

HUISHOUDELIJK REGLEMENT



TOEGEVOEGDE REGLEMENTEN

Verkiezingsreglement bestuur en beleidsteams
Reserves en Fondsen
Beleggingsbeleid 2024-2026
NVJ Code; de 10 ethische regels

JULI 2024

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

NEDERLANDSE VERENIGING VAN JOURNALISTEN

Vastgesteld door ALV op 5 juli 2024

Bijlagen: toegevoegde reglementen, behorende tot het Huishoudelijk Reglement

- Verkiezingsreglement
- Reserves en Fondsen
- Beleggingsbeleid 2024-2026
- NVJ Code; de 10 ethische regels

Dit Huishoudelijk Reglement vervangt het Huishoudelijk Reglement van juli 2023, en de eventuele vorige versies van reglementen betreffende de onder Bijlagen genoemde toegevoegde reglementen.

Het Huishoudelijk Reglement is een aanvulling op de statuten van de vereniging, en bevat voorzieningen dan wel processen die de uitvoering van activiteiten concretiseren.

Overal waar *hij* staat, en het betreft een persoon, dient dit ook als *zij* te worden gelezen.

1 AANMELDING ALS LID

- 1.1 Een lidmaatschap wordt aangevraagd middels een formulier, of een aanmeldformulier op de website van de vereniging. Op basis van de bij aanmelding verstrekte gegevens beslist de Algemeen Secretaris of de aanvrager wordt toegelaten als lid.
- 1.2 In het lidmaatschapsformulier wordt informatie gevraagd die noodzakelijk is om:
 - te kunnen bepalen of iemand lid kan worden van de vereniging;
 - te kunnen communiceren met het lid over diens lidmaatschap;
 - het lid in te kunnen delen in één van de zeven ledengroepen;
 - te kunnen registreren of het lid onder een cao valt, en zo ja welke.
- 1.3 De minimumleeftijd voor het lidmaatschap is 16 jaar.
- 1.4 Indien een lid op basis van de verstrekte gegevens voor indeling in meerdere ledengroepen in aanmerking komt, dan neemt het secretariaat contact op met het lid. Het lid maakt vervolgens zelf een keuze.
- 1.5 De Algemeen Secretaris bevestigt de inschrijving als lid van de vereniging aan de aanvrager.
- 1.6 De minimale duur van het lidmaatschap is 12 maanden. Het lid verplicht zich, bij aanmelding, de contributie voor deze termijn te voldoen.
- 1.7 Bij een bruto-inkomen voortkomend uit journalistieke werkzaamheden dat lager is dan door het bestuur te bepalen niveau, kan een lid een verzoek indienen voor verlaging van het contributietarief. Het lid verstrekt in dit geval een inkomensverklaring aan het secretariaat. Bij toekenning bepaalt het bestuur de duur van de periode waarin de verlaging toegepast wordt.
- 1.8 Wanneer de Algemeen Secretaris op basis van de verstrekte gegevens door het aspirant-lid nader onderzoek noodzakelijk acht in de zin van artikel 8 lid 2 van de statuten, dan deelt de Algemeen Secretaris dit mee aan de aanvrager. De Algemeen Secretaris is bevoegd om referenties op te vragen bij de aanvrager, en bij de referenten inlichtingen in te winnen. De Algemeen Secretaris beslist binnen twee maanden na de aanvraag over toelating tot het lidmaatschap.
- 1.9 Indien de Algemeen Secretaris de aanvraag voor het lidmaatschap afwijst, deelt hij deze beslissing schriftelijk dan wel digitaal mee aan de aanvrager met vermelding van redenen, en wijst hij de aanvrager op de mogelijkheid om binnen één maand bezwaar aan te tekenen bij het

bestuur tegen deze beslissing. Het bestuur neemt binnen twee maanden na ontvangst van het bezwaar een besluit over toelating, en deelt dit schriftelijk mee aan de aanvrager. Tegen deze beslissing is geen beroep meer mogelijk.

- 1.10 Het aangaan van het lidmaatschap van de NVJ betekent dat het lid de doelstellingen van de NVJ nastreeft, en zich belooft te houden aan de journalistieke normen en waarden, als vastgelegd in de NVJ Code, zijnde een uitwerking van de Code van Bordeaux en het handvest voor ethiek in de journalistiek van de IFJ dd juni 2019.
- 1.11 Bij aanvaarding van het lidmaatschap gaat het lid akkoord met het privacyreglement van de NVJ en de wettelijke regels die de NVJ in acht neemt in het kader van de AVG.

2 OPZEGGING ALS LID

- 2.1 Een lid kan zijn lidmaatschap opzeggen met een opzegtermijn van 1 maand, gerekend vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de opzegging is doorgegeven aan het secretariaat. De minimale duur van het lidmaatschap is 12 maanden.
- 2.2 Wanneer een lid drie maanden achterstand heeft in betaling van contributie, en ondanks drie aanmaningen en eventueel persoonlijk contact geïnitieerd door het secretariaat in gebreke blijft bij het voldoen aan zijn financiële verplichtingen, dan kan de Algemeen Secretaris op grond van artikel 11 van de statuten het lidmaatschap opzeggen. Bij het vermoeden van bijzondere omstandigheden neemt de Algemeen Secretaris contact op met het lid.
- 2.3 Als er sprake is van opzegging door de vereniging, deelt de Algemeen Secretaris dat zo spoedig mogelijk schriftelijk of digitaal mee aan het betrokken lid onder vermelding van redenen (statuten artikel 11 lid 1), en wijst hij het lid op de mogelijkheid tegen het besluit in beroep te gaan bij de Algemene Ledenvergadering (statuten artikel 11 lid 3).
- 2.4 Een uitgeschreven lid vanwege *opzegging namens de vereniging* kan pas weer ingeschreven worden als lid, als de betalingsachterstand voldaan is. Dit betreft achterstallige contributie, en ook andere niet nagekomen financiële verplichtingen jegens de vereniging.
- 2.5 Als een lid overlijdt, kunnen nabestaanden het lidmaatschap opzeggen. Vooruit betaalde contributie wordt gerestitueerd vanaf de datum van *uitschrijving*.
- 2.6 Als een lid opzegt terwijl hij in het bezit is van een nog geldige NVJ- of IFJ-perskaart, dan gelden voor wat betreft de contributiebetaling regels als weergegeven in artikel 5 lid 3 van dit Huishoudelijk Reglement.

3 LIDMAATSCHAPPEN

- 3.1 De vereniging kent verschillende lidmaatschaps categorieën, elk met op maat gesneden pakketten van dienstverlening en producten.
- 3.2 Er zijn in ieder geval lidmaatschaps categorieën voor werkenden (werknemers en zelfstandigen), gepensioneerden en studenten (tot 36 jaar). Werkenden kunnen kiezen voor een basislidmaatschap, met een lager contributietarief. Het basislidmaatschap biedt geen recht op onbeperkte rechtshulp en op een gratis perskaart. De voorwaarden voor het verkrijgen van rechtshulp en rechtsbijstand worden door het bestuur bepaald.

