



Corporate Governance Charter

SABAM - BESTUURSORGaan
Tweekerkenstraat 41-43 - 1000 Brussel

Februari 2024

INHOUDSTAFEL

I. Woord van de voorzitter en de algemeen directeur	3
II. Principes van corporate governance	4
III. Corporate governance charter	7
artikel 1: Sabam	7
artikel 2: Het bestuursorgaan van Sabam	8
artikel 3: Benoemings- en remuneratiecomité	16
ARTIKEL 4: Audit- en risicocomité.....	17
artikel 5: Colleges	21
artikel 6: Commissies	24
artikel 7: Expertencomité	28
artikel 8: Verbindingscomité.....	29
artikel 9: Managementcomité	31
artikel 10: Slotbepalingen	36

I. Woord van de voorzitter en de algemeen directeur

In september 2010 nam het bestuursorgaan een corporate governance charter aan dat de principes beschrijft op basis waarvan de besluitvormingsorganen van onze vennootschap functioneren.

Het charter is niet alleen bedoeld om de interne werking en de besluitvorming binnen Sabam te optimaliseren, en dit in overeenstemming met de statuten, maar ook om tegemoet te komen aan de vraag naar transparantie, zoals voorzien in Boek XI, hoofdstuk 9 van het Wetboek van economisch recht.

Het charter beschrijft alle besluitvormingsorganen van onze vennootschap, licht hun werking toe en geeft een opsomming van de bevoegdheden die het bestuursorgaan hen - in overeenstemming met de statuten - heeft overgedragen. De eindverantwoordelijkheid blijft dan wel bij het bestuursorgaan liggen, maar deze bevoegdheidsoverdracht draagt bij tot een efficiënt bestuur van de vennootschap.

Het charter vormt een essentiële aanvulling op onze statuten en ons algemeen reglement. Het wordt regelmatig bijgewerkt in lijn met de voornaamste ontwikkelingen. De meest recente versie werd in februari 2024 gevalideerd door het bestuursorgaan en houdt rekening met de wijzigingen van de statuten (goedgekeurd door de algemene vergadering van 15 mei 2023).

Het corporate governance charter is zowel in het Nederlands als in het Frans beschikbaar op [sabam.be](https://www.sabam.be)

II. Principes van corporate governance

1.1. Verschillende vennootschapsorganen

Sabam is een coöperatieve vennootschap. Haar werking wordt geregeld door haar statuten, de bepalingen van Boek XI, Hoofdstuk 9 van het Wetboek van Economisch Recht (hierna afgekort WER) en het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

Sabam beschikt over de volgende statutaire organen:

1. Algemene vergadering (gewone en buitengewone)

Dit orgaan heeft uitsluitend de bevoegdheden die uitdrukkelijk bij wet en statuten werden toegekend:

- Benoeming en ontslag van de bestuurders, de commissaris en de bepaling van hun bezoldiging;
- Per discipline (categorie van werken Muziek en categorie van werken Woord & Beeld) benoeming en ontslag van de leden van de respectievelijke colleges;
- Goedkeuring van de jaarrekening en het jaarverslag;
- Kwijting aan de bestuurders en de commissaris;
- Wijziging van de statuten incl. de lidmaatschapsvoorwaarden;
- Wijziging van het algemeen reglement rond het algemene beleid inzake de verdeling van rechten met inbegrip van de definitief niet-verdeelbare rechten; waarbij de bepalingen die eigen zijn aan een specifieke discipline enkel goedgekeurd worden door de betrokken discipline;
- Ze is bevoegd wanneer het gaat over het algemene beleid betreffende de inhoudingen op rechten en op inkomsten uit de belegging ervan en keurt het algemene beleggingsbeleid ervan goed;
- De algemene vergadering bepaalt het algemene beleid betreffende de bestemming van rechten voor sociale, culturele of educatieve doeleinden. Ze geeft advies over voorstellen tot wijziging van het reglement van het sociaal en cultureel fonds van Sabam;
- Goedkeuring van fusies.

2. Bestuursorgaan

Dit orgaan beschikt over de meest ruime bevoegdheden en kan bepaalde bevoegdheden delegeren:

- toezicht op het managementcomité aan het verbindingscomité en dit in het kader van de brugfunctie die het verbindingscomité uitoefent tussen het bestuursorgaan en managementcomité. Het nemen van besluiten die voortvloeien uit de aan het verbindingscomité gedelegeerde toezichthoudende taak blijft echter voorbehouden aan het bestuursorgaan en valt onder diens exclusieve verantwoordelijkheid;
- dagelijks bestuur en specifieke bevoegdheden aan de algemeen directeur;
- technische en operationele leiding aan het managementcomité;
- nazicht van de dossiers tot aanvaarding van nieuwe aandeelhouders aan het managementcomité;
- het nazicht en de goedkeuring van de programma's aan de programmacommissie;
- de classificatie van de werken aan de commissies classificatie muziek, classificatie teksten en audiovisuele werken en bewerkingen op publiek domein;

- de expertise in geval van betwisting van het auteurschap aan het expertencomité;
- organisatie en opvolging van de interne controle aan het audit- en risicocomité;
- culturele promotie aan de commissies cultuur (Muziek en Woord & Beeld) conform het reglement van het cultureel en sociaal fonds van Sabam.

Naast deze bevoegdheidsoverdrachten, zoals voorzien in de statuten, ontvangt het bestuursorgaan ook advies wat betreft volgende bevoegdheden:

- de opvolging van het budget en van de rekeningen via het audit- en risicocomité;
- de benoeming en de evaluatie van de algemeen directeur en het algemene bezoldigingsbeleid van de vennootschap via het benoemings-en remuneratiecomité.

Het bestuursorgaan heeft een deontologische code voor de bestuurders en de leden van de colleges aangenomen.

3. Colleges

Overeenkomstig artikel 30 van de statuten zijn de colleges bevoegd om beslissingen te nemen over de inning en verdeling van de rechten binnen het domein van het betrokken college.

4. Commissies

De bevoegdheden van de commissies staan vermeld in het algemeen reglement. Behalve expliciete bevoegdheidsdelegatie vanwege het bestuursorgaan hebben de commissies geen beslissingsbevoegdheid.

5. Verbindingscomité

Dit orgaan oefent toezicht uit op het managementcomité en oefent een brugfunctie uit tussen het bestuursorgaan en het managementcomité.

6. Audit- en risicocomité

Dit orgaan staat het bestuursorgaan bij in het vervullen van zijn toezichtsoopdracht met het oog op een controle in de ruimste zin.

7. Benoemings- en remuneratiecomité

Het benoemings- en remuneratiecomité formuleert aanbevelingen aan het bestuursorgaan met betrekking tot het remuneratiebeleid van de vennootschap en de benoeming en evaluatie van de algemeen directeur.

8. Managementcomité

Dit orgaan is bevoegd wanneer het gaat over de technische en operationele leiding.

Naast de in de statuten vermelde organen heeft het bestuursorgaan ook een expertencomité in het leven geroepen, dat betwistingen in verband met de titulariteit van een werk onderzoekt.

De samenstelling, bevoegdheden en werking van deze organen worden uitvoerig beschreven in dit corporate governance charter.

De samenstelling, bevoegdheden en werking van de commissies cultuur (Muziek en Woord & Beeld), alsook de voordelen van het Voorzorgsplan, worden beschreven in het reglement van het cultureel en sociaal fonds van Sabam.

1.2. Werking en bevoegdheden van de vennootschapsorganen

De werking en de bevoegdheden van de verschillende organen van Sabam, met uitzondering van de algemene vergadering, zijn niet duidelijk in de wet en de statuten omschreven. Daardoor kan, zowel binnen als buiten de vennootschap, verwarring ontstaan en kan een optimale besluitvorming in het gedrang komen.

Het is dan ook belangrijk om alle verschillende organen van de vennootschap (zowel besluitvormende als deze met een adviserende bevoegdheid) duidelijk te omschrijven met hun respectieve bevoegdheden en deze ook strikt in acht te nemen. Ieder orgaan dient zijn rol te vervullen en zijn verantwoordelijkheid te dragen.

Het bestuursorgaan is het orgaan dat de volledige en daadwerkelijke strategische leiding en controle over de vennootschap uitoefent. Om deze functie te kunnen garanderen dient het over een aantal exclusieve bevoegdheden te beschikken die niet aan een ander orgaan kunnen worden overgedragen.

Het dagelijks bestuur en de technische en operationele leiding wordt volgens de statuten van Sabam aan de algemeen directeur toevertrouwd. Het wetboek van vennootschappen en verenigingen voorziet in artikel 6:67 dat het dagelijks bestuur zowel de handelingen en de beslissingen die niet verder reiken dan het dagelijks leven van de vennootschap omvat, als de handelingen en de beslissingen die ofwel om omwille van hun minder belang, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter de tussenkomst van het bestuursorgaan niet rechtvaardigen.

III. Corporate governance charter

ARTIKEL 1: SABAM

Sabam is een coöperatieve vennootschap. Zij is een collectieve beheersvennootschap in de zin van art. XI. 246 en volgende WER en werd bij koninklijk besluit van 1 september 1995 gemachtigd om haar activiteiten op Belgisch grondgebied uit te oefenen.

Sabam is een multidisciplinaire beheersvennootschap die auteursrechten int en verdeelt voor de verschillende categorieën van werken en de diverse exploitatiewijzen zoals omschreven in haar statuten.

Conform haar statuten en art. XI. 248/1 §1 WER hebben haar aandeelhouders de hoedanigheid van auteur of uitgever van auteursrechtelijk beschermde werken of rechthebbende daarvan. Onder haar aandeelhouders kent Sabam dus zowel auteurs als uitgevers en geldt het coöperatieve principe van “één aandeelhouder, één stem”.

Wat de governancestructuur betreft, bepaalt art. XI. 248/9 WER dat de beheersvennootschappen moeten beschikken over een aan hun werkzaamheden aangepaste beleidsstructuur, administratieve en boekhoudkundige organisatie en interne controle. De commissaris wordt ermee belast om jaarlijks over de naleving van deze bepaling verslag uit te brengen aan het bestuursorgaan en de controledienst hierover te informeren. Bij Koninklijk Besluit van 25 april 2014 (zoals gewijzigd door de Koninklijke Besluiten van 22 december 2017 en 29 september 2019) werden een nieuw boekhoudkundig model en meer transparantieverplichtingen opgelegd.

