



Corporate Governance Charter

SABAM - RAAD VAN BESTUUR
Aarlenstraat 75-77 - 1040 Brussel

Versie van 1 juni 2016

INHOUDSTAFEL

I. Woord van de voorzitter en de algemeen directeur	3
II. Principes van corporate governance	4
III. Corporate governance charter	8
artikel 1: Sabam.....	8
artikel 2: Raad van bestuur van Sabam	8
artikel 3: Remuneratiecomité.....	17
artikel 4: Benoemings-/evaluatiecomité	18
artikel 5: Auditcomité.....	18
artikel 6: Comité rekeningen.....	21
artikel 7: Colleges	22
artikel 8: Commissies.....	25
artikel 9: Expertencomité	29
artikel 10: Comité dagelijks bestuur	30
artikel 11: Directiecomité	31
artikel 12: Slotbepalingen	37

I. Woord van de voorzitter en de algemeen directeur

In september 2010 nam de raad van bestuur 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 meer transparantie, zoals voorzien in de wet van 10 december 2009 inzake het statuut en de controle op de beheersvennootschappen.

Het charter beschrijft alle besluitvormingsorganen van onze vennootschap, licht hun werking toe en geeft een opsomming van de bevoegdheden die de Raad hen - in overeenstemming met de statuten - heeft overgedragen. De eindverantwoordelijkheid blijft dan wel bij de raad van bestuur 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 januari 2016 door de raad van bestuur gevalideerd en houdt rekening met de wijzigingen van de statuten die door de algemene vergadering van 23 mei 2016 doorgevoerd zijn.

Het corporate governance charter is geschreven in het Nederlands en in het Frans en kan geraadpleegd worden op onze website www.sabam.be.

II. Principes van corporate governance

1.1. Verschillende vennootschapsorganen

Sabam is een burgerlijke coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid van de vennoten. Haar werking wordt geregeld door haar statuten en het wetboek van vennootschappen.

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 en de commissaris;
- Bezoldiging van de bestuurders en de commissaris;
- Goedkeuring van de jaarrekening en het jaarverslag;
- Kwijting aan de bestuurders en de commissaris;
- Wijziging van de statuten en het algemeen reglement; met inbegrip van het reglement van de repartitie van de definitief onverdeerbare rechten (art. XI. 257 §1 van het Wetboek van economisch recht).

2. Raad van bestuur

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

- dagelijks beheer aan het comité dagelijks bestuur;
- technische en operationele leiding aan het directiecomité;
- specifieke bevoegdheden aan de algemeen directeur;
- innings- en repartitieregels aan de betrokken colleges;
- aanvaarding van nieuwe vennoten aan de voorzitter van de commissie aanvaarding;
- 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 houderschap aan het expertencomité;
- organisatie en opvolging van de interne controle aan het auditcomité en de interne auditor;
- culturele promotie aan de commissie cultuur conform het reglement van het cultureel en sociaal fonds van Sabam.

Naast deze bevoegdheidsoverdrachten, zoals voorzien in de statuten, ontvangt de raad van bestuur ook advies inzake volgende bevoegdheden:

- de opvolging van het budget en van de rekeningen via het comité rekeningen;
- de benoeming en de evaluatie van de algemeen directeur via het benoemings-/evaluatiecomité;
- de bezoldigingen via het remuneratiecomité.

De raad heeft een deontologische code voor de bestuurders en de toegevoegde leden van de colleges aangenomen.

3. Colleges

Bij besluit van 8 september 2009 van de raad van bestuur 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. Behoudens expliciete bevoegdheidsdelegatie vanwege de raad van bestuur hebben de commissies geen beslissingsbevoegdheid.

5. Comité dagelijks bestuur

Dit orgaan is bevoegd voor het dagelijks beheer.

6. Directiecomité

Dit orgaan is bevoegd inzake technische en operationele leiding.

Naast de in de statuten vermelde organen heeft de raad van bestuur ook de volgende organen in het leven geroepen:

- het comité rekeningen;
- het remuneratiecomité;
- het benoemings-/evaluatiecomité;
- het auditcomité;
- het expertencomité.

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

De samenstelling, bevoegdheden en werking van de commissie cultuur worden beschreven in het reglement van het cultureel en sociaal fonds.

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.

Om die reden is het belangrijk om in een corporate governance charter alle verschillende organen (zowel besluitvormende als deze met een adviserende bevoegdheid) van de vennootschap 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.

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

Het dagelijks beheer wordt volgens de statuten van Sabam aan het comité dagelijks bestuur toevertrouwd. Evenwel is het belangrijk om duidelijk te omschrijven wat hieronder moet worden begrepen en welke precieze bevoegdheden er aan dit orgaan worden opgedragen.

Voor wat betreft de naamloze vennootschappen voorziet de vennootschapswet in een dagelijks bestuur zonder evenwel deze notie en de bevoegdheden die daaronder resorteren te definiëren (art. 525 Wetboek van vennootschappen).

Volgens de rechtspraak van het Hof van Cassatie dient onder handelingen of verrichtingen betreffende het dagelijks bestuur van de vennootschap te worden verstaan die handelingen welke door het dagelijks leven van de vennootschap vereist worden of die welke zowel wegens hun gering belang als wegens de noodzakelijkheid van een snelle oplossing de tussenkomst van de raad van bestuur zelf niet rechtvaardigen.

Bij de wet van 2 augustus 2002, die uitsluitend van toepassing is op naamloze vennootschappen, werd aan het directiecomité eveneens een wettelijke grondslag gegeven. De wet bepaalt dat *“de statuten aan de raad van bestuur kunnen toestaan zijn bestuursbevoegdheden over te dragen aan een directiecomité zonder dat deze overdracht betrekking kan hebben op het algemeen beleid van de vennootschap of op alle handelingen die op grond van andere bepalingen van de wet aan de raad van bestuur zijn voorbehouden. Wanneer een directiecomité wordt ingesteld is de raad van bestuur belast met het toezicht op dat comité.”* (art. 524 bis Wetboek van vennootschappen).

Het betreft een wettelijke erkenning van de bestaande praktijk binnen de meeste grote Belgische ondernemingen en die is afgestemd op de internationale governance-structuren (“executive of management committees”). Voorheen had de raad van bestuur volheid van bevoegdheden zonder deze op een algemene wijze te kunnen delegeren tenzij aan een orgaan van dagelijks beheer voor de taken die op beperkte wijze door het Hof van Cassatie zijn omschreven. Deze werkwijze beantwoordde niet langer aan de noodzaak om binnen grote bedrijven snel en efficiënt te kunnen besturen. Voorheen dienden de beslissingen van het directiecomité die het dagelijks beheer overschreden bekrachtigd te worden door de raad van bestuur om tegenstelbaar te zijn aan derden. Dat is door de wettelijke erkenning van het directiecomité niet langer vereist.

Door de werking van een directiecomité komt de toezichtsfunctie van de raad van bestuur nog meer op het voorplan. Er ontstaat een opsplitsing tussen het algemeen en operationeel bestuur.

De rol en de precieze bevoegdheden van het directiecomité worden bij beslissing van de raad van bestuur concreet bepaald en opgenomen in het corporate governance charter.

III. Corporate governance charter

ARTIKEL 1: SABAM

Sabam is een burgerlijke coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid van de vennoten. Zij is een collectieve beheersvereniging in de zin van art. XI. 247 §1 van het Wetboek van economisch recht en werd bij KB¹ van 1 september 1995 gemachtigd om haar activiteiten op Belgisch grondgebied uit te oefenen.

Sabam is een multidisciplinaire beheersvereniging 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. 247 §2 van het Wetboek van economisch recht hebben haar vennoten de hoedanigheid van auteur of uitgever van auteursrechtelijk beschermde werken of rechthebbende daarvan. Onder haar vennoten kent Sabam aldus zowel auteurs als uitgevers en wordt het coöperatieve principe van “één vennoot, één stem” geëerbiedigd.

Wat de governancestructuur betreft, bepaalt art. XI. 247 §4 van het Wetboek van economisch recht 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 aan de raad van bestuur verslag uit te brengen alsook de controledienst hierover te informeren. Bij KB van 25 april 2014 werden een nieuw boekhoudkundig model en meer transparantieplichtingen opgelegd.

