

JOURNALISMFUND.EU vzw

HUISHOUELIJK REGLEMENT

Ter aanvulling van de statuten

TITEL 0 – DEFINITIES EN ALGEMENE OPMERKINGEN

0.1 Binnen de context en gebruik van dit reglement, gebruiken we enkele termen die hier worden gedefinieerd:

- **De rol van een lid** van om het even welke orgaan van de organisatie beperkt zich tot de activiteiten binnen dit orgaan. Eventuele aanvullende rollen worden afzonderlijk vermeld;
- De taken van **de voorzitter, secretaris en de penningmeester** binnen de organisatie volgen de algemene regels van de vzw wetgeving;
- **Een uitvoerend lid** is een bestuurslid dat activiteiten voor de organisatie verricht met financiële en andere beloningen, zoals een salaris of ereloon. Elk lid -ongeacht zijn of haar rol binnen de organisatiestructuur (dwz lid van het dagelijks bestuur, secretaris, penningmeester, voorzitter etc.) - kan functioneren als uitvoerend lid en zal vervolgens worden onderworpen aan speciale controle zoals beschreven in dit huishoudelijk reglement;
- De **directeur** is tewerkgesteld als hoofd van de organisatie;
- De activiteiten worden omschreven als projecten en worden geleid door **projectmanagers**. De taken zullen onder de werknemers en freelance medewerkers worden verdeeld. Die dragen de titel van project manager.
- **Een donor** is elke natuurlijke of wettelijke persoon, die de organisatie economisch ondersteunt.

TITEL I. - ALGEMENE VERGADERING

1.1. Belangenconflicten

Een belangenconflict doet zich voor wanneer een lid van de Algemene Vergadering, direct of indirect, een financieel belang heeft bij een bepaalde beslissing of indien een agendapunt zijn persoonlijke situatie of de situatie van een familielid tot in de tweede graad betreft. In geval een belangenconflict zich voordoet, dient het betreffende lid dit voorafgaandelijk aan de discussie aan de vergadering kenbaar te maken. Het betreffende lid dient tijdens de besprekingen betreffende het agendapunt waar een belangenconflict zich voordoet, de vergadering te verlaten.

TITEL II. - Leden

2.1 Uitvoerende leden van de Algemene Vergadering

Een lid van de algemene vergadering wordt beschouwd als een uitvoerend lid, wanneer hij of zij een activiteit uitoefent die door de organisatie wordt vergoed met een salaris, een ereloon of andere vergoeding.

Het werk van uitvoerende leden moet als een apart verplicht punt op de agenda van de algemene vergadering. Tijdens deze besprekingen zal het betrokken lid de vergadering verlaten.

2.2 Taken

2.2.1 De Algemene Vergadering duidt de voorzitter aan op basis van zijn/haar kennis, vakkundigheid, ervaring en bemiddelingsvermogen. En op basis van zijn/haar kunde en capaciteiten om de vereniging naar buiten uit te representeren.

TITEL III. - RAAD VAN BESTUUR

3.1. Samenstelling

3.1.1 Uitvoerende leden zoals beschreven onder 2.1.3.8 mogen niet stemmen over betaalde taken die zij uitvoeren of waarvan verwacht wordt dat zij die uitvoeren.

3.1.2. De samenstelling van de Raad van Bestuur dient te waarborgen dat beslissingen genomen worden in het verenigingsbelang. Deze samenstelling wordt bepaald ten opzichte van genderdiversiteit, Europese diversiteit en diversiteit in het algemeen, alsook complementariteit inzake bekwaamheden, ervaring en kennis.

Bestuursleden worden geacht over relevante expertise en kennis of een netwerk in het journalistieke domein te beschikken (journalistiek, media recht, academisch onderzoek, opleidingen journalistiek, publieke administratie, bedrijfsmanagement, organisatie opbouw en management, fundraising, ethische inzichten, marketing inzichten, ondernemende journalistiek, ...). Deze lijst is niet exhaustief.

3.1.3. De besluitvorming binnen de Raad van Bestuur mag niet gedomineerd worden door een individu, noch door een groep van bestuurders. Niemand mag een overdreven beslissingsbevoegdheid hebben.