Conform de statuten beschikt het bestuursorgaan over alle bevoegdheden, behalve diegenen die door de wet en de statuten zijn voorbehouden aan de algemene vergadering. In het belang van een goed bestuur van de vennootschap kan het bestuursorgaan een aantal van zijn bevoegdheden overdragen. Het is belangrijk om de samenstelling van elk orgaan, zijn werking en (besluitvormende of adviserende) bevoegdheden goed te omschrijven. Dat is de doelstelling van dit charter.

Dit charter vormt een belangrijke aanvulling op het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, het WER en de statuten van Sabam.

ARTIKEL 2: HET BESTUURSORGaan VAN SABAM

2.1. Samenstelling

- Vaste samenstelling

Zoals vastgelegd in de statuten, bestaat het bestuursorgaan uit 9 leden, waaronder 1 onafhankelijke bestuurder die zetelt als voorzitter en 8 bestuurders/aandeelhouders. Gelet op het multidisciplinaire karakter en de hoedanigheden van auteur en uitgever beschikt het bestuursorgaan van Sabam over een vaste samenstelling om de belangen van alle aandeelhouders te kunnen eerbiedigen.

Deze vaste samenstelling beantwoordt aan XI. 248/8 WER dat een vertegenwoordiging van de aandeelhouders in de organen van de vennootschap voorziet. Geen enkele discipline of hoedanigheid mag worden uitgesloten.

Bestuurders/aandeelhouders hebben het beheer van hun auteursrechten bij overeenkomst van aansluiting en fiduciaire afstand aan Sabam afgestaan. Statutair gezien is geen enkele bestuurder/aandeelhouder volledig onafhankelijk met betrekking tot de maatschappelijke activiteiten. Hun beslissingen dienen genomen te worden op een objectieve basis, in het algemeen belang van de vennootschap en in overeenstemming met de deontologische code waartoe ze zich verbonden hebben om ze na te leven.

Het bestuursorgaan erkent het belang van en het respect van dit charter.

- Interne en externe raadgevers

Onder voorbehoud van een vergadering achter gesloten deuren op verzoek van de voorzitter om alle of sommige agendapunten te behandelen, neemt de algemeen directeur met raadgevende stem deel aan de vergaderingen. Daarnaast kunnen leden van het managementcomité of interne of externe raadgevers op uitnodiging, en met raadgevende stem, deelnemen aan beraadslagingen van het bestuursorgaan. Het bestuursorgaan bepaalt de eventuele vergoeding van externe raadgevers, op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité.

- Kandidaat-bestuurders

Het bestuursorgaan verbindt zich ertoe om voor iedere kandidaat-bestuurder aan de algemene vergadering een curriculum vitae te bezorgen en waakt erover dat de samenstelling van het bestuursorgaan getuigt van een voldoende complementariteit inzake bekwaamheden, ervaring en kennis. Deze informatie wordt kenbaar gemaakt via de website van Sabam, en dit minstens 8 kalenderdagen voor de algemene vergadering.

- Benoeming van bestuurders

De algemene vergadering is bevoegd voor de benoeming en het ontslag van de bestuurders.

De verkiesbaarheidsvereisten van de onafhankelijke bestuurder en bestuurders/aandeelhouders staan vermeld in de statuten en het bestuursorgaan waarborgt de naleving ervan. Het bestuursorgaan erkent dat de bestuurders over de nodige professionele betrouwbaarheid en ervaring dienen te beschikken en dat art. XI. 248/7 WER in een aantal onverenigbaarheden voorziet.

Nieuwe bestuurders worden bewust gemaakt van de omvang van hun plichten, voornamelijk wat de tijdsbesteding van hun opdracht aangaat en krijgen voldoende informatie van Sabam, waaronder haar waarden, strategie en beleidslijnen zodat ze snel kunnen bijdragen tot het bestuursorgaan.

De duur van het mandaat wordt door de statuten bepaald.

- Bureau

De door de algemene vergadering benoemde onafhankelijke bestuurder zetelt als voorzitter. Het bestuursorgaan kiest uit zijn midden, uit het taalstelsel verschillend van dat van de voorzitter een ondervoorzitter. Het duidt eveneens een secretaris aan onder zijn leden.

De voorzitter wordt verkozen voor een duur van vier jaar. Hij is éénmaal herverkiesbaar. Behoudens herverkiezing behoort de voorzitter afwisselend tot de Nederlands- of Franstalige taalrol.

Onafhankelijk van de taalrol waartoe deze behoort, drukt de voorzitter zich vlot uit in beide landstalen.

Bij afwezigheid of verhindering van de voorzitter neemt de ondervoorzitter zijn functie waar.

De functie van bestuurder is niet-uitvoerend. Dat betekent concreet dat een bestuurder geen uitvoerende taken vervult binnen de vennootschap.

Onverminderd de algemene vertegenwoordigingsbevoegdheid van het bestuursorgaan, wordt de vennootschap in akten vertegenwoordigd door minstens twee bestuurders die gezamenlijk optreden.

Binnen de grenzen van het dagelijks bestuur wordt de vennootschap rechtsgeldig vertegenwoordigd door de algemeen directeur.

De vennootschap treedt in rechte door tussenkomst van twee bestuurders of een aangestelde, hiertoe door het bestuursorgaan aangeduid; zij moeten van geen voorafgaande beslissing van het bestuursorgaan doen blijken.

Zij zijn gemachtigd, om in naam en voor rekening van de vennootschap, te dagvaarden, te besluiten, beroep in te stellen, zich te voorzien in cassatie, de eed op te dragen of terug te wijzen, een overeenkomst, compromis of dading te treffen, alle vonnissen en arresten te nemen, te laten lichten en betekenen, ze te doen uitvoeren, roerend en onroerend beslag te doen leggen, kwijting te verlenen, afstand van het geding te doen, kortom alle daden te stellen die vallen binnen het raam van procedures en rechtshandelingen.

2.2. Werking

- Kalender

De voorzitter bepaalt de frequentie van de vergaderingen, en houdt daarbij rekening met noodwendigheden van de vennootschap. Wel wordt een kalender voorzien van 6 vaste vergaderingen per jaar. De precieze data van de vergaderingen worden semestrieel vastgelegd, met name in december en in juni.

De vergaderingen van het bestuursorgaan vinden gewoonlijk plaats op dinsdagmorgen om 10 uur op de zetel van Sabam.

Het bestuursorgaan kan eveneens samenkomen op verzoek van minstens drie bestuurders.

Uitzonderlijk kan het bestuursorgaan, bij beslissing van de voorzitter ook via e-mail welbepaalde beslissingen nemen.

- Oproepingen

Het verbindingscomité bepaalt de agenda. De oproeping, samen met de agenda, wordt uiterlijk één week voor de vergadering verstuurd.

Om met kennis van zaken te kunnen bijdragen tot de beraadslaging en beslissing ontvangen de bestuurders, samen met de oproeping, duidelijke informatie over de punten op de agenda. Alle bestuurders ontvangen gelijktijdig dezelfde informatie.

In de mate van het mogelijke, en rekening houdend met het vennootschapsbelang van Sabam, is deze informatie schriftelijk en wordt deze al dan niet elektronisch verzonden. Indien het door omstandigheden niet mogelijk is om deze informatie tijdig vooraf te bezorgen, dan geeft de voorzitter of de algemeen directeur deze informatie mondeling of schriftelijk tijdens de vergadering, alsook de rechtvaardiging waarom deze informatie niet tijdig beschikbaar was.

Over punten die niet op de agenda zijn vermeld, kan het bestuursorgaan slechts geldig beraadslagen en beslissen indien alle bestuurders op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn en ermee instemmen. Zo niet worden deze punten enkel informatief aan de aanwezige bestuurders meegedeeld en/of op de agenda van een volgende vergadering geplaatst.

- Aanwezigheid

Een bestuurder die niet aan de vergadering kan deelnemen, verwittigt de voorzitter hiervan bij elektronisch of gewoon schrijven vóór de vergadering. Hij kan aan een andere bestuurder volmacht verlenen en dient deze volmacht in bijlage bij zijn schrijven te voegen. Iedere bestuurder kan maximaal één volmacht hebben. De vertegenwoordigde bestuurder wordt als aanwezig beschouwd wat het stemmen betreft. Het verdient aanbeveling om aan de volmachthouder steminstructies te verlenen.

Het bestuursorgaan kan slechts geldig beraadslagen en beslissen als minstens twee derden van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

- Beslissingen

Het bestuursorgaan vormt een college en streeft er in het belang van de vennootschap naar dat zijn beslissingen worden genomen bij consensus van alle bestuurders en onder hun gezamenlijke verantwoordelijkheid.

In uitzonderlijke gevallen of wanneer de dringende noodzakelijkheid of het belang van de vennootschap dit verantwoorden of nog, op initiatief of verzoek van de voorzitter, of van minstens 3 aanwezige leden, kan een agendapunt aan een stemming worden onderworpen. De stemming gebeurt bij handopsteken, tenzij de voorzitter of 3 aanwezige leden een geheime stemming vragen.

In voorkomend geval wordt, behoudens de hiernavermelde gevallen, de beslissing genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden, onthoudingen niet meegerekend in de teller noch de noemer.

Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem. De stem van de voorzitter is echter niet doorslaggevend indien een stemming de samenstelling van een comité, commissie of andere werkgroep betreft.

Beslissingen over het commissiepercentage op de inningen en verdelingen of het budget van Sabam for Culture vereisen, naast het hierboven vermelde aanwezigheidsquorum, een drie vierde meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders-aandeelhouders en de instemming van de voorzitter.

Het bestuursorgaan kan bij een drie vierde meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders beslissen een voorstel afkomstig van één van de colleges niet aan de algemene vergadering voor te leggen. In voorkomend geval motiveert het bestuursorgaan waarom het van oordeel is dat het voorstel van het college het belang van de vennootschap schendt dan wel onwettig is. De voorzitter informeert het betrokken college en maakt vervolgens het dossier over aan het verbindingscomité.

Wanneer een beslissing aanleiding geeft tot een opsplitsing van de leden, kan de voorzitter in het belang van de vennootschap de beslissing ongedaan maken of het betrokken agendapunt verschuiven naar een volgende vergadering. De voorzitter waakt erover dat de besluitvorming nooit gedomineerd wordt door een lid of meerdere leden.

Schriftelijke beslissingen die in uitzonderlijke omstandigheden via e-mail genomen worden vereisen unanimititeit om goedgekeurd te zijn.

De beraadslagingen en beslissingen worden in notulen vastgelegd en in een speciaal register bijgehouden. Zij worden ondertekend door de voorzitter, de ondervoorzitter of twee bestuurders die hebben deelgenomen aan de beraadslagingen.

De afschriften of uittreksels die gewoon of in rechte moeten worden voorgelegd, worden ondertekend door de voorzitter, de ondervoorzitter of twee bestuurders.

