

**ASSOCIATION POUR L'AUTOREGULATION
DE LA DEONTOLOGIE JOURNALISTIQUE
(AADJ)**

Geschäftsordnung

Abgeändert am 7. Dezember 2022

PRÄAMBEL

Die Generalversammlung der VoG Association pour l'autorégulation de la déontologie journalistique (AADJ - Vereinigung für die Selbstregulierung journalistischer Ethik) verabschiedet die vorliegende Geschäftsordnung gemäß dem Artikel der Satzung der Vereinigung (untenstehend „die Satzung“) über die Zuständigkeiten der Generalversammlung.

TEIL I. PERSONALSTATUT

Artikel 1. Generalsekretariat

Die Vereinigung AADJ verfügt über ein Generalsekretariat unter der Leitung eines Generalsekretärs oder einer Generalsekretärin. Der Verwaltungsrat der AADJ ist für die Einstellung und gegebenenfalls die Entlassung des gesamten Personals zuständig.

Artikel 2. Aufgaben

Der/Die Generalsekretär/in nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen der Generalversammlung und des Verwaltungsrates der AADJ sowie an den Sitzungen des Rates für Berufsethos der Journalisten (RBJ) teil. Bei Abwesenheit oder Krankheit kann der/die Generalsekretär/in ein anderes Mitglied des Generalsekretariats oder ein Mitglied des RBJ bevollmächtigen, die Aufgaben zu übernehmen, die ihm/ihr obliegen, um die durch die Geschäftsordnung und die Verfahrensordnung festgesetzten Fristen einzuhalten.

Das Generalsekretariat leistet mit dem Verwaltungspersonal die nötige juristische, wissenschaftliche, logistische und verwaltungstechnische Unterstützung für die AADJ und den RBJ (Vorbereitung der Akten, Verfassen der Versammlungsberichte, Bearbeitung der Post...), in Übereinstimmung unter anderem mit der Geschäftsordnung und der Verfahrensordnung. Er/Sie sucht im Falle einer Anfrage oder einer Beschwerde möglichst weitgehend nach einer einvernehmlichen Lösung.

Der/Die Generalsekretär/in ist mit den laufenden Geschäften der AADJ betraut. Er oder sie kann:

- das Personal verwalten, die Einhaltung der Arbeitszeiten kontrollieren, die ordnungsgemäße Erfüllung der Aufgaben kontrollieren, Probleme ausräumen (Einvernehmen unter den Arbeitnehmern, mögliche Bearbeitung von Belästigungsfällen...). Allerdings fällt die Einstellung oder die Entlassung von Personal nicht in den Zuständigkeitsbereich der laufenden Geschäftsführung;
- die von der Sozialgesetzgebung vorgesehenen Dokumente ausstellen und unterschreiben (und sich um die Beziehungen zum Sozialsekretariat, zur Verwaltung von Actiris oder Forem kümmern...);
- über die Unterschriftsvollmacht für das Konto der laufenden Geschäfte der VoG verfügen und jedes Finanzgeschäft abwickeln, das im Zusammenhang mit der laufenden Geschäftsführung steht;
- den Kauf (oder Verkauf) von beweglichen Gütern sowie von Material und üblichen Waren für die VoG vornehmen;
- sich um die Subventionsakten kümmern;
- die Verträge von Pflicht- und anderen Versicherungen abschließen;
- die VoG in ihren Beziehungen mit der Verwaltung oder jeder anderen Person privaten Rechts vertreten (Lieferanten, Drucker...);
- jegliche Entscheidung des Verwaltungsrates ausführen.

Jede wichtige Entscheidung wird mit Genehmigung des Vorstands der Vereinigung getroffen. Finanzgeschäfte, die 1.000 Euro überschreiten, erfolgen nach den vom Verwaltungsrat festgelegten Bestimmungen für die Unterzeichnung von Dokumenten.

Der/Die Generalsekretär/in ist ebenfalls Sprecher bzw. Sprecherin des RBJ.

Artikel 3. Vertraulichkeit

Die Mitglieder des Generalsekretariats müssen die Vertraulichkeit der Informationen wahren, die ihnen im Rahmen ihrer Funktion zur Kenntnis gelangen. Sie sind einer Verpflichtung zur Verschwiegenheit über die Akten, mit denen der RBJ befasst ist, unterworfen.