3.1.4. Voordracht en benoeming

1. De Raad van Bestuur benoemt een ad-hoc benoemingscomité van 3 bestuursleden, die de selectie procedure begeleiden. Het benoemingscomité beveelt de Raad van Bestuur geschikte kandidaat(en) aan. De Raad van Bestuur doet dan voorstellen tot benoeming of herbenoeming aan de algemene vergadering.
2. Voor elke nieuwe benoeming in de Raad van Bestuur gebeurt er een evaluatie van de bekwaamheden, kennis en ervaring die reeds aanwezig zijn in de raad en deze die nodig zijn. Het management assisteert het ad-hoc benoemingscomité ter voorbereiding van deze evaluatie. In het licht van deze evaluatie wordt een beschrijving uitgewerkt van de vereiste rol, bekwaamheden, kennis en ervaring (ook 'profiel' genoemd).
3. In het geval van een nieuwe benoeming vergewist de voorzitter zich ervan dat de Raad van Bestuur – alvorens de kandidatuur te overwegen – over voldoende informatie beschikt over de kandidaat, zoals het curriculum vitae, de beoordeling van de kandidaat op basis van een eerste gesprek, een lijst van de functies die de kandidaat reeds vervult.
4. Bestuurders worden terdege bewust gemaakt van de omvang van hun plichten op het ogenblik dat zij zich kandidaat stellen, voornamelijk wat de tijdbesteding in het kader van hun opdracht aangaat. Eventuele wijzigingen in hun andere relevante engagementen en nieuwe engagementen buiten de vereniging, worden onverwijld aan de voorzitter van de Raad van Bestuur gemeld.

5. Elk voorstel tot benoeming van een bestuurder door de algemene vergadering wordt vergezeld van een aanbeveling door de Raad van Bestuur, gebaseerd op het advies van het ad-hoc benoemingscomité. Het voorstel wordt vergezeld van relevante informatie over de professionele kwalificaties van de kandidaat, samen met een lijst van de functies die de kandidaat reeds vervult. De voorstellen tot benoeming worden minsten 24 dagen vòòr de algemene vergadering bekend gemaakt, samen met de andere agendapunten.

3.1.5. Professionele ontwikkeling

- De voorzitter zorgt ervoor dat nieuw benoemde bestuurders een gepaste initiële vorming krijgen opdat zij snel kunnen bijdragen tot de Raad van Bestuur.
- Voor bestuurders die lid worden van een comité van de Raad van Bestuur, omvat de initiële vorming een omschrijving van de specifieke rol en opdrachten van dit comité, alsook alle andere informatie die verband houdt met de specifieke rol van het betrokken comité.
- Bestuurders dienen hun bekwaamheden alsook hun kennis over de vereniging bij te schaven teneinde hun rol te kunnen vervullen, zowel in de Raad van Bestuur als in de comités van de raad.

3.1.6. Wanneer ze dit nodig acht, kan de Algemene Vergadering een evaluatie van de Raad van Bestuur vragen.

3.1.7. De voorzitter van de Raad van Bestuur geeft leiding aan de Raad van Bestuur. Hij/Zij neemt de nodige maatregelen met het oog op de totstandkoming van een klimaat van vertrouwen binnen de Raad van Bestuur, dat bijdraagt tot een open discussie, opbouwende kritiek en steun voor de besluiten van de raad.

3.1.8. De voorzitter legt de agenda van de raadvergaderingen vast – na overleg met de directeur – en ziet erop toe dat de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de beraadslaging, de goedkeuring van resoluties en de uitvoering van de besluiten correct verlopen. De notulen van de vergadering geven een samenvatting van de besprekingen, specificeren de besluiten die werden genomen en maken melding van het eventuele voorbehoud van bepaalde bestuurders.

3.1.9. De voorzitter ziet erop toe dat de bestuurders accurate, tijdige en duidelijke informatie ontvangen vòòr de vergaderingen, en indien nodig, tussen de vergaderingen in. Met betrekking tot de Raad van Bestuur ontvangen alle bestuurders dezelfde informatie.

3.1.10. Op de eerste Raad van Bestuur volgend op de Algemene Vergadering, worden de secretaris, de penningmeester en de ondervoorzitter aangeduid of heraangetuid en dit onder het leiderschap van de voorzitter.

1. De Raad van Bestuur stelt een **secretaris** van de vereniging aan die de raad advies geeft inzake alle bestuursaangelegenheden.