2.3. Bevoegdheden

- Het voortbestaan van de vennootschap

Het bestuursorgaan beschikt over de meest ruime bevoegdheden en is dus bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig zijn om het doel van de vennootschap te realiseren, behalve die waar volgens de wet en/of de statuten de algemene vergadering en/of de colleges bevoegd zijn.

Het bestuursorgaan dient het voortbestaan van de vennootschap op lange termijn na te streven en dient daarom onder meer een ondernemend leiderschap te garanderen en ervoor te zorgen dat risico's kunnen worden ingeschat en goed beheerd.

Het bestuursorgaan beslist over de waarden en de strategie van de vennootschap, over de bereidheid om risico's te nemen en over de beleidslijnen.

Het bestuursorgaan oefent toezicht uit op alle organen van de vennootschap waaraan het bevoegdheden delegeert.

- Bevoegdheidsdelegatie

Met uitzondering van zijn exclusieve bevoegdheden heeft het bestuursorgaan volgens de statuten het recht om bij herroepbare volmacht bepaalde van zijn bevoegdheden over te dragen aan derden, al dan niet bestuurders. Het betreft onder meer het dagelijks bestuur en de technische en operationele leiding.

Het bestuursorgaan kan in zijn midden en onder zijn verantwoordelijkheid één of meer adviserende werkgroepen oprichten en bepaalt hun samenstelling en opdrachten.

Deze werkgroepen dienen specifieke aangelegenheden te analyseren en het bestuursorgaan hierover te adviseren. Na elk besluit of voorstel van een werkgroep ontvangt het bestuursorgaan een schriftelijk verslag met de bevindingen en aanbevelingen. De besluitvorming berust bij het bestuursorgaan, dat collegiaal bevoegd blijft.

Bij de samenstelling van de verschillende comités, commissies en/of werkgroepen wordt gestreefd naar taalpariteit. Gezien het multidisciplinaire karakter van de vennootschap primeert echter een voldoende representativiteit van de verschillende disciplines, hierbij eveneens rekening houdend met de competenties en complementariteit van de leden van de verschillende comités, commissies en/of werkgroepen. Het bestuursorgaan zorgt er echter wel voor dat elke taalvleugel minstens één vertegenwoordiger heeft in de verschillende comités, commissies en/of werkgroepen.

- Exclusieve bevoegdheden

Het bestuursorgaan is het hoogste vennootschapsorgaan dat de strategische leiding en de volledige en daadwerkelijke controle in het belang van het voortbestaan van de vennootschap uitoefent. Om deze functie te garanderen beschikt het over de volgende niet-limitatieve exclusieve bevoegdheden:

1. het bepalen van de waarden van de vennootschap;
2. het bepalen van het algemeen en strategisch beleid van de vennootschap;
3. het bepalen van het risicobeheerbeleid;
4. het aangaan van verbintenissen met Belgische of buitenlandse contractpartners die van economisch of strategisch belang zijn of die een belangrijke impact kunnen hebben op de werking of het imago van de vennootschap;
5. het instellen of het toetreden tot een gerechtelijke procedure in België, in het buitenland of bij een Europese instantie die van economisch of strategisch belang is of die een belangrijke impact kan hebben op de werking of het imago van de vennootschap;
6. het beslissen, met uitzondering van fusies, over samenwerkingsverbanden, de oprichting van zuster- of dochtermaatschappijen, de overname van andere entiteiten en verwerving van aandelen of rechten in andere entiteiten;
7. het toe- of uittreden tot internationale samenwerkingsverbanden (zoals bijvoorbeeld ICE);
8. het uitsluiten van aandeelhouders van Sabam conform de imperatieve procedure zoals ingesteld bij statuten en het Wetboek van vennootschappen en verenigingen;
9. het bepalen van de commissies en de door de aandeelhouders te betalen administratiekosten;
10. de goedkeuring en opvolging van het budget en de controle van de semestriële financiële resultaten;

11. het nemen van de nodige maatregelen en beslissingen om de integriteit en de tijdige openbaarmaking van de jaarrekening en van andere informatie die aan de aandeelhouders en derden (o.a. controledienst) moet worden meegedeeld;
12. het beslissen over belangrijke investeringen (o.a. ICT) en kosten die niet in het budget werden voorzien;
13. het bepalen van de krachtlijnen en de risicobegrenzing van het financieel beheer van de eigen middelen en de middelen van de aandeelhouders van Sabam, het naleven van het principe van de vermogensafschieding en het toezicht op het discretionair beheer door de diverse financiële instellingen binnen de door het WER vastgestelde grenzen;
14. het goedkeuren en wijzigen van het reglement van het sociaal en cultureel fonds van Sabam met inbegrip van de daarin opgenomen objectieve criteria voor de toekenning van o.m. structurele steun, beurzen en giften van sociale en culturele aard;
15. het verwerven, verkopen, verbouwen, (ver)huren of verhypothekeren van onroerend goed;
16. de goedkeuring voor het opnemen van leningen, van leningen of het verstrekken van zekerheden voor leningen;
17. het bepalen van de handtekeningsbevoegdheid binnen de vennootschap;
18. de benoeming, het ontslag, het ontheffen uit de functie van de algemeen directeur en het vaststellen van zijn machten en bevoegdheden. De algemeen directeur heeft de bevoegdheid om de leden van het managementcomité te benoemen of hen uit hun functie te ontslaan. Onafhankelijke adviseurs of consultants mogen niet zetelen in het managementcomité en er mogen evenmin dagelijkse beheerstaken aan hen gedelegeerd worden zonder de uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van het bestuursorgaan;
19. het toezicht op de werking van het managementcomité en op het door dit comité nageleefd risicobeheer;
20. het voorstellen aan de ondernemingsraad en aan de algemene vergadering van een commissaris en het toezicht op de verloning en op de prestaties ervan;
21. het opstellen en het toezicht op de naleving van een deontologische code voor de bestuurders en leden van de colleges;
22. de goedkeuring en wijziging van het reglement van het intern verzekeringsfonds alsook de controle over het concrete gebruik van dit fonds;
23. het nemen van maatregelen en beslissingen die nodig zijn om ervoor te zorgen dat de vennootschap beschikt over een bestuursstructuur, een administratieve en boekhoudkundige organisatie en een interne controle (waaronder interne audit) die is aangepast aan haar activiteiten;
24. de goedkeuring en wijziging van het corporate governance charter;
25. het behandelen van en beslissen over de aanvragen van kandidaat-aandeelhouders waarvan het managementcomité oordeelt dat niet op eenduidige wijze kan geoordeeld worden dat de aanvaardingsvoorwaarden voorzien in de statuten en het algemeen reglement voldaan zijn.
26. het ondertekenen van overeenkomsten van aansluiting en fiduciaire afstand;

- Bestuurdersaansprakelijkheid

De bestuurders beheren de vennootschap op rationele, verstandige en passende wijze met behulp van de administratieve en boekhoudkundige procedures en interne controlemechanismen zoals bij wet voorzien (art. XI.248/5 WER). Zij zijn onderworpen aan de bepalingen inzake bestuurdersaansprakelijkheid zoals voorzien in de artikelen 2:56 tot en met 2:58 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

De bestuurders zijn verantwoordelijk voor de uitoefening van hun mandaat. Zij zijn ten aanzien van de vennootschap hoofdelijk aansprakelijk voor fouten begaan in de uitoefening van hun opdracht, en schendingen van de wet of de statuten.

Ze kunnen slechts van hun aansprakelijkheid worden ontheven, wat betreft fouten waaraan ze geen deel hebben gehad en indien ze de beweerde fout hebben gemeld aan het bestuursorgaan. Deze melding evenals de bespreking ervan wordt opgenomen in de notulen.

2.4. Voorzitter

De voorzitter heeft een niet-uitvoerende functie, maar is een belangrijke vertegenwoordiger van de vennootschap.

De voorzitter geeft leiding aan het bestuursorgaan en neemt de nodige maatregelen voor het behoud van een klimaat van vertrouwen binnen het bestuursorgaan en ten aanzien van het managementcomité. Hij draagt bij tot een open discussie, opbouwende kritiek en ondersteunt de beslissingen van het bestuursorgaan.

De voorzitter ziet erop toe dat de procedures met betrekking tot de voorbereiding, de vastlegging van de agenda, de beraadslaging en de besluitvorming correct verlopen. Hij zorgt er ook voor dat de bestuurders accurate, tijdige en duidelijke informatie ontvangen.

De voorzitter stimuleert een daadwerkelijke interactie tussen het bestuursorgaan, het verbindingscomité en het managementcomité. Hij onderhoudt nauwe relaties met de algemeen directeur en geeft steun en advies met inachtneming van diens uitvoerende verantwoordelijkheid.

De voorzitter staat samen met de algemeen directeur in voor de jaarlijkse evaluatie van de assistent van het bestuursorgaan.

2.5. Algemeen directeur

De algemeen directeur woont, binnen de bepalingen van art. 2.1, tweede punt, als vertegenwoordiger van de administratie en het managementcomité, met raadgevende stem de vergaderingen van het bestuursorgaan bij.

Hij brengt aan het bestuursorgaan verslag uit over de volgende zaken:

1. de ontwikkelingen die een invloed kunnen hebben op de werking van de vennootschap en die meer in het bijzonder een financiële of strategische impact kunnen hebben;
2. de financiële vooruitzichten van de vennootschap;
3. de belangrijkste huidige of potentiële geschillen of risico's voor de vennootschap;

4. de follow-up van de vragen en de uitvoering van de beslissingen van het bestuursorgaan;
5. de belangrijkste initiatieven of beslissingen van het managementcomité;
6. de status van belangrijke lopende dossiers;
7. de status van projecten onder leiding van het Project Management Office.

2.6. Gedragsregels

Het bestuursorgaan neemt de nodige maatregelen opdat alle bestuurders het vennootschapsbelang zouden dienen en blijk zouden geven van integriteit en toewijding.

Met dat opzicht stelt het bestuursorgaan een deontologische code op, die alle bestuurders en leden van de colleges moeten ondertekenen. Het bestuursorgaan ziet toe op een correcte naleving ervan.

Als een bestuurder of lid van een college weigert deze code te ondertekenen of herhaaldelijk inbreuken pleegt tegen de bepalingen in deze code, zal dit meegedeeld worden aan de commissaris.

Het bestuursorgaan toetst en beoordeelt regelmatig de efficiëntie en toereikendheid van de deontologische code en zorgt voor de nodige wijzigingen ervan.

