

## **DJ:Fotograferne, bestyrelsesvejledning**

DJ:Fotograferne (DJ:F) er en specialgruppe under Dansk Journalistforbund.

Specialgrupperne indgår i forbundets organisatoriske struktur på linje med medarbejderforeningerne for de fastansatte.

Som DJ-medlem vælger man selv hvilken specialgruppe, man vil være medlem af - man skal dog være medlem af en specialgruppe, hvis man er enten freelancer eller ansat på en arbejdsplads, hvor der ikke er en medarbejderforening.

### **Organisationsområde**

DJ:Fotograferne organiserer medlemmer af DJ, der arbejder professionelt med fotografi som faste billeder, video og andre fotografiske funktioner, som fastansatte eller freelancere fotografer, der overvejende er beskæftiget inden for områderne reklame, nyhedsformidling, kommunikation, information, og fototeknik.

Elever og studerende fra Fagfotograf uddannelsen og Fotografisk Kommunikation kan optages og er kontingentfrie i DJ:Fotograferne.

Fotografer, der overvejende beskæftiger sig med nyhedsformidling, kan også søge optagelse i PF (Pressefotograf Forbundet)

### **Dansk Journalistforbunds demokratiske univers**

I DJ er der andre specialgrupper, som også organiserer freelancere.

Fælles for disse andre grupper er, at de organiserer både fastansatte og freelancere.

### **De andre grupper**

FreelanceGruppen organiserer alle, der driver journalistisk freelancevirksomhed, med mindre de er organiseret i en anden specialgruppe. FreelanceGruppen organiserer kun freelancere, herunder selvstændige.

Kommunikationsgruppen organiserer fastansatte og freelancere, der arbejder med kommunikation.

Visuelt Forum organiserer fastansatte og freelancere, som arbejder med grafisk design, web-design m.v.

TV-gruppen organiserer fastansatte og freelancere, der arbejder med elektroniske medier.

Forum for Billedmedieoversættere (FBO) organiserer fastansatte og freelancere, som arbejder med tekstning, versionering mv. af elektroniske medier.

Journalisterne er en specialforening, som organiserer medlemmer af DJ, der arbejder med fri og uafhængig journalistik.

PressefotografForbundet (PF) og Danske Bladtegnere (DB) er specialforeninger, der har eneret på at organisere henholdsvis pressefotografer og bladtegnere. Det tvungne medlemskab af henholdsvis PF og DB betyder dog ikke, at de ikke skal være medlem af en medarbejderforening, hvis de er fastansat, eller en specialgruppe, hvis de arbejder freelance. Begge foreninger anbefaler, at deres freelancemedlemmer bliver medlem af DJ:Fotograferne.

### **Samarbejde ned andre grupper i DJ**

Alle DJs specialgrupper, der organiserer freelancere, har plads i Freelanceudvalget, som hører under DJs hovedbestyrelse.

Udvalget blev stiftet på DJ:F's initiativ for at genskabe et forum, hvor erfaringerne på freelanceområdet kan udveksles og samles til en fælles freelancestrategi.

Desuden arbejder DJ:F på at få alle mediers kreativt arbejdende freelancere organiseret i DJ.

### **Medlemsformer**

Der findes to slags medlemmer i Dansk Journalistforbund. O-medlem eller I-medlem.

O-medlemmer står for organisatorisk medlem. I følge DJs love skal man være O-medlem i enten en medarbejderforening eller en specialgruppe. Det er som O-medlem, man har sin politiske indflydelse, bliver valgt som delegeret og tæller med i forbundet. Man kan kun være O-medlem i én gruppe.

I-medlemmer er såkaldte Interessesmedlemmer, og man kan vælge at være I-medlem i alle de specialgrupper/foreninger, man har lyst og råd til.

Nogle specialgrupper har vedtægter, der slår fast, at også I-medlemmer kan vælges til bestyrelsen.

### **Uddannelserne**

DJ:Fotograferne har repræsentanter i de lokale uddannelsesudvalg (LLU) på fagskolerne, Medieskolerne i Viborg og op KTS, København.

Desuden deltager vi i det løbende arbejde med at udvikle fagfotograf-uddannelsen gennem Billedmediernes Faglige Udvalg.

Vi er også repræsenteret som censorer ved svendeprøver og ved godkendelse af praktiksteder.

### **Optagelseskriterier**

Siden delegeretmødet i 1999 har DJ haft et tre måneders optagelseskriterium.

For ansatte og timeløns betalte freelancere betyder det at alle, der i mindst tre måneder har ernæret sig inden for faget og har optjent et beløb, svarende til højeste dagpengesats plus 1.000 kr. - kan blive optaget.