De rol van de secretaris van de vennootschap houdt in dat hij, onder leiding van de voorzitter, zorgt voor een goede doorstroming van informatie binnen de Raad van Bestuur en zijn comités en tussen het management en de bestuurders, de initiële

vorming vergemakkelijkt en, waar nodig, helpt bij de professionele ontwikkeling. De secretaris van de vereniging brengt regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur - onder leiding van de voorzitter - over de wijze waarop de procedures, regels en reglementen van de raad worden uitgevoerd en nageleefd.

2. De Raad van Bestuur stelt een **schatbewaarder/penningmeester** aan. De penningmeester vormt samen met de voorzitter en de secretaris de vaste kern van het Dagelijks Bestuur. De schatbewaarder beheert de rekeningen de kas van de organisatie en maakt de begroting. Hij presenteert de financiële verslagen (jaarverslagen, balans) aan het eind van het boekjaar. Hij controleert de transacties (ontvangst en uitgaven) uitgevoerd door de directeur.
3. De Raad van Bestuur duidt een **Dagelijks Bestuur** aan, zoals is omschreven in hoofdstuk vier van dit reglement.
4. De Raad van Bestuur duidt naast de schatbewaarder twee bestuursleden aan die zo verantwoordelijk zijn voor de besluiten in verband met de remuneratie van de uitvoerende bestuursleden of in verband met bezoldiging voor taken uitgevoerd door bestuursleden. Deze zgn. **remuneratie commissie** is eveneens verantwoordelijk voor de besluiten in verband met de remuneratie van de personeelsleden van de organisatie.

3.2. Bijeenkomsten.

3.2.1. De Raad van Bestuur komt vaak genoeg bijeen opdat hij zijn opdrachten doeltreffend kan vervullen. Het aantal bijeenkomsten van de Raad van Bestuur en van zijn comités is minimum vier per jaar. De individuele aanwezigheidsgraad van de bestuurders op deze bijeenkomsten wordt bijgehouden en moet minsten de helft bedragen.

3.3. Alle bestuurders geven blijk van integriteit en toewijding

3.3.1. Voor alle bestuurders is het noodzakelijk dat zij beslissen op basis van een onafhankelijk oordeel.

3.3.2. De bestuurders zorgen ervoor dat zij gedetailleerde en accurate informatie ontvangen, die zij grondig bestuderen teneinde een goed inzicht te krijgen en te bewaren in de voornaamste aspecten van de verenigingsactiviteiten. Zij vragen om verduidelijking telkens wanneer zij dit noodzakelijk achten.

3.3.3. Hoewel zij deel uitmaken van hetzelfde collegiaal orgaan, vervullen zowel de uitvoerende als de niet uitvoerende bestuurders elk een specifieke en complementaire rol in de Raad van Bestuur.

- De uitvoerende bestuurders, het Dagelijks Bestuur en het management voorzien de Raad van Bestuur van alle relevante zakelijke en financiële informatie opdat management en bestuurders hun rol effectief kan vervullen.

- De bestuurders stellen de strategie en de voornaamste beleidslijnen, zoals voorgesteld door het management, op een kritische en constructieve wijze ter discussie, en helpen deze verder uitwerken.
- De bestuurders kijken nauwkeurig de prestaties van het management in het licht van de overeengekomen doelstellingen.

3.3.4. Bestuurders mogen de informatie waarover zij beschikken in hun hoedanigheid van bestuurder enkel gebruiken in het kader van hun mandaat.

3.3.5. Elke bestuurder regelt zijn persoonlijke en zakelijke belangen zò dat er geen rechtstreekse of onrechtstreekse belangenconflicten met de vereniging ontstaan. Transacties tussen de vereniging en haar bestuurders dienen tegen de gebruikelijke marktvoorwaarden plaats te vinden.

3.3.6. Een belangenconflict doet zich voor wanneer een lid van de Raad van Bestuur, direct of indirect, een financieel belang heeft bij een bepaalde beslissing of indien een agendapunt zijn persoonlijke situatie of de situatie van een familielid tot in de tweede graad betreft. In geval een belangenconflict zich voordoet, dient het betreffende lid dit voorafgaandelijk aan de discussie aan de vergadering kenbaar te maken en dient het betreffende lid de vergadering te verlaten tijdens de besprekingen betreffende het agendapunt waar een belangenconflict zich voordoet.