Het bestuursorgaan informeert de commissaris over de ondertekening van de code door de bestuurders en leden van de colleges, de concrete toepassing ervan en de regelmatige evaluaties en/of wijzigingen ervan.

In overeenstemming met de code, zorgt het bestuursorgaan voor de nodige vermeldingen in het jaarverslag.

Een exemplaar van de deontologische code wordt ter informatie aan de controledienst bezorgd en is beschikbaar op de website van Sabam.

2.7. Vergoeding van de bestuurders

Krachtens de statuten hebben de bestuurders recht op presentiegeld en reis- en representatievergoedingen en een jaarlijks forfait.

De algemene vergadering keurt het bedrag van het presentiegeld goed alsook de regels over reis- en representatievergoedingen van de bestuurders.

ARTIKEL 3: BENOEMINGS- EN REMUNERATIECOMITÉ

Het bestuursorgaan besloot op 9 maart 2010 een remuneratiecomité op te richten. Bij beslissing van 20 april 2010 werd een benoemings-/evaluatiecomité opgericht. Op 1 september 2020 besliste het bestuursorgaan om beide comités samen te voegen tot het benoemings- en remuneratiecomité.

3.1. Samenstelling

Het benoemings- en remuneratiecomité bestaat uit:

- de voorzitter van het bestuursorgaan;
- de ondervoorzitter van het bestuursorgaan;
- twee bestuurders aangeduid door het bestuursorgaan
- de algemeen directeur (voor onderwerpen die het remuneratiebeleid van de vennootschap betreffen);
- de manager human resources (voor onderwerpen die het remuneratiebeleid van de vennootschap betreffen);
- desgevallend door het bestuursorgaan aangestelde externe raadgevers voor een mandaat beperkt in de tijd.

Het bestuursorgaan bepaalt de eventuele vergoeding van de desgevallend aangestelde externe raadgevers, op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité.

3.2. Bevoegdheden

Het benoemings- en remuneratiecomité doet voorstellen aan het bestuursorgaan over de aanstelling van een algemeen directeur.

Het evalueert de algemeen directeur ook jaarlijks op het gebied van de uitoefening van zijn functie (t.a.v. de functieomschrijving), de eerbiediging van de waarden van Sabam en de verwezenlijking van de strategische doelstellingen die het bestuursorgaan heeft bepaald. Wat dit laatste punt betreft, zal de algemeen directeur aan het comité een gedetailleerd verslag voorleggen over de stand en/of verwezenlijking van die doelstellingen en over de missie, de visie en de toekomstige uitdagingen van Sabam. Het comité brengt hierover schriftelijk verslag uit aan het bestuursorgaan.

Jaarlijks doet de algemeen directeur voorstellen aan het bestuursorgaan over de te bereiken strategische doelstellingen.

Op basis van marktstudies doet het benoemings- en remuneratiecomité eveneens voorstellen over:

- 1) het presentiegeld en alle andere vergoedingen van de bestuurders en de leden van de colleges (zowel voor hun aanwezigheid in het bestuursorgaan en colleges als voor deze in andere organen van de vennootschap of werkgroepen, en voor hun aanwezigheid op activiteiten buiten de vennootschap, op uitdrukkelijk verzoek van het bestuursorgaan);
- 2) het jaarlijks forfait van de bestuurders;
- 3) het presentiegeld van commissieleden;
- 4) het presentiegeld van de leden van het expertencomité;
- 5) de bezoldiging van de voorzitter en de bestuurders die deel uitmaken van het verbindingscomité;

- 6) de (vaste en variabele) bezoldiging van de algemeen directeur;
- 7) het bezoldigingsbeleid voor het personeel van Sabam;
- 8) het verloningsbeleid van de externe raadgevers of consultants die op zelfstandige basis langdurige opdrachten uitvoeren;

Naast voorstellen over de bezoldiging houdt het benoemings- en remuneratiecomité zich ook bezig met het adviseren van het bestuursorgaan over contracten die met de algemeen directeur worden gesloten.

Het verslag van het benoemings- en remuneratiecomité wordt ter goedkeuring aan het bestuursorgaan voorgelegd.

Het benoemings- en remuneratiecomité stelt een remuneratieverslag op, in overeenstemming met de bepalingen van de corporate governance code 2020, art. XI.268, punt 5 van het WER (d.w.z. het door de commissaris voor juist verklaarde totale bedrag van de bezoldigingen, forfaitaire kosten en voordelen van welke aard ook, die werden uitgekeerd aan de bestuurders).

ARTIKEL 4: AUDIT- EN RISICOCOMITÉ

Het bestuursorgaan heeft bij beslissing van 4 oktober 2011 het bestaan van het comité rekeningen geformaliseerd en richtte daarnaast een auditcomité op om te voldoen aan de wettelijk opgelegde interne controle op maat van haar werkzaamheden. Bij beslissing van 1 september 2020 heeft het bestuursorgaan beslist om het comité rekeningen en het auditcomité samen te voegen tot het audit- en risicocomité.

4.1. Samenstelling

Het audit- en risicocomité bestaat uit:

- drie bestuurders die het bestuursorgaan aanstelt waarvan één door het bestuursorgaan wordt aangeduid als voorzitter;
- de algemeen directeur;
- de head of finance & business controlling.

Daarnaast kunnen deelnemen aan het audit- en risicocomité :

- op voorstel van het audit- en risicocomité en mits goedkeuring door het bestuursorgaan, één of meerdere externe leden, voor hernieuwbare periodes van maximum één jaar;
- op uitnodiging van het audit- en risicocomité, externe raadgevers voor een welbepaald agendapunt en dit voor een mandaat beperkt in de tijd; en
- op uitnodiging, leden van het directiecomité en/of andere medewerkers.

Het bestuursorgaan bepaalt de eventuele vergoeding van de externe leden en/of externe raadgevers, op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité.

4.2. Bevoegdheden

Het audit- en risicocomité staat het bestuursorgaan bij in het vervullen van zijn toezichtsoverdracht met het oog op een controle in de ruimste zin.

Het audit- en risicocomité is belast met het uitwerken van een jaarlijks auditprogramma dat alle activiteiten van de vennootschap omvat, en is in het bijzonder belast met het toezicht op:

1. de kwaliteit en betrouwbaarheid van de financiële rapportering;
2. het risico beheer;
3. de kwaliteit van interne- en externe audits en de implementatie van aanbevelingen;
4. de beheersing en opvolging van fraude- en wanbeheer;
5. de kwaliteit en betrouwbaarheid van niet-financiële informatie en performantie indicatoren.

4.2.1. Kwaliteit en betrouwbaarheid van de financiële rapportering.

Het audit- en risicocomité waakt in dit kader over:

- (i) de opstelling en naleving van het budget;
- (ii) de financiële toestand van de vennootschap, inclusief het financieel-technische onderzoek van de continuïteit alvorens dit wordt voorgelegd voor beoordeling aan het bestuursorgaan;
- (iii) de juistheid en volledigheid van de ontwerp jaarrekening en het ontwerp jaarverslag vóór vaststelling door het bestuursorgaan;
- (iv) de consistente naleving van de waarderingsregels en de relevantie en gepastheid van eventuele wijzigingen alvorens deze worden vastgesteld door het bestuursorgaan;
- (v) de regelmatigheid van de weergave van complexe- en/of ongebruikelijke transacties in de jaarrekening;
- (vi) de juistheid van significante inschattingen en management beoordelingen in de jaarrekening die een gezond professioneel oordeelsvermogen vereisen; en
- (vii) de opvolging en implementatie van externe audit bevindingen (correctievoorstellen) en aanbevelingen.

4.2.2. Risicobeheer

Het audit- en risicocomité gaat na of het risico-onderzoek van het managementcomité, vastgelegd in de risico- & compliance matrix, de meest pertinente actuele en heersende significante bedrijfs- en fraude risico's omvat. Het ziet erop toe dat de risico- & compliance matrix op regelmatige basis, maar minstens éénmaal per jaar, geactualiseerd wordt.

Het ziet er tevens op toe dat passende maatregelen worden uitgewerkt voor de beheersing van ieder van de significante bedrijfs- en fraude risico's met de hoogste financiële impact en hoogste graad van waarschijnlijkheid tot een aanvaardbaar risico niveau.

Het audit- en risico comité brengt op periodieke basis verslag uit aan het bestuursorgaan omtrent het risico beheer.

4.2.3. Interne- & externe audits

Interne audits

Het audit- en risicocomité waakt erover dat de vennootschap over een sterke en passende cultuur van interne controle beschikt.

Onder interne controle wordt verstaan maatregelen die met redelijke zekerheid moeten zorgen voor:

- een geordend en voorzichtig bestuur om duidelijk omschreven doelstellingen te verwezenlijken;
- voldoende kennis van de risico's, en het bedwingen ervan, om het vermogen te beschermen;
- de integriteit en betrouwbaarheid van financiële gegevens en van die in verband met het beheer;
- de naleving van wetten, reglementen en procedures;
- tijdige interne en externe rapportering via aangepaste informaticasystemen.

Het audit- en risicocomité stelt een auditplanning op in functie van de risico's zoals gedefinieerd in de risico & compliance matrix. Het ziet hierbij toe op de planning, de beschikbare middelen en de concrete uitvoering van de interne audits, al dan niet in samenwerking met externe experts, en de kwaliteit hiervan. Het audit- en risicocomité waakt erover dat het managementcomité de aanbevelingen van de interne audits evalueert en, zo nodig, effectief implementeert.

Externe audits

Het audit- en risicocomité doet voorstellen aan het bestuursorgaan om de commissaris te benoemen, neemt kennis van het auditprogramma en vult dit desnoods aan en evalueert de performantie en de onafhankelijkheid van de commissaris.

De commissaris brengt ten minste jaarlijks aan het audit- en risicocomité verslag uit over belangrijke zaken die bij de uitoefening van zijn wettelijke controle van de jaarrekening aan het licht zijn gekomen, en meer bepaald over ernstige tekortkomingen in de interne controle van de financiële verslaggeving (zie ook Art. XI. 273/16 WER).

Het audit- en risicocomité evalueert het verslag en de management aanbevelingen van de commissaris alsook de implementatie ervan.

Eveneens behandelt het audit- en risicocomité eventuele conflicten tussen de commissaris en het managementcomité.

Bovendien staat het audit- en risicocomité in voor de controle en goedkeuring op de omvang en de aard van eventuele niet-audit prestaties door de commissaris.

4.2.4. Fraude en wanbeheer

Het audit- en risicocomité is bevoegd om de procedures rond preventie en detectie van fraude en wanbeheer (vb. fraud awareness, training belangenconflicten, anti-omkoop/corruptie training, "whistle blower" procedure,...) te monitoren en bij te sturen wanneer nodig, al dan niet in samenwerking met externe partijen.

