identiteit worden ontwikkeld die het samenwerkingsverband recht doet en zich – onder meer – kan manifesteren in een gecombineerd WEEFF/NH logo op plopappen en kleding.

## **15. WEEFF FUNCTIEGEBOUW**

De hieronder uitgewerkte functiebeschrijvingen – met uitzondering van de directeursfunctie - zijn ontleend aan Het Functieboek en het centraal raster van het Universeel Systeem omroep personeel van Berenschot (USB). Inschaling van de functies bij het aangaan van een arbeidscontact of contact als ZZP-er zal worden gebaseerd op actuele cao voor het Omroep personeel.

### **Uitvoerenden**

#### *Directeur*

Werkomschrijving

- Geven van dagelijkse leiding aan de medewerkers van WEEFF (werknemers, stagiaires en onbetaalde medewerkers).
- Het opbouwen en vormgeven van streekomroep WEEFF in aansluiting tot stelselwijzigingen en het opzetten van een scholingstraject voor het personeel.
- Het opstellen van jaarplannen.
- Het vormgeven (doen van voorstellen aan het bestuur) en het uitvoeren van personeelsbeleid en het voeren van functioneringsgesprekken met medewerkers.
- Het verzorgen van financieel beheer en beleid.
- In samenspraak met het bestuur van WEEFF vormgeven en uitvoeren van relatiemanagement en het vertegenwoordigen van WEEFF richting instanties, organisaties en andere partijen (o.a. bedrijfsleven).

#### *(Ingehuurde) Financiële administratie*

Werkomschrijving

- Draagt zorg voor de volledige personeelsadministratie.
- Verzorgt uitbetalingen.

#### *Bureaumanager*

Werkomschrijving

- Verzamelt en bewerkt administratieve gegevens.
- Houdt urenregistraties bij en controleert deze op volledigheid.
- Voert gegevens in in administratieve systemen en maakt overzichten.

- Houdt de WEEFF agenda's bij en regelt afspraken.
- Neemt telefoongesprekken aan.
- Neemt namens bestuur klachtenregistraties aan.
- Voert correspondentie.
- Verzamelt en ordent documenten, houdt archieven bij.
- Ondersteunt directeur, hoofdredacteur en eindredacteurs.
- Ondersteunt bestuur.

### *Marketingmedewerker*

#### Werkomschrijving

Werkt voor WEEFF een marketingplan 2023-2024 uit ten aanzien van organisatorische aspecten.

- Voert een marktonderzoek uit.
- Ontwikkelt marketing- en promotiemateriaal.

### *Hoofdredacteur*

Algemeen: Ontwikkelt het redactiebeleid en het realiseert en bewaakt van de redactionele cultuur en vormgeving van streekomroep WEEFF.

#### Werkomschrijving

- Geeft leiding aan de werkzaamheden van de redactie.
- Is verantwoordelijk voor de redactionele samenstelling en bewaakt redactionele formule.
- Bewaakt journalistieke onafhankelijkheid.
- Ontwikkelt – in samenspraak met het bestuur - beleid.
- Organiseert redactievergaderingen en is daarvan voorzitter.
- Geeft leiding en coördineert de redactietaken.
- Draagt zorg voor optimalisering en efficiency van de inhoudelijke werkzaamheden van WEEFF.
- Geeft sturing aan het verzamelen van de programma-informatie, documentatie en de gegevens uit eigen nieuwsgaring en brengt deze in de redactievergadering in.
- Geeft de (freelance) redacteurs opdracht tot het leveren van redactionele bijdragen.
- Vertegenwoordigt WEEFF in het samenwerkingsverband met NH-Media.
- Maakt programma's, podcasts, schrijft of redigeert zelf artikelen voor online publicatie.
- Stelt begrotingen van de redactie samen en bewaakt deze.

### *Eindredacteurs Journalistieke Content, Radio, Online & TV en Content coördinator*

Algemeen: zorgen voor de continuïteit van de WEEFF content.

#### Werkomschrijving

- Bepalen binnen het kader van hun verantwoordelijkheden de formats, vormgeving en de presentatie voor en van content, uitzendingen en publicaties.
- Realiseren programma's/uitzendingen volgens de afgesproken formats.
- Dragen in hoofdredactieverband bij aan de ontwikkeling van nieuwe programma-ideeën.
- Stellen plannings op en maken draaiboeken.
- Sturen programmamakers en medewerkers aan t.b.v. de cultuur, vormgeving en de presentatie van de content, uitzendingen en publicaties.
- Maken programma-indelingen.
- Controleren content, uitzendingen en publicaties.
- Leiden hun eigen redactievergaderingen en bespreken met redacteurs en onbetaalde medewerkers de keuze van nieuws, onderwerpen en inhoud en vorm van programma's, uitzendingen en publicaties.
- Beoordeelt de door de bureauredacteurs en verslaggevers gemaakte onderwerpen, Instrueert waar nodig en voert de eindcontrole uit op de teksten en de gemonteerde onderwerpen.
- Evalueert bijdragen van (betaalde-, burger-, onbetaalde-) redacteurs, programmamakers en overige onbetaalde medewerkers

### *Redacteurs: Bureauredacteur, Camjo, Mojo (Schaal E, F en G)*

#### Werkomschrijving

- Maken reportages van actuele en maatschappelijke ontwikkelingen.
- Verzamelen aangeleverd nieuws en bewerken dit voor plaatsing op website, socials, TV, podcasts, radioprogramma's, etc.
- Onderhouden contacten met correspondenten en informatieverstrekkers.
- Nemen deel aan het redactieoverleg.
- Nemen initiatief in het doen van voorstellen over contentproductie.

