



Corporate Governance Charter

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

Versie van 1 januari 2019

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	16
artikel 4: Benoemings-/Evaluatiecomité.....	18
artikel 5: Auditcomité	18
artikel 6: Comité rekeningen	21
artikel 7: Colleges	22
artikel 8: Commissies	26
artikel 9: Expertencomité	29
artikel 10: Comité dagelijks bestuur	30
artikel 11: Managementcomité	32
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 vanuit de overheid naar meer transparantie, zoals voorzien in de wet van 10 december 2009 inzake het statuut en de controle op de beheersvennootschappen zoals aangevuld bij wet van 8 juni 2017 tot omzetting van de Europese richtlijn inzake collectief beheer.

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 december 2018 gevalideerd door de raad van bestuur en houdt rekening met de wijzigingen van de statuten (goedgekeurd door de algemene vergadering van 28 mei 2018 in uitvoering van de wet van 8 juni 2017) en met de nieuwe interne structuur zoals door de raad van bestuur bekrachtigd op 4 september 2018.

Het corporate governance charter is zowel in het Nederlands als in het Frans beschikbaar op 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, de bepalingen van Boek XI, Hoofdstuk 9 Wetboek van Economisch Recht (hierna afgekort WER) 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, toegevoegde leden van de colleges, de commissaris en de bepaling van hun bezoldiging;
- Goedkeuring van de jaarrekening en het jaarverslag;
- Kwijting aan de bestuurders en de commissaris;
- Wijziging van de statuten incl. de lidmaatschapsvoorwaarden en het algemeen reglement rond het algemene beleid inzake de verdeling van rechten met inbegrip van de definitief niet-toewijsbare rechten;
- 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. Raad van bestuur

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

- dagelijks beheer en toezicht op het managementcomité aan het comité dagelijks bestuur;
- technische en operationele leiding aan het managementcomité;
- 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 commissies cultuur (muziek en grote rechten) 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 wat betreft 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. Behalve expliciete bevoegdheidsdelegatie vanwege de raad van bestuur hebben de commissies geen beslissingsbevoegdheid.

5. Comité dagelijks bestuur

Dit orgaan oefent toezicht uit op het managementcomité en is bevoegd voor het dagelijks beheer.

6. Managementcomité

Dit orgaan is bevoegd wanneer het gaat over 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 commissies cultuur (muziek en grote rechten), 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.

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. Het is belangrijk om duidelijk te omschrijven wat we hieronder verstaan en welke bevoegdheden er juist 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 vallen, te definiëren (art. 525 Wetboek van vennootschappen).

Volgens de rechtspraak van het Hof van Cassatie zijn handelingen of verrichtingen betreffende het dagelijks bestuur van de vennootschap de handelingen die door het dagelijks leven van de vennootschap vereist worden of die zowel door hun gering belang als door 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 managementcomité 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 die is afgestemd op de internationale governance-structuren (“executive of management committees”). Vroeger 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. Beslissingen van het managementcomité die het dagelijks beheer overschreden moesten worden bekrachtigd door de raad van bestuur om tegenstelbaar te zijn aan derden. Dat is door de wettelijke erkenning van het managementcomité niet langer vereist.

Door de werking van een managementcomité komt de toezichtsfunctie van de raad van bestuur nog meer op het voorplan. Er ontstaat een opsplitsing tussen het algemeen en operationeel bestuur. In praktijk oefent het comité dagelijks bestuur toezicht uit op het managementcomité.

De rol en de precieze bevoegdheden van het managementcomité 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. 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 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. 248/1 §1 WER hebben haar vennoten de hoedanigheid van auteur of uitgever van auteursrechtelijk beschermde werken of rechthebbende daarvan. Onder haar vennoten kent Sabam dus zowel auteurs als uitgevers en geldt het coöperatieve principe van “één vennoot, 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 de raad van bestuur en de controledienst hierover te informeren. Bij koninklijk besluit 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 diegene 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. 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 WER en de statuten van Sabam.

ARTIKEL 2: RAAD VAN BESTUUR VAN SABAM

2.1. Samenstelling

- Vaste samenstelling

Zoals vastgelegd in 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 om de belangen van alle vennoten te kunnen eerbiedigen.

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

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 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, nemen de algemeen directeur en de externe juridische raadgever met raadgevende stem deel aan de vergaderingen. Daarnaast kunnen leden van het managementcomité of andere interne of externe raadgevers op uitnodiging, en met raadgevende stem, deelnemen aan beraadslagingen van de raad van bestuur.