Het audit- en risico comité zal de frauderisico's, zoals geïdentificeerd in de risico & compliance matrix beoordelen samen met het bestaan en de effectiviteit van beleidsnota's & procedures, interne controles en de bijhorende monitoring.

4.2.5. Niet financiële rapportering

Het audit- en risicocomité waakt in dit kader, op pro-actieve wijze, over de kwaliteit, integriteit en betrouwbaarheid van de niet-financiële performantie indicatoren en verslaggeving die extern beschikbaar wordt gemaakt.

4.3. Werking

Het audit- en risicocomité vergadert zo veel als nodig en minstens 4 keer per jaar. Het rapporteert rechtstreeks aan het bestuursorgaan, dat een kopie van de notulen van de vergaderingen ontvangt.

Het audit- en risicocomité informeert het bestuursorgaan over alle factoren die een belangrijke invloed kunnen hebben op de operationele en financiële situatie van Sabam.

- Onafhankelijkheid

Het audit- en risicocomité vervult zijn opdracht op een volledig onafhankelijke en objectieve manier en neemt daarom niet deel aan de operationele organisatie en het dagelijks beheer van Sabam.

- Informatie

Het audit- en risicocomité heeft toegang tot alle documenten, informatie, personen, materiële of immateriële goederen en is gemachtigd om alle onderzoeken te doen of laten doen die nodig zijn om haar opdracht uit te oefenen.

Alle informatie die het audit- & risicocomité verkrijgt is strikt vertrouwelijk.

- Werking

Het audit- en risicocomité stelt jaarlijks een auditplan op waarbij op basis van de risico's zoals geïdentificeerd in de risico- & compliance matrix kan aangetoond worden dat de nodige audits en controles worden uitgevoerd ter beheersing van deze risico's. Op basis van dit plan wordt een jaarplanning uitgewerkt die in overleg met het audit- en risicocomité tijdens het kalenderjaar kan worden aangepast.

De resultaten en conclusies van uitgevoerde audits worden met de bevoegde manager besproken en het eindrapport wordt overgemaakt aan het managementcomité en het audit- en risicocomité.

Het managementcomité zal schriftelijk antwoorden hoe er tegemoetgekomen zal worden aan de bevindingen en aanbevelingen van de audit. Als het managementcomité niet tegemoet kan of wil komen aan een bevinding of aanbeveling, zal dit tevens schriftelijk gemotiveerd worden.

- Evaluatie

Jaarlijks evalueert het audit- en risicocomité zijn eigen werking en werkzaamheden. De voorzitter van het audit- en risicocomité maakt jaarlijks een globaal activiteitenverslag van het voorbije jaar op, dat voorgelegd wordt aan het bestuursorgaan en na goedkeuring gepubliceerd wordt in het jaarverslag.

ARTIKEL 5: COLLEGES

5.1. Samenstelling

- Vaste samenstelling

A. College Muziek

Dit college bestaat uit:

- Vier door leden van de algemene vergadering verkozen aandeelhouders, die auteur van muziekwerken zijn, waarvan twee van het Nederlandse taalstelsel en twee van het Franse taalstelsel.
- Twee door de algemene vergadering verkozen aandeelhouders die uitgever van muziekwerken zijn, waarvan één van het Nederlandse taalstelsel en één van het Franse taalstelsel.

B. College Woord & Beeld

Dit college bestaat uit zes door de algemene vergadering verkozen aandeelhouders, die auteur zijn van werken andere dan muziekwerken, waarvan drie van het Nederlandse taalstelsel en drie van het Franse taalstelsel.

- Interne en externe raadgevers

De algemeen directeur, en, op uitnodiging, de leden van het managementcomité of andere interne of externe raadgevers nemen met raadgevende stem deel aan de vergaderingen.

Daarnaast kunnen de colleges een beroep doen op interne of externe adviseurs. Deze wonen de vergadering met raadgevende stem bij op vraag van de voorzitter. De eventuele bezoldiging van de externe adviseurs moet, op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité, door het bestuursorgaan worden goedgekeurd.

- Benoeming van de leden

De algemene vergadering is bevoegd voor de benoeming en het ontslag van de leden.

De verkiesbaarheidsvereisten worden vermeld in de statuten. Het bestuursorgaan waarborgt de naleving ervan.

Elk college draagt er zorg voor dat de leden over de nodige professionele betrouwbaarheid en ervaring beschikken en waakt erover dat de samenstelling van de colleges getuigt van voldoende complementaire bekwaamheden.

- Voorzitter

Elk college kiest uit zijn midden een voorzitter voor een periode van drie jaar. Hij is eenmaal herverkiesbaar.

Het college muziek duidt daarenboven een ondervoorzitter aan die een andere hoedanigheid (auteur/uitgever) moet hebben dan deze van de voorzitter. Onder voorbehoud van herverkiezing zal het voorzitterschap van het college afwisselend (uitgever vs. auteur) zijn. Geslacht en taalregime zijn geen criteria waarmee rekening moet worden gehouden bij de keuze van de voorzitter en vicevoorzitter van het muziekcollege.

Bij afwezigheid of verhindering van de voorzitter binnen een college neemt het oudste lid van het college zijn functie waar.

5.2. Werking

- Kalender

De voorzitter bepaalt de frequentie van de vergaderingen, en houdt daarbij rekening met de noodwendigheden van de vennootschap. Wel wordt een kalender van 4 vaste vergaderingen per jaar voorzien voor elk college. De vergaderingen van de colleges vinden gewoonlijk plaats op dinsdagmorgen om 10 uur op de zetel van Sabam. De precieze data van de vergaderingen worden elk semester vastgelegd, meer bepaald in december en juni. In uitzonderlijke omstandigheden en bij hoogdringendheid kunnen de colleges ook via e-mail bepaalde beslissingen nemen.

- Oproepingen

De voorzitter van het college bepaalt de agenda in overleg met de algemeen directeur.

De oproeping wordt samen met de agenda uiterlijk één week vóór de vergadering verstuurd.

Om met kennis van zaken te kunnen beraadslagen en beslissen, ontvangen de leden van de colleges samen met de oproeping duidelijke informatie over de agendapunten. Alle leden ontvangen gelijktijdig dezelfde informatie.

Waar mogelijk, en rekening houdend met het vennootschapsbelang van Sabam, is deze informatie schriftelijk en wordt deze al dan niet elektronisch verzonden. Is het niet mogelijk om deze informatie tijdig vooraf te verstrekken? Dan geeft de voorzitter of de algemeen directeur deze informatie mondeling of schriftelijk tijdens de vergadering, en vertelt hij waarom deze informatie niet tijdig beschikbaar was.

Over punten die niet op de agenda staan, kan het college slechts geldig beraadslagen en beslissen als alle leden van het college op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn en hiermee instemmen. Zo niet worden deze punten louter ter informatie aan de aanwezige leden van het college meegedeeld en/of zo nodig op de agenda van een volgende vergadering geplaatst.

- Aanwezigheid

Een lid van het college dat niet aan de vergadering kan deelnemen, verwittigt de voorzitter hiervan bij elektronisch of gewoon schrijven uiterlijk twee werkdagen vóór de vergadering. Hij kan aan een ander lid volmacht verlenen en moet deze volmacht als bijlage bij zijn schrijven toevoegen. Ieder lid kan maximaal één volmacht hebben. Het vertegenwoordigd lid wordt als aanwezig beschouwd wat het stemmen betreft. Het is aanbevolen om steminstructies te geven aan de volmachthouder.

De colleges kunnen slechts geldig beraadslagen en beslissen als minstens twee derden van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

- Beslissingen

De colleges streven er in het belang van de vennootschap naar dat beslissingen worden genomen bij consensus van alle leden en onder hun verantwoordelijkheid.

In uitzonderlijke gevallen of wanneer de dringende noodzaak of het belang van de vennootschap dit verantwoorden, of op initiatief of verzoek van de voorzitter, of van minstens 3 aanwezige leden, kan over een agendapunt worden gestemd. De stemming gebeurt bij handopsteken, tenzij de voorzitter of 3 aanwezige leden een geheime stemming vragen.

In dit geval wordt de beslissing genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Een onthouding van een aanwezig of vertegenwoordigd lid wordt niet in rekening genomen voor het bepalen van de meerderheid. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.

Als een beslissing de leden opsplitst, kan de voorzitter in het belang van de vennootschap de beslissing ongedaan maken en het betrokken agendapunt naar een volgende vergadering verschuiven of op de agenda van het bestuursorgaan plaatsen. De voorzitter waakt erover dat de besluitvorming nooit gedomineerd wordt door een lid of door een groep van leden.

Schriftelijke beslissingen die in uitzonderlijke omstandigheden via e-mail genomen worden vereisen unanimititeit om goedgekeurd te zijn.

De beraadslagingen en beslissingen worden in notulen vastgelegd en in een speciaal register bijgehouden. De notulen van de colleges worden ter informatie aan het bestuursorgaan bezorgd.

De afschriften of uittreksels die gewoon of in rechte moeten worden voorgelegd, worden ondertekend door de voorzitter of twee leden die de aan de beraadslagingen hebben deelgenomen.

5.3. Bevoegdheden

De colleges beschikken over volgende statutaire exclusieve bevoegdheden :

- Het voorstellen van innings- en verdelingsregels die uitsluitend betrekking hebben op de rechten van de leden van het betrokken college;
- De aanstelling van de voorzitter van het college;
- De coöptatie van een lid van het college wanneer een mandaat vacant wordt.

Daarnaast bespreken de colleges, binnen hun categorie van werken, onderwerpen van algemeen belang en formuleren zij voorstellen aan het bestuursorgaan met betrekking tot de strategie en de werking van de vennootschap.

De beslissingen en voorstellen van de colleges worden meegedeeld aan het bestuursorgaan dat de voorstellen, indien wettelijk vereist, aan de algemene vergadering (al dan niet aangevuld en na eventueel overleg tussen het betrokken college en het bestuursorgaan) ter goedkeuring overmaakt. Het bestuursorgaan waakt daarbij over de verzoenbaarheid van de beslissingen en voorstellen met het algemeen belang van de vennootschap en met de wet. In dat kader kan het bestuursorgaan eigen voorstellen, opmerkingen en/of alternatieven formuleren.

In samenwerking met de algemeen directeur, dragen de colleges eveneens bij tot het onderhouden van een overleg en daadwerkelijke communicatie en public relations tussen de vennootschap en haar aandeelhouders of groeperingen van aandeelhouders.