4 RECHTEN

- 4.1 De werkorganisatie cq het secretariaat van de vereniging behartigt de collectieve belangen van werkenden, van ex-werkenden en van toekomstig journalisten, onder andere door het sluiten van collectieve overeenkomsten; het onderhandelen over cao's en sociaal plannen; en het maken van collectieve afspraken voor zelfstandigen.
- 4.2 Afhankelijk van het soort lidmaatschap verlenen secretarissen en juristen van de vereniging desgevraagd en naar vermogen rechtsbijstand aan leden, in geval van arbeidsconflicten, auteursrechtconflicten en andere geschillen die verband houden met de uitoefening van journalistiek werk. Voorwaarden voor rechtshulp en rechtsbijstand worden vastgesteld door het bestuur en gepubliceerd op de website van de vereniging.
- 4.3 Voor andersoortige civiele- en strafrechtelijke conflicten hebben leden slechts recht op bijstand

van de NVJ, als het bestuur, gehoord hebbende de Algemeen Secretaris, daartoe besluit. Vooraf worden afspraken gemaakt over (gedeeltelijke) doorberekening van de kosten.

- 4.4 Leden die journalist zijn in de zin van artikel 7 lid 1 van de statuten hebben recht op een NVJ-, IFJ- of studentenperskaart, mits zij voldoen aan de voorwaarden als gepubliceerd op de website van de vereniging.
- 4.5 Leden hebben het recht op deelname aan de door de NVJ Academy aangeboden trainingen, cursussen en loopbaantrajecten, en waar mogelijk recht op ledenkorting. Afwijzing voor deelname is slechts mogelijk als de cursus bedoeld is voor een specifieke groep leden, en/of het maximale aantal deelnemers bereikt is.
- 4.6 Leden hebben recht op het gebruikmaken van diensten en producten van de vereniging, met korting of tegen voordelig tarief. Tarieven en voorwaarden worden gepubliceerd op de website van de vereniging.

5 VERPLICHTINGEN

- 5.1 Leden zijn verplicht contributie te betalen voor het lidmaatschap. Uitgesloten van deze plicht zijn de ereleden.
- 5.2 De Algemene Ledenvergadering stelt het contributiebedrag per lidmaatschaps categorie vast, op voorstel van het bestuur. Het bestuur is bevoegd de tarieven jaarlijks (per 1 januari) te indexeren op basis van de gemiddelde stijging van de kosten van levensonderhoud in het voorgaande jaar (CBS-cijfers peildatum 1 oktober).
- 5.3 Bij het verkrijgen van een NVJ- en/of IFJ-perskaart verplicht het lid zich de contributie te voldoen voor de periode die gelijk is aan de geldigheidsduur van de perskaart. Wil het lid toch eerder het lidmaatschap beëindigen, dan dient de perskaart ingeleverd te worden bij het secretariaat.

6 ALGEMENE LEDENVERGADERING

- 6.1 Het bestuur kiest een locatie en een tijdstip voor de Algemene Ledenvergadering. Uitgangspunt daarbij is dat zoveel mogelijk leden de vergadering bij kunnen wonen.
- 6.2 Het bestuur doet voor elke vergadering van de Algemene Ledenvergadering een voordracht voor een technisch voorzitter. Deze wordt gelijktijdig met de uitnodiging voor de vergadering en de voorlopige agenda bekend gemaakt aan de leden.
- 6.3 Een groep van minimaal 25 leden kan in gezamenlijkheid eveneens een voordracht doen voor een technisch voorzitter. Deze wordt gelijktijdig met de uitnodiging voor de vergadering en de voorlopige agenda bekend gemaakt aan de leden.
- 6.4 De technisch voorzitter moet lid zijn van de NVJ, en kan in principe geen lid zijn van het bestuur of een beleidsteam.
- 6.5 De Algemene Ledenvergadering benoemt aan het begin van haar vergadering de technisch voorzitter. Indien de Algemene Ledenvergadering niet akkoord gaat met de voordracht, dan zal de ALV gevraagd worden ter plaatse een technisch voorzitter te benoemen. Als dit niet lukt, dan zal de voorzitter van het bestuur de vergadering leiden.
- 6.6 De Algemeen Secretaris draagt zorg voor de notulering van de vergaderingen. De notulen worden aan de Algemene Ledenvergadering voorgelegd als agendapunt van de volgende vergadering.
- 6.7 De afdeling Marketing & Communicatie van de werkorganisatie doet verslag van de besluiten van Algemene Ledenvergadering op de website en/of de nieuwsbrieven van de vereniging, en in het verenigingsdeel van het periodiek.
- 6.8 Voorstellen ingezonden door ten minste 25 leden van de vereniging ter behandeling door de Algemene Ledenvergadering, worden door het bestuur op de agenda van de eerstvolgende vergadering van de Algemene Ledenvergadering geplaatst, eventueel voorzien van een preadvies, mits het voorstel niet later dan 14 dagen voor de datum van de vergadering is ontvangen door het bestuur. Het voorstel moet schriftelijk ingediend worden, en een concrete vraag aan de Algemene Ledenvergadering bevatten.
- 6.9 Alle voorstellen dienen uiterlijk 14 dagen voor de vergaderdatum aan de leden worden

toegestuurd, of via een besloten omgeving worden ontsloten.

- 6.10 Voorstellen die niet afkomstig zijn van het bestuur, kunnen door het bestuur voorzien worden van een preadvies, vooraf of tijdens de vergadering.
- 6.11 Moties of amendementen die ter vergadering worden ingediend, dienen door tenminste vijf aanwezige leden te worden ondersteund, wil de technisch voorzitter gehouden zijn deze ter behandeling en/of stemming aan de aanwezige leden voor te leggen.
- 6.12 Een motie of amendement wordt ter stemming gebracht, als deze op schrift is gesteld, en door de technisch voorzitter wordt uitgesproken.
- 6.13 De technisch voorzitter is verplicht moties betreffende de orde van de vergadering onmiddellijk ter stemming te brengen.
- 6.14 Aan leden die zich voor aanvang van de Algemene Ledenvergadering melden en zich laten registreren door het secretariaat, wordt een (digitale) stemkaart uitgereikt. Uitsluitend leden met een (digitale) stemkaart zijn stemgerechtigd.
- 6.15 Een lid kan een ander lid machtigen namens hem het woord te voeren en een stem uit te brengen. De volmacht dient te worden vastgelegd in de administratie van de vereniging in combinatie met een kopie legitimatiebewijs van zowel de volmachtgever als de gevolmachtigde. Een lid kan van maximaal drie andere leden gevolmachtigde zijn.
- 6.16 Indien een groep van minimaal 75 leden dat wenst, zal er over een onderwerp een digitale ledenraadpleging worden gehouden. Verkiezingen voor bestuur en beleidsteams zijn uitgesloten als onderwerp van een ledenraadpleging. De uitkomst van een ledenraadpleging houdt nooit een besluit in, maar heeft de status van advies.
- 6.17 De Algemene Ledenvergadering behandelt alleen beroepen tegen ontzettingen die niet later dan twee weken voor de datum van de vergadering zijn ingediend.
- 6.18 Wanneer er sprake is van een kennisgeving van ontzetting door het bestuur binnen vier weken voordat de vergadering van de Algemene Ledenvergadering plaatsvindt, dan mag door het lid tot twee dagen voor de vergadering beroep worden aangetekend en zal de ALV het beroep behandelen.

