

Webredactiestatuut voor TechGirl.nl

Dit statuut heeft tot doel de onafhankelijkheid van de journalistieke inhoud van de site te garanderen, en regelt daartoe de positie van alle partijen die betrokken zijn bij het exploiteren van de journalistieke website, onverminderd het bepaalde in de Wet op de Ondernemingsraden, van toepassing zijnde cao's en de SER-fusiecode.

1. Definities

Dit statuut regelt de verhouding tussen de partijen die de volgende functies vervullen, die ook gecombineerd kunnen worden. Wijziging is alleen mogelijk na overeenstemming tussen alle partijen.

- a) **CEO** - Zorgt voor de commerciële voorwaarden en de voorzieningen waardoor de redactie haar journalistieke taak optimaal kan vervullen, in dit geval is de CEO verantwoordelijk voor de technisch juiste werking van het platform, het naleven- en doorvoeren van Nederlandse wetgeving op het online platform, het benutten van commerciële kansen en het relatiemanagement ten aanzien van campagnepartners.
- b) **Hoofdredactie** - Verantwoordelijk voor de journalistieke inhoud, bewaakt de redactionele onafhankelijkheid.
- c) **Redactie** - De vervaardigers van die journalistieke inhoud.

2. De site

2.1 - Onder het begrip site valt in dit statuut elk platform voor elektronische informatie-uitwisseling, zoals een website, een database aangesloten op een openbaar netwerk, e-mailproducten, nieuwsbrieven en WAP-producten.

2.2 - Het doel van de site is om vrouwen te versterken op het gebied van technologie (kennisdeling & vermaak).

2.3 - De identiteit is het geheel van inhoudelijke kenmerken van de site.

2.4 - Het siteconcept bestaat uit:

2.4.1 - de naam en zijn verschijningsvorm, zijnde titel en logo;

2.4.2 - de redactieformule, zijnde – site-layout, navigatie, wel of geen animatie, gebruik van Flash, enz. – de journalistieke inhoud, incl. journalistieke diensten, door de redactie gewenste 'powered-by -modules, enz.;

2.4.3 - het exploitatiemodel, zijnde het geheel aan marketingplannen en -methoden (inclusief niet-journalistieke diensten) om de site levensvatbaar te houden zonder afbreuk te doen aan de identiteit en de redactieformule.

2.5 - De doelstelling van de site, en wijziging daarvan, wordt vastgesteld door hoofdredacteur en CEO, na instemming van de redactie. Titel en logo, en wijzigingen daarin, worden vastgesteld door de hoofdredacteur en de CEO, na instemming van de redactie.

2.6 - De redactieformule, en wijziging daarvan, wordt vastgesteld door de hoofdredacteur na instemming van de redactie en na overleg met de CEO.

2.7 - Het exploitatiemodel, en wijziging daarvan, wordt vastgesteld door de CEO, na overleg met de hoofdredactie.

2.8 - Als aan het hele ontwerp- en beslissingstraject, van concept tot uitwerking van de dagelijkse gang van zaken (inclusief definitiefasen voor het design bijv.), nog anderen dan alleen redactieleden deelnemen, dan is een evenredige redactionele vertegenwoordiging opgenomen in de diverse groepen die zich met de verschillende fasen bezighouden. Deze heeft dezelfde bevoegdheden en stemmen als vertegenwoordigingen van niet-redactionele leden van de groepen.

3. Redactie

3.1 - De redactie bestaat uit een of meer journalisten, zoals verslaggevers, bureauredacteuren, minimaal één eindredacteur en cameravrouwen.

3.2 - De redactie is verantwoordelijk voor alle journalistieke producties en diensten, ook als deze door derden aan de redactie worden geleverd, waaronder (retro)moderatatie van fora, niet-commerciële scripts, infographics, info-animaties, geluid, beeld, niet-commerciële verwijzingen.

3.3 - De redactie voert haar taak uit binnen de redactieformule, zonder beïnvloeding van buitenaf of binnenuit, maar kan wel met een bepaalde redactionele vraag opdracht op pad gestuurd worden om die verder uit te werken.