5.4. Gedragsregels

Het bestuursorgaan neemt de nodige maatregelen opdat alle leden van de colleges het vennootschapsbelang zouden dienen en blijk zouden geven van integriteit en toewijding.

In dat opzicht moeten alle leden van de colleges de deontologische code van de bestuurders ondertekenen. Het bestuursorgaan ziet toe op een correcte naleving ervan.

Als een lid van het college weigert deze code te ondertekenen of herhaaldelijk inbreuken pleegt tegen de bepalingen van deze code, zal dit worden meegedeeld aan de commissaris, voor nuttig gevolg.

5.5. Vergoeding van de toegevoegde leden

Op grond van de statuten hebben de leden recht op presentiegeld en een reis- en representatievergoeding.

De algemene vergadering bepaalt het bedrag van het presentiegeld en de regels over reis- en onkostenvergoedingen.

ARTIKEL 6: COMMISSIES

6.1. Samenstelling

Het bestuursorgaan heeft de volgende commissies opgericht: programmacommissie, de commissies classificatie en de commissie bewerkingen op publiek domein.

Rekening houdend met de specifieke missie die aan ieder van deze commissies wordt opgelegd, bepaalt het bestuursorgaan de samenstelling ervan en duidt het de verschillende leden aan.

Uitsluitend de vennoten die voldoen aan de vereisten zoals voorzien in de statuten, kunnen door het bestuursorgaan als lid van een commissie worden aangeduid.

De commissies worden jaarlijks bij beslissing van het bestuursorgaan samengesteld en worden door een bestuurder voorgezeten. Als de commissie dossiers behandelt die tot beide taalrollen behoren, duidt het bestuursorgaan ook een ondervoorzitter aan die tot een andere taalrol behoort dan de voorzitter.

De leden moeten over de nodige professionele betrouwbaarheid en ervaring beschikken en het bestuursorgaan waakt erover dat de samenstelling van de commissies getuigt van voldoende complementaire bekwaamheden, ervaring en kennis om de missie van de commissies naar behoren te kunnen uitvoeren.

6.2. Bevoegdheden

Tenzij bepaalde bevoegdheden uitdrukkelijk worden gedelegeerd, zoals in dit charter bepaald, beschikken de commissies over een louter adviserende rol.

Op 16 januari 2016 heeft het bestuursorgaan aan de programmacommissie, de commissies classificatie en bewerkingen op publiek domein de bevoegdheid gedelegeerd om beslissingen te nemen in zaken die hen aangaan.

6.3. Gedragsregels

- Integriteit, toewijding en vennootschapsbelang

Van de leden van de commissies wordt verwacht dat ze zich integer, ethisch en verantwoord gedragen en blijf geven van toewijding.

Zij mogen in geen enkel opzicht de materiële of morele belangen van Sabam schaden.

Bij de uitoefening van hun opdracht geven ze blijf van eerlijkheid, objectiviteit en inzet.

Ze weigeren voordelen van welke aard ook die hen worden aangeboden door derden of aandeelhouders van Sabam die hen bij de uitoefening van hun opdracht zouden kunnen beïnvloeden.

- Vertrouwelijke informatie

De leden van de commissies zullen geen informatie die ze tijdens hun opdracht hebben verkregen, meedelen aan derden of aandeelhouders van Sabam of deze gebruiken in zaken die buiten hun opdracht vallen.

- Beroepsgeheim

De leden van de commissies erkennen gebonden te zijn door het beroepsgeheim, zoals bepaald in het WER.

- Belangenconflict

Als een lid van een commissie een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van vermogensrechtelijke of persoonlijke aard heeft, en dus rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken is bij een dossier dat de commissie moet behandelen, dan stelt hij de andere leden hiervan in kennis voordat de commissie beraadslaagt en beslist.

Zijn verklaring en de motieven waaruit zijn rechtstreekse betrokkenheid blijkt, worden in de notulen van de vergadering opgenomen.

In geen geval zal een lid van een commissie mee beraadslagen en beslissen in een zaak waarin hijzelf - rechtstreeks of onrechtstreeks - of zijn werken betrokken zijn.

6.4. Vergoeding

De leden van de commissies hebben recht op een vergoeding die het bestuursorgaan bepaalt, op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité.

6.5. Programmacommissie

De missie van de programmacommissie bestaat uit het nazicht en de validatie van programma's, voor zover de administratie incorrecte aangiftes vaststelt of vermoedt, die voor de uitkering van rechten in aanmerking worden genomen.

Ieder programma wordt onderzocht en beoordeeld conform de objectieve parameters die zijn vastgelegd in het intern werkingsreglement, dat het bestuursorgaan bij beslissing van 13 maart 2012 goedkeurde. Programma's die niet ondertekend, onleesbaar of onvolledig zijn, worden geweigerd. Worden ook geweigerd: programma's waarvan het aantal werken of het genre van de werken niet in verhouding is tot de duur of de aard van het evenement; programma's waarop de plaats en de datum van het evenement niet worden vermeld, waardoor een controle van de inning onmogelijk is; tegenstrijdige of verschillende programma's voor eenzelfde evenement.

De administratie zorgt voor een eerste nazicht van deze programma's. De voorzitter van de programmacommissie beslist in samenspraak met de administratie voor welke programma's een nazicht door de commissie noodzakelijk is. Alleen uitzonderlijke gevallen worden aan de commissie voorgelegd.

De administratie, al dan niet bijgestaan door de commissie, kan aan betrokkenen (al dan niet aandeelhouders van Sabam) alle nodige inlichtingen en documenten vragen en/of betrokkenen horen.

De notulen van de programmacommissie worden ter informatie naar het bestuursorgaan gestuurd.

In het uitzonderlijke geval dat de voorzitter meent dat hij op grond van de bevindingen van de commissie een programma niet kan valideren omdat er een risico op het ontbreken van rechten zou bestaan, moet hij dit programma aan het verbindingscomité voorleggen. Zo kunnen de eventueel noodzakelijke disciplinaire sancties t.a.v. de betrokken aandeelhouder(s) worden getroffen en/of kan eventueel een burgerrechtelijke of strafrechtelijke procedure tegen hen worden ingesteld en kan het bestuursorgaan hierover geïnformeerd worden.

Als derden (onder andere organisatoren) betrokken zouden zijn, kan het verbindingscomité beslissen om een burgerrechtelijke of strafrechtelijke procedure tegen hen in te stellen.

6.6. Commissies classificatie

Binnen Sabam bestaan twee commissies die bevoegd zijn voor de classificatie van werken: de commissie classificatie muziek en de commissie classificatie teksten en audiovisuele werken.

De missie van deze commissies bestaat uit het nazicht van de werken die onder de bevoegdheid van de betrokken commissie vallen en de classificatie ervan volgens de bepalingen van het algemeen reglement.

De classificatie van de werken moet gebeuren volgens objectieve, niet-discriminerende criteria, zoals vastgelegd in het algemeen reglement en aangevuld door het goedgekeurde intern werkingsreglement van de commissie bij beslissing van het college Muziek van 30 januari 2018 voor classificatie muziek en bij beslissing van het college Woord en Beeld van 19 september 2017 voor classificatie teksten en audiovisuele werken. De commissie moet deze criteria in detail specificeren en moet ze regelmatig evalueren en zo nodig hierover voorstellen tot wijziging doen aan het bestuursorgaan.

De administratie zorgt voor een eerste nazicht van de werken en klasseert de werken waarover geen twijfel of discussie bestaat. De voorzitter van de commissie beslist in samenspraak met de administratie welke werken voor classificatie aan de commissie moeten worden voorgelegd. Mogelijke vragen of betwistingen van aandeelhouders in verband met de documentatie van hun werken, met inbegrip van de classificatie volgens het genre, worden ook aan de bevoegde commissie voorgelegd.

De administratie, al dan niet bijgestaan door de commissie, kan aan betrokkenen alle nodige inlichtingen en documenten vragen en/of betrokkenen horen.

In het uitzonderlijke geval dat de voorzitter meent dat hij op grond van de bevindingen van de commissie een werk niet correct kan klasseren, moet hij dit aan het verbindingscomité voorleggen opdat de nodige maatregelen kunnen worden genomen, waaronder de eventuele oplegging van disciplinaire maatregelen. Hij stelt het bestuursorgaan hiervan in kennis.

De lijst van de werken die door de administratie, al dan niet, in samenspraak met de voorzitter, werden geklasseerd, en de notulen van de vergaderingen van de commissie worden ter informatie aan de leden van de betrokken commissies en aan het bestuursorgaan verstrekt.

6.7. Commissie bewerkingen op publiek domein

De missie van deze commissie bestaat uit het nazicht van de aangiften van bewerkingen op publiek domein, om op grond van objectieve criteria - die bij beslissing van het bestuursorgaan van 21/03/2017 in een intern werkingsreglement van de commissie zijn vastgelegd - te adviseren of de inschrijving ervan in het repertoire van Sabam mag gebeuren.

Het gunstig advies van de commissie is echter geen garantie dat het werk een origineel karakter heeft en kan geenszins, in geval van betwisting, de aansprakelijkheid van Sabam teweegbrengen. De bewerker/adaptator is dus volledig aansprakelijk voor zijn aangifte.

In geval van een ongunstig advies van de commissie of van betwisting door een derde, zijn alleen de hoven en rechtbanken bevoegd voor de erkenning van het originele karakter van de bewerking op het publiek domein.

De administratie, al dan niet bijgestaan door de commissie, kan aan betrokkenen alle nodige inlichtingen en documenten vragen en/of betrokkenen horen.

In het uitzonderlijke geval dat de voorzitter meent dat hij op grond van de bevindingen van de commissie geen advies kan geven over een bewerking op publiek domein, moet hij dit ter beslissing aan het bestuursorgaan voorleggen.

De notulen van de vergaderingen van de commissie worden ter informatie aan het bestuursorgaan bezorgd.

ARTIKEL 7: EXPERTENCOMITÉ

7.1. Samenstelling

Het expertencomité wordt in functie van de te behandelen dossiers bij beslissing van het bestuursorgaan samengesteld en wordt door een bestuurder voorgezeten.

Naargelang de te behandelen dossiers kan het comité een beroep doen op bijkomende experts, al dan niet aandeelhouders van Sabam.

De experts moeten over de nodige professionele betrouwbaarheid en ervaring beschikken en het bestuursorgaan waakt erover dat de samenstelling van het expertencomité getuigt van voldoende complementaire bekwaamheden, ervaring en kennis om de missie van het comité naar behoren te kunnen uitvoeren.