7 HET BESTUUR

- 7.1 Het bestuur kan commissies instellen voor het uitvoeren van specifieke opdrachten. Dit geschiedt met omschrijving van de aan de commissie te verlenen opdracht en met vermelding van het orgaan waaraan rapport moet worden uitgebracht. Bij voorkeur wordt gebruik gemaakt van de bestaande organen en verslaglijnen binnen de verenigingsstructuur.
- 7.2 Voorstellen van het bestuur aan de Algemene Ledenvergadering zijn tot stand gekomen volgens het bepaalde in artikel 25 van de statuten. Een lid van het bestuur mag tijdens de vergadering van de ALV een minderheidsstandpunt toelichten.
- 7.3 Voorstellen en verslagen van de Algemeen Secretaris behoeven goedkeuring van het bestuur, alvorens zij aan de Algemene Ledenvergadering ter kennis worden gebracht.
- 7.4 Het bestuur kan bij meerderheid van stemmen aan alle leden van het bestuur geheimhouding opleggen omtrent daarvoor in aanmerking komende onderwerpen. Indien er sprake is van persoonlijke aangelegenheden, zijn leden van het bestuur te allen tijde tot geheimhouding verplicht, zolang niet uitdrukkelijk tot publicatie is besloten.
- 7.5 Woordvoering namens de vereniging geschiedt door de algemeen secretaris, de voorzitter en de vicevoorzitter, dan wel hun plaatsvervangers.
- 7.6 Leden van het bestuur declareren maandelijks hun gemaakte onkosten en reiskosten bij de Algemeen Secretaris. Zij hebben daarnaast recht op een door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde vrijwilligersvergoeding, die elk kwartaal wordt uitbetaald, als het lid van het bestuur aangeeft daar gebruik van te willen maken.
- 7.7 Het bestuur stelt een rooster van aftreden vast, en hanteert daarbij in beginsel een 3-jarencyclus:
- In jaar 1 treedt de voorzitter af, en de vertegenwoordigende bestuursleden van twee journalistieke ledengroepen
 - In jaar 2 treedt de penningmeester af, en de vertegenwoordigende bestuursleden van

twee journalistieke ledengroepen

- In jaar 3 treedt de vicevoorzitter af, en de vertegenwoordigende bestuursleden van twee journalistieke ledengroepen

Regels omtrent tussentijds aftreden, opvolging en zittingstermijnen zijn vastgelegd in het Verkiezingsreglement Bestuur en Beleidsteams, dat als bijlage deel uitmaakt van dit Huishoudelijk Reglement.

8 BELEIDSTEAMS WERKVOORWAARDEN, PERSVRIJHEID, EN VAKONTWIKKELING

8.1 Profiel, samenstelling, structuur en werkwijze zijn vastgelegd in het Profiel Beleidsteams, dat door het bestuur is vastgesteld, en ter inzage ligt voor alle leden.

8.2 Beleidsteams hebben geen beslissingsbevoegdheid. Zij bereiden beleid voor in opdracht van het bestuur, en adviseren het bestuur, gevraagd en ongevraagd.

8.3 De voorzitter van het beleidsteam, tevens portefeuillehouder binnen het bestuur, brengt de voorstellen van het beleidsteam in het bestuur in.

8.4 Leden van de beleidsteams declareren maandelijks hun gemaakte onkosten en reiskosten bij de Algemeen Secretaris. Zij hebben daarnaast recht op een door de Algemene Ledenvergadering vastgestelde vrijwilligersvergoeding, die elk kwartaal wordt uitbetaald, als het beleidsteam lid aangeeft daar gebruik van te willen maken.

9 FOCUSGROEPEN EN NETWERKEN

Profiel, samenstelling, structuur en werkwijze zijn vastgelegd in de profielen van Focusgroepen en Netwerken, die door het bestuur zijn vastgesteld, en ter inzage liggen voor alle leden.

10 LEDENRAADPLEGING

10.1 Het bestuur of de Algemene Ledenvergadering kan bij belangrijke besluiten de leden door middel van een digitale ledenraadpleging horen.

10.2 Een ledenraadpleging betreft nooit een verkiezing voor bestuur of beleidsteams.

10.3 De uitkomst van de raadpleging heeft de status van advies. Het bestuur en de Algemene Ledenvergadering mogen van het advies afwijken, maar dienen dit goed te motiveren aan alle leden.

10.4 Het bestuur zal een digitale ledenraadpleging uitschrijven, als 75 leden het bestuur daartoe oproepen en het gaat om een vraag die de indieners gezamenlijk onderschrijven.

10.5 Een ledenraadpleging waar alle leden voor uitgenodigd worden, wordt gepubliceerd op de website van de vereniging en in de nieuwsbrief.

10.6 Ledenraadplegingen hoeven niet per se gehouden te worden onder alle leden van de vereniging. Als het onderwerp daarom vraagt, kunnen bestuur en beleidsteams en/of ledengroepen afzonderlijk bevragen. Of, in het geval van cao's, groepen leden die onder deze cao vallen.

10.7 De vorm van een ledenraadpleging, en het toe te passen communicatiemiddel, kan per onderwerp verschillen, en wordt bepaald door de afdeling Marketing & Communicatie in overleg met de directie. De leden worden vooraf goed geïnformeerd over doel en reden van de raadpleging.

10.8 Voor de raadpleging uitgenodigde leden kunnen maar één stem uitbrengen, en worden op de hoogte gebracht van de uitslag, en van het besluit dat het bestuur naar aanleiding van de uitslag genomen heeft.

10.9 Stemmen geschiedt anoniem, tenzij een lid zelf aangeeft zijn stem persoonlijk toe te willen lichten.

10.10 Bij een ledenraadpleging krijgen leden twee weken, maar minimaal één week, de kans om hun stem uit te brengen.

11 PROCEDURE WERKVOORWAARDENBELEID

11.1 Het beleidsteam Werkvoorwaarden bereidt elk jaar het werkvoorwaardenbeleid voor, en

draagt dit voor aan het bestuur.

- 11.2 Het bestuur legt het werkvoorwaardenbeleid voor aan de Algemene Ledenvergadering, die het beleid, al dan niet geamendeerd, vaststelt.
- 11.3 Het werkvoorwaardenbeleid vormt de basis cq het uitgangspunt van de inzet bij cao-onderhandelingen, en onderhandelingen over andere collectieve afspraken.
- 11.4 Voor elke cao-onderhandeling stelt het bestuur, op voordracht van de secretaris/onderhandelaar, een onderhandelingsdelegatie samen.
- 11.5 De onderhandelingsdelegatie, bestaande uit journalist-leden, is een tijdelijke focusgroep, die opereert onder de auspiciën van het bestuur, en wordt geleid door een secretaris/onderhandelaar uit de werkorganisatie.
- 11.6 Voor het opstellen van de onderhandelingsinzet verzamelt de delegatie, onder leiding van de secretaris/onderhandelaar, input bij de journalist-leden die vallen onder de betreffende cao. De leden en betrokken ledengroepen worden aangemoedigd zelf voorstellen in te brengen voor het onderhandelingspakket.
- 11.7 De secretaris/onderhandelaar werkt de onderhandelingsinzet en -strategie uit.
- 11.8 De onderhandelingsinzet mag niet strijdig zijn met het door de ALV vastgestelde werkvoorwaardenbeleid. Het bestuur toetst of het onderhandelingspakket overeen komt met de uitgangspunten van het werkvoorwaardenbeleid, en neemt hierover een definitieve beslissing.
- 11.9 De onderhandelingsdelegatie organiseert, samen met de werkorganisatie, vergaderingen of raadplegingen om draagvlak te meten voor het voorstellenpakket, of daarvoor goedkeuring te verkrijgen van de betrokken leden.
- 11.10 De onderhandelingsdelegatie dient het onderhandelingspakket in bij het bestuur, ter goedkeuring. Het bestuur verifieert of de betrokken leden voldoende kans hebben gehad om zich in het pakket te verdiepen en hun mening te geven, en stelt de inzet bij een positieve beoordeling vast. Daarna kunnen de onderhandelingen starten.
- 11.11 De delegatie van de NVJ onderhandelt met de werkgevers, en stemt, indien relevant, af met de delegaties van FNV, CNV en De Unie.
- 11.12 Indien ruggenspraak tijdens onderhandelingen noodzakelijk wordt geacht, overlegt de delegatieleider met de portefeuillehouder Werkvoorwaarden in het bestuur en de Algemeen Secretaris.
- 11.13 Indien onderhandelingen vastlopen of er ontstaat een conflict, dan informeren delegatieleider, de algemeen secretaris en de portefeuillehouder Werkvoorwaarden het bestuur. Het bestuur bepaalt welke stappen worden ondernomen.
- 11.14 Wanneer de onderhandelingsdelegatie overeenstemming heeft bereikt met de wederpartij, dan legt zij het resultaat voor aan:
 - 1) het bestuur, met de vraag of het resultaat aan de betrokken leden mag worden voorgelegd; zo ja vervolgens aan
 - 2) de leden die betrokken zijn bij de desbetreffende cao.
- 11.15 Raadpleging van de leden geschiedt digitaal. De leden keuren een resultaat goed of af, bij absolute meerderheid van stemmen.
- 11.16 Het bestuur beoordeelt of de uitslag aanleiding geeft tot overleg met de betrokken leden, onder leiding van de verantwoordelijke secretaris/onderhandelaar. Dit gebeurt in ieder geval als de meerderheid van de betrokken leden het resultaat afkeurt. Daarna wordt door het bestuur in overleg met de onderhandelingsdelegatie de te volgen procedure bepaald.
- 11.17 Als een meerderheid van de betrokken leden instemt met het resultaat, en het bestuur ziet geen aanleiding tot verder overleg, dan gaat het bestuur formeel akkoord, en ondertekent de betrokken secretaris namens het bestuur van de NVJ de cao.