#### Hoofd techniek

#### Werkomschrijving

- Is eindverantwoordelijk voor alle technische en ICT zaken, het goed functioneren van faciliteiten, studio, apparatuur en alle ICT gerelateerde zaken.
- Stelt onderhouds- en (apparatuur)vervangingsplannen op met daarbij behorende investeringsbegrotingen.
- Stelt een ICT-plan op met de daarbij behorende investeringsbegroting.
- Is eindverantwoordelijk voor het goed functioneren van alle apparatuur, de studio en de ICT omgeving van WEEFF en (doet voorstellen) voor optimalisering hiervan.
- Beheert - in samenspraak met hoofdredacteur en de penningmeester van het WEEFF bestuurde financiële middelen.

#### Bestuur

Het is de taak van het bestuur om ervoor te zorgen dat de doelstellingen van de stichting worden gerealiseerd. Het bestuur is daarbij zelfstandig en maakt bij al haar besluiten en handelingen een eigen afweging. Het bestuur van WEEFF is minimaal samengesteld uit een voorzitter, secretaris, penningmeester en twee algemene bestuursleden.

#### Voorzitter

#### Werkomschrijving

De voorzitter is het gezicht van de organisatie en geldt als eerste aanspreekpunt van de Stichting. Binnen het bestuur heeft de voorzitter de meest centrale taak: leiding geven aan het bestuur en het samenwerkingsproces.

#### Taken:

- Bestuursvergaderingen inhoudelijk voorbereiden.
- Vergaderingen leiden en zorgen voor een pro-actieve besluitvorming.
- Externe contacten onderhouden en daarin activiteiten/belangen van de organisatie verantwoorden.
- Eerste aanspreekpunt voor het pbo.
- Het eindverantwoordelijk voor het formuleren van beleidsplan en het jaarverslag.
- Het functioneren van organisatie, bestuur en bestuursleden evalueren.
- Op basis daarvan functioneringsgesprekken voeren.
- Op de hoogte blijven van maatschappelijke ontwikkelingen, in het bijzonder op het terrein van de omroepsector.

#### Secretaris

#### Werkomschrijving

De secretaris is het geheugen van het bestuur. Hij/zij documenteert het handelen van het bestuur en zorgt voor de schriftelijke communicatie.

#### Taken:

- Het verzorgen van correspondentie namens het bestuur.
- Verzamelen van relevante informatie, ordenen en deze beheren in een toegankelijk archief.

- Opstellen van de agenda bestuursvergadering (samen met de voorzitter), het beleggen van de vergaderingen en notulering hiervan.
- De voorzitter ondersteunen in het opstellen van het beleidsplan en het jaarverslag.
- Verzorgen van de periodieke nieuwsbrief.
- Het actualiseren van het kwaliteitssysteem.
- Werving & selectie van onbetaalde medewerkers (afstemming met alg.bestuursleden) en het voeren van de onbetaalde medewerkers-administratie.
- Het beheer van de eigendommen, geldmiddelen daarvan uitgesloten.
- De inschrijving bij de Kamer van Koophandel bewaken.
- In voorkomende zaken een VOG aanvragen en beheren.

### *Penningmeester*

#### Werkomschrijving

De penningmeester beheert de financiën van de stichting. Hij/zij bepaalt of de plannen van het bestuur financieel haalbaar zijn en vertaalt het beleid naar een financieel overzicht.

#### Taken:

- Beheren van de rekening en de kas van de stichting.
- De jaarlijkse begroting en de financiële jaarrekening (doen) opstellen.
- Het bestuur en belanghebbenden informeren over de financiële gezondheid van de stichting.
- Financiële gegevens controleren en beoordelen.
- Transacties beheren en uitvoeren.
- Contractbeheer financiers en leveranciers
- Relevante verzekeringen afsluiten.
- Contact onderhouden met de accountant

### *Bestuurslid 'content'*

#### Werkomschrijving

Het bestuurslid richt zich op het de bestuurlijke vertaling en continuïteit van de WEEFF 'content' en is het bestuurlijke aanspreekpunt voor pbo, hoofdredacteur, de eindredacteuren en de redactieraad.

#### Taken:

- Voorstellen voor beleidsontwikkelingen doen, deze bewaken en bijsturen.
- Treedt op als vertegenwoordiger van het bestuur in interne commissies, zoals de Redactie(raad).
- Ziet toe op het onafhankelijk functioneren van de redactie en de toepassing van de journalistieke code.
- Onderhoud contact met de samenwerkingspartner(s) met betrekking tot bestuurlijke verantwoordelijkheden (overeenkomsten, contracten, klachten, etc).

### *Bestuurslid 'techniek'.*

#### Werkomschrijving

Het bestuurslid richt zich op het domein 'techniek'. Hij/zij onderhoudt de relatie met de onderdelendie zich hiermee bezighouden.

#### Taken:

- Ziet toe op het betrouwbaar functioneren van de technische infrastructuur. (Hard- en software)
- Doet hiertoe voorstellen voor (meerjarige) investeringen.
- En zorgt voor een adequaat onderhoudsplan.
- Treedt op, als vertegenwoordiger van het bestuur, in de commissie techniek.
- Voert periodiek overleg met de gebruikers.
- Contact onderhouden met het onderhoudsbedrijven.