7.2. Bevoegdheid

Op uitdrukkelijk verzoek van het verbindingscomité onderzoekt het expertencomité een betwisting over de titulariteit van één werk en stelt het hierover een expertenverslag op.

Het expertenverslag wordt aan de verzoekende partij bezorgd, die de daaraan verbonden administratiekosten heeft betaald.

De verzoekende partij moet Sabam binnen een maand na ontvangst van het expertenverslag melden of zij al dan niet verdere stappen zal ondernemen. In positief geval zal Sabam de tegenpartij in kennis stellen van het expertenverslag en de partijen verzoeken om de zaak onderling te regelen. Op verzoek van een van de partijen, en bij wijze van bewarende maatregel, kunnen de rechten van het betrokken werk bij beslissing van het bestuursorgaan worden geblokkeerd en dit voor een periode van maximum een jaar.

Als de partijen na verloop van één jaar geen onderhandelingen voeren of geen gerechtelijke procedure hebben ingesteld, zullen de rechten automatisch worden gedeblokkeerd.

In geval van blokkering/deblokkering van rechten, zal Sabam de nodige middelen aanwenden om bij haar zusterverenigingen een gelijkaardige maatregel te verkrijgen. Sabam treft op dit vlak geen enkele aansprakelijkheid aangezien dergelijke maatregelen tot de soevereine beoordelingsbevoegdheid van de zusterverenigingen behoren.

7.3. Gedragsregels

De leden van het expertencomité zijn aan dezelfde gedragsregels onderworpen als de leden van de commissies (cfr. art. 6.3. hierboven).

7.4. Vergoeding

De leden van het expertencomité hebben recht op een vergoeding die het bestuursorgaan bepaalt, op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité.

ARTIKEL 8: VERBINDIGSCOMITÉ

8.1. Samenstelling

Het verbindingscomité bestaat uit:

- De voorzitter van het bestuursorgaan;
- De voorzitter van het college muziek;
- De voorzitter van het college woord & beeld;
- De algemeen directeur;
- desgevallend door het bestuursorgaan aangestelde, externe raadgevers voor een mandaat beperkt in de tijd;
- op uitnodiging, leden van het managementcomité.

Indien alle leden van het verbindingscomité tot éénzelfde taalrol zouden behoren, maakt de ondervoorzitter van het bestuursorgaan ook deel uit van het verbindingscomité.

8.2. Werking

- Kalender

Het verbindingscomité vergadert zo vaak als het belang van de vennootschap vereist en in principe op maandagmorgen om 10u30 twee weken voor elke vergadering van het bestuursorgaan.

- Oproepingen

De vergaderingen worden bijeengeroepen door de voorzitter van het bestuursorgaan, die de vergaderingen van het comité voorziet.

- Raadgevers

Het verbindingscomité kan een beroep doen op interne en externe raadgevers.

- Aanwezigheid

Het verbindingscomité kan slechts geldig beraadslagen en beslissen als minstens twee voorzitters en de algemeen directeur aanwezig zijn.

Op initiatief van de voorzitter van het bestuursorgaan kan de vicevoorzitter van het college Muziek worden uitgenodigd om vergaderingen van het verbindingscomité bij te wonen.

- Beslissingen

Het verbindingscomité vormt een college en neemt beslissingen bij consensus van zijn leden. Bij gebrek aan consensus wordt de betrokken zaak ter beslissing aan het bestuursorgaan voorgelegd.

De beslissingen van het comité worden schriftelijk genotuleerd en aan de betrokken personen of diensten meegedeeld.

De notulen van de vergaderingen van het verbindingscomité worden ter informatie aan het bestuursorgaan bezorgd.

8.3. Bevoegdheden

Het verbindingscomité heeft een driedubbele rol. Het vormt de brugfunctie tussen het bestuursorgaan en de algemeen directeur en zorgt voor een daadwerkelijke communicatie en wederzijdse rapportering. Het is bovendien een forum voor overleg tussen de voorzitter van het bestuursorgaan, de voorzitters van het college muziek en het college woord & beeld en de algemeen directeur. Eveneens zorgt het voor de voorbereiding van de agenda van het bestuursorgaan.

Het verbindingscomité neemt kennis van de voorbereiding van het budget, de jaarrekening en de strategie en geeft advies. Het oefent toezicht uit op de werking van het managementcomité en ziet toe op de uitvoering van de strategie in het dagelijks beleid en de daaraan verbonden risico's, zonder echter de toezichtsfunctie van het bestuursorgaan over te nemen. Het nemen van besluiten die voortvloeien uit de aan het verbindingscomité gedelegeerde toezichthoudende taak blijft dan ook voorbehouden aan het bestuursorgaan en valt onder diens exclusieve verantwoordelijkheid.

Bevoegdheden

Het verbindingscomité beschikt over de volgende bevoegdheden:

1. het behandelen van bijzondere verzoeken van individuele aandeelhouders (o.a. afwijking van verdeelsleutels, overdrachten van schuldvordering die afwijken van de bepalingen van het algemeen reglement, etc.);
2. het nemen van de nodige maatregelen voor het ontwikkelen en het behoud van een klimaat van vertrouwen bij de aandeelhouders en de groeperingen van aandeelhouders;
3. het nemen van disciplinaire maatregelen ten aanzien van aandeelhouders, met uitzondering van de uitsluiting, die tot de exclusieve bevoegdheid van het bestuursorgaan behoort;
4. het aanstellen van experts voor het analyseren van mogelijke schendingen van de auteursrechten van de aandeelhouders conform de bepalingen van het algemeen reglement;
5. het toekennen van giften, conform het reglement van het sociaal en cultureel fonds van Sabam, die door hun bijzondere aard of omvang, of wegens hoogdringendheid, niet tot de bevoegdheid van de commissies cultuur behoren;
6. de agenda van het bestuursorgaan bepalen en, ter voorbereiding van deze vergaderingen, accurate informatie en adviezen verzamelen die aan de bestuurders worden voorgelegd;
7. het behandelen van individuele verzoeken, conform de bepalingen van het reglement van het sociaal en cultureel fonds van Sabam.

ARTIKEL 9: MANAGEMENTCOMITÉ

9.1. Samenstelling

Het managementcomité bestaat uit de algemeen directeur en de door de algemeen directeur benoemde managers, die allen rechtstreeks aan de algemeen directeur rapporteren.

Het managementcomité kan een beroep doen op interne of externe raadgevers, die voor specifieke agendapunten met raadgevende stem in het managementcomité kunnen zetelen. Alleen de door de algemeen directeur benoemde managers hebben het recht om permanent in het managementcomité te zetelen. Zij krijgen alle informatie en mogen stemmen.

9.2. Werking

- Kalender

Het managementcomité vergadert zo vaak als het belang van de vennootschap vereist. De vergaderingen vinden plaats op de zetel van Sabam.

- Oproepingen en voorzitter

De vergaderingen worden bijeengeroepen door de algemeen directeur, die de vergaderingen voorziet.

Als de hoogdringendheid vereist dat de vergaderingen van het comité plaatsvinden in afwezigheid van de algemeen directeur, dan worden deze vergaderingen voorgezeten door de manager juridische en internationale zaken.

Elk lid van het managementcomité kan punten op de agenda plaatsen. Het verbindingscomité ontvangt een kopie van de agenda en van de door het managementcomité goedgekeurde notulen.

- Aanwezigheid

Het managementcomité kan slechts geldig beraadslagen en beslissen als minstens de helft van de leden aanwezig is.

Over een dossier dat tot de uitsluitende individuele operationele bevoegdheid van een manager behoort, kan niet in diens afwezigheid worden beraadslaagd en beslist.

- Beslissingen

Het managementcomité vormt een college en de beslissingen worden genomen bij consensus van de leden.

In uitzonderlijke gevallen of wanneer de dringende noodzaak of het belang van de vennootschap dit verantwoorden, of op initiatief of verzoek van de algemeen directeur of van twee managers, kan een agendapunt aan een expliciete stemming worden onderworpen.

In dat geval wordt de beslissing bij gewone meerderheid van de aanwezige leden genomen. Een onthouding van een aanwezig lid wordt niet in rekening genomen voor het bepalen van de meerderheid. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.

Het feit dat over een beslissing geen consensus werd bereikt, wordt opgenomen in de notulen van de vergadering, met vermelding van de reden en motivatie van de uiteindelijke beslissing.

De beslissingen worden schriftelijk genotuleerd en aan de betrokken managers meegedeeld.

Het verbindingscomité wordt geïnformeerd over alle beslissingen die in het managementcomité worden genomen en ontvangt een exemplaar van de notulen. Het comité ontvangt eveneens een overzicht van de, conform het algemeen reglement, aan de aandeelhouders toegekende voorschotten en aanvaarde overdrachten van schuldvordering en van de ingewilligde verzoeken tot afwijking van de procedure tot ontslag of gedeeltelijke terugtrekking van rechten.

Als de andere leden van het bestuursorgaan dit wensen, kunnen zij steeds bijkomende informatie verkrijgen over de manier waarop en op basis van welke informatie en/of onderliggende risico's een beslissing tot stand is gekomen.

9.3. Bevoegdheden

- Technische en operationele leiding

In het algemeen is het managementcomité bevoegd om alle handelingen te stellen die noodzakelijk zijn om de vennootschap technisch en operationeel te kunnen laten functioneren. Het managementcomité is in hoofdzaak belast met het uitvoerend beheer van de vennootschap en moet hiertoe van het bestuursorgaan de nodige bewegingsruimte en beslissingsbevoegdheid krijgen.