- Juridische raadgevers

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

Hij geeft advies in de aangelegenheden die de raad van bestuur behandelt en in specifieke dossiers die de raad van bestuur uitdrukkelijk aan hem toevertrouwt. Op vraag van de raad van bestuur en onder voorbehoud van mogelijke belangenconflicten kan hij ook de belangen van de vennootschap voor de rechtbanken verdedigen.

- 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 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 staan vermeld in de statuten en de raad waarborgt de naleving ervan. De raad van bestuur 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 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 niet meer dan acht jaar (al dan niet opeenvolgend) bedragen.

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. Bij beslissing van de raad van bestuur kan aan bestuurders de bevoegdheid worden verleend om de vennootschap te vertegenwoordigen ten aanzien van derden. Als dat gebeurt omschrijft de raad van bestuur uitdrukkelijk hun opdracht en bepaalt hun eventuele vergoeding.

2.2. Werking

- Kalender

De vergaderingen van de raad van bestuur vinden gewoonlijk plaats op dinsdagmorgen om 10 uur op de maatschappelijke zetel van Sabam. De precieze data van de vergaderingen worden semestrieel vastgelegd, met name in december en in juni. In uitzonderlijke omstandigheden, en wanneer het echt nodig is, kan de raad van bestuur ook via mail welbepaalde beslissingen nemen.

- Oproepingen

Het comité dagelijks bestuur bepaalt de agenda in overleg met de voorzitter. 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. Is het door omstandigheden niet mogelijk 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 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 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.

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

- Beslissingen

De raad van bestuur 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 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.

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.

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 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 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 daarom 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 delegeert, en dan vooral het comité dagelijks bestuur en het managementcomité.

- Bevoegdheidsdelegatie

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

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 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 vennoten van Sabam conform de imperatieve procedure zoals ingesteld bij statuten en Vennootschapswet;
9. 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;
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 vennoten 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 vennoten 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 evemin dagelijkse beheerstaken aan hen gedelegeerd worden zonder de uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de raad van bestuur;
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 toegevoegde 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.

- 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 527 en 528 van het Wetboek van Vennootschappen.

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 hebben gemeld.

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 managementcomité. 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 zorgt er ook voor 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 managementcomité. 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 taalvleugel en aan de volledige raad van bestuur rapporteren. De raad van bestuur bepaalt de vergoeding voor hun mandaat als gedelegeerd bestuurder, op voorstel van het remuneratiecomité.

De gedelegeerd bestuurders krijgen handtekeningsbevoegdheden voor bedragen die de raad van bestuur vastlegt. Deze bevoegdheden worden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad. Ze 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 kaderen in procedures en rechtshandelingen. Deze bevoegdheid geldt onverminderd de bevoegdheid toegekend aan de algemeen directeur en de manager van de juridische en internationale zaken.

De gedelegeerd bestuurders ondertekenen de jaarrekening zodat deze bij de Nationale Bank kan worden neergelegd.

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

1. het deelnemen aan vergaderingen van het comité dagelijks bestuur (zie artikel 10.3) en het rapporteren aan de raad van bestuur over de binnen dit comité bepaalde beleidslijnen en genomen beslissingen;
2. het overmaken van de nodige informatie aan de nieuw verkozen bestuurders;

3. overeenkomstig de bepalingen van dit charter, deelnemen aan of het voorzitten van vergaderingen van de colleges, comités (comité rekeningen, auditcomité en benoemings-/evaluatiecomité), commissies of werkgroepen ingesteld door de raad van bestuur en het opvolgen van genomen beslissingen;
4. het voorzitten van ofwel het comité rekeningen, ofwel het auditcomité en in dit kader de agenda vastleggen;
5. het onderhouden van een daadwerkelijke communicatie en wederzijdse rapportering tussen de raad van bestuur, het comité dagelijks bestuur en het managementcomité;
6. het uitoefenen van toezicht op de werking van het managementcomité;
7. het nazicht van de onkostenvergoedingen van de algemeen directeur;
8. 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;
9. het vertegenwoordigen van de vennootschap op nationale en internationale vergaderingen volgens de prioriteiten die het comité dagelijks bestuur bepaalt;
10. erop toezien dat de interne controles van de afrekeningen aan leden en zusterverenigingen op een effectieve manier worden toegepast en goedkeuren van de bijhorende betalingen;
11. het ondertekenen van overeenkomsten van aansluiting en fiduciaire afstand;
12. het voorbereiden van en deelnemen aan vergaderingen van de commissies cultuur en het vertegenwoordigen van de vennootschap op evenementen van Sabam for Culture;
13. het voorstellen aan de raad van bestuur van onafhankelijke externe experts voor deelname aan vergaderingen van comités of voor de uitvoering van specifieke opdrachten;
14. het nazicht op de voorbereiding van het ontwerp van agenda en bijbehorende stukken van de raad, colleges en comités en van het ontwerp van notulen van de vergaderingen. Het evalueren van de assistente van de raad van bestuur.