12 RESERVES EN FONDSEN

- 12.1 De vereniging kent een Algemene Reserve, een Weerstandsfonds, een Sociaal Fonds, bestemmingsfondsen, een herwaarderingsreserve, en een voorziening voor groot onderhoud.

12.2 Regels met betrekking tot doel; noodzakelijke omvang; onttrekking, uitkering cq vrijval van gelden; toevoeging van middelen; en mandaat van het bestuur, zijn vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering en opgenomen in de bijlage Reserves en Fondsen, die deel uitmaakt van dit Huishoudelijk Reglement.

BIJLAGE: VERKIEZINGSREGLEMENT BESTUUR EN BELEIDSTEAMS

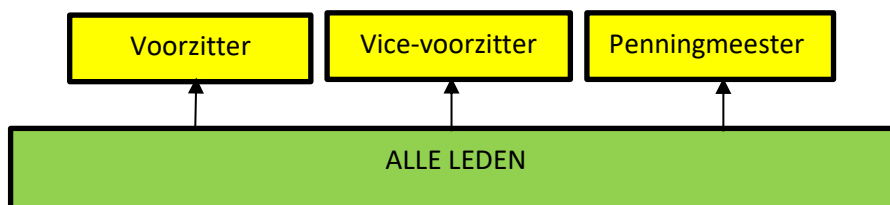
Vastgesteld door ALV op 8 juli 2023

Het bestuursmodel van de NVJ is gestoeld op **directe vertegenwoordiging** vanuit de journalistieke achterban. In beginsel worden er jaarlijks verkiezingen gehouden voor functies in **bestuur** en de **beleidsteams** Werkvoorwaarden, Persvrijheid en Vakontwikkeling. Regels hieromtrent zijn vastgelegd in de statuten en in dit verkiezingsreglement.

Het bestuur telt 9 leden.

Qua vertegenwoordiging in het bestuur vindt een tweedeling plaats als het gaat om de verkiezingen.

De **voorzitter, vice-voorzitter en penningmeester** worden in functie gekozen. **Leden die journalist zijn of over aantoonbare journalistieke ervaring beschikken** kunnen zich kandidaat stellen op basis van op deze functies toegesneden profielen. **Alle leden** mogen stemmen.

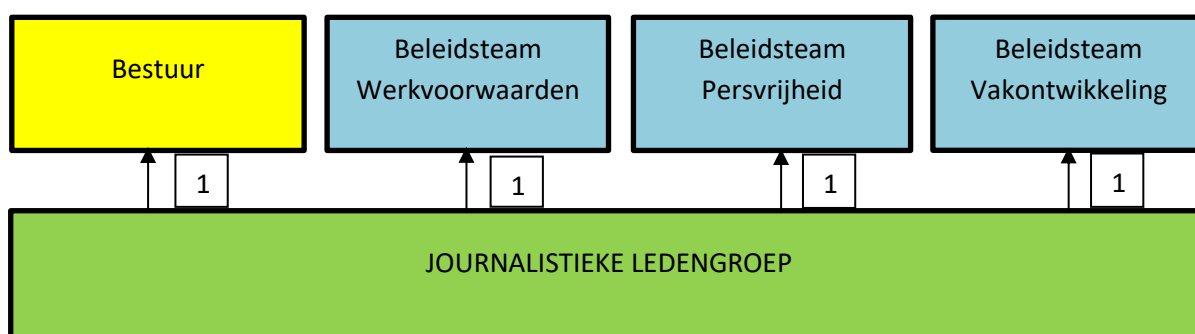


De 6 **bestuursleden** vertegenwoordigen ieder een **journalistieke ledengroep**. Dit zijn:

- Werknemers Uitgeverijbedrijf
- Werknemers Omroep
- Zelfstandigen
- NVF/Beeldmakers
- Plus+
- Vers in de Pers

Elke **ledengroep** kiest een lid uit de eigen ledengroep als haar vertegenwoordiger in het bestuur. Voor deze 6 bestuursfuncties wordt een generiek profiel opgesteld. Portefeuilles worden na verkiezing verdeeld binnen het bestuur. De ledengroep Gemengd Bedrijf, bestaande uit leden die geen journalist zijn, levert geen bestuurslid.

Elke journalistieke ledengroep kiest tevens uit haar midden een vertegenwoordiger in elk **beleidsteam**. Per beleidsteam wordt een generiek profiel opgesteld, op basis waarvan leden zich kandidaat kunnen stellen.



Voor alle leden geldt dat zij, op voorstel van een beleidsteam of op initiatief van het bestuur, op basis van hun expertise door het bestuur **tijdelijk kunnen worden toegevoegd** aan een beleidsteam.