Conform zijn statuten beschikt de raad van bestuur over alle bevoegdheden, behalve deze, die door de wet en de statuten zijn voorbehouden aan de algemene vergadering. In het belang van een goed bestuur van de vennootschap kan de raad een aantal van zijn bevoegdheden overdragen aan de colleges en de comités. 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 de vennootschapswet, het wetboek van economisch recht en de statuten van Sabam.

ARTIKEL 2: RAAD VAN BESTUUR VAN SABAM

2.1. Samenstelling

- Vaste samenstelling

Krachtens de statuten bestaat de raad van bestuur uit 16 leden. Gelet op het multidisciplinaire karakter en de hoedanigheden van auteur en uitgever beschikt de raad van bestuur van Sabam over een vaste samenstelling teneinde de belangen van alle vennoten te kunnen eerbiedigen.

Deze vaste samenstelling beantwoordt aan XI. 247 §2 van het Wetboek van economisch recht, dat een vertegenwoordiging van de vennoten in de organen van de vennootschap voorziet. Geen enkele discipline of hoedanigheid mag worden uitgesloten.

¹ KB: koninklijk besluit

Alle bestuurders zijn vennoot van Sabam en hebben het beheer van hun auteursrechten bij overeenkomst van aansluiting en fiduciaire afstand aan Sabam afgestaan. Statutair gezien is geen enkele bestuurder 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.

De raad van bestuur erkent het belang van en het respect voor 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, nemen de algemeen directeur, de externe juridische raadgever en de directeur juridische en internationale zaken met raadgevende stem deel aan de vergaderingen. Daarnaast kan de raad van bestuur een beroep doen op interne of externe raadgevers.

- Juridische raadgevers

De externe juridische raadgever wordt aangesteld door de raad van bestuur, aan wie hij rechtstreeks rapporteert. Zijn bezoldiging wordt door de raad van bestuur bepaald op voorstel van het remuneratiecomité.

Hij geeft advies in de aangelegenheden die door de raad van bestuur worden behandeld alsook in specifieke dossiers die uitdrukkelijk door de raad van bestuur aan hem worden toevertrouwd. Op vraag van de raad van bestuur en onder voorbehoud van mogelijke belangenconflicten kan hij tevens de belangen van de vennootschap voor de rechtbanken verdedigen.

De interne juridische raadgever is directeur van de dienst juridische en internationale zaken en rapporteert rechtstreeks aan de algemeen directeur. Hij is onderworpen aan de functieclassificatie en verloningsschaal van de vennootschap.

- Kandidaat-bestuurders

De raad van bestuur verbindt zich ertoe om voor iedere kandidaat-bestuurder aan de algemene vergadering een curriculum vitae, te bezorgen en waakt erover dat de samenstelling van de raad getuigt van een voldoende complementariteit inzake bekwaamheden, ervaring en kennis. Deze informatie wordt kenbaar gemaakt via de website van Sabam, en dit ten minste 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 staan vermeld in de statuten en de naleving ervan wordt door de raad van bestuur gewaarborgd. De raad van bestuur erkent dat de bestuurders over de nodige professionele betrouwbaarheid en ervaring dienen te beschikken alsook dat art. XI. 250 van het Wetboek van economisch recht 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 de raad van bestuur.

De duur van het mandaat wordt bij statuten bepaald.

- Bureau

De raad van bestuur kiest uit zijn midden een voorzitter en, paritair volgens taalstelsel, twee gedelegeerd bestuurders, twee ondervoorzitters en twee secretarissen. De functie van voorzitter is een niet-uitvoerende functie.

De voorzitter en de twee gedelegeerd bestuurders worden verkozen voor een duur van twee jaar. De duur van de mandaten van voorzitter of gedelegeerd bestuurder, al dan niet gecumuleerd, mag geen acht jaar, al dan niet opeenvolgend, overschrijden.

Bij afwezigheid of verhindering van de voorzitter nemen de ondervoorzitters om beurten zijn functie waar.

Met uitzondering van de gedelegeerd bestuurders zijn alle bestuurders niet-uitvoerend. Dat betekent concreet dat ze geen uitvoerende taken vervullen binnen de vennootschap.

2.2. Werking

- Kalender

De vergaderingen van de raad van bestuur vinden plaats op dinsdagmorgen om 10 uur op de maatschappelijke zetel van Sabam. Onder voorbehoud van uitzonderlijke omstandigheden, worden in principe in de maanden juli en augustus geen vergaderingen gehouden. De precieze data van de vergaderingen worden semestrieel vastgelegd, met name in december en in juni.

- Oproepingen

Het comité dagelijks bestuur bepaalt, in overleg met de voorzitter, 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 wegens omstandigheden niet mogelijk is om deze informatie tijdig vooraf te verstrekken, 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 de raad van bestuur slechts geldig beraadslagen en beslissen indien alle bestuurders op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn en ermee instemmen. Zoniet worden deze punten louter ter informatie aan de aanwezige bestuurders meegedeeld en/of desgevallend 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 te voegen in bijlage bij zijn schrijven. 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.

De raad van bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen als ten minste drie vierden van de bestuurders aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

- Beslissingen

De raad van bestuur vormt een college en streeft in het belang van de vennootschap ernaar 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 4 aanwezige leden, kan een agendapunt aan een stemming worden onderworpen. De stemming gebeurt bij handopsteken, tenzij de voorzitter of 4 aanwezige leden een geheime stemming vragen.

In voorkomend geval wordt de beslissing genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Een onthouding van een aanwezig of vertegenwoordigd lid wordt als negatieve stem beschouwd. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.

Ingeval een beslissing aanleiding geeft tot een opsplitsing van de leden, kan de voorzitter in het belang van de vennootschap de beslissing ongedaan maken en het betrokken agendapunt verschuiven naar een volgende vergadering of nog, op de agenda van de Raad van Bestuur. De voorzitter waakt erover dat de besluitvorming nimmer gedomineerd wordt door een lid of door een groep van leden.

De beraadslagingen en beslissingen worden in notulen vastgelegd en in een speciaal register bijgehouden.

De afschriften of uittreksels die gewoon of in rechte moeten worden voorgelegd worden ondertekend door de voorzitter, een ondervoorzitter of een gedelegeerd bestuurder.

2.3. Bevoegdheden

- Het voortbestaan van de vennootschap

De raad van bestuur beschikt over de meest ruime bevoegdheden en is aldus bevoegd om alle handelingen te verrichten die nodig of dienstig zijn tot verwezenlijking van het doel van de vennootschap, behoudens die waarvoor volgens de wet en de statuten alleen de algemene vergadering bevoegd is.

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

De raad van bestuur beslist over de waarden en de strategie van de vennootschap, over de bereidheid om risico's te nemen en over de voornaamste beleidslijnen.

De raad van bestuur oefent toezicht uit op alle organen van de vennootschap waaraan zij bevoegdheden gedelegeerd heeft, in hoofdzaak het comité dagelijks bestuur en het directiecomité.

- Bevoegdheidsdelegatie

Met uitzondering van zijn exclusieve bevoegdheden heeft de raad van bestuur krachtens 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.

De raad van bestuur kan in zijn midden en onder zijn verantwoordelijkheid één of meer adviserende werkgroepen oprichten. De raad bepaalt hun samenstelling en hun opdrachten.

Deze werkgroepen dienen specifieke aangelegenheden te analyseren en de raad hierover te adviseren. Na elk besluit of voorstel van een werkgroep ontvangt de raad van bestuur een schriftelijk

verslag met de bevindingen en aanbevelingen. De besluitvorming berust bij de raad van bestuur, die collegiaal bevoegd blijft.