2.6. 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 de raad van bestuur bij.

Hij brengt aan de raad van bestuur 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 de raad van bestuur;
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.

2.7. 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 alle bestuurders en toegevoegde leden van de colleges moeten ondertekenen. De raad van bestuur ziet toe op een correcte naleving ervan.

Als een bestuurder of toegevoegd 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.

De raad van bestuur toetst en beoordeelt regelmatig de efficiëntie en toereikendheid van de deontologische code en zorgt voor de nodige wijzigingen ervan.

De raad van bestuur informeert de commissaris over 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.

In overeenstemming met de code, zorgt de raad van bestuur 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.

2.8. Vergoeding van de bestuurders

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

De algemene vergadering bepaalt de hoogte van het presentiegeld.

ARTIKEL 3: REMUNERATIECOMITÉ

De raad van bestuur besloot op 9 maart 2010 een remuneratiecomité op te richten.

3.1. Samenstelling

Het remuneratiecomité bestaat uit:

- de voorzitter;
- vier bestuurders die de raad aanstelt;
- de manager 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 raad van bestuur bepaalt de vergoeding van de externe raadgever, op voorstel van het remuneratiecomité.

3.2. Bevoegdheden

Op basis van marktstudies doet het remuneratiecomité voorstellen over:

- 1) het presentiegeld en alle andere vergoedingen 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, en 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;
- 7) de (vaste en variabele) bezoldiging van de interne auditor (personeelslid of externe persoon/firma);
- 8) het bezoldigingsbeleid voor het personeel van Sabam;
- 9) het verloningsbeleid van de externe raadgevers of consultants die op zelfstandige basis langdurige opdrachten uitvoeren;
- 10) de vergoeding van onafhankelijke experts die de commissies cultuur voor een specifieke, tijdelijke opdracht aanstellen, zoals het zetelen in een jury.

Naast voorstellen over de bezoldiging houdt het remuneratiecomité zich ook bezig met:

- 1) het adviseren van de raad van bestuur over contracten die met de algemeen directeur en de interne auditor worden gesloten.
- 2) voor wat betreft overeenkomsten gesloten na 1 januari 2016, het adviseren van de raad van bestuur over contractuele bepalingen in verband met de hoogte van de vertrekvergoedingen van de algemeen directeur en de interne auditor. Als in de contracten een hogere vergoeding is voorzien dan maximaal 12 maanden, moet er worden bepaald wanneer hiervan kan worden afgeweken. Het absolute maximum van 18 maanden mag echter niet worden overschreden.

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 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: BENOEMINGS-/EVALUATIECOMITÉ

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

4.1. Samenstelling

Het benoemings-/evaluatiecomité bestaat uit:

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

4.2. Bevoegdheden

Het benoemings-/evaluatiecomité doet voorstellen aan de raad van bestuur over de aanstelling van een algemeen directeur.

Dit comité 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 de raad van bestuur 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 de raad van bestuur.

Jaarlijks doet de algemeen directeur voorstellen aan de raad van bestuur over de te bereiken strategische doelstellingen.

ARTIKEL 5: AUDITCOMITÉ

De raad van bestuur richtte bij beslissing van 4 oktober 2011 een auditcomité op om te voldoen aan de wettelijk opgelegde interne controle op maat van haar werkzaamheden.

5.1. Samenstelling

Het auditcomité bestaat uit:

- de gedelegeerd bestuurders;
- vier bestuurders die de raad aanstelt;
- de interne auditor;
- door de raad desgevallend aangestelde, externe raadgevers voor een mandaat beperkt in de tijd.
- op uitnodiging, leden van het managementcomité.

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 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 auditcomité keurt de auditplanning goed die de interne audit voorstelt. 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 zijn eigen werking en de werking van de interne audit. De voorzitter van het auditcomité maakt ook een activiteitenverslag van het voorbije jaar op, dat goedgekeurd wordt door het auditcomité en gepubliceerd in het jaarverslag.