REGELS

1. De verkiezingen vinden digitaal plaats, de uitslag is bindend;
2. Het quorum per te verkiezen functie bedraagt 7 procent van het aantal stemgerechtigde leden; als het quorum niet wordt gehaald, wordt de periode waarin gestemd kan worden, eenmalig met 14 dagen verlengd, en worden leden die nog niet gestemd hebben, opgeroepen dat alsnog te doen; indien na deze verlenging het quorum nog niet wordt gehaald, wordt de uitslag bepaald op basis van de dan uitgebrachte stemmen;
3. Er vindt één stemming plaats per functie. Als een kandidaat de meeste stemmen krijgt, maar niet de volstrekte meerderheid, dan is deze toch gekozen, mits is voldaan aan Artikel 2;
4. Als er sprake is van één kandidaat voor een functie, vindt er een verkiezing plaats waar *voor* of *tegen* de kandidaat kan worden gestemd; indien er meer tegen- dan voorstemmers zijn, is de kandidaat niet gekozen, en wordt de procedure – inclusief werving van kandidaten en kandidaatstelling – meteen na bekendmaking van de uitslag opnieuw opgestart; bij een gelijk aantal voor- als tegenstemmers is de kandidaat **niet** gekozen.
5. Voorzitter, vice-voorzitter en penningmeester worden in functie gekozen door alle leden; alleen actieve journalisten dan wel leden met ruime journalistieke ervaring opgedaan in het verleden, worden tot de verkiezing voor de functie van voorzitter, vice-voorzitter of penningmeester toegelaten, mits hun huidige functie/beroep niet contrair is aan het belang van de NVJ. Deze eis maakt deel uit van de toets door de verkiezingscommissie.
6. De zes vertegenwoordigende bestuursleden en leden van beleidsteams worden gekozen door leden uit de eigen ledengroep;
7. Leden mogen zich tegelijkertijd kandidaat stellen voor één bestuursfunctie en één functie in een beleidsteam. Het lid kan echter slechts één functie vervullen, en zal vooraf in zijn motivatie aangeven welke dat zal zijn indien beide verkiezingen worden gewonnen;
8. Bepalen tussentijdse opvolging:
 - a. Wanneer er meer dan één kandidaat is voor een functie, kiezen de stemgerechtigde leden een voorkeurskandidaat en daarnaast een nummer twee, drie, enzovoort.
 - b. De verkiezing is gewonnen door de kandidaat met de meeste voorkeurstemmen voor plaats 1, met inachtneming van artikel 2 van dit reglement.
 - c. Voor bepaling van de nummer twee worden van de andere kandidaten de voorkeurstemmen voor plaats 1 en plaats 2 bij elkaar opgeteld. De nummer twee in de verkiezing is die persoon die dan de meeste stemmen heeft behaald. Voor het bepalen van de plaatsen 3 en verder geldt dezelfde systematiek.
 - d. Neemt een kandidaat gelijktijdig aan twee verkiezingen deel, en wint deze beide verkiezingen, dan neemt deze de functie in van de eigen, en vooraf bekend gemaakte, voorkeur. In de andere functie wordt de nummer twee van de uitslag benoemd.
 - e. Treedt een vertegenwoordigend bestuurslid of lid van een beleidsteam af in de eerste twee jaren van de zittingstermijn, dan wordt de nummer twee gevraagd zitting te nemen in bestuur of beleidsteam en de termijn af te maken. Ziet de nummer twee af van benoeming, dan wordt de nummer drie gevraagd, enzovoort.
 - f. Is er geen sprake van een nummer twee in de uitslag, of ziet de nummer twee af van een tussentijdse benoeming en is er ook geen nummer drie en verder, dan vindt bij de eerstvolgende verkiezingsronde een verkiezing voor de functie plaats. De dan gekozen persoon maakt de termijn van de oorspronkelijk gekozen functionaris af.

- g. Treedt de voorzitter, vice-voorzitter of penningmeester af in de eerste twee jaren van de zittingstermijn, dan vindt er bij de eerstvolgende verkiezingsronde een verkiezing voor deze functie plaats. De zittingstermijn van de gekozen kandidaat is drie jaar, met de mogelijkheid tot herverkiezing.
 - h. Het is altijd mogelijk om blanco te stemmen.
9. De zittingstermijn van bestuursleden en leden van beleidsteams is 3 jaar, tenzij zij tussentijds gekozen worden; de zittingstermijn van voorzitter, vice-voorzitter en penningmeester is altijd 3 jaar.
 10. Indien zittende leden van bestuur of beleidsteams, wiens zittingstermijn nog niet is verstreken, zich kandideren voor de functie van voorzitter, vice-voorzitter of penningmeester, stellen zij hun huidige functie ter beschikking; voor de tussentijdse opvolging geldt artikel 8;
 11. Leden van het bestuur en beleidsteams kunnen voor een tweede termijn gekozen worden, en in bijzondere gevallen – na voordracht door het bestuur – voor een derde termijn;
 12. Wanneer een lid van het bestuur of beleidsteam tussentijds benoemd is in een vacature, dan mag het nog twee keer in die rol herkozen worden;
 13. De verkiezingscommissie houdt toezicht op een goed en eerlijk verloop van de verkiezingen en de technische uitvoering ervan; deze commissie voert in de periode tussen kandidaatstelling en start van de verkiezingen ook een geloofwaardigheidstoets uit onder de kandidaten voor de bestuursfuncties en de beleidsteams, beoordeelt of de kandidaten voldoen aan het profiel, en brengt een advies uit aan het bestuur; het bestuur beslist over toelating; een niet-toegelaten kandidaat kan in beroep gaan bij de ALV;
 14. Kandidaten worden voor de start van de verkiezingen en tijdens verkiezingen gepresenteerd aan de leden, zodat leden de kans krijgen zich te verdiepen in de kandidaten en hun motivatie;
 15. Van de uitslag van de verkiezingen wordt proces-verbaal opgemaakt; de uitslag wordt één dag na sluiting van de stemming bekend gemaakt;
 16. Er zijn in beginsel één keer per jaar verkiezingen, met inachtneming van zittingstermijnen en artikel 8. De profielen voor de verkiesbare functies en de oproep tot kandidaatstelling worden uiterlijk drie maanden voor de start van de verkiezingen gepubliceerd. In geval van vervroegde of tussentijdse verkiezingen kan deze periode door het bestuur, in overleg met de verkiezingscommissie, worden ingekort;
 17. Indien een gekozen vertegenwoordiger van een ledengroep in het bestuur of een beleidsteam gedurende de zittingstermijn door een wisseling van baan verandert van ledengroep, wordt deze geacht de oude ledengroep te blijven vertegenwoordigen tot het einde van de zittingstermijn. De vertegenwoordiger kan niet herkozen worden, maar uiteraard wel deelnemen aan verkiezingen binnen de ‘nieuwe’ ledengroep;
 18. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur na overleg met de verkiezingscommissie.

PROFIELEN EN PORTEFEUILLES

Voor de functies van **voorzitter**, **vice-voorzitter** en **penningmeester** gelden aparte profielen. Voor de 6 vertegenwoordigers van de journalistieke ledengroepen in het bestuur – **bestuursleden** – wordt een generiek profiel opgesteld. In ieder geval heeft elk vertegenwoordigend bestuurslid de eigen ledengroep in zijn portefeuille.

In alle profielen zal de nadruk gelegd worden op de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het besturen van de vereniging in de volle breedte, en het opkomen voor de belangen van álle leden, ongeacht hun journalistieke achtergrond.

Na een bestuursverkiezing stelt het bestuur de portefeuilles opnieuw vast en verdeelt deze onderling. De portefeuilles Werkvoorwaarden, Persvrijheid en Vakontwikkeling hebben een vaste plek.

Drie leden van het bestuur hebben naast hun bestuursfunctie een extra rol: zij zijn elk voorzitter van een beleidsteam. Voor het beleidsteam Werkvoorwaarden is dat de portefeuillehouder Werkvoorwaarden; voor het beleidsteam Persvrijheid is dat de voorzitter of de vice-voorzitter; voor het beleidsteam Vakontwikkeling is dat de portefeuillehouder Vakontwikkeling.

Voor elk beleidsteam zijn een profiel, een werkwijze en aandachtsgebieden opgesteld. Binnen elk beleidsteam wordt vervolgens een generiek profiel voor kandidaten opgesteld, gericht op vaardigheden en betrokkenheid bij het centrale doel c.q. thema. In de profielen worden geen onderwerpen of specifieke aandachtsgebieden of portefeuilles opgenomen. Deze worden jaarlijks, na elke verkiezing, door de beleidsteams vastgesteld en onderling verdeeld.

De gekozen leden van de beleidsteams hebben, naast hun taken binnen de beleidsteams, een extra rol. Zij vormen, samen met de portefeuillehouder in het bestuur en een secretaris van de werkorganisatie, het kernteam van de eigen ledengroep.