3.4 - De redactie werkt volgens journalistieke beginselen van redactionele onafhankelijkheid, betrouwbaarheid en deskundigheid in berichtgeving, analyse en opinie.

3.5 - De redactie kan kwaliteitseisen stellen aan leveranciers van redactionele onderdelen.

3.6 - Producties van de redactie worden voor publicatie altijd geredigeerd en beoordeeld door een eindredacteur. Bij spoed-producties kan het 'vier ogen goedkeuring principe' worden toegepast.

4. Hoofdredacteur

4.1 - De hoofdredacteur bepaalt na overleg met CEO en redactie de hoofdlijnen van het redactionele personeelsbeleid, en voert die uit.

4.2 - De hoofdredacteur kan na overleg met de CEO één of meer adjunct-hoofdredacteurs benoemen aan wie hij, in samenspraak met de redactie, een deel van zijn taken kan delegeren

4.3 - De hoofdredacteur kan de redactie opdelen in afdelingen, en daarvoor chefs en plaatsvervangers benoemen, na overleg met leden van de betrokken afdeling. De redactie wordt tijdens het overleg ingelicht en gehoord.

5. De CEO

5.1 - De CEO kan een of meer taken delegeren aan een uitgever. In dat geval treedt de uitgever in de rechten en plichten van de CEO zoals vastgelegd in dit statuut.

5.2 - De CEO kan een hoofdredacteur benoemen. Alvorens dat te doen wint de CEO advies in bij de redactie, die het recht heeft tot voordracht.

5.3 - Bij ontslag van een hoofdredacteur is de CEO verplicht om voorafgaand advies in te winnen bij de redactie, die tevens het recht heeft tot voordracht voor ontslag.

5.4 - De CEO beslist (buiten het elders al genoemde) nooit zonder overleg met de hoofdredacteur over zaken waarvan de CEO weet of kan vermoeden dat haar beslissingen rechtstreeks of zijdelings invloed van belang kunnen hebben op het redactionele beleid, zoals:

5.4.1 - advertenties met de volgende achtergrond worden niet geplaatst: seks-, drugs-, medicijn- gerelateerde inhoud, en advertenties waarvan een vermoeden kan bestaan dat deze met opleidingspraktijken te maken hebben, waaronder scam-, phishing- en ander soortgelijke content.

Advertenties buiten deze non-plaatsings categorieën worden alleen geplaatst als vrijheid van journalistiek werk kan worden gegarandeerd. Reviews en opiniestukken tegen betaling komen niet voor op TechGirl.nl - de mening van redacteurs kan- en mag niet worden afgekocht. Ook niet als hier duidelijke afspraken over gemaakt zouden kunnen worden.

5.4.2 - de maximale omvang van de site, de verhouding tussen redactionele en commerciële ruimte en de verdeling van beide binnen de pagina's;

5.4.3 - reclamecampagnes;

5.4.4 - aan- of verkoop van niet-redactionele content van of aan derden;

5.4.5 - wijziging van de werksituatie van de redactie, zoals huisvesting, inventaris, productie- en communicatiemiddelen;

5.4.6 - het bepalen van het aantal leden van de redactie en hun individuele arbeidsvoorwaarden.

5.5 - De CEO betreft de hoofdredacteur van de aanvang af bij plannen tot fusie, verkoop, opheffing, aangaan of wijziging van samenwerkingsverbanden, en bij plannen tot reorganisaties die taak en functie van de redactie raken. De CEO informeert de redactie onmiddellijk om hen op de hoogte te stellen. De redactie kan zich laten bijstaan door een in overeenstemming met de CEO uit te nodigen onafhankelijke deskundige, die vertrouwelijk alle informatie krijgt, noodzakelijk om zich een oordeel te vormen.

5.6 - De CEO stelt de leden van de redactie aan na voordracht door en in overleg met de hoofdredacteur. Ontslag door de CEO kan alleen geschieden in overleg met de hoofdredacteur. Wijziging in salariering en toepassing van een cao worden door de CEO in overleg met de hoofdredacteur uitgevoerd.