Artikel 4. Interessenkonflikte

Die Mitglieder des Generalsekretariats dürfen sich auf keinen Fall bei der Ausübung ihrer Funktion wie Vertreter oder Interessenförderer eines Mediums, eines bestimmten Mediensektors, eines bestimmten Journalisten bzw. einer bestimmten Journalistin oder einer Journalistengruppe, noch einer beschwerdeführenden Partei oder einer Gruppe von beschwerdeführenden Parteien verhalten. Sie müssen in völliger Unabhängigkeit und Unparteilichkeit sowie frei von jedem Druck die deontologischen Kriterien der journalistischen Praxis beurteilen.

Artikel 5. Unvereinbarkeiten

Die Funktionen der Mitglieder des Generalsekretariats sind nicht vereinbar mit:

- 1° einem durch Wahl vergebenen Mandat oder einer Kandidatur für ein durch Wahl vergebenes Mandat in einem Gemeinderat, einem Provinzialrat, in einem Regional- oder Gemeinschaftsparlament, in der Abgeordnetenversammlung oder im Senat, im Europäischen Parlament;
- 2° einem Amt in irgendeiner der Exekutiven, die an diese repräsentativen Versammlungen gebunden sind;
- 3° einem Amt als Bürgermeister/in oder Schöffe bzw. Schöffin;
- 4° einem Amt als Provinzgouverneur/in oder als Gouverneur/in des Bezirks Brüssel-Hauptstadt;

- 5° jedem Amt, das die ordnungsgemäße Ausübung der Aufgabe, die Unabhängigkeit, die Unparteilichkeit oder die Würde des Amtes beeinträchtigen kann;
- 6° der Zugehörigkeit zu einer Organisation, die die demokratischen Grundsätze nicht einhält, wie diese insbesondere in der Europäischen Konvention zum Schutz der Menschenrechte und Grundfreiheiten, im Gesetz vom 30. Juli 1981 zur Ahndung bestimmter Taten, denen Rassismus oder Xenophobie zugrunde liegen, und im Gesetz vom 23. März 1995 zur Ahndung der Leugnung, Verharmlosung, Rechtfertigung oder Billigung des während des zweiten Weltkrieges vom deutschen nationalsozialistischen Regime begangenen Völkermordes oder jeder anderen Form des Völkermordes verankert sind.

TEIL II. MITGLIEDER DER AADJ

Artikel 6. Öffentliche Bekanntmachung des berufsethischen Engagements der Mitglieder

Die Mitglieder der AADJ erwähnen bei ihren Zielgruppen das berufsethische Engagement, welches sie mit ihrer Mitgliedschaft in der Vereinigung übernommen haben.

Diese Erwähnung, deren Modalitäten mit den Mitgliedern genau festgelegt werden, erfolgt für jegliche Art des benutzten Informationsträgers. Sie besteht mindestens aus dem Logo „CDJ“ und einer Legende, welche das Bekenntnis des Mitglieds zur journalistischen Selbstregulierung vermerkt und seine Verpflichtung, die vom Rat für Berufsethos der Journalisten erlassenen berufsethischen Grundsätze zu beachten.

TEIL III. VERWALTUNGSRAT

Artikel 7. Protokolle

Bei jeder Versammlung des Verwaltungsrates wird ein Protokoll erstellt, das nach Genehmigung vom Generalsekretär bzw. der Generalsekretärin sowie vom Präsidenten bzw. von der Präsidentin unterzeichnet wird.

Dieses Protokoll wird in einem Register aufbewahrt.

TEIL IV. FINANZIERUNG

Artikel 8. Mitgliedsbeiträge

Die Höhe der Mitgliedsbeiträge wird von der Generalversammlung festgesetzt entsprechend den Modalitäten, die im Titel der Satzung über die Finanzierung der AADJ und die Beiträge ihrer Mitglieder festgelegt sind. Die Aufteilung der Anteile innerhalb der Kategorien obliegt denselben. Der Beitrag eines Mitglieds der Kategorie „Verlage“ kann durch individuelle Beiträge seiner eigenen Mitglieder ersetzt werden.

Die Jahresbeiträge müssen zur Hälfte im Februar und zur anderen Hälfte im Juli eingezahlt werden.

TEIL V. VERANTWORTUNG

Artikel 9. Verantwortung

Die AADJ kann einzig und allein für die Handlungen und Beschlüsse des RBJ rechtlich haftbar gemacht werden.