- Exclusieve bevoegdheden

De raad van bestuur is het hoogste bestuursorgaan 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 de raad 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 aangaan van verbintenissen met Belgische of buitenlandse contractpartners die van economisch of strategisch belang zijn of nog, die een belangrijke impact kunnen hebben op het imago van de vennootschap;
4. het instellen of het toetreden tot een gerechtelijke procedure in België of in het buitenland of bij een Europese instantie die van economisch of strategisch belang is of nog, die een belangrijke impact kan hebben op het imago van de vennootschap;
5. de goedkeuring van fusies en samenwerkingsverbanden, de oprichting van dochtermaatschappijen, de overname van andere entiteiten en de verwerving van aandelen of rechten in andere entiteiten;
6. het toe- of uittreden tot internationale samenwerkingsverbanden (zoals bijvoorbeeld ICE);
7. het uitsluiten van vennoten van Sabam conform de imperatieve procedure zoals ingesteld bij statuten en Vennootschapswet;
8. onder voorbehoud van de exclusieve bevoegdheden van de algemene vergadering en de bevoegdheden zoals gedelegeerd aan de colleges, het bepalen van de tarifierings-, innings- en verdelingsregels alsook van de commissies en de door de vennoten te betalen administratiekosten;
9. de goedkeuring en opvolging van het budget, en de controle van de semestriële financiële resultaten;
10. 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 vennoten en derden (o.a. controledienst) moet worden meegedeeld;
11. het beslissen over belangrijke investeringen (o.a. ICT) en kosten die niet in het budget werden voorzien;
12. het bepalen van de krachtlijnen en de risicobegrenzing van het financieel beheer van de eigen middelen en de middelen van de vennoten van Sabam, het naleven van het principe van de vermogensafscheiding en het toezicht op het discretionair beheer door de diverse financiële instellingen binnen de door het wetboek van economisch recht vastgestelde grenzen;
13. het goedkeuren en wijzigen van het reglement van het sociaal en cultureel fonds van Sabam;
14. het goedkeuren en wijzigen van het reglement voor de toekenning van giften aan manifestaties of organisaties 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 of het verstrekken van zekerheden voor leningen;

17. het bepalen van de handtekeningsbevoegdheid binnen de vennootschap; de benoeming, het ontslag, het ontheffen uit de functie van de algemeen directeur en, op voorstel van de algemeen directeur, de leden van het directiecomité, het vaststellen van hun machten en bevoegdheden. Onafhankelijke adviseurs of consultants mogen niet zetelen in het directiecomité en er mogen geen dagelijkse beheerstaken aan hen gedelegeerd worden zonder de uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de raad van bestuur;
18. het toezicht op de werking van het directiecomité en op het door dit comité gevoerd risicobeheer;
19. het voorstellen aan de ondernemingsraad en aan de algemene vergadering van een commissaris en het toezicht op de verloning en op de prestaties ervan;
20. het opstellen en het toezicht op de naleving van een deontologische code voor de bestuurders en toegevoegde leden van de colleges;
21. de goedkeuring en wijziging van het reglement van het intern verzekeringsfonds alsook de controle over het concrete gebruik van dit fonds;
22. 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;
23. de goedkeuring en wijziging van het corporate governance charter.

- Aansprakelijkheid

De bestuurders zijn volgens het gemeen recht verantwoordelijk voor de uitoefening van hun mandaat en aansprakelijk voor fouten begaan in hun bestuur. Ze zijn hoofdelijk aansprakelijk ten opzichte van de vennootschap en derden in geval van schending van de wet of de statuten van de vennootschap.

Ze kunnen slechts van hun aansprakelijkheid worden ontheven, wat betreft de schendingen waaraan ze niet hebben deelgenomen, indien hen geen fout kan worden toegeschreven en ze deze schendingen op de eerstvolgende algemene vergadering die volgt op het vaststellen van de schendingen aan de kaak hebben gesteld.

2.4. Voorzitter

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

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

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 ziet er tevens op toe dat de bestuurders accurate, tijdige en duidelijke informatie ontvangen.

De voorzitter stimuleert een daadwerkelijke interactie tussen de raad van bestuur, het comité dagelijks bestuur en het directiecomité. Hij onderhoudt nauwe relaties met de algemeen directeur en geeft steun en advies met inachtneming van diens uitvoerende verantwoordelijkheid.

2.5. Gedelegeerd bestuurders

De raad van bestuur kiest uit zijn midden, volgens taalstelsel, twee gedelegeerd bestuurders die rechtstreeks aan de bestuurders van hun respectievelijke taalvleugel alsook aan de volledige raad van bestuur rapporteren. Hun vergoeding wordt op voorstel van het remuneratiecomité door de raad van bestuur bepaald.

De gedelegeerd bestuurder krijgt handtekeningsbevoegdheden ten belope van bedragen vastgelegd door de raad van bestuur. Deze bevoegdheden worden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad. Hij is 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. Deze bevoegdheid geldt onverminderd de bevoegdheid toegekend aan de algemeen directeur en de directeur juridische en internationale zaken.

De functie van gedelegeerd bestuurder is uitvoerend en omvat de volgende bevoegdheden:

1. het deelnemen aan de vergaderingen van het comité dagelijks bestuur (zie punt 10.3) en het rapporteren aan de raad van bestuur over beleidslijnen en genomen beslissingen;
2. het overmaken van de nodige informatie aan de nieuw verkozen bestuurders;
3. het verzamelen van de meningen van de bestuurders op vergaderingen die per taalvleugel georganiseerd worden om er de strategische elementen uit te halen die gecoördineerd moeten worden met de bestuurders van de andere vleugel;
4. het deelnemen aan vergaderingen van de twee colleges, comités (comité rekeningen, auditcomité en benoemings-/evaluatiecomité), commissies of werkgroepen ingesteld door de raad van bestuur;
5. het voorzitten van hetzij het comité rekeningen, hetzij het auditcomité en in dit kader de agenda vastleggen;
6. het onderhouden van een daadwerkelijke communicatie en wederzijdse rapportering tussen de raad van bestuur en het directiecomité alsook het comité dagelijks bestuur;
7. het onderhouden en bijdragen aan een overleg en daadwerkelijke communicatie en public relations, in samenwerking met de algemeen directeur, tussen de vennootschap en haar vennoten of groeperingen van vennoten;
8. het vertegenwoordigen van de maatschappij op internationale vergaderingen volgens de prioriteiten die worden bepaald door het comité dagelijks bestuur;
9. erop toezien dat de interne controles met betrekking tot de afrekeningen aan leden en zusterverenigingen op een effectieve manier worden toegepast en goedgekeuren van de bijhorende betalingen;
10. het ondertekenen van overeenkomsten van aansluiting en fiduciaire afstand;
11. het voorbereiden en het deelnemen aan de vergaderingen van de commissie cultuur en het vertegenwoordigen van de vennootschap op evenementen van «Sabam for Culture».

2.6. Algemeen directeur

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

Hij brengt aan de raad van bestuur verslag uit over de volgende aangelegenheden:

1. de ontwikkelingen die een invloed kunnen hebben op de werking van de vennootschap en die meer in het bijzonder een impact van financiële of strategische aard 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 de raad van bestuur;
5. de belangrijkste initiatieven of beslissingen van het directiecomité;
6. de status van de belangrijke lopende dossiers;
7. de status van de door het Program Management Office geleide projecten.

2.7. Gedragsregels

De raad van bestuur neemt de nodige maatregelen opdat alle bestuurders het vennootschapsbelang zouden dienen en blijk zouden geven van integriteit en toewijding.

Met dat opzicht stelt de raad van bestuur een deontologische code op die aan alle bestuurders en toegevoegde leden van de colleges ter ondertekening wordt voorgelegd. De raad van bestuur ziet toe op een correcte naleving ervan.

Indien een bestuurder of toegevoegde lid van een college weigert deze code te ondertekenen of herhaaldelijk inbreuken pleegt tegen de bepalingen opgenomen in deze code, zal dit meegedeeld worden aan de commissaris voor nuttig gevolg.

Op regelmatige basis toetst en beoordeelt de raad van bestuur de efficiëntie en de toereikendheid van de deontologische code en zorgt voor de nodige wijzigingen ervan.

De raad van bestuur stelt de commissaris in kennis van de ondertekening van de code door de bestuurders en toegevoegde leden van de colleges, de concrete toepassing ervan en de regelmatige evaluaties en/of wijzigingen ervan.