5.7 - De CEO laat de hoofdredacteur twee-wekelijks of vaker (indien nodig), zonodig vertrouwelijk, kennismaken van gegevens en bescheiden, die relevant zijn voor het exploitatieresultaat en de uitoefening van de taken van de hoofdredacteur. De hoofdredacteur kan zich in het overleg met de CEO laten bijstaan door een lid van de redactie.

6. Advertenties

Commerciële uitingen worden als zodanig herkenbaar geplaatst. Zij worden vergezeld door de woorden 'Dit artikel kwam tot stand in samenwerking met [partij]', de woorden 'Sponsorpost [partij]' en/of door het plaatsen van een afbeelding met daarin de woorden 'Advertorial' en 'Gesponsorde post'.

7. Techniek

7.1 - Technische afdelingen leveren uitsluitend facilitaire diensten en spelen geen rol bij het bepalen of wijzigen van het siteconcept.

7.2 - De redactie beheert de redactionele data. Niet-redactionele afdelingen hebben geen inzage in die data, behalve IT-personeel, dat aan een geheimhoudingsplicht gebonden is.

7.3 - De redactie moet alle bronnen op het internet (inclusief e-mail en newsgroups) ongemonitord kunnen ontvangen, eventueel gedeeltelijk op apparatuur die buiten het bedrijfsnetwerk om op het internet is aangesloten

8. Eindgebruiker

Om de integriteit van de redactie en de vertrouwensrelatie met de bezoeker, lezer, abonnee of eindgebruiker van het platform, hierna te noemen 'eindgebruiker', te waarborgen, treedt de redactie / uitgever de eindgebruiker in alle openheid tegemoet. Ter versterking van deze doelen verstrekt de redactie alle relevante informatie die voor een open communicatie vereist zijn. Het voorgaande omvat minimaal de volgende onderdelen:

8.1 - De redactie / uitgever geeft duidelijk aan wat het doel is van het platform.

8.2 - De redactie / uitgever publiceert een colofon met daarin alle relevante gegevens, waaronder naam van de uitgever, naam van de hoofdredacteur en/of redactieleden, adresgegevens van de uitgever als telefoon- en e-mailadressen, url's, etc.

8.3 - De redactie / uitgever zorgt voor een verwijzing naar een relevante Whois-server (voor een .nl-domein bijvoorbeeld naar Stichting Internet Domeinregistratie Nederland) en een verwijzing naar het register van de Kamer van Koophandel (indien van toepassing), zodat de eindgebruiker kan controleren wie de eigenaar c.q. exploitant is van het platform.

8.4 - De redactie / uitgever stelt de eindgebruiker op de hoogte wat haar beleid is ten aanzien van het verzamelen van persoonlijke informatie en het gedrag van de eindgebruiker binnen het platform, hierna te noemen 'datamining'. Indien van dit beleid wordt afgeweken, wordt de eindgebruiker altijd vooraf gewaarschuwd. Verder moet de eindgebruiker een opt-out mogelijkheid worden geboden om reeds verzamelde gegevens in te trekken.

8.5 - De redactie / uitgever stelt de eindgebruiker op de hoogte wat haar beleid is ten aanzien van het exploiteren van informatie c.q. verkopen van informatie aan derden die zij via datamining heeft verkregen. Indien van dit beleid wordt afgeweken, dan wordt de eindgebruiker altijd vooraf gewaarschuwd.

8.6 - De redactie / uitgever stelt de eindgebruiker op de hoogte wat haar beleid is ten aanzien privacybescherming.

8.7 - De redactie / uitgever zorgt ervoor dat de eindgebruiker het webredactiestatuut binnen het eigen platform kan raadplegen in alle talen die daar worden gebezigd.

8.8 - De redactie / uitgever biedt de eindgebruiker een klachtenformulier aan waar zij klachten kunnen deponeren en met elkaar van gedachten kunnen wisselen over de praktische uitvoering van het onderhavige statuut

9. Redactie

9.1 - De redactie kan vergaderen zonder de hoofdredacteur, als ook zonder de CEO.

9.2 - De hoofdredacteur woont alle andere vergaderingen van de redactie bij. Zij heeft geen stemrecht.