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

Het auditcomité waakt erover dat het managementcomité de aanbevelingen van de interne audit evalueert en, zo nodig, effectief implementeert.

Het auditcomité wordt geïnformeerd over 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 een kopie van de notulen van de vergaderingen ontvangt. Het auditcomité informeert de raad van bestuur over 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 zijn opdracht op een volledig onafhankelijke en objectieve manier en neemt daarom niet deel aan de operationele organisatie en het beheer van Sabam.

- Missie

- 1) De interne audit doet op een onafhankelijke en objectieve manier aanbevelingen over:
 1. het risicobeheer;
 2. het systeem van interne controle;
 3. de kwaliteitssystemen.

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

- 2) Naast de zuivere auditopdrachten kan de interne audit proactief een ondersteunende functie voor het management uitoefenen, in overleg met de algemeen directeur. Hierover rapporteert hij aan de voorzitter van het auditcomité.
- 3) De interne audit fungeert als DPO (Data Protection Officer) voor de vennootschap.
- 4) De interne audit waakt over de naleving van de wettelijk verplichte jaarlijkse transparantieverklaring.
- 5) De interne audit is verantwoordelijk voor het Business Continuity Plan en waakt over de efficiëntie ervan en de uitvoering van de nodige testen.
- 6) De interne audit voert, al dan niet op eigen initiatief, controles uit van financiële of operationele verrichtingen om de correcte en integere werking van Sabam te verzekeren.

- 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 om zijn opdracht uit te oefenen.

Alle informatie die de interne audit verkrijgt is strikt vertrouwelijk.

Als onderdeel van zijn opdracht mag de interne audit aanwezig zijn op eender welke vergadering, ongeacht het onderwerp van die vergadering. De interne audit mag tijdens die vergaderingen verduidelijking vragen of informatie verschaffen, maar maakt geen deel uit 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 driejarig strategisch auditplan voor. Op basis van dit plan wordt een jaarplanning uitgewerkt die in overleg met het auditcomité van Sabam tijdens het kalenderjaar kan worden aangepast. De planning wordt opgemaakt aan de hand van een risicoanalyse.

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

Over elke audit wordt een schriftelijk rapport opgesteld. De resultaten en conclusies van de uitgevoerde audit worden met de bevoegde manager besproken. Het eindrapport wordt overgemaakt aan het managementcomité en het auditcomité.

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 schriftelijk gemotiveerd worden. De interne audit zal het auditcomité hiervan op de hoogte brengen, ofwel tijdens het jaarlijks overzicht van de opvolging van de aanbevelingen, ofwel tijdens de eerstvolgende vergadering van het auditcomité.

Naast 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 bestaat uit:

- de gedelegeerd bestuurders;
- de bestuurders die de raad van bestuur aanstelt;
- op uitnodiging, de leden van het managementcomité;
- de business controller;
- de interne auditor;
- door de raad van bestuur desgevallend aangesteld externe raadgevers voor een mandaat beperkt in de tijd.

Op voorstel van het comité rekeningen, stelt de raad van bestuur de externe leden aan voor een periode van drie jaar. De raad van bestuur bepaalt ook hun vergoeding, op voorstel van het remuneratiecomité.

Een gedelegeerd bestuurder zit het comité voor.

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 op de vennootschap.

Het comité rekeningen waakt erover dat de selectie, benoeming en herbenoeming van de commissaris volgens de wettelijke bepalingen verloopt. De commissaris brengt aan het comité rekeningen 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 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 door het auditcomité opgevolgd.

6.3. Werking

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

Het comité rekeningen rapporteert rechtstreeks aan de raad van bestuur, die een 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 bestaat uit:

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

De toegevoegde leden moeten auteur of uitgever zijn van muziekwerken.

Slechts één mandaat mag door een muzikuitgever worden ingenomen. Stelt er zich in beide taalstelsels een uitgever kandidaat? Dan is enkel diegene met de meeste stemmen verkozen als toegevoegd lid. Deze regel geldt echter niet wanneer er geen kandidaat is in de hoedanigheid van auteur.

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

Dit college bestaat uit:

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

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

- Interne en externe raadgevers

De algemeen directeur, de externe juridische raadgevers 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 bezoldiging van de externe adviseurs moet, op voorstel van het remuneratiecomité, door de raad van bestuur worden goedgekeurd.

- Benoeming van de toegevoegde leden

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

De verkiesbaarheidsvereisten worden vermeld in de statuten. De raad van bestuur waarborgt de naleving ervan.