TERMIJNEN

De zittingstermijn van leden van bestuur en beleidsteams is 3 jaar. Zij kunnen voor een tweede termijn herkozen worden. In uitzonderlijke gevallen, op voorstel van het bestuur, kan een 3^e termijn van 3 jaar worden voorgesteld aan de leden en toegestaan.

Ten behoeve van de continuïteit van bestuur zal er sprake zijn van ‘dakpansgewijs’ aftreden en benoemen. De 3-jarencyclus ziet er als volgt uit (met inachtneming van artikel 8):

- Jaar 1: verkiezingen voor voorzitter en binnen 2 ledengroepen voor bestuur en beleidsteams
- Jaar 2: verkiezingen voor penningmeester en binnen 2 ledengroepen voor bestuur en beleidsteams
- Jaar 3: verkiezingen voor vice-voorzitter en binnen 2 ledengroepen voor bestuur en beleidsteams

Verkiezingen vinden in beginsel jaarlijks plaats. Treedt een lid van het bestuur of een beleidsteam in de eerste twee jaar van de termijn af, dan wordt deze functie opengesteld tijdens de eerstvolgende verkiezing. Het rooster van aftreden blijft gehandhaafd; er is dan sprake van een kortere zittingstermijn voor het gekozen lid. Het lid kan dan wel, in afwijking van de standaard-termijnenregeling, nog twee keer herkozen worden.

Uitzondering vormen de functies van voorzitter, vice-voorzitter en penningmeester. Hier geldt, na verkiezing, altijd een eerste zittingstermijn van 3 jaar.

Treedt een lid van het bestuur of een beleidsteam in het derde jaar van de termijn af, dan wordt de portefeuille waargenomen door een ander lid van het bestuur of het beleidsteam.

Levert een verkiezing, ondanks een verlengde- of tweede stemronde, geen benoeming op, dan wordt de functie voor verkiezing het jaar daarna weer opengesteld. Wanneer de functie langer dan een jaar niet vervuld wordt, kan het bestuur besluiten om ten behoeve van de continuïteit van bestuur tot een interim-oplossing te komen.

VERKIEZINGSCOMMISSIE

De verkiezingen dienen eerlijk en onberispelijk te verlopen. En op deze manier ook een duidelijk mandaat te geven aan de leden die hun ledengroepen vertegenwoordigen in bestuur en beleidsteams.

Dat betekent dat een onafhankelijke commissie controle moet houden op het proces vanaf kandidaatstelling tot en met de uitslag.

Tegelijkertijd moet de commissie de vereniging goed kennen en kunnen beoordelen of er sprake is van kandidaten die journalistiek in het algemeen en persvrijheid in het bijzonder, hoog in het vaandel hebben staan. In de periode tussen kandidaatstelling en presentatie van de kandidaten **voor functies in bestuur en beleidsteams** toetst de commissie of kandidaten onafhankelijk hun journalistieke werk kunnen doen, er geen sprake is van conflicterende belangen, onverenigbaarheid van functies, of verbindingen met ongewenste organisaties, en zij derhalve op geloofwaardige wijze de vereniging kunnen vertegenwoordigen. Zij kan in gesprek gaan met een kandidaat, en de kandidaat vragen een VOG te overleggen, als objectief beoordelingsinstrument.

De verkiezingscommissie toetst derhalve op geloofwaardigheid en of de kandidaat voldoet aan het profiel, niet op competenties.

Na de geloofwaardigheidstoets brengt de commissie een advies uit aan het bestuur met betrekking tot het toelaten van kandidaten tot de verkiezing. Het bestuur kan twee dingen doen:

- De kandidaat toelaten tot de verkiezing;
- De kandidaat niet toelaten tot de verkiezing, omdat deze de vereniging aantoonbaar niet geloofwaardig zou kunnen vertegenwoordigen of niet aan het profiel voldoet. De kandidaat kan hiertegen in beroep gaan bij de Algemene Ledenvergadering. Tegen het besluit van de Algemene Ledenvergadering is geen beroep meer mogelijk.

Samengevat heeft de verkiezingscommissie drie taken:

- Controle op de organisatie en uitvoering van de verkiezingen, inclusief toets van de verkiezingstool;
- Uitvoeren van een geloofwaardigheidstoets voor functies in bestuur en beleidsteams na de kandidaatstelling en het uitbrengen van een advies aan het bestuur;
- Controleren, vaststellen en bekendmaken van de uitslag.

De verkiezingscommissie bestaat uit drie leden van de vereniging, te benoemen door het bestuur. Het streven is om deze commissie zo divers mogelijk samen te stellen.

KANDIDAATSTELLING

De verkiezingen worden georganiseerd door de werkorganisatie, in opdracht van het bestuur, onder toezicht van de verkiezingscommissie. Het proces omvat:

- Opstellen profiel functies
- Informeren leden, en werven kandidaten
- Kandidaatstelling
- Geloofwaardigheidstoets door verkiezingscommissie

- Presentatie kandidaten
- Verkiezingen
- Bekend maken uitslag
- Installatie bestuur en beleidsteams

Leden die zich kandideren voor een functie, en toegelaten worden door het bestuur, presenteren zich aan de leden via de digitale communicatiekanalen van de NVJ. De werkorganisatie heeft daarbij de regie en zorgt voor een gelijk speelveld; kandidaten krijgen niet de beschikking over de gegevens van de leden. Zij kunnen wel gebruik maken van hun eigen netwerk en communicatiekanalen.

DIGITALE VERKIEZINGEN

De verkiezingen worden uitgevoerd middels een digitale tool, die transparante, veilige en eerlijke verkiezingen mogelijk maakt. De verkiezingscommissie wordt betrokken bij het inrichten en testen van de tool. Leden krijgen een eenmalige inlogcode voor de verkiezingen waar zij aan deel mogen nemen. Na de start van de verkiezingen worden geen ‘tussenstanden’ bekend gemaakt.

Na sluiting van het digitale stembureau wordt onder toezicht van de verkiezingscommissie proces verbaal opgemaakt, en de uitslag + het opkomstpercentage vastgesteld. Deze is inzichtelijk voor alle leden.

BIJLAGE: RESERVES EN FONDSEN

Beleid vastgesteld door ALV op 27 januari 2021

OVERZICHT

De NVJ kent de volgende vaste reserves:

- Algemene reserve
- Bestemmingsreserve Weerstandsfonds
- Bestemmingsreserve Sociaal Fonds
- Herwaarderingsreserve pand

De NVJ kent daarnaast een aantal bestemmingsfondsen:

- Bijzondere projecten dagbladen
- Journalistieke ontwikkeling
- Bijzondere projecten lokale media
- Zilveren camera/NVF

De NVJ heeft een voorziening voor groot onderhoud aan het pand Johannes Vermeerstraat 22 in Amsterdam.

BELEID

Het beleid van het bestuur is er op gericht om:

- De doelen van de NVJ, als vastgelegd in de statuten en reglementen, te bereiken
- De continuïteit van de vereniging te garanderen

Het eigen vermogen van de vereniging, en de daarin opgenomen (bestemmings)reserves dient groot genoeg te zijn om risico's op korte termijn af te dekken, en om aan de verplichtingen te voldoen die voortvloeien uit de bedrijfsvoering en de rechten van leden.

Tegelijkertijd wil het bestuur eventuele extra gelden inzetten voor projecten en activiteiten ten behoeve van de leden en het bereiken van de statutaire doelstellingen.

Basis van het beleid is de noodzakelijke omvang van de Algemene Reserve, het Weerstandsfonds en het Sociaal Fonds, als vastgesteld door de Algemene Ledenvergadering op 27 januari 2021.