9.3 - De redactie komt ten minste tweemaal per jaar bijeen. De hoofdredacteur roept de raad voor eventuele tussentijdse vergaderingen bijeen op eigen initiatief, of op verzoek van één of meer leden van de redactie. Alle redacteuren mogen aanschuiven bij de vergaderingen van de redactie. Iedere redacteur kan agendapunten voor de vergadering indienen. Indien zwaarwegende argumenten zich verzetten tegen een openbare behandeling van een agendapunt besluiten de hoofdredacteur en de redactie, in onderlinge overeenstemming, dit agendapunt in een besloten zitting te behandelen. De notulist van de redactie publiceert een verslag van de openbare vergadering. De leden van de redactie zijn tot geheimhouding verplicht over alle gelegenheden waarover met de hoofdredacteur vooraf geheimhouding is overeengekomen.

9.4 - In de redactie worden besproken:

- a) de journalistieke aanpak binnen het kader van de redactionele beginselen en de daaruit voortspruitende uitgangspunten van het redactionele beleid;
- b) samenstelling, inhoud en presentatie van de site;
- c) alle andere zaken die taak en functie van de redactie raken.

9.5 - Instemming van de redactie is vereist voor:

9.5.1 - Wijziging van de doelstellingen (2.2).

9.5.2 - Wijziging van het siteconcept (2.4);

9.5.3 - Wijzigen van titel of logo (2.4)

9.6 - Wanneer een lid van de redactie zodanig ernstige gewetensbezwaren tegen een aan hem verstrekte opdracht heeft dat hij zich niet kan neerleggen bij de beslissing van de hoofdredacteur, kan hij zich voor een uitspraak tot de CEO wenden. De CEO doet zo mogelijk terstond, maar uiterlijk binnen 48 uur, uitspraak na de betrokkenen te hebben gehoord.

9.7 - Minstens tweemaal per jaar komt de redactie bijeen om de redacteuren in de gelegenheid te stellen verantwoording te vragen n.a.v. het gevoerde beleid. Tussentijdse redactievergaderingen worden maandelijks gehouden of op verzoek van de hoofdredacteur; van de meerderheid van de redactieleden of op schriftelijk verzoek van eentiende deel van het totaal aantal leden van de redactie.

9.8 - De redactievergadering wordt maandelijks door de redactie geraadpleegd over benoeming en ontslag van een hoofdredacteur, wijziging in het redactionele beleid, wijzigingen van karakter of uiterlijk van de site; samenwerkingsverbanden die van belang zijn voor taak en functie van de redactie, wijziging van dit statuut.

10. Diversen

10.1 - Geschillen over de uitvoering van dit statuut worden voorgelegd aan de president van de rechtbank te Zwolle.

10.2 - Dit statuut treedt in werking op 1 september 2021.

10.3 - Nieuwe redactieleden en vaste medewerkers krijgen bij aanvaarden van hun contract een exemplaar van dit statuut.

10.4 - Leden van de redactie en vaste medewerkers worden binnen 48 uur op de hoogte gesteld van wijzigingen in dit statuut.

10.5 - Ondertekening:

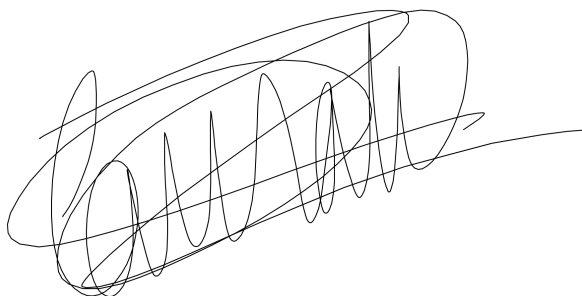
Dit statuut is gezien en geaccordeerd door:

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Anke Horstman". The signature is written in a cursive style with some overlapping strokes.

CEO

Anke Horstman

Dedemsvaart, 18 augustus 2021

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Laura Jenny Kempenaar". The signature is written in a cursive style with many overlapping loops and a long horizontal tail.

hoofdredactie

Laura Jenny Kempenaar

Koog aan de Zaan, 19 augustus 2021