De raad van bestuur erkent dat de toegevoegde leden over de nodige professionele betrouwbaarheid en ervaring moeten beschikken en waakt erover dat de samenstelling van de colleges getuigt van voldoende complementaire bekwaamheden.

- Voorzitter

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

7.2. Werking

- Kalender

De vergaderingen van de colleges vinden gewoonlijk plaats op dinsdagmorgen om 10 uur op de maatschappelijke 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

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

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 drie vierden 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 4 aanwezige leden, kan over een agendapunt worden gestemd. De stemming gebeurt bij handopsteken, tenzij de voorzitter of 4 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 als een negatieve stem beschouwd. 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 de raad van bestuur plaatsen. De voorzitter waakt erover dat de besluitvorming nooit 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

Tenzij de raad van bestuur bepaalde bevoegdheden uitdrukkelijk delegeert, beschikken de colleges over een louter adviserende rol.

De raad van bestuur heeft bij beslissing van 8 september 2009 aan beide colleges de bevoegdheid gedelegeerd om zowel de tarieven als de inning en verdelingsregels te bepalen voor de rechten die tot hun respectieve disciplines behoren.

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

7.4. Gedragsregels

De raad van bestuur 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 ook alle toegevoegde leden van de colleges de deontologische code van de bestuurders ondertekenen. De raad van bestuur ziet toe op een correcte naleving ervan.

Als een toegevoegd 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.

7.5. Vergoeding van de toegevoegde leden

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

De algemene vergadering bepaalt het bedrag van het presentiegeld.

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. Als de commissie dossiers behandelt die tot beide taalrollen behoren, duidt de raad van bestuur 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 de raad 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.

8.2. 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 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 verwacht dat ze zich integer, ethisch en verantwoord gedragen en blijk 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 blijk van eerlijkheid, objectiviteit en inzet.

Ze weigeren voordelen van welke aard ook die hen worden 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 tijdens hun opdracht hebben verkregen, meedelen aan derden of vennoten 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 de auteurswet.

- 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.

8.4. Vergoeding

De leden van de commissies hebben recht op een vergoeding die de raad van bestuur bepaalt, op voorstel van het remuneratiecomité.

8.5. Commissie voor aanvaarding

De missie van deze commissie bestaat eruit lidmaatschapsaanvragen bij Sabam, waarvoor de administratie de tussenkomst van de commissie noodzakelijk acht (artikel 8 van de statuten), te onderzoeken en hierin een beslissing te nemen.

Iedere aanvraag van een kandidaat-vennoot wordt beoordeeld in overeenstemming met de objectieve, niet-discriminerende statutaire aanvaardingsvereisten, en conform het intern werkingsreglement van de commissie, dat de raad van bestuur bij beslissing van 13 maart 2012 goedgekeurde.

De administratie, al dan niet bijgestaan door de commissie, kan aan de kandidaat-vennoten alle nodige 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, en 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 lidmaatschapsaanvraag, legt hij deze aanvraag ter beslissing aan de raad van bestuur 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 onderzocht en beoordeeld conform de objectieve parameters die zijn vastgelegd in het intern werkingsreglement, dat de raad van bestuur bij beslissing van 13 maart 2012 goedgekeurde. 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 vennoten van Sabam) alle nodige inlichtingen en documenten vragen en/of betrokkenen horen.

De notulen van de programmacommissie worden ter informatie naar de raad van bestuur 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 onterecht toe-eigenen van rechten zou bestaan, moet hij dit programma aan het comité dagelijks bestuur voorleggen. Zo kunnen de eventueel noodzakelijke disciplinaire sancties t.a.v. de betrokken venno(o)t(en) worden getroffen en/of kan eventueel een burgerrechtelijke of strafrechtelijke procedure tegen hen worden ingesteld en kan de raad van bestuur hierover geïnformeerd worden.

Als derden (onder andere 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 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 voor toneel-, literaire- en audiovisuele rechten en beeldende kunsten 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 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 voor classificatie aan de commissie moeten worden voorgelegd. Mogelijke vragen of betwistingen van vennoten 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 comité dagelijks bestuur voorleggen opdat de nodige maatregelen kunnen worden genomen, 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, en de notulen van de vergaderingen van de commissie worden ter informatie aan de leden van de betrokken commissies en 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 - die bij beslissing van de raad van bestuur 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 de raad van bestuur voorleggen.

De notulen van de vergaderingen van de commissie worden ter informatie naar de raad van bestuur gestuurd.