De raad van bestuur zorgt in uitvoering van de code voor de nodige vermeldingen in het jaarverslag.

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

2.8. Vergoeding van de bestuurders

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

De algemene vergadering stelt het bedrag van het presentiegeld vast.

ARTIKEL 3: REMUNERATIECOMITÉ

De raad van bestuur heeft bij beslissing van 9 maart 2010 een Remuneratiecomité opgericht.

3.1. Samenstelling

Het remuneratiecomité is samengesteld uit:

- de voorzitter;
- vier door de raad daartoe aangestelde bestuurders;
- de directeur human resources;
- de algemeen directeur (voor wat betreft de bezoldiging van het personeel van Sabam);
- een door de raad desgevallend aangestelde externe raadgever voor een mandaat beperkt in de tijd.

De vergoeding van de externe raagever wordt, op voorstel van het remuneratiecomité, door de raad van bestuur bepaald.

3.2. Bevoegdheden

Het remuneratiecomité formuleert op basis van marktstudies voorstellen inzake:

- 1) het presentiegeld en elke andere vergoeding van de bestuurders en de toegevoegde leden van de colleges (zowel voor hun aanwezigheid in de raad en colleges als voor deze in andere organen van de vennootschap of werkgroepen, alsook voor hun aanwezigheid op activiteiten buiten de vennootschap, op uitdrukkelijk verzoek van de raad);
- 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 gedelegeerd bestuurders;
- 6) de (vaste en variabele) bezoldiging van de algemeen directeur en de directeurs;
- 7) de (vaste en variabele) bezoldiging van de interne auditor (personeelslid of externe persoon/firma);
- 8) het bezoldigingsbeleid voor het personeel van Sabam;
- 9) de totale kost van de zogenaamde “consultancy”-personen of -bedrijven;
- 10) de bezoldiging van externe raadgevers van de raad, colleges, comités, commissies en werkgroepen.

Naast de voorstellen over de bezoldigingen geeft het remuneratiecomité volgende adviezen:

- 1° het adviseren van de raad van bestuur inzake contracten afgesloten met de algemeen directeur, andere leden van het directiecomité en de interne auditor.
- 2° voor wat betreft overeenkomsten afgesloten na 1 januari 2016, het adviseren van de raad van bestuur inzake contractuele bepalingen over de hoogte van de vertrekvergoedingen van de algemeen directeur, andere leden van het directiecomité en de interne auditor. Indien in de contracten een hogere vergoeding is voorzien dan maximaal 12 maand, dient bepaald te worden wanneer hiervan kan worden afgeweken, zonder echter het absolute maximum van 18 maand te overschrijden.

Het verslag van het remuneratiecomité wordt ter goedkeuring aan de raad van bestuur voorgelegd.

Het remuneratiecomité stelt een remuneratieverslag op in overeenstemming met de bepalingen van de corporate governance code 2009, art. XI.266, punt 5 van het Wetboek van economisch recht (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), het KB van 25 april 2014 en art. XI. 249 §4 punt 4 van het Wetboek van economisch recht (zijnde het totale beloningsbedrag zoals op te nemen in het jaarlijks transparantieverslag).

Het remuneratiecomité ziet toe op de naleving van de verplichting tot opstelling van de jaarlijkse individuele verklaringen van de bestuurders zoals voorzien in art. XI.248 §2 van het Wetboek van economisch recht.

ARTIKEL 4: BENOEMINGS-/EVALUATIECOMITÉ

De raad van bestuur heeft bij beslissing van 20 april 2010 een benoemings-/evaluatiecomité opgericht.

4.1. Samenstelling

Het benoemings-/evaluatiecomité is samengesteld uit:

- de voorzitter;
- de twee gedelegeerd bestuurders;
- de twee ondervoorzitters.

4.2. Bevoegdheden

Het benoemings-/evaluatiecomité formuleert voorstellen aan de raad van bestuur inzake de aanstelling van een algemeen directeur en de andere leden van het directiecomité.

Dit comité staat tevens in voor de jaarlijkse evaluatie van de algemeen directeur voor wat betreft de uitoefening van zijn functie (t.a.v. de functieomschrijving), de eerbiediging van de waarden van Sabam alsook de realisatie van de door de raad van bestuur bepaalde strategische doelstellingen. Wat dit laatste punt betreft, zal de algemeen directeur aan het comité een gedetailleerd verslag voorleggen over de stand en/of de verwezenlijking van die doelstellingen en over de missie, de visie en de toekomstige uitdagingen voor Sabam. Het comité brengt hierover schriftelijk verslag uit aan de raad van bestuur.

Jaarlijks formuleert de algemeen directeur aan de raad van bestuur voorstellen inzake de te bereiken strategische doelstellingen.

ARTIKEL 5: AUDITCOMITÉ

De raad van bestuur heeft bij beslissing van 4 oktober 2011 een auditcomité opgericht teneinde te voldoen aan de wettelijke verplichting die erin bestaat te beschikken over een aan haar werkzaamheden aangepaste interne controle.

5.1. Samenstelling

Het auditcomité is samengesteld uit:

- vier door de raad daartoe aangestelde bestuurders;
- de leden van het comité dagelijks bestuur;
- de interne auditor;
- door de raad desgevallend aangestelde, externe raadgevers voor een mandaat beperkt in de tijd.

De externe leden worden op voorstel van het auditcomité door de raad van bestuur aangeduid voor een periode van drie jaar en hebben recht op een vergoeding waarvan het bedrag, op voorstel van het remuneratiecomité, door de raad van bestuur wordt bepaald.

Het comité wordt voorgezeten door een gedelegeerd bestuurder.

5.2. Bevoegdheden

Het auditcomité waakt erover dat de vennootschap over een sterke cultuur van interne controle beschikt.

Onder interne controle moet worden begrepen maatregelen die met redelijke zekerheid moeten zorgen voor:

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

Het auditcomité keurt de door de interne audit voorgestelde auditplanning goed. Het evalueert de kwaliteit van de interne audit en ziet hierbij toe op de planning, de beschikbare middelen en de concrete uitvoering van de interne audit.

Jaarlijks evalueert het auditcomité de eigen werking en de werking van interne audit. Er wordt van het voorbije jaar eveneens een activiteitenverslag opgemaakt door de voorzitter van het auditcomité dat goedgekeurd wordt door het auditcomité en gepubliceerd wordt in het Jaarverslag.

Het auditcomité doet aan de raad van bestuur aanbevelingen betreffende de selectie, benoeming, herbenoeming en het ontslag van het hoofd van interne audit en betreffende het budget toegekend aan interne audit.

Het auditcomité waakt erover dat de door de interne audit voorgestelde aanbevelingen door het directiecomité worden geëvalueerd en zo nodig, effectief geïmplementeerd.

Het auditcomité wordt in kennis gesteld van de werkzaamheden en de aanbevelingen van de commissaris.

5.3. Werking

Het auditcomité vergadert zo veel als nodig en minstens 4 keer per jaar. Het rapporteert rechtstreeks aan de raad van bestuur die kopie van de notulen van de vergaderingen ontvangt. Het auditcomité stelt de raad van bestuur in kennis van alle factoren die een belangrijke invloed kunnen hebben op de operationele en financiële situatie van Sabam.

5.4. Interne audit

- Onafhankelijkheid

De interne audit fungeert als een onafhankelijke dienst die rapporteert aan het auditcomité.

De interne audit vervult haar opdracht op een volledig onafhankelijke en objectieve wijze en neemt om die reden niet deel aan de operationele organisatie en het beheer van Sabam.

- Missie

De interne audit formuleert op een onafhankelijke en objectieve wijze aanbevelingen inzake:

- 1° het risicobeheer;
- 2° het systeem van interne controle;
- 3° de kwaliteitssystemen.

De activiteiten van de interne audit omvatten financiële en operationele audits, alsook audit van de conformiteit ten aanzien van wetten en reglementen en audit op het domein van de informatica.

- Informatie

De interne audit heeft toegang tot alle documenten, informatie, personen, materiële of immateriële goederen en is gemachtigd om alle onderzoeken te doen die nodig zijn voor het uitvoeren van zijn opdracht.