De leden van de Raad van Bestuur kunnen onder geen beding aanvragen voor werkbeurzen aanvragen.

TITEL IV. - DAGELIJKS BESTUUR

4.1. Bevoegdheden

Het Dagelijks Bestuur adviseert het management om de algemene lijnen, uitgezet door de Raad van Bestuur, te implementeren. Het Dagelijks Bestuur brengt regelmatig verslag uit aan de Raad van Bestuur en zeker in het kader van de bestuursvergaderingen.

4.2. Samenstelling

Het Dagelijks Bestuur bestaat uit minimum drie leden van de Raad van Bestuur, aangevuld met de directeur. Het Dagelijks Bestuur wordt door de voorzitter voorgezeten of door de oudste van de aanwezige bestuurders. De schatbewaarder, secretaris en voorzitter zetelen automatisch in het Dagelijks Bestuur.

4.3. Bijeenkomsten

Het dagelijks bestuur wordt geldig bijeengeroepen door de directeur, of door de voorzitter, telkens als het doel van de vereniging zulks eist of wanneer één van de leden daartoe een verzoek richt aan de directeur of de voorzitter. Bijeenkomsten kunnen ook gebeuren via conference calls of per e-mail.

4.4. Termijn

Het Dagelijks Bestuur is telkens bepaald voor de duur van één jaar. De verkiezing van de leden gebeurt tegelijk met de verkiezing van de secretaris en de penningmeester.

4.5. Besluitvorming

Besluiten moeten unaniem worden genomen. Als er geen unanimiteit is, dan wordt de vraag doorgeschoven aan de Raad van Bestuur.

4.6. Belangenconflict

Een belangenconflict doet zich voor wanneer een lid van het dagelijks bestuur, direct of indirect, een financieel belang heeft bij een bepaalde beslissing of indien een agendapunt zijn persoonlijke situatie of de situatie van een familielid tot in de tweede graad betreft. In geval een belangenconflict zich voordoet, dient het betreffende lid dit voorafgaandelijk aan de discussie aan de vergadering kenbaar te maken en dient het betreffende lid de vergadering te verlaten tijdens de besprekingen betreffende het agendapunt waar een belangenconflict zich voordoet.

3.7. Er wordt een **verslagboek** van de vergaderingen bijgehouden door de directeur of de voorzitter.

TITEL V. – INTERNATIONALE RAAD VAN ADVIES

5.1. Aanwerving

De leden van de Raad van Advies worden aangeduid door Raad van Bestuur. Het zijn vertegenwoordigers van nationale initiatieven met betrekking tot onderzoeksjournalistiek in de Europese landen, waar de organisatie actief is. Of het zijn professionele (onderzoeks)journalisten die beschikken over een sterk netwerk binnen hun eigen land.

De lijst van leden moet minstens één keer per jaar worden geüpdate en vòòr 1 september op de website gepubliceerd.

5.2. Taken

De taak van de Raad van Advies bestaat erin om de vereniging te begeleiden en advies te geven in verband met

- de selectie van de leden van de jury voor het Europese cross-border project;
- de bepaling van ‘speciale werkbeurzen’ waarbij een thema wordt vooropgesteld;
- het verspreiden van *calls* en andere communicatie;
- het programma voor de jaarlijkse conferentie voor onderzoeksjournalistiek en data journalistiek / Dataharvest Conference;
- Feedback ondermeer over mogelijke nood aan ondersteuning binnen de journalistieke gemeenschap.

De leden van de Raad van Advies zijn een internationaal klankbord en bevorderen het netwerk waarbinnen de vereniging opereert.

5.3. Bezoldiging

Het zetelen als lid van de Raad van Advies is onbezoldigd. Onkostenvergoedingen kunnen ingediend indien nodig en enkel na besluit van het Dagelijks Bestuur.

5.4. Bijeenkomsten

Bijeenkomsten worden gehouden wanneer financiële middelen voor deze bijeenkomst beschikbaar zijn. Tussenin kan advies worden ingewonnen via conference *calls* en per e-mail. Het initiatief komt van de directeur Europa.

5.5 Belangenconflict

De leden van de Raad van Advies kunnen onder geen beding aanvragen voor werkbeurzen indienen.