ALGEMENE RESERVE

Doel

De Algemene Reserve verschaft de vereniging de middelen die nodig zijn om bij onvoorziene gebeurtenissen de statutaire doelstellingen te bereiken. De reserve is de buffer in financieel zware tijden. De Algemene Reserve is dus ook de continuïteitsreserve.

Noodzakelijke omvang

De ALV heeft de noodzakelijke omvang van de Algemene Reserve vastgesteld op 1,8 miljoen euro.

De berekening die we hanteren voor het bepalen van de noodzakelijke omvang is factor 0,75 van de jaarlijkse uitgaven op het gebied van personeelskosten, huisvestingskosten, kantoorkosten, algemene

kosten en afschrijvingen. Op basis van de jaarrekening 2019 en de begroting 2021 is dit 1,8 miljoen euro. Dit betekent dat de vereniging 9 maanden aan haar verplichtingen kan blijven voldoen, als er geen inkomsten tegenover staan, of wanneer de vereniging ontbonden wordt.

De Algemene Reserve wordt gevoed door het exploitatieresultaat, inclusief het beleggingsresultaat, van de bedrijfsvoering eraan toe te voegen. Wanneer de Algemene Reserve onder de noodzakelijke omvang van 1,8 miljoen zakt, dient het bestuur een dusdanig beleid te voeren dat middels positieve exploitatieresultaten de noodzakelijke omvang binnen 5 jaar weer bereikt wordt.

Onttrekkingen

Indien door onvoorziene omstandigheden sprake is van een negatief exploitatieresultaat over een boekjaar, dan komt dit eveneens ten laste van de Algemene Reserve.

Het bestuur kan ook gericht gelden onttrekken aan de Algemene Reserve, om in te kunnen spelen op ontwikkelingen binnen het journalistieke landschap, of op kansen of bedreigingen die zich voordoen. De financiële ruimte boven de noodzakelijke omvang kan door het bestuur benut worden voor marketingcampagnes en verenigingsversterkende activiteiten en projecten.

WEERSTANDSFONDS

Doel

Het Weerstandsfonds verschaft de NVJ de middelen voor activiteiten en maatregelen, die strekken tot of bijdragen aan de versterking van de positie van leden, wanneer deze wordt aangetast door toedoen van de overheid, of in verband met collectieve onderhandelingen met werkgeversorganisaties, of door arbeidsconflicten die een niet-individueel karakter dragen.

In de praktijk houdt dit het verlenen van financiële steun in van journalisten die deelnemen aan een door de NVJ georganiseerde staking, dan wel het aanwenden van gelden voor projecten die direct ondersteunend zijn aan onderhandelingen met werkgeversorganisaties met betrekking tot arbeidsvoorwaarden en tarieven.

Noodzakelijke omvang

De ALV heeft de noodzakelijke omvang van het Weerstandsfonds bepaald op 1,2 miljoen euro. Dit bedrag valt in twee delen uiteen:

- 600.000 euro voor stakingsvergoedingen. Deze bedraagt 100 euro per lid per dag. Uitkering vindt alleen plaats als de stakingsactie wordt gesteund of geïnitieerd door het bestuur.
- 600.000 euro voor het uitvoeren van projecten op het gebied van belangenbehartiging die geen staking omvatten, maar wel het doel van het Weerstandsfonds dienen. Hiervoor mag het bestuur jaarlijks maximaal 150.000 euro vrij laten vallen uit het Weerstandsfonds.

Het Weerstandsfonds wordt gevoed door delen van het exploitatieresultaat te bestemmen voor het fonds.

Indien de omvang van het Weerstandsfonds onder de 1,2 miljoen euro zakt, dan dient het fonds in vijf jaar aangevuld te worden tot de noodzakelijke omvang.

Onttrekkingen/vrijval

Onttrekkingen aan het Weerstandsfonds worden gedaan door besluiten van het bestuur, en lopen altijd via de exploitatierekening van de vereniging.

SOCIAAL FONDS

Doel

De vereniging houdt een Sociaal Fonds, als beschreven in artikel 34 van de statuten, in stand, dat ten doel heeft geldelijke steun te verlenen aan leden die zich in financiële nood bevinden, en minimaal één jaar lid zijn in de zin van artikel 7 lid 1 van de statuten.

Noodzakelijke omvang

De ALV heeft de noodzakelijke omvang van het Sociaal Fonds vastgesteld op 125.000 euro.

Jaarlijks mag maximaal 25.000 euro uit het Sociaal Fonds worden uitgekeerd, tenzij er sprake is van een bijzondere omstandigheid – zoals een pandemie – waardoor grote aantallen journalisten in financiële problemen komen. Dit, ter beoordeling van het bestuur.

Indien de omvang van het Sociaal Fonds onder de 125.000 euro zakt, dan dient het fonds binnen vijf jaar aangevuld te worden tot 125.000 euro vanuit het exploitatieresultaat, zo nodig ten laste komend van de Algemene Reserve. Om dit te bereiken kan het bestuur in het uiterste geval tijdelijk een toeslag instellen op de maandelijkse contributie.

Onttrekkingen / Reglement

- a. Journalist-leden kunnen bij het bestuur een verzoek indienen voor financiële steun (gift of lening);
- b. De algemeen secretaris wijst het lid na binnenkomst van de aanvraag op de procedure die gevolgd zal worden, en vraagt, indien noodzakelijk, om nader documentatiemateriaal;
- c. De aanvrager dient minimaal 1 jaar lid te zijn van de vereniging, in de zin van artikel 7 lid 1 van de statuten;
- d. Het verzoek wordt beoordeeld door de voorzitter, vicevoorzitter en penningmeester van de vereniging, aan de hand van een preadvies van de algemeen secretaris;
- e. Het preadvies bevat met betrekking tot de aanvrager de volgende informatie:
 1. Een overzicht van eerdere verstrekkingen van gelden uit het Sociaal Fonds;
 2. Informatie over duur van het lidmaatschap en verrichte journalistieke werkzaamheden;
 3. Vermelding van gegevens die de hardheid bevestigen van de mate van financiële nood;
 4. In geval van het verlenen van een lening, een voorstel tot terugbetaling.
- f. De voorzitter informeert het bestuur over het besluit dat voorzitter, vicevoorzitter en penningmeester genomen hebben. Dit besluit kan een tegemoetkoming inhouden in de vorm van een lening of een schenking, of een afwijzing;
- g. In geval van een lening wordt een leningsovereenkomst gesloten, met een terugbetaaltermijn van twee jaar. In geval van beëindiging van het lidmaatschap, is het geleende bedrag onmiddellijk opeisbaar.

Bijzondere omstandigheden

Het bestuur kan afwijken van bovenstaande regels als er sprake is van uitzonderlijke omstandigheden die met name de zelfstandig werkende (foto)journalisten treffen, zoals een pandemie. Zo mag het bestuur in dat geval meer dan 25.000 euro in een jaar uitkeren. Echter, het fonds is nooit groot genoeg om het gebrek aan inkomsten te compenseren. Onder alle omstandigheden is er in het geval van een nationale- of internationale crisis sprake van een bijdrage van maximaal 4.000 euro per journalist-lid in de vorm van een gift. In de vorm van een renteloze lening kan een hoger bedrag beschikbaar worden gesteld.