Alle informatie die de interne audit verkrijgt is strikt vertrouwelijk.

De interne audit mag in het kader van zijn opdracht aanwezig zijn op eender welke vergadering, ongeacht het onderwerp van deze vergadering. De interne audit mag tijdens deze vergaderingen verduidelijking vragen of informatie verschaffen, zonder echter deel uit te maken van het beslissingsproces. Het verschaffen van informatie en verduidelijkingen kan op eigen initiatief gebeuren, maar ook op vraag van andere organen of personen binnen de vennootschap.

- Werking

De interne audit stelt een strategisch plan voor dat loopt over een termijn van 3 jaar. Op basis van dit plan wordt een jaarplanning uitgewerkt dat in overleg met het auditcomité van Sabam tijdens het kalenderjaar kan worden aangepast. De planning wordt opgemaakt aan de hand van een risico-analyse.

De planning van de interne audit, evenals de aanpassingen aan deze planning, worden door het auditcomité goedgekeurd.

Elke audit maakt het voorwerp uit van een schriftelijk rapport. De resultaten en conclusies van de uitgevoerde audit worden met de bevoegde directeur besproken. Het eindrapport wordt overgemaakt aan de bevoegde directeur en aan het auditcomité.

De bevoegde directeur zal schriftelijk antwoorden hoe er zal tegemoetgekomen worden aan de bevindingen en aanbevelingen van de audit. Indien de directeur niet tegemoet kan of wil komen aan een bevinding of aanbeveling, zal hij dit schriftelijk motiveren. De interne audit zal het auditcomité hiervan op de hoogte stellen, hetzij tijdens het jaarlijks overzicht van de opvolging van de aanbevelingen, hetzij tijdens de eerstvolgende vergadering van het auditcomité.

Benevens de rapporten per geauditeerde activiteit, stelt de interne audit jaarlijks een globaal verslag van zijn activiteiten op. Het jaarverslag wordt aan het auditcomité overgemaakt.

De rapporten, aanbevelingen, eindverslagen en jaarverslagen van de interne audit zijn strikt vertrouwelijk.

ARTIKEL 6: COMITÉ REKENINGEN

De raad van bestuur heeft bij beslissing van 4 oktober 2011 het bestaan van het comité rekeningen geformaliseerd.

6.1. Samenstelling

Het comité rekeningen is samengesteld uit:

- de gedelegeerde bestuurders;
- de bestuurders hiertoe aangeduid door de raad van bestuur;
- het directiecomité ;
- de business controller ;
- de interne auditor ;
- door de raad van bestuur desgevallend aangesteld externe raadgevers voor een mandaat beperkt in de tijd.

De externe leden worden op voorstel van het comité rekeningen door de raad van bestuur aangeduid voor een periode van drie jaar en hebben recht op een vergoeding waarvan het bedrag, op voorstel van het remuneratiecomité, door de raad van bestuur wordt bepaald.

Het comité wordt voorgezeten door een gedelegeerd bestuurder.

6.2. Bevoegdheden

Het comité rekeningen waakt over de opstelling en naleving van het budget, de financiële toestand van de vennootschap, de opstelling van de jaarrekening, de regelmatigheid van de in de jaarrekening vast te stellen verrichtingen en over alle risico's die een financiële impact hebben voor de vennootschap.

Het comité rekeningen waakt erover dat de selectie, de benoeming en de herbenoeming van de commissaris volgens de wettelijke bepalingen verloopt. De commissaris brengt bij het comité rekeningen verslag uit over belangrijke zaken die bij de uitoefening van zijn wettelijke controle van de jaarrekeningen aan het licht zijn gekomen, en meer bepaald over ernstige tekortkomingen in de interne controle met betrekking tot de financiële verslaggeving (zie ook Art. XI. 263 §1 en 2 van het Wetboek van economisch recht).

Het comité rekeningen beoordeelt de doeltreffendheid van het extern auditproces en gaat na in welke mate het management tegemoetkomt aan de aanbevelingen die de commissaris in zijn “management letter” of tijdens de “closing meeting” doet. Aanbevelingen die niet tot de bevoegdheden van het comité rekeningen behoren worden opgevolgd door het auditcomité.

6.3. Werking

Het comité rekeningen vergadert zo veel als nodig en minstens 2 keer per jaar, met name in december voor de bespreking van het budget en uiterlijk voor 1 mei van ieder jaar voor de bespreking van het jaarverslag. Deze data kunnen aangepast worden in functie van de goedkeuring van het jaarverslag.

Het comité rekeningen rapporteert rechtstreeks aan de raad van bestuur die kopie van de notulen van de vergaderingen ontvangt.

De raad van bestuur blijft uitsluitend bevoegd om het budget en het jaarverslag goed te keuren.

ARTIKEL 7: COLLEGES

7.1. Samenstelling

- Vaste samenstelling

A. College voor muziekrechten

Dit college is samengesteld uit:

1. de voorzitter van de raad van bestuur;
2. de twee gedelegeerd bestuurders;
3. de bestuurders die binnen de discipline muziek door de algemene vergadering worden verkozen of die in afwachting daarvan, door de raad van bestuur worden gecoöpteerd;
4. de twee toegevoegde leden (één van het Nederlandse taalstelsel, één van het Franse taalstelsel) die door de algemene vergadering worden verkozen voor een termijn van twee jaar;

De toegevoegde leden moeten auteur of uitgever zijn van muziekwerken.

Eén enkel mandaat mag ingenomen worden door een muzikuitgever. Indien binnen beide taalstelsels een uitgever zich kandidaat zou stellen, is enkel diegene die het hoogste aantal stemmen heeft behaald, verkozen in de hoedanigheid van toegevoegd lid. Deze regel is niet van toepassing indien er geen kandidaat is in de hoedanigheid van auteur.

B. College voor toneel-, literaire- en audiovisuele rechten en beeldende kunsten

Dit college is samengesteld uit:

1. de voorzitter van de raad van bestuur;
2. de twee gedelegeerd bestuurders;

3. de bestuurders die binnen de betrokken disciplines door de algemene vergadering verkozen worden of die in afwachting daarvan, door de raad van bestuur worden gecoöpteerd;
4. de vier toegevoegde leden (twee van het Nederlandse taalstelsel, twee van het Franse taalstelsel) die door de algemene vergadering worden verkozen voor een termijn van twee jaar.

De toegevoegde leden moeten auteur zijn van werken andere dan muziekwerken.

- Interne en externe raadgevers

De algemeen directeur en de externe en de interne juridische 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. Het loon van de externe adviseurs dient, op voorstel van het remuneratiecomité, door de raad van bestuur te worden goedgekeurd.

- Benoeming van de toegevoegde leden

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

De verkiesbaarheidsvereisten staan vermeld in de statuten en de naleving ervan wordt door de raad van bestuur gewaarborgd.

De raad van bestuur erkent dat de toegevoegde leden over de nodige professionele betrouwbaarheid en ervaring dienen te beschikken en waakt erover dat de samenstelling van de colleges getuigt van een voldoende complementariteit inzake bekwaamheden.

- Voorzitter

De colleges worden voorgezeten door de voorzitter van de raad van bestuur.

7.2. Werking

- Kalender

De vergaderingen van de colleges vinden plaats op dinsdagmorgen om 10 uur op de maatschappelijke zetel van Sabam. Onder voorbehoud van uitzonderlijke omstandigheden, worden in principe in de maanden juli en augustus geen vergaderingen gehouden. De precieze data van de vergaderingen worden semestrieel vastgelegd, met name in december en in juni.

- Oproepingen

Het comité dagelijks bestuur bepaalt de agenda in overleg met de voorzitter.