For fotografer, der arbejder som freelancer skal indtægtsgrænsen være højeste dagpenge plus 1.000 kr. + 75 % for at dække udgifterne til materiel.

Vi hænger os ikke rigtigt i disse omsætningstal. Vi mener, at det er bedre at få folk ind i fællesskabet i DJ, så vi der kan hjælpe dem til en bedre indtjening.

Derudover optager vi medlemmer når organisationsfaglige hensyn taler her for.

### **Kontingent**

Kontingentet til specialgruppen er 35 kr. om måneden. Kontingentet betales af både O- og I-medlemmer. Elever og studerende samt pensionister er kontingentfrie.

### **Ophavsretsfonden**

DJ:Fotograferne administrerer en pulje af ophavsretsmidler fra Copydan, Billedkunst. Midlerne er rettighedsbetalinger til uidentificerede rettighedshavere fra aftaler der er indgået af Billedkunst, som så kaldte aftalelicens aftaler med, en række brugere som undervisnings institutioner, arkiver, museer og biblioteker.

Midlerne administreres med grundlag i særlig regler, der skal sikre at de kommer rettighedshavere til fotografi til gode som støtte til uddannels, fotografiske projekter. Læs mere på <http://djfotograferne.dk/Ophavsret/Ophavsret/>

## **Politik i DJ**

Alle DJs specialgrupper, der organiserer freelancere, har plads i Freelanceudvalget, som hører under DJs hovedbestyrelse. Her udveksles erfaringerne på freelanceområdet der samles til en fælles freelancestrategi.

Desuden arbejder DJ:F på at få alle mediers kreativt medarbejdere organiseret , som arbejder på vores organisationsområde.

DJ:Fotograferne kan være repræsenteret i DJs hovedbestyrelse, med én observatør, og deltager i formandsmøder som består af kreds, gruppe og specialgruppe formænd. Møderne indkaldes af DJ.

I den centrale Ophavsretsfond i DJ, har vi én repræsentant. Desuden er vi repræsenteret i Copydan, Billedkunst.

Til DJs Delegeretmøde har DJ:F et antal repræsentanter, der opgøres på medlemstal. Kun O medlemmer kan vælges som delegerede.

Til DJs politikforberedende møde Fagligt Forum har vi ligeledes et antal pladser.

## **Overenskomster**

Lige siden dannelsen af DJ:Fotograferne i 2000 har overenskomstforberedelse været en del af bestyrelsens arbejde. Arbejdet koordineres og tilrettelægges centralt af DJ.

Med udviklingen på arbejdsmarkedet, hvor stadig flere arbejder på små arbejdspladser eller som freelancer, er fokus i dag også på kontrakter og aftaler for freelancere, der udvikles gennem samarbejdet i DJ: Freelanceudvalg.

FreelanceGruppen har et særligt fokus på freelancevilkår. Vi har derfor på dette område særligt tæt kontakt, så indsatserne koordineres.

## **Internationalt**

DJ:Fotograferne fokuserer på betydningen af samarbejde på internationalt plan, især på det nordiske plan bl.a. gennem PYRAMID Norden.

## **Vedtægter for DJ:Fotograferne**

Du finder DJ:Fotografernes vedtægter på [DJ:Fotograferne.dk](http://djfotograferne.dk)  
<http://djfotograferne.dk/Foreningen/Vedtagter-for-DJFOTOGRAFERNE/>

## **Bestyrelsesarbejdet**

DJ:F har en bestyrelse på mindst 8 medlemmer.

Formanden vælges direkte på generalforsamlingen for et år ad gangen.

De øvrige vælges forskudt hvert andet år på generalforsamlingen.

Der vælges også suppleanter hvert år.

Det tilstræbes, at bestyrelsen både geografisk og arbejdsmæssigt afspejler medlemskredsens sammensætning.

## **Konstituering,**

Bestyrelsen konstituerer sig selv, bortset fra formanden, der vælges direkte af generalforsamlingen.

Konstitueringen sker på første møde efter generalforsamlingen.

Det tilstræbes, at de nye bestyrelsesmedlemmer inden der konstitueres, får orientering der skal give en god start på bestyrelsesarbejdet.

De modtager blandt andet denne bestyrelses information som orientering om opgaver og struktur.

## **Forretningsudvalg ( FU)**

Bestyrelsen konstituerer sig med en næstformand, en økonomiansvarlig, samt et bestyrelsesmedlem. Desuden deltager den valgte ansvarlige for Fonden også i FU- møderne. Disse udgør forretningsudvalget.

FU skal mellem møderne stå for forretningsmæssige dispositioner i forhold til bestyrelsens beslutninger og sikre kommunikation af relevant materiale til bestyrelsen.