TITEL VI. - DE JURY WERKBEURZEN PROJECT FONDS PASCAL DECROOS

6.1. De evaluatie van de voorstellen voor een werkbeurs gebeurt door een onafhankelijke jury aan de hand van objectieve criteria (bepaald door de Raad van Bestuur) die vooraf voor iedereen bekend zijn. De namen van de juryleden worden echter nooit voor de evaluatie bekend gemaakt. Elk voorstel wordt door vier juryleden gequoteerd. De Raad van Bestuur heeft geen invloed op de evaluatie en selectie van voorstellen.

6.2. De onafhankelijke jury is aangeduid door de directeur op basis van een lijst van namen voorgesteld door de leden van de Raad van Bestuur. De jury bestaat uit vier leden waarvan drie met een gedegen journalistieke ervaring en één met een andere relevante achtergrond. De juryleden staan niet op de loonlijst van een mediabedrijf. Mocht deze situatie veranderen tijdens het mandaat, dan wordt hij of zij vervangen door een nieuw jurylid.

Twee van de vier juryleden roteren elke twee jaar; een jurylid kan maximum vier opeenvolgende jaren in de jury zetelen.

6.3. Elk voorstel wordt door vier juryleden afzonderlijk geëvalueerd aan de hand van de vooropgezette criteria (bepaald door de Raad van Bestuur). Aan de hand van de score dat het voorstel behaalt en in functie van het beschikbare budget, stelt het jurylid ook voor welk bedrag aan welk voorstel toegekend moet worden.

6.4. De juryleden zenden hun beoordelingen naar de directeur of projectmanager, ten laatste vijf werkdagen voor de driemaandelijke evaluatievergadering. De directeur of projectmanager brengt de verschillende beoordelingen samen in één dossier, in functie van de evaluatievergadering. Op deze evaluatievergadering komen de juryleden, op basis van de individuele scorekaarten, tot een consensus over de toekenning van de werkbeurzen en de verdeling van het beschikbare budget. Een vertegenwoordiger van het management van de vereniging fungeert als secretaris.

6.5. In geval de stemmen van de vier juryleden gelijk verdeeld zijn komt de voorzitter van de jury met een compromis voorstel dat door alle juryleden moet aanvaard worden.

6.6. Belangenconflicten

Een belangenconflict doet zich voor wanneer een lid van de jury, direct of indirect, een financieel belang heeft bij een bepaalde beslissing of indien een agendapunt zijn persoonlijke situatie of de situatie van een familielid tot in de tweede graad betreft. In geval een belangenconflict zich voordoet, dient het betreffende lid dit voorafgaandelijk aan de discussie aan de vergadering kenbaar te maken en dient het betreffende lid de vergadering te verlaten tijdens de besprekingen betreffende het agendapunt waar een belangenconflict zich voordoet.

6.7. De lijst van de namen van de journalisten die een werkbeurs werden toegekend worden samen met het bedrag van de beurs ter bekrachtiging voorgelegd aan de Raad van Bestuur. Ook wordt per werkbeurs het aandeel onkosten en honorarium gespecificeerd. Het onderwerp van het onderzoek wordt aan het bestuur niet meegedeeld, zolang het project niet is gepubliceerd.

6.8. De verslagen van de jury worden bijgehouden op het kantoor van de vereniging.

6.9. Wie een beurs kan aanvragen, aan welke criteria de aanvrager moet voldoen, de rapportering, de mogelijkheid tot herziening van de uitspraak, etc. wordt vastgelegd in het Reglement Werkbeurzen Fonds Pascal Decroos.

6.10. De reden van deze firewall tussen de jury en het bestuur moet gecommuniceerd worden:

- Vermijden dat een gevoelig topic verhinderd zou kunnen worden door het belang van een bestuurslid of een donor;
- Anonimiteit van de jury verhindert dat juryleden zouden kunnen communiceren over de inhoud van de ingediende projecten. Zo wordt vermeden dat onderwerpen zouden kunnen worden opgepikt of doorgegeven;
- Anonimiteit is het instrument om beïnvloeding (door de aanvrager of de donor) van de jury te vermijden en dus het belangrijkste instrument om de redactionele onafhankelijkheid en geloofwaardigheid te waarborgen.
- De methode waarbij de jury wordt samengesteld uit de longlist die door de Raad van Bestuur wordt goedgekeurd, heeft als voordeel dat de anonimiteit op die manier wordt gegarandeerd.