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

Om met kennis van zaken te kunnen bijdragen tot de beraadslaging en beslissing ontvangen de leden van de colleges, samen met de oproeping, duidelijke informatie over de punten op de agenda. Alle leden 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 wegens omstandigheden niet mogelijk is om deze informatie tijdig vooraf te verstrekken, 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 college slechts geldig beraadslagen en beslissen indien alle leden van het college op de vergadering aanwezig of vertegenwoordigd zijn en ermee instemmen. Zoniet worden deze punten louter ter informatie aan de aanwezige leden van het college meegedeeld en/of desgevallend 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 dient deze volmacht te voegen in bijlage bij zijn schrijven. Ieder lid kan maximaal één volmacht hebben. Het vertegenwoordigd lid wordt als aanwezig beschouwd wat het stemmen betreft. Het verdient aanbeveling om aan de volmachthouder steminstructies te verlenen.

De colleges kunnen slechts geldig beraadslagen en beslissen als ten minste drie vierden van de leden aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

- Beslissingen

De colleges streven in het belang van de vennootschap ernaar dat de beslissingen worden genomen bij consensus van alle leden en onder hun 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 4 aanwezige leden, kan een agendapunt aan een stemming worden onderworpen. De stemming gebeurt bij handopsteken, tenzij de voorzitter of 4 aanwezige leden een geheime stemming vragen.

In voorkomend geval wordt de beslissing genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden. Een onthouding van een aanwezig of vertegenwoordigd lid wordt als negatieve stem beschouwd. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.

Ingeval een beslissing aanleiding geeft tot een opsplitsing van de leden, kan de voorzitter in het belang van de vennootschap de beslissing ongedaan maken en het betrokken agendapunt verschuiven naar een volgende vergadering of nog, op de agenda van de raad van bestuur. De voorzitter waakt erover dat de besluitvorming nimmer gedomineerd wordt door een lid of door een groep van leden.

De beraadslagingen en beslissingen worden in notulen vastgelegd en in een speciaal register bijgehouden.

De afschriften of uittreksels die gewoon of in rechte moeten worden voorgelegd worden ondertekend door de voorzitter, een ondervoorzitter of een gedelegeerd bestuurder.

7.3. Bevoegdheden

Behoudens uitdrukkelijke bevoegdheidsdelegatie vanwege de raad van bestuur, beschikken de colleges over een louter adviserende rol.

De raad van bestuur heeft bij beslissing van 8 september 2009 aan de beide colleges de bevoegdheid gedelegeerd inzake de bepaling van de tarieven, inning en verdelingsregels voor de rechten behorende tot hun respectievelijke disciplines.

De beslissingen van de colleges worden meegedeeld aan de raad van bestuur, die toezicht uitoefent op de tenuitvoerlegging van de gedelegeerde bevoegdheden. In het uitzonderlijke geval van strijdigheid met het algemeen belang van de vennootschap of nog, in geval van onderlinge strijdigheid, zal de raad van bestuur de noodzakelijke maatregelen en beslissingen treffen.

7.4. Gedragsregels

De raad van bestuur neemt de nodige maatregelen opdat alle leden van de colleges het vennootschapsbelang zouden dienen en blijf zouden geven van integriteit en toewijding.

Met dat opzicht stelt de raad van bestuur een deontologische code op die aan alle toegevoegde leden van de colleges ter ondertekening wordt voorgelegd. De raad van bestuur ziet toe op een correcte naleving ervan.

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

7.5. Vergoeding van de toegevoegde leden

Krachtens de statuten hebben de toegevoegde leden recht op presentiegeld en reis- en representatievergoeding.

De algemene vergadering stelt het bedrag van het presentiegeld vast.

ARTIKEL 8: COMMISSIES

8.1. Samenstelling

De raad van bestuur heeft de volgende commissies opgericht: commissie voor aanvaarding, 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 de raad van bestuur de samenstelling ervan en duidt hij de verschillende leden aan.

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

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

De leden dienen over de nodige professionele betrouwbaarheid en ervaring te beschikken en de raad waakt erover dat de samenstelling van de commissies getuigt van een voldoende complementariteit inzake bekwaamheden, ervaring en kennis nodig om de missie van de commissies naar behoren te kunnen realiseren.

8.2. Bevoegdheden

Behoudens uitdrukkelijke delegatie van bevoegdheden zoals in dit charter gedefinieerd, beschikken de commissies over een louter adviserende rol.

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

8.3. Gedragsregels

- Integriteit, toewijding en vennootschapsbelang

Van de leden van de commissies wordt een integer, ethisch en verantwoord gedrag verwacht, alsook blijk van toewijding.

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

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

Ze weigeren voordelen van welke aard ook hen aangeboden door derden of vennoten 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 hebben verkregen uit hoofde van hun opdracht meedelen aan derden of vennoten van Sabam of deze gebruiken in aangelegenheden die buiten hun opdracht vallen.

- Beroepsgeheim

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

- Belangenconflict

Indien een lid van een commissie een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van vermogensrechtelijke of persoonlijke aard heeft, en aldus rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken is bij een dossier dat door de commissie moet worden behandeld, dan stelt hij de andere leden hiervan in kennis voordat de commissie beraadslagt en beslist.

Zijn verklaring, alsook 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 aangelegenheid waarin hijzelf - rechtstreeks of onrechtstreeks - of zijn werken, betrokken zijn.

8.4. Vergoeding

De leden van de commissies hebben recht op een vergoeding waarvan het bedrag, op voorstel van het remuneratiecomité, door de raad van bestuur wordt bepaald.

8.5. Commissie voor aanvaarding

De missie van deze commissie bestaat uit het onderzoek en de beslissing inzake aanvragen tot lidmaatschap bij Sabam en voor dewelke de administratie de tussenkomst van de commissie noodzakelijk acht (artikel 8 van de statuten).

Iedere aanvraag van een kandidaat-vennoot wordt conform de objectieve en niet-discriminatoire statutaire aanvaardingsvereisten beoordeeld.

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

De lijst van de nieuwe vennoten die door de voorzitter, in samenspraak met de administratie, werden aanvaard, alsook de notulen van de vergaderingen van de commissie voor aanvaarding, worden ter informatie aan de raad van bestuur bezorgd.

In het uitzonderlijke geval dat de voorzitter van de commissie voor aanvaarding meent dat hij op grond van de bevindingen van de commissie niet kan beslissen over een aanvraag tot lidmaatschap, legt hij deze aanvraag aan de raad van bestuur ter beslissing voor.

8.6. Programmacommissie

De missie van de programmacommissie bestaat uit het nazicht en de validatie van programma's die voor de uitkering van rechten in aanmerking worden genomen.

Ieder programma wordt conform objectieve parameters onderzocht en gevalideerd. Programma's die niet ondertekend, onleesbaar of onvolledig zijn worden geweigerd. Worden eveneens 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; alsook programma's waarop de plaats en de datum van het evenement niet vermeld staan, waardoor controle t.a.v. de inning onmogelijk is. Tegenstrijdige of verschillende programma's voor eenzelfde evenement worden eveneens geweigerd.

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. Uitsluitend uitzonderingsgevallen worden aan de commissie voorgelegd.

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

De notulen van de programmacommissie worden ter informatie aan de raad van bestuur verstrekt.

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 ontbreken van rechten zou bestaan, dient hij het aan het comité dagelijks bestuur voor te leggen teneinde de eventueel noodzakelijke disciplinaire sancties t.a.v. de betrokken venno(o)t(en) te kunnen treffen en/of eventueel een burgerrechtelijke of strafrechtelijke procedure tegen hen in te stellen alsook de raad van bestuur daarvan in kennis te stellen.

Ingeval derden, o.a. organisatoren, betrokken zouden zijn, kan het comité dagelijks bestuur beslissen om een burgerrechtelijke of strafrechtelijke procedure tegen hen in te stellen.

8.7. Commissies classificatie

Binnen Sabam bestaan twee commissies die bevoegd zijn inzake de classificatie van werken, namelijk 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 ressorteren en deze te klasseren volgens de bepalingen van het algemeen reglement.

De classificatie van de werken dient te gebeuren volgens objectieve en niet-discriminerende criteria, zoals vastgelegd in het algemeen reglement. De commissie dient deze criteria in detail te specificeren en moet ze regelmatig evalueren en zonodig hierover voorstellen tot wijziging formuleren aan de raad van bestuur.