FU kan sende sager til behandling i bestyrelsen via mail. Disse sager kan af et bestyrelsesmedlem udsættes til behandling på førstkommande bestyrelsesmøde.

## **Andre udvalg**

Desuden konstitueres til poster som webredaktør, skuemestre, praktiksted godkendelse, ophavsretsfondens ansøgnings udvalg og de udvalg bestyrelsen eller DJ måtte nedsætte, der har DJ:F repræsentation.

## **Mødeplanlægning**

Bestyrelsen holder 4- 5 møder årligt.

Mødeplanen lægges på det første møde, for at sikre så mange som muligt kan deltage i møderne.

Formanden eller næstformanden indkalder til møder og udformer dagsordenen.

Det tilstræbes, at dagsordenen udsendes syv dage før mødet.

Det tilstræbes at møderne placeres logistisk bedst i forhold til bestyrelsesmedlemmernes bopæl og i forhold til evt. deltagelse af DJs konsulenter.

## **Dagsorden**

Forslag til dagsordenspunkter fremsendes normalt til formanden senest 10 dage før det bestyrelsesmøde, hvor punktet skal behandles.

For at sikre overskueligheden omkring de sager, der skal drøftes, besluttet eller tages til efterretning er dagsordenen til bestyrelsesmøderne bygget op efter en fast skabelon.

Sager af principiel betydning behandles i bestyrelsen.

## **Dagsordenens opbygning**

### **a. Beslutningsforslag**

Et beslutningsforslag optages kun på dagsordenen, hvis de foreligger et bilag med en sagsfremstilling og selve forslaget.

Udgiftskrævende beslutningsforslag følges af et økonomisk overslag og forslag til finansiering.

Såfremt en skriftlig fremstilling af en sag først er klar efter deadline kan bestyrelsen vælge, at udsætte sagen til efterfølgende bestyrelsesmøde.

#### b. Sager til drøftelse

Der er intet krav om skriftligt materiale, når det gælder sager til drøftelse. Men det fremmer sagens debat, hvis der er redegjort for den, og bestyrelsesmedlemmerne har sat sig ind i den inden selve mødet.

Under forudsætning af bestyrelsens godkendelse kan sager til drøftelse optages på dagsordenen ved mødets start.

#### c. Meddelelser

Meddelelser er typisk orientering fra bestyrelsesmedlemmers deltagelse i eksterne og interne udvalg, relevant nyt fra udvalg, som ikke skal drøftes.

#### Referater

Referaterne er beslutningsreferater hvoraf bestyrelsens beslutninger fremgår.

Referaterne angiver også, hvem der har ansvaret for at forberede en sag eller udføre en beslutning til hvornår.

Referatet godkendes direkte på bestyrelsesmødet efter hvert punkt, således at referatet er endelig godkendt ved mødets slutning. Før offentliggørelsen på websiden sendes referat til formand, næstformand og økonomiansvarlig for eventuelle rettelser.

Det vil normalt fremgå af referatet, hvilke sager der er udsat til et efterfølgende møde, og hvilke sager der skal følges op på.

Sidstnævnte føres på en statusliste over beslutninger, til sagerne er afsluttet.

Referatet med bilag sendes elektronisk til alle bestyrelsesmedlemmer og DJ:Fotografernes faglige konsulent i DJ.

### **Skriftligt materiale**

DJ:Fotografernes bestyrelse kan benytte sig af e-mail i det daglige bestyrelses arbejde som kommunikation, behandling af sager og forberedelse af bestyrelsesmøder.

### **Bestyrelsens opgaver**

#### **Arbejdsgrupper**

For at strukturere arbejdet, fordeles arbejdet i bestyrelsen på første bestyrelsesmøde på op til 5 arbejdsgrupper, med arbejdsopgaver som medlemsarrangementer, uddannelse, freelanceaftaler og overenskomster, ophavsret, nordisk samarbejde eller ad hoc grupper der skal løse en specifik opgave.

Arbejdsgrupperne arbejder selvstændigt inden for det af bestyrelsen godkendte kommissorium.

Sager af større principiel/fagpolitisk betydning og sager, der medfører omkostninger, skal godkendes i bestyrelsen.

Hver arbejdsgruppe orienterer mellem bestyrelsesmøderne bestyrelsen om fremdrift på de sager arbejdsgruppen har fået som opgave af bestyrelsen.

### **Formand**

Formanden tegner DJ:Fotograferne.

Formanden har det overordnede ansvar for :

At DJ:Fotografernes bestyrelse fungerer

At de vedtagne arbejdsopgaver udføres

Formanden eller næstformanden kan være eksternt HB-medlem med observatørstatus.

Formanden varetager kontakten til DJS ledelse og repræsenterer som udgangspunkt DJ:Fotograferne i DJS politiske udvalg.