ARTIKEL 9: EXPERTENCOMITÉ

9.1. Samenstelling

Het expertencomité wordt in functie van de te behandelen dossiers 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 moeten over de nodige professionele betrouwbaarheid en ervaring beschikken en de raad 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.

9.2. Bevoegdheid

Op uitdrukkelijk verzoek van het comité dagelijks bestuur 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 de raad van bestuur 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.

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 die de raad van bestuur bepaalt, op voorstel van het remuneratiecomité.

ARTIKEL 10: COMITÉ DAGELIJKS BESTUUR

10.1. Samenstelling

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

10.2. Werking

- Kalender

Het comité dagelijks bestuur vergadert zo vaak als het belang van de vennootschap vereist en in principe wekelijks op maandagmorgen om 10.30 uur op de maatschappelijke zetel van Sabam.

- 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 raadgevers.

- Aanwezigheid

Het comité dagelijks bestuur kan slechts geldig beraadslagen en beslissen als minstens één gedelegeerd bestuurder, en de algemeen directeur of de manager 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 zaak ter beslissing aan de raad van bestuur voorgelegd.

De beslissingen van het comité worden schriftelijk genotuleerd en aan de betrokken personen of diensten meegedeeld. Bestuurders kunnen de notulen van het comité dagelijks bestuur inkijken op het secretariaat van de gedelegeerd bestuurders.

10.3. Bevoegdheden

- Het dagelijks bestuur

Het comité dagelijks bestuur vormt de brugfunctie tussen de raad van bestuur en het managementcomité. Het comité ziet toe op de uitvoering 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 ook handelingen stellen die door hun geringe belang of door de noodzaak 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 tot de exclusieve bevoegdheid van de raad van bestuur behoort;
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 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 de raad van bestuur en de colleges bepalen, in overleg met de voorzitter, en, ter voorbereiding van deze vergaderingen, accurate informatie en adviezen verzamelen die aan de bestuurders worden voorgelegd;
7. het toekennen van voorschotten aan vennoten, 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 individuele verzoeken, conform de bepalingen van het reglement van het sociaal en cultureel fonds van Sabam.

ARTIKEL 11: MANAGEMENTCOMITÉ

11.1. Samenstelling

Het managementcomité bestaat uit de algemeen directeur en de andere 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.

11.2. Werking

- Kalender

Het managementcomité vergadert zo vaak als het belang van de vennootschap vereist. De vergaderingen vinden plaats op de maatschappelijke 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 comité dagelijks bestuur 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. 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 managers en de leden van het comité dagelijks bestuur meegedeeld.

De gedelegeerd bestuurders worden via het comité dagelijks bestuur geïnformeerd over alle beslissingen die in het managementcomité worden genomen. Als de gedelegeerd bestuurders, andere leden van de raad van bestuur of de interne audit 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.

11.3. 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 de raad van bestuur 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;
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 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 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 de raad van bestuur 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 de raad van bestuur 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 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 bij hoogdringendheid 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 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.

11.4. Algemeen directeur

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 auteursrechten of naburige rechten en geen activiteit uitoefent die verbonden is aan de activiteitensfeer van Sabam.

De algemeen directeur heeft een belangrijke uitvoerende functie:

1. het voorzitten, leiden en organiseren van het managementcomité;
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 managementcomité bij de uitvoering van hun individuele operationele verantwoordelijkheden;
5. het vastleggen van doelstellingen voor de andere leden van het managementcomité 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 managementcomité;
8. het verslag uitbrengen aan de raad van bestuur over de zaken vermeld onder punt 2.6. hierboven;

9. het vertegenwoordigen van de vennootschap op nationale en internationale vergaderingen over alle onderwerpen die verband houden met het maatschappelijk doel.

De manager juridische en internationale zaken is, voor zover zijn bevoegdheden overeenstemmen met de bevoegdheden gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad, ook 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 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 vennoot 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 beraadslaat en beslist. Zijn verklaring en de rechtvaardigingsgronden in verband met het strijdig belang worden opgenomen in de notulen van het managementcomité. De raad van bestuur 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.

11.6. Verantwoordelijkheid

De leden van het managementcomité 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 als hen geen fout kan worden toegeschreven en ze deze schendingen gemeld hebben op de eerste vergadering van het comité dagelijks bestuur of de eerste vergadering van de raad van bestuur na het moment waarop ze er kennis van hadden.

ARTIKEL 12: SLOTBEPALINGEN

De raad van bestuur heeft dit corporate governance charter opgesteld en goedgekeurd.

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

De raad van bestuur 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.

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 en aan de vennoten die erom verzoeken.

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