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 er voor classificatie aan de commissie moeten worden voorgelegd. Mogelijke vragen of betwistingen van vennoten met betrekking tot de documentatie van hun werken, met inbegrip van de classificatie volgens het genre, worden eveneens aan de bevoegde commissie voorgelegd.

De administratie, al dan niet bijgestaan door de commissie, kan aan betrokkenen alle noodzakelijke 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, dient hij dit aan het comité dagelijks bestuur voor te leggen teneinde de noodzakelijke maatregelen te kunnen treffen, waaronder de eventuele oplegging van disciplinaire maatregelen. Hij stelt de raad van bestuur hiervan in kennis.

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

8.8. 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 te adviseren of de inschrijving ervan in het repertoire van Sabam mag gebeuren.

Het gunstig advies van de commissie houdt evenwel geen garantie qua origineel karakter van het werk in en kan geenszins, in geval van betwisting, de aansprakelijkheid van Sabam teweegbrengen. De bewerker/adaptator draagt aldus de algehele aansprakelijkheid voor zijn aangifte.

In geval van een ongunstig advies van de commissie of van betwisting door een derde, behoort de erkenning van het originele karakter van de bewerking op het publiek domein tot de uitsluitende bevoegdheid van de hoven en rechtbanken.

De administratie, al dan niet bijgestaan door de commissie, kan aan betrokkenen alle noodzakelijke 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, dient hij dit aan de raad van bestuur voor beslissing voor te leggen.

De notulen van de vergaderingen van de commissie worden ter informatie aan de raad van bestuur verstrekt.

ARTIKEL 9: EXPERTENCOMITÉ

9.1. Samenstelling

Het expertencomité wordt jaarlijks bij beslissing van de raad van bestuur samengesteld en wordt door een bestuurder voorgezeten.

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

De experts dienen over de nodige professionele betrouwbaarheid en ervaring te beschikken en de raad waakt erover dat de samenstelling van het expertencomité getuigt van een voldoende complementariteit inzake bekwaamheden, ervaring en kennis nodig om de missie van het comité naar behoren te kunnen realiseren.

9.2. Bevoegdheid

Op uitdrukkelijk verzoek van het comité dagelijks bestuur onderzoekt het expertencomité een betwisting inzake de titulariteit van één werk en stelt hierover een expertenverslag op.

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

De verzoekende partij dient binnen een maand na ontvangst van het expertenverslag Sabam te informeren of zij al dan niet verdere stappen zal ondernemen. In positief geval zal Sabam de tegenpartij in kennis stellen van het expertenverslag en partijen verzoeken om de zaak onderling te regelen.

Op verzoek van één van de partijen, en bij wijze van bewarende maatregel, kunnen de rechten op het betrokken werk bij beslissing van de raad van bestuur worden geblokkeerd en dit voor een periode van maximum een jaar.

Indien 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 gezien dergelijke maatregelen behoren tot de soevereine beoordelingsbevoegdheid van de zusterverenigingen.

9.3. Gedragsregels

De leden van het expertencomité zijn aan dezelfde gedragsregels onderworpen als de leden van de commissies (cfr. art. 8.3. hierboven).

9.4. Vergoeding

De leden van het expertencomité hebben recht op een vergoeding waarvan het bedrag, op voorstel van het remuneratiecomité, door de raad van bestuur wordt bepaald.

ARTIKEL 10: COMITÉ DAGELIJKS BESTUUR

10.1. Samenstelling

Het comité dagelijks bestuur is samengesteld uit de gedelegeerd bestuurders, de algemeen directeur en de directeur juridische en internationale zaken.

10.2. Werking

- Kalender

Het comité dagelijks bestuur vergadert zo dikwijls als het belang van de vennootschap dit vereist en in principe wekelijks op maandagmorgen om 10.30 uur op de maatschappelijke zetel van Sabam. Tijdens de zomermaanden worden de vergaderingen gepland naargelang de aanwezigheid van de leden van het comité.

- Oproepingen

De vergaderingen worden bijeengeroepen door de algemeen directeur, die de vergaderingen van het comité voorzigt.

- Raadgevers

Het comité dagelijks bestuur kan een beroep doen op interne en externe adviseurs.

- Aanwezigheid

Het comité dagelijks bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen als ten minste één gedelegeerd bestuurder, en de algemeen directeur of de directeur juridische en internationale zaken aanwezig zijn.

- Beslissingen

Het comité dagelijks bestuur vormt een college en neemt beslissingen bij consensus van zijn leden. Bij gebrek aan consensus wordt de betrokken aangelegenheid aan de raad van bestuur voor beslissing voorgelegd.

De beslissingen van het comité worden schriftelijk genotuleerd en aan de betrokken personen of diensten meegedeeld. De notulen van het comité dagelijks bestuur zijn voor bestuurders ter inzage beschikbaar op het secretariaat van de gedelegeerd bestuurders.

10.3. Bevoegdheden

- Het dagelijks beheer

Het comité dagelijks bestuur vormt de brugfunctie tussen de raad van bestuur en het directiecomité. Het comité is belast met het toezicht op het implementeren van de strategie in het dagelijks beleid en de daaraan verbonden risico's, zonder echter de toezichtsfunctie van de raad van bestuur over te nemen. Het comité dagelijks bestuur kan eveneens handelingen stellen die door hun gering belang of door de noodzakelijkheid van een snelle oplossing, mits motivering en verantwoording bij de eerstvolgende raad van bestuur, de tussenkomst van de raad van bestuur zelf niet rechtvaardigen.

- Exclusieve bevoegdheden

Het comité dagelijks bestuur beschikt over de volgende exclusieve bevoegdheden:

1. het behandelen van bijzondere verzoeken van individuele vennoten (o.a. afwijking van verdeelsleutels);
2. het nemen van de nodige maatregelen voor het ontwikkelen en het behoud van een klimaat van vertrouwen bij de vennoten en de groeperingen van vennoten;
3. het nemen van disciplinaire maatregelen ten aanzien van vennoten, met uitzondering van de uitsluiting, die behoort tot de exclusieve bevoegdheid van de raad van bestuur;
4. het aanstellen van experts voor het analyseren van mogelijke schendingen van de auteursrechten van de vennoten conform de bepalingen van het algemeen reglement;
5. het toekennen van giften conform het door de raad van bestuur goedgekeurde reglement aan manifestaties of organisaties van sociale en culturele aard die door hun omvang en/of de belangrijke aandacht in de media niet tot de uitsluitende bevoegdheid van de algemeen directeur behoren;
6. in overleg met de voorzitter de agenda bepalen van de raad van bestuur en de colleges en ter voorbereiding van de deze vergaderingen accurate informatie en adviezen verzamelen die aan de bestuurders worden voorgelegd;
7. het toekennen van voorschotten aan vennoten en dit conform de bepalingen van het algemeen reglement;
8. het behandelen van overdrachten van schuldvorderingen conform de bepalingen van het algemeen reglement;
9. het behandelen van gemotiveerde verzoeken tot afwijking van de procedure tot ontslag of gedeeltelijke terugtrekking van rechten;
10. het behandelen van verzoeken tot sociale steun conform het reglement van het sociaal en cultureel fonds van Sabam.

ARTIKEL 11: DIRECTIECOMITÉ

11.1. Samenstelling

Het directiecomité bestaat uit de algemeen directeur en de andere door de raad van bestuur benoemde directeuren, die allen de hoedanigheid hebben van directeur en rechtstreeks aan de algemeen directeur rapporteren.

De directeuren worden met een aan hun kwalificaties beantwoordende arbeidsovereenkomst aangeworven op benoeming door de raad van bestuur. De open kandidaturen zullen eerst aan een evaluatie door een onafhankelijk assessmentorgaan worden onderworpen. De resultaten van zulk assessment zullen door de algemeen directeur worden voorgelegd aan de raad van bestuur. Slechts na advies te hebben ingewonnen van het benoemings-/evaluatiecomité en de algemeen directeur kan de raad van bestuur tot een benoeming besluiten. De resultaten van de evaluatie door het assessmentorgaan zijn voor een uiteindelijke beslissing van benoeming niet bindend.