- Exclusieve bevoegdheden

Het managementcomité heeft de volgende niet-limitatieve exclusieve bevoegdheden:

1. het technisch en operationeel beheer van alle inningsactiviteiten van Sabam;
2. het technisch en operationeel beheer van alle verdelingsactiviteiten van Sabam, hierin begrepen het organiseren van de interne controles van de afrekeningen aan aandeelhouders en zusterverenigingen en goedkeuren van de bijhorende betalingen;
3. het technisch en operationeel beheer van alle ondersteunende activiteiten van Sabam;
4. het nemen van de nodige maatregelen die nodig of nuttig zijn om de beslissingen van het bestuursorgaan of de algemene vergadering uit te voeren;
5. het opstellen van een organogram, het aanwerven van personeel en het uitstippelen van het humanresourcesbeleid, met inbegrip van de goedkeuring, aanpassing en opvolging van de toepassing van een gedragscode voor het personeel;
6. binnen het budget het onderhandelen, ondertekenen en aanvaarden van alle prijsoffertes, contracten, bestellingen voor de aankoop van materialen en diensten voor de vennootschap;
7. het nemen van de nodige maatregelen inzake riskmanagement (o.a. verzekeringen, disaster recovery, noodzakelijke financiële garanties), waaronder het nemen van de nodige maatregelen om belangenconflicten te vermijden, zoals voorzien in het Wetboek van economisch recht;
8. in lijn met het risicobeheerbeleid en de risicobegrenzing, die het bestuursorgaan bepaalt, het nemen van de nodige maatregelen voor een transparant en rendabel financieel beheer van de reserves en de rechten in beraad, met inbegrip van het nemen van de nodige maatregelen om in overeenstemming te zijn met de in het WER bepaalde rapportering;

9. het nemen van de nodige maatregelen om de wettelijke verplichtingen van de vennootschap na te leven;
10. het opvolgen van de evolutie op het vlak van wetgeving en rechtspraak en het nemen van de nodige maatregelen in het belang van de vennootschap;
11. het opstellen van persberichten;
12. het organiseren van de interne en externe communicatie;
13. het aansluiten van de vennootschap bij professionele organisaties, behalve wanneer deze aansluiting als strategisch wordt beschouwd, waarvoor een beslissing van het bestuursorgaan nodig is;
14. het overleg met professionele organisaties of beroepsfederaties die betrokken zijn bij het werkterrein van Sabam, met inbegrip van het overleg om de algemene vergadering voor te bereiden;
15. het vertegenwoordigen van de vennootschap in de ondernemingsraad en ten aanzien van vakbonden;
16. het organiseren van de vertegenwoordiging van Sabam binnen CISAC, BIEM, GESAC, e.a.;
17. het beslissen over deelname en/of organisatie van nationale en internationale vergaderingen binnen de budgettaire normen vastgelegd door het bestuursorgaan;
18. het organiseren van de nodige interne controlesystemen en risicobeheer, met inbegrip van het beheer van de operationele en boekhoudkundige reserves;
19. het opstellen van een ontwerp van budget en jaarrekening en deze ter goedkeuring aan het bestuursorgaan voorleggen en commissielonen ter goedkeuring aan het bestuursorgaan voorleggen;
20. het voorstellen aan het bestuursorgaan, of bij hoogdringendheid aan het verbindingscomité, van iedere overeenkomst of opzegging daarvan met betrekking tot onderhoud, verbouwing, herstelling of verhuring van onroerend goed;
21. het voorstellen aan het bestuursorgaan van internationale samenwerkingsovereenkomsten, mandaten of soortgelijke overeenkomsten met Belgische en/of buitenlandse vennootschappen (beheersverenigingen of andere) voor het innen en/of verdelen van auteursrechten en/of naburige rechten;
22. het ondertekenen of ontbinden van eenzijdige of wederkerige vertegenwoordigingsovereenkomsten afgesloten met Belgische en buitenlandse beheersverenigingen of rechthebbenden;
23. de operationele opvolging en evaluatie van de toepassing van het reglement van het intern verzekeringsfonds;
24. de mededeling van inlichtingen en opvolging van de dossiers voor de controledienst;
25. het organiseren van een politieke lobby (zowel op regionaal, federaal als Europees niveau) om de belangen van de vennootschap te waarborgen en haar imago te optimaliseren;
26. het organiseren van de behandeling van klachten, zoals door het WER voorzien;
27. het organiseren van de vertegenwoordiging van het repertoire van de vennootschap in het buitenland en, met uitzondering van de economisch of strategisch belangrijke overeenkomsten, het ondertekenen van multiterritoriale licenties.
28. het toekennen van voorschotten aan aandeelhouders, conform de bepalingen van het algemeen reglement;

29. het behandelen van overdrachten van schuldvorderingen, conform de bepalingen van het algemeen reglement;
30. het nazicht van de dossiers van kandidaat-aandeelhouders in overeenstemming met de objectieve, niet discriminerende statutaire aanvaardingsvereisten. De lijst van de nieuwe aandeelhouders die voldoen aan de aanvaardingsvereisten wordt ter informatie aan het bestuursorgaan overgemaakt. In het geval dat niet op eenduidige wijze blijkt dat alle aanvaardingsvereisten vervuld zijn wordt de aanvraag van de betrokken kandidaat aandeelhouder aan het bestuursorgaan voorgelegd;
31. het behandelen van gemotiveerde verzoeken tot afwijking van de procedure tot ontslag of gedeeltelijke terugtrekking van rechten;
32. het managementcomité zorgt ervoor dat nieuw verkozen bestuurders de nodige informatie ontvangen en organiseert het vormingsmoment waaraan zij moeten deelnemen.

9.4. Algemeen directeur

De algemeen directeur wordt op voorstel van het benoemings- en remuneratiecomité door het bestuursorgaan benoemd. Hij is onafhankelijk van de vennootschap. Dat betekent concreet dat hij niet beschikt over de hoedanigheid van aandeelhouder van Sabam, geen rechthebbende is van auteursrechten of naburige rechten en geen activiteit uitoefent die verbonden is aan de activiteitsfeer van Sabam.

De algemeen directeur heeft een belangrijke uitvoerende functie:

1. verantwoordelijk zijn voor het dagelijks bestuur van de vennootschap, hieronder begrepen zowel de handelingen en de beslissingen die niet verder reiken dan het dagelijks leven van de vennootschap, als de handelingen en de beslissingen die ofwel om omwille van hun minder belang, ofwel omwille van hun spoedeisend karakter de tussenkomst van het bestuursorgaan niet rechtvaardigen;
2. het voorzitten, leiden en organiseren van het managementcomité;
3. het bevorderen van een bedrijfscultuur die wordt gekenmerkt door een strikte ethiek, een perfecte individuele integratie en een grote verantwoordelijkheidszin;
4. het communiceren van de waarden van de vennootschap en, door zijn gedrag, de houding van het personeel inspireren;
5. het geven van leiding, steun en advies aan de andere leden van het managementcomité bij de uitvoering van hun individuele operationele verantwoordelijkheden;
6. het vastleggen van doelstellingen voor de andere leden van het managementcomité en hun prestaties evalueren;
7. het optreden als woordvoerder en het publiek vertolken van het standpunt van de vennootschap;
8. het handhaven van een permanente communicatie met de voorzitter en het verbindingscomité in een open en opbouwende sfeer en het stimuleren van een daadwerkelijke interactie tussen het bestuursorgaan en het managementcomité;
9. het verslag uitbrengen aan het bestuursorgaan over de zaken vermeld onder punt 2.5. hierboven;
10. het vertegenwoordigen van de vennootschap op nationale en internationale vergaderingen over alle onderwerpen die verband houden met het doel van de vennootschap.

De manager juridische en internationale zaken is, ook bevoegd om tijdens de afwezigheid van de algemeen directeur op te treden als voorzitter in alle andere organen van de organisatie.

9.5. Gedragsregels

- Integriteit, onafhankelijkheid, toewijding en vennootschapsbelang

Van de leden van het managementcomité wordt verwacht dat ze zich integer, ethisch en verantwoord gedragen en blijf geven van toewijding. Ze zijn onafhankelijk van de vennootschap. Dat betekent concreet dat ze geen aandeelhouder van Sabam zijn, geen rechthebbende zijn van auteursrechten of naburige rechten en geen activiteit uitoefenen die verband houdt met de activiteitsfeer van Sabam.

In het algemeen gedragen de leden van het managementcomité zich onberispelijk en schenden zij in geen enkel opzicht de morele of materiële belangen van Sabam.

In het bijzonder verbinden zij zich ertoe om zich bij elke verrichting of beslissing van het managementcomité niet te laten leiden door individuele belangen, maar om steeds te oordelen en te handelen in het vennootschapsbelang van Sabam.

Bij de uitoefening van hun opdracht en verantwoordelijkheden geven de leden van het managementcomité blijf van eerlijkheid, objectiviteit en diligence.

De leden van het managementcomité doen onvoorwaardelijk afstand van voordelen van welke aard ook die hen worden aangeboden door derden, waaronder gebruikers van het repertoire, vennoten of leveranciers van Sabam, in ruil voor de uitoefening van invloed op de besluitvorming binnen het comité of het verkrijgen van persoonlijk voordeel.

- Vertrouwelijke informatie

De leden van het managementcomité zullen geen informatie die ze in hun functie hebben verkregen meedelen aan derden of gebruiken in zaken die buiten hun functie vallen.

De leden van het managementcomité hebben in het kader van hun opdracht een onbeperkt recht op informatie. Als zij menen te weinig informatie te hebben ontvangen, kunnen ze steeds de algemeen directeur om bijkomende informatie verzoeken. De leden van het managementcomité moet gelijktijdig dezelfde informatie ontvangen.

Tenzij ze daartoe wettelijk verplicht zijn, verbinden de leden van het managementcomité zich ertoe om, zowel tijdens hun functie als daarna, op geen enkele manier vertrouwelijke informatie over de vennootschap aan derden mee te delen. Het is hen wel toegestaan om deze informatie mee te delen aan het personeel of aan een andere belanghebbende als deze over de betrokken informatie geïnformeerd moest worden.

- Beroepsgeheim

De leden van het managementcomité erkennen gebonden te zijn door het beroepsgeheim, zoals bepaald in art. XI. 281 van het WER.

- Belangenconflict

Als een lid van het managementcomité een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of verrichting die tot de bevoegdheid van het managementcomité behoort, dan stelt hij de andere leden daarvan in kennis voordat het comité beraadslaagt en beslist. Zijn verklaring en de rechtvaardigingsgronden in verband met het strijdig belang worden opgenomen in de notulen van het managementcomité. Het bestuursorgaan en de commissaris worden daarvan in kennis gesteld.

De leden van het managementcomité informeren de algemeen directeur over de andere functies of mandaten die zij uitoefenen buiten de missies die Sabam hen heeft toegewezen.

ARTIKEL 10: SLOTBEPALINGEN

Het bestuursorgaan heeft dit corporate governance charter opgesteld en goedgekeurd.

Het bestuursorgaan waakt erover dat dit charter in de praktijk correct wordt toegepast.

Het bestuursorgaan toetst en beoordeelt regelmatig de efficiëntie en toereikendheid van dit charter en zorgt voor de nodige wijzigingen en actualiseringen ervan zodat het steeds een correct beeld geeft van de besluitvorming binnen de vennootschap.

Het bestuursorgaan stelt de commissaris in kennis van de concrete toepassing van het charter en van de wijzigingen en actualiseringen ervan.

Een exemplaar van dit charter wordt ter informatie aan de controledienst overhandigd en aan de aandeelhouders die erom verzoeken.

Het charter wordt ook via de website van Sabam beschikbaar gemaakt voor het publiek.