Het bestuur van de NVJ heeft hiervoor een leidraad opgesteld, als aanvulling op het bovenstaande reglement. Deze betreft nadrukkelijk geen recht, waar de aanvrager zich op kan beroepen, maar

alleen een instructie, die het bestuur **kan** toepassen om tot een eerlijke verdeling van de beperkte middelen binnen het Sociaal Fonds te komen:

- Als journalist-leden tussen wal en schip vallen, en geen beroep kunnen doen op de reguliere steunmaatregelen van de overheid (of overheden in geval van internationaal opererende journalisten), dan kan een beroep worden gedaan op het Sociaal Fonds van de NVJ;
- Freelance (foto)journalisten die lid zijn van de NVJ dienen aan te tonen dat zij een aanmerkelijk verlies aan omzet lijden als gevolg van de crisis;
- Indien extra gelden beschikbaar gesteld worden door auteursrechtenorganisaties, dan zullen deze gelden alleen uitgekeerd worden aan de betrokken doelgroep; een door het bestuur ingestelde commissie zal de aanvragen beoordelen en een advies uitbrengen aan het bestuur, dat een beslissing neemt.

Verlies aan contributie-omzet

Het Sociaal Fonds wordt ook aangesproken voor dekking van verlies aan contributie-omzet, wanneer een lid tijdelijk een lagere contributie mag betalen om financiële redenen (tijdelijke sociale korting).

VERANTWOORDING EN BEHEER

Verantwoording van de besteding van de gelden door het bestuur aan de ALV vindt, volgens de regels van de statuten, achteraf plaats. Vrijval en onttrekkingen lopen altijd via de exploitatierekening. Wanneer door onttrekkingen de hoogte van de reserves onder de vastgestelde noodzakelijke omvang zakt, dient het bestuur aan de ALV voor te leggen, hoe deze binnen de in dit reglement opgenomen termijnen weer aangevuld zal worden tot het noodzakelijke niveau.

Indien een externe partij geldelijk wil bijdragen aan de NVJ, dan wordt deze bijdrage alleen aanvaard, als dat geen verplichtingen schept die indruisen tegen de belangen van de vereniging alsmede goede journalistieke gebruiken. Bij aanvaarding bepaalt het bestuur aan welke reserve de bijdrage toegevoegd wordt.

Voor alle fondsen geldt dat het algemeen beheer gevoerd wordt door het bestuur, en het dagelijks beheer door de voorzitter, de vicevoorzitter en de penningmeester. De algemeen secretaris is secretaris-beheerder. Hij brengt, samen met de zakelijk leider, na afloop van elk boekjaar een verslag uit van de staat van de reserves en fondsen aan het bestuur. Dit wordt opgenomen in de jaarrekening. Het bestuur legt verantwoording af aan de ALV over het financiële beheer van de vereniging.

BESTEMMINGSFONDSEN

De NVJ heeft vier kleinere bestemmingsfondsen (Bijzondere Projecten Dagbladen; Journalistieke Ontwikkeling; Bijzondere Projecten Lokale Media en Zilveren Camera/NVF). Het bestuur is eindverantwoordelijk voor een gerichte besteding van de gelden conform de afspraken bij de vorming van de fondsen.

Het bestuur kan nieuwe bestemmingsreserves creëren, en de Algemene Ledenvergadering kan besluiten tot nieuwe bestemmingsfondsen, wanneer er incidentele gelden voor een bepaald doel of journalistieke ledengroep overgaan naar de NVJ.

BIJLAGE: BELEGGINGSBELEID 2024-2026

De Nederlandse Vereniging van Journalisten (NVJ) heeft in het verleden opgebouwd vermogen tot haar beschikking. Dit vermogen biedt de NVJ zekerheden voor het realiseren van de gestelde doelen, het financieren van haar activiteiten, en vormt een buffer bij incidentele tekorten. Het is aan het bestuur van de NVJ om een beleid vast te stellen rondom beheer van dit vermogen en aanwending van de opbrengsten uit beheer in lijn met de doelstellingen van de NVJ.

Het bestuur stelt het beleggingsbeleid vast voor een periode van minimaal één jaar en maximaal drie jaar. Actualisatie vindt uiterlijk drie maanden voor afloop van de gekozen termijn plaats. Beheer van het vermogen en aanwending van de opbrengsten gebeurt in overeenstemming met de doelstellingen van de vereniging. In beleggingsbeleid staat beschreven op welke wijze en binnen welke beleidsruimte de financiële middelen van de NVJ worden beheerd.

Uitgangspunt is dat de NVJ in het beleggingsbeleid vooral streeft naar het in stand houden van het belegde vermogen, rekening houdend met inflatie. Dat wil zeggen dat het beleid in eerste instantie gericht is op behoud van het vermogen, en in tweede instantie op groei ervan.

Dat houdt in dat in het beleggingsbeleid – vanuit de wetenschap dat het geheel vermijden van risico's niet mogelijk is – beperkte risico's worden genomen en voor de beleggingsportefeuilles risicoprofielen worden gekozen die dat reflecteren. Om de risico's te spreiden is het vermogen ondergebracht bij twee vermogensbeheerders.

Na afloop van het boekjaar wordt vastgesteld of er sprake is van beleggingswinst. Het is aan het bestuur om te bepalen hoe deze winst besteed wordt; het legt daarover verantwoording af aan de Algemene Ledenvergadering middels de jaarrekening. Als er sprake is van een negatief rendement, komt dit ten laste van de algemene reserve.

Beleggingswinst wordt in eerste instantie ingezet voor het op peil houden van de continuïteitsreserve (Algemene Reserve), het Weerstands fonds en het Sociaal Fonds, conform het beleid Reserves en Fondsen met betrekking tot hun noodzakelijke omvang. Als hieraan voldaan is, kan het bestuur beleggingswinst bestemmen voor projecten en activiteiten die niet vanuit de normale exploitatie gefinancierd kunnen worden. Beleggingswinst kan tevens worden aangewend om tekorten op het resultaat te dekken in het lopende boekjaar. Uitgangspunt is een gezonde exploitatie.

NVJ heeft haar vermogen, conform besluit van de ALV, vanaf 2019 belegd in 'duurzame en eerlijke' portefeuilles, en gespreid over vermogensbeheerders. De vermogensbeheerders zijn ING en Fair Capital Partners (de voormalige beleggingsafdeling van ASN). Bij beide vermogensbeheerders is gekozen voor een risicoprofiel, waarbij we streven naar een rendement over langere periode van 4 à 5 procent, en beperkte risico's. De portefeuilles bestaan vooral uit vastrentende waarden en aandelen.

Met 'duurzame en eerlijke' portefeuilles, opereert de NVJ in lijn met haar maatschappelijke rol en verantwoordelijkheid. Duurzaam beleggen betekent echter geenszins dat we uitgaan van lagere rendementen. Uit de cijfers blijkt dat de rendementen vergelijkbaar zijn met die van minder duurzame beleggingen.

De NVJ beschikt naast het belegde vermogen en het kantoorpand Johannes Vermeerstraat 22 in Amsterdam over liquide middelen. Indien deze niet nodig zijn voor de normale bedrijfsvoering, zullen deze toegevoegd worden aan het belegde vermogen, dan wel tijdelijk op een spaarrekening worden gezet.

BIJLAGE: De NVJ Code; de 10 ethische regels

Gebaseerd op het wereldwijd handvest voor de ethiek in de journalistiek IFJ, 2019 en de Code van Bordeaux 1954.

Een journalist:

- zoekt de waarheid op basis van feiten
- is onafhankelijk
- doet evenwichtig verslag
- werkt transparant
- beschermt bronnen
- corrigeert fouten
- maakt onderscheid tussen feiten en meningen
- respecteert de privacy, tenzij er een publiek belang is
- zet niet aan tot haat, discriminatie en racisme
- maakt zich niet schuldig aan plagiaat, smaad en laster