TITEL VII. – DE JURY WERKBEURZEN CROSS-BORDER EN EUROPESE ONDERZOEKSPROJECTEN JOURNALISMFUND.EU

7.1. De evaluatie van de voorstellen voor een werkbeurs gebeurt door een onafhankelijke jury aan de hand van objectieve criteria (bepaald door de Raad van Bestuur) die vooraf voor iedereen bekend zijn. De namen van de juryleden worden echter nooit voor de evaluatie bekend gemaakt. Elk voorstel wordt door vier juryleden gequoteerd. De Raad van Bestuur heeft geen invloed op de evaluatie en selectie van voorstellen.

7.2. De onafhankelijke jury is aangeduid door de directeur Europe op basis van een lijst van namen voorgesteld door de leden van de Raad van Advies, bekrachtigd door de Raad van Bestuur. De jury bestaat uit vier leden waarvan drie met een gedegen journalistieke ervaring en één met een andere relevante achtergrond. De jury telt steeds leden uit verschillende delen van Europa en de vaardigheden en ervaring van de leden moeten elkaar aanvullen.

Elk jaar wordt één jurylid vervangen. Een jurylid kan maximum vier opeenvolgende jaren in de jury zetelen.

7.3. Elk voorstel wordt door vier juryleden afzonderlijk geëvalueerd aan de hand van de vooropgezette criteria. Aan de hand van de score dat het voorstel behaalt en in functie van het beschikbare budget, stelt het jurylid ook voor welk bedrag aan welk voorstel toegekend moet worden.

7.4. De juryleden zenden hun beoordelingen naar de directeur Europe, volgens het geplande schema voor het toekenningsprocedure. De directeur Europe brengt de verschillende beoordelingen samen in één dossier, in functie van de evaluatievergadering. Op deze evaluatievergadering komen de juryleden, op basis van de individuele scorekaarten, tot een consensus over de toekenning van de werkbeurzen en de verdeling van het beschikbare budget. Een vertegenwoordiger van het management van de vereniging fungeert als secretaris.

7.5. De leden van de jury evalueren de aanvragen met een voldoende aantal aan punten en ze moeten komen tot een unanieme beslissing.

7.6. Belangenconflicten

Een belangenconflict doet zich voor wanneer een lid van de jury, direct of indirect, een financieel belang heeft bij een bepaalde beslissing of indien een agendapunt zijn persoonlijke situatie of de

situatie van een familielid tot in de tweede graad betreft of wanneer een lid van de jury professionele contacten heeft met ofwel een aanvrager, ofwel het medium waarin het project zal worden gepubliceerd.

In geval een belangenconflict zich voordoet, dient het betreffende lid dit voorafgaandelijk aan de discussie aan de vergadering kenbaar te maken en dient het betreffende lid de vergadering te verlaten tijdens de besprekingen betreffende het agendapunt waar een belangenconflict zich voordoet.

7.7. De lijst van de namen van de journalisten die een werkbeurs werden toegekend worden samen met het bedrag van de beurs ter bekrachtiging voorgelegd aan de Raad van Bestuur. Ook wordt per werkbeurs het aandeel onkosten en honorarium gespecificeerd.

Het onderwerp van het onderzoek wordt aan het bestuur niet meegedeeld, zolang het project niet is gepubliceerd.

7.8. De verslagen van de jury worden bijgehouden op het kantoor van de vereniging.

7.9. Wie een beurs kan aanvragen, aan welke criteria de aanvrager moet voldoen, de rapportering, de mogelijkheid tot herziening van de uitspraak, etc. wordt vastgelegd in het Reglement Werkbeurzen Journalismfund.

7.10. De reden van deze firewall tussen de jury en het bestuur moet gecommuniceerd worden:

- Vermijden dat een gevoelig topic verhinderd zou kunnen worden door het belang van een bestuurslid;
- Anonimiteit van de jury verhindert dat juryleden zouden kunnen communiceren over de inhoud van de ingediende projecten. Zo wordt vermeden dat onderwerpen zouden kunnen worden opgepikt of doorgegeven;
- Anonimiteit vermijdt dat slapende honden worden wakker gemaakt;
- De methode waarbij de jury wordt samengesteld uit de longlist die door de Raad van Bestuur wordt goedgekeurd, heeft als voordeel dat de anonimiteit op die manier wordt gegarandeerd.