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

11.2. Werking

- Kalender

Het directiecomité vergadert zo dikwijls als het belang van de vennootschap dit vereist. De vergaderingen vinden plaats op de maatschappelijke zetel van Sabam. Tijdens de zomermaanden worden de vergaderingen gepland naargelang de aanwezigheid van de leden van het comité.

- Oproepingen en voorzitter

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

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

Elk lid van het directiecomité kan punten op de agenda plaatsen. Het comité dagelijks bestuur ontvangt een kopie van de agenda.

- Aanwezigheid

Het directiecomité kan slechts geldig beraadslagen en beslissen als ten minste de helft van de leden aanwezig zijn.

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

- Beslissingen

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

In uitzonderlijke gevallen of wanneer de dringende noodzakelijkheid of het belang van de vennootschap dit verantwoorden of nog, op initiatief of verzoek van de algemeen directeur of van 2 directeurs, kan een agendapunt aan een expliciete stemming worden onderworpen.

In voorkomend geval wordt de beslissing bij gewone meerderheid van de aanwezige leden genomen. Bij staking van stemmen heeft de voorzitter een beslissende stem.

Wanneer geen overeenstemming wordt bereikt, neemt de algemeen directeur de finale beslissing. 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 personen of diensten meegedeeld.

De gedelegeerd bestuurders worden via het comité dagelijks bestuur op de hoogte gesteld van alle beslissingen die in het directiecomité worden genomen. Indien de gedelegeerd bestuurders, andere leden van de raad van bestuur of de interne audit dit wensen, kunnen zij steeds bijkomende informatie verkrijgen over de wijze waarop, onderliggende risico's en op basis van welke informatie een beslissing is tot stand gekomen.

11.3. Bevoegdheden

- De technische en operationele leiding

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

- Exclusieve bevoegdheden

Het directiecomité 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 repartitieactiviteiten van Sabam;
3. het technisch en operationeel beheer van alle ondersteunde activiteiten van Sabam;

4. het nemen van de nodige maatregelen die nodig of nuttig zijn om de beslissingen van de raad van bestuur 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 treffen van de nodige maatregelen om belangenconflicten te vermijden, zoals voorzien door het Wetboek van economisch recht;
8. binnen de risicobegrenzing bepaald door de raad van bestuur het nemen van de nodige maatregelen inzake een transparant en rendabel financieel beheer van de reserves en de rechten in beraad, met inbegrip van het treffen van de nodige maatregelen om in overeenstemming te zijn met de in het Wetboek van economisch recht voorziene rapportering;
9. het nemen van de nodige maatregelen teneinde de op de vennootschap rustende wettelijke verplichtingen 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 perscommuniqués;
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, waardoor een beslissing van de raad van bestuur noodzakelijk is;
14. het overleg met professionele organisaties of beroepsfederaties betrokken in de activiteitsfeer van Sabam, met inbegrip van het overleg ter voorbereiding van de algemene vergadering;
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 de raad van bestuur;
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 de raad van bestuur voorleggen en commissielonen ter goedkeuring aan de raad van bestuur voorleggen;
20. het voorstellen aan de raad van bestuur, of indien zulks door de hoogdringendheid gerechtvaardigd is, aan de gedelegeerd bestuurders, van iedere overeenkomst of opzegging daarvan met betrekking tot onderhoud, verbouwing, herstelling of verhuring van onroerend goed;
21. het voorstellen aan de raad van bestuur 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 bedoeld door het Wetboek van economisch recht;
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.

11.4. Algemeen cirecteur

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

De algemeen directeur heeft een belangrijke uitvoerende functie, namelijk:

1. het voorzitten, leiden en organiseren van het directiecomité;
2. het bevorderen van een bedrijfscultuur die wordt gekenmerkt door een strikte ethiek, een perfecte individuele integratie en een grote verantwoordelijkheidszin;
3. het communiceren van de waarden van de vennootschap en, door zijn gedrag, de houding van het personeel inspireren;
4. het geven van leiding, steun en advies aan de andere leden van het directiecomité bij de uitvoering van hun individuele operationele verantwoordelijkheden;
5. het vastleggen van doelstellingen voor de andere leden van het directiecomité en hun prestaties evalueren;
6. het optreden als woordvoerder en het publiek vertolken van het standpunt van de vennootschap;
7. het handhaven van een permanente communicatie met de voorzitter en de gedelegeerd bestuurders in een open en opbouwende sfeer en het stimuleren van een daadwerkelijke interactie tussen de raad van bestuur en het directiecomité;
8. het verslag uitbrengen aan de raad van bestuur over de aangelegenheden vermeld onder punt 2.6. hierboven;
9. het vertegenwoordigen van de vennootschap op nationale en internationale vergaderingen betreffende alle onderwerpen die betrekking hebben op het maatschappelijk doel.

De directeur juridische en internationale zaken is, voor zover zijn bevoegdheden overeenstemmen met de bevoegdheden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad, tevens bevoegd om tijdens de afwezigheid van de algemeen directeur op te treden als voorzitter in alle andere organen van de organisatie.

11.5. Gedragsregels

- Integriteit, onafhankelijkheid, toewijding en vennootschapsbelang

Van de leden van het directiecomité wordt een integer, ethisch en verantwoord gedrag verwacht, alsook blijkt van toewijding. Zij zijn onafhankelijk van de vennootschap. Dat betekent concreet dat zij niet beschikken over de hoedanigheid van vennoot van Sabam, geen rechthebbenden zijn van auteurs- of naburige rechten en geen activiteit uitoefenen die verbonden is aan de activiteitsfeer van Sabam.

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

In het bijzonder verbinden zij zich ertoe om bij elke verrichting of beslissing van het directiecomité zich 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 directiecomité blijk van eerlijkheid, objectiviteit en diligence.

De leden van het directiecomité doen onvoorwaardelijk afstand van voordelen van welke aard ook hen aangeboden door derden, waaronder gebruikers van het repertoire, vennoten of nog 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 directiecomité zullen geen informatie die ze hebben verkregen uit hoofde van hun functie meedelen aan derden of gebruiken in aangelegenheden die buiten hun functie vallen.

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

Behoudens daartoe wettelijk verplicht, verbinden de leden van het directiecomité zich ertoe om, zowel tijdens hun functie als daarna, op geen enkele wijze informatie van vertrouwelijke aard betreffende 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 indien deze van de betrokken informatie op de hoogte moest worden gebracht.

- Beroepsgeheim

De leden van het directiecomité erkennen gebonden te zijn door het beroepsgeheim zoals bepaald in art. XI. 281 van het Wetboek van economisch recht.

- Belangenconflict

Indien een lid van het directiecomité een rechtstreeks of onrechtstreeks belang van vermogensrechtelijke aard heeft dat strijdig is met een beslissing of verrichting die tot de bevoegdheid van het directiecomité behoort, dan stelt hij de andere leden daarvan in kennis voordat

het comité beraadslaagt en beslist. Zijn verklaring, alsook de rechtvaardigingsgronden betreffende het strijdig belang, worden opgenomen in de notulen van het directiecomité. De raad van bestuur en de commissaris worden daarvan in kennis gesteld.

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

11.6. Verantwoordelijkheid

De leden van het directiecomité zijn hoofdelijk aansprakelijk ten opzichte van de vennootschap en derden voor alle schade die het gevolg is van overtredingen van de wet en de statuten van de vennootschap.

Wat betreft de schendingen waaraan ze niet hebben deelgenomen, zullen ze slechts van hun aansprakelijkheid worden ontheven indien hen geen fout kan worden toegeschreven en ze deze schendingen aan de kaak hebben gesteld op de eerste vergadering van de raad van bestuur of de eerste algemene cergadering na het moment waarop ze er kennis van hadden.

ARTIKEL 12: SLOTBEPALINGEN

Dit corporate governance charter werd door de raad van bestuur opgesteld en goedgekeurd.

De raad van bestuur waakt erover dat dit charter in de praktijk correct wordt toegepast.

Op regelmatige basis toetst en beoordeelt de raad van bestuur de efficiëntie en de 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.

De raad van bestuur 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 alsook aan de vennoten die erom verzoeken.

Het charter wordt tevens via de website van Sabam ter kennis gebracht van het publiek.