### **Næstformand**

Næstformanden er formandens stedfortræder.

Næstformanden konstitueres som formand, hvis formanden træder tilbage mellem generalforsamlingerne og skal derfor være velorienteret om formandens og bestyrelsens arbejde.

Næstformanden indgår i et tæt samarbejde med formanden.

Det er næstformandens ansvar at opdatere "Information om bestyrelsesarbejdet".

### **Referent**

Referenten varetager bl.a. disse opgaver:

Indsamler indstillinger og øvrige bilag til den endelige dagsorden til bestyrelsesmøderne

Skriver referat fra bestyrelsesmødernes beslutninger

Har ansvaret for DJ:Fotografernes at alle referater er tilgængelige for bestyrelsen.

Sørge for opdatering af vedtægterne og kommunikere ændringerne til relevante modtagere

### **Økonomiansvarlig for DJ:F**

Bogføring og regnskab udføres hos DJ. Derfor konstitueres en økonomiansvarlig, som bl.a. har følgende opgaver:

Godkendelse af udgiftsbilag vedrørende DJ:Fotografernes drift

Godkendelse af udgiftsbilag vedrørende træk på ophavsretsfonden

Kontakten mellem DJ:Fotograferne og regnskabsafdelingerne

Orientering til bestyrelsen om væsentlige forhold i regnskabet, herunder fremlæggelse af kvartalsregnskaber over driften

Sørge for lokalebestilling og forplejning til bestyrelsesmøderne

Aflægger regnskab og fremlægger bestyrelsens budgetforslag på generalforsamlingen

### **Ansvarlig for Ophavsretsfonden**

Bogføring, regnskab og bevillingskontrol udføres hos DJ. Derfor konstitueres en økonomiansvarlig, som bl.a. har følgende opgaver i forhold til reglerne for ophavsretsfondens midler

<http://djfotograferne.dk/Ophavsret/Ophavsret/>

Forberede behandling af ansøgninger, og udsende disse til ansøgningsudvalget.

Udsende udvalgets indstillinger til bestyrelsen, når disse falder uden for rammer af de rammebevillinger der

er godkendt i bestyrelsen. (Fotokina, Parisfoto, fagarrangementer, kurser og uddannelse o.l.)  
Meddele ansøgere afgørelser på ansøgninger.  
På bestyrelsesmøderne, Fremlægge regnskab og/eller status på Ophavsretsfondens midler.

### **Prokura**

De økonomiansvarlige og formanden har hver for sig prokura til DJ:F's konti.

Formanden og den økonomiansvarliges egne udlæg op til 3.000 kr. kan refunderes direkte uden yderligere attestation. Beløb over 3.000 kr. kræver attestation af økonomiansvarlig/formand forud for udbetaling.

Udgifter, der er budgetteret, kræver ikke yderligere attestation. Hvis den økonomiansvarlige konstaterer, at en godkendt udgift overstiger det af bestyrelsen godkendte budget væsentligt, skal der straks gives meddelelse herom.

### **Dækning af arbejdstab og faste betalinger**

Udbetalinger kan normalt kun ske i henhold til det vedtagne årsbudget og/eller til en beslutning i bestyrelsen.

Som ansvarlig for udvikling, tilrettelægning og afvikling af arrangementer kan gives en timebetaling for faktisk medgået tid. Der betales en af DJ vedtaget gennemsnits timeløn for tabt arbejdsfortjeneste.

Har man arbejdstab i forbindelse med bestyrelsesmøder, dækkes dette af DJ – dog kun på hverdage. Transport dækkes af DJ:Fotografernes kasse.

Alle møder, hvor DJ beder os om at deltage, betaler DJ eventuelt arbejdstab, det kaldes TA.

Fagarrangementer og fagrelaterede opgaver hvor bestyrelsen har vedtaget at dække tabt arbejdsfortjeneste udbetales fra Ophavsrets fonden,  
Fagpolitiske arrangementer og relaterede opgaver dækkes af DJ:Fotograferne.

### **Transportudgifter**

Rejser dækkes som hovedregel som billigste offentlige transport. Når andre forhold taler for det kan transport dækkes som kørsel efter statstakserne, men det skal være vendt med den økonomiske ansvarlige.

### **Faste Honorar ( vedtaget i 2014)**

Årligt formand, 6.000 kr. (Peter Thornvig)

Årligt kasserer, 6.000 kr. (Jette Kraus Hedemand)

Årligt for administration af OPH 6.000 kr. (Pia Funder)

Webmaster, nyhedsbreve og anden medlemskommunikation 3.000 kr. pr. måned, (Peter Thornvig, 10 timer pr. mdr.)

18. april 2015