TITEL VIII. –MANAGEMENT / DIRECTEUR JOURNALISMFUND.EU

8.1. Het management:

- is belast met de dagelijkse leiding van de vereniging in opdracht van de Raad van Bestuur en voert de beslissingen van de Raad van Bestuur uit;
- zorgt voor de totstandkoming van de interne controles, onverminderd de toezichhoudende rol van de Raad van Bestuur, gebaseerd op het kader dat goedgekeurd werd door de Raad van Bestuur;
- moet de Raad van Bestuur een volledige, tijdige, betrouwbare en accurate voorbereiding van de jaarrekeningen van de vereniging voorstellen, overeenkomstig de toepasselijke standaarden voor jaarrekeningen en het beleid van de vereniging ter zake;
- moet de verplichte publicatie door de vereniging van de jaarrekeningen en andere materiële financiële en niet-financiële informatie voorbereiden;
- moet de Raad van Bestuur een evenwichtige en begrijpelijke beoordeling van de financiële situatie van de vereniging voorstellen;
- moet de Raad van Bestuur ten gepaste tijde alle informatie bezorgen die de raad nodig heeft om zijn taken uit te voeren;
- moet verantwoording en rekenschap afleggen aan de Raad van Bestuur over de uitoefening van zijn taken.

8.2. Ieder lid van het management verzekert dat in zijn persoonlijke en professionele zaken rechtstreekse en onrechtstreekse belangenconflicten met de vereniging vermeden worden.

8.3. Het niveau en de structuur van de remuneratie van het management is dusdanig dat gekwalificeerde en deskundige professionals aangetrokken, behouden en gemotiveerd kunnen worden, rekening houdend met de aard en de draagwijdte van hun individuele verantwoordelijkheden.

TITEL IX. - DONATEURS

7.1. Donateurs

De organisatie heeft twee categorieën van donateurs, natuurlijke personen en rechtspersonen. Binnen deze categorieën zijn de soorten donateurs en hun respectievelijke bijdragen elke jaar vastgesteld door de Raad van Bestuur.

7.2 Publicaties

De som van alle donaties wordt publiek gemaakt op de relevante websites van de organisatie. (Journalismfund.eu, fondspascalderoos.org, ...).

Aan natuurlijke personen wordt gevraagd of ze hun naam willen gepubliceerd zien op de relevante website.

Rechtspersonen zullen worden geïnformeerd over de plaats op de website waar de donatie zal worden gecommuniceerd.

In geval van structurele financiële steun, zal de manier waarop deze informatie wordt bekend gemaakt, deel uitmaken van het contract met de donor.

Aan rechtspersonen biedt de organisatie de mogelijkheid om de donatie op een prominente plaats op de site te publiceren of via een statement in de nieuwsbrieven met de reden waarom ze ervoor hebben gekozen de organisatie of zijn projecten te steunen.

TITEL X. – ERELEDEN

De Raad van Bestuur kan overgaan tot het benoemen van Ereleden. Dit kan na bewezen diensten of een belangrijke inspanning ten voordele van de vereniging.

TITEL XI – OPENBAARMAKING

11.1. Een omschrijving van de bestuursstructuur van de vereniging, met inbegrip van het intern reglement van de Raad van Bestuur, is ter beschikking op de website.

11.2. Het jaarverslag en de jaarrekeningen zijn raadpleegbaar op de website en worden jaarlijks gepubliceerd in het Belgisch staatsblad.

11.3. Een lijst van de leden van het management is raadpleegbaar op de website.

11.4. Een overzicht van de structurele donateurs, sponsors en subsidieverstrekkingen van Journalismfund.eu wordt op de website gepubliceerd.

11.5. Een lijst van namen van de Raad van Bestuur komt op de website.

TITEL XII – EVALUATIE

Dit reglement zal twee jaar na goedkeuring geëvalueerd worden en aangepast indien nodig.

Gedaan te Zellik, dd. 29 april 2014

Brigitte Alfter
Voorzitter

Piet Depuydt
Secretaris