

**BESTUURSREGLEMENT**  
**STICHTING ONAFHANKELIJKE PRODUCENTEN NEDERLAND**  
*(verkorte naam: StOP NL)*

**1. Algemeen**

- 1.1. Dit Reglement is opgesteld en vastgesteld ingevolge artikel 11 van de Statuten van StOP NL en geldt als aanvulling op de Statuten. Bij strijd tussen dit Reglement en de Statuten, prevaleren de bepalingen uit de Statuten.
- 1.2. Ter uitvoering van het bepaalde in de Statuten zijn in dit Reglement vastgelegd nadere regelingen terzake de samenstelling van het Bestuur, de werkwijze en evaluatie van het Bestuur, de besluitvorming binnen het Bestuur, de taakverdeling tussen de Niet-uitvoerend bestuurders en de Uitvoerend bestuurder, de criteria en de termijnen voor hun benoeming, de bevoegdheid van de Uitvoerend bestuurder om StOP NL te vertegenwoordigen, de verhouding van StOP NL met de Belanghebbenden en een meldregeling bij het vermoeden van een misstand of integriteitsschending.

**2. Definities**

- 2.1. In dit Reglement hebben met een hoofdletter geschreven termen de betekenis die daaraan is toekend in de Statuten. Daarnaast hebben de volgende termen de volgende betekenis:
  - a. **Belanghebbende:** de Aangeslotenen, de betalingsplichtige partijen waarmee StOP NL een licentie-overeenkomst is aangegaan ter uitvoering van haar statutaire doelstelling, de voor de uitvoering van haar werkzaamheden belangrijke dienstenverleners zoals SBF, de beroepsorganisaties van Producenten en andere organisaties waarin bij de totstandkoming van Filmwerken betrokken makers (Producenten en uitvoerend kunstenaars daaronder begrepen) zijn vertegenwoordigd, de vereniging RoDAP, andere collectieve beheersorganisaties, de vereniging VOI©E, het College of de overheid.
  - b. **Bestuursreglement:** het onderhavige Reglement voor het Bestuur van StOP NL.
  - c. **Code:** de VOI©E Governance Code CBO's 2021 met bijbehorende bijlagen.
  - d. **College:** het College van Toezicht Auteursrechten.
  - e. **Jaarverslag:** het jaarverslag van StOP NL dat jaarlijks openbaar wordt gemaakt als onderdeel van het transparantieverlag als bedoeld in artikel 2q van de Wet en in het Besluit transparantieverlag richtlijn collectief beheer van 23 november 2016.

- f. **Profielschets:** de algemene profielschetsen zoals omschreven in Bijlage 1 van dit Reglement.
- g. **Repartitiereglement:** het repartitiereglement van StOP NL.
- h. **SBF:** Stichting Servicebureau Filmrechten.
- i. **Statuten:** de statuten van StOP NL zoals laatstelijk vastgesteld op [•datum] 2021.
- j. **StOP NL:** Stichting Onafhankelijke Producenten Nederland.

### **3. Samenstelling**

- 3.1. Het Bestuur draagt met in achtneming van artikel 5 van de Statuten zorg voor een evenwichtige samenstelling van het Bestuur, passend bij de doelstellingen van de stichting, waarbij de samenstelling van het Bestuur een afspiegeling zal vormen van de Aangeslotenen van de stichting.
- 3.2. De Bestuurders dienen geschikt te zijn voor hun taken blijkens hun opleiding, werkervaring, vakinhoudelijke kennis en competenties. Zij dienen betrouwbaar en integer te zijn, blijkens hun handelen, nalaten en voornemens daartoe en uit mogelijke antecedenten. Iedere Bestuurder dient te voldoen aan de in de Profielschets neergelegde criteria en heeft geen belangen die tegenstrijdig zijn aan de belangen van StOP NL.
- 3.3. Iedere Bestuurder is verplicht de voorzitter de informatie te verschaffen die nodig is voor de vaststelling en het bijhouden van nevenfuncties. Als het gaat om de voorzitter, verschaft hij deze informatie aan de andere Bestuurders. Het Bestuur besluit over het door een Bestuurder aanvaarden van een nevenfunctie, die gezien aard of tijdsbeslag van betekenis is voor de uitoefening van zijn taak, waarbij de betreffende Bestuurder in die vergadering geen stemrecht heeft.
- 3.4. Het Bestuur houdt een gefaseerd rooster van aftreden van de Bestuurders bij.
- 3.5. Zes maanden voor de afloop van elke benoemingstermijn van een Bestuurder, houden de Niet-uitvoerend bestuurders na het horen van de organisatie als bedoeld in artikel 5.3 van de Statuten die de desbetreffende Bestuurder heeft voorgedragen beraad over de wenselijkheid van diens herbenoeming waaraan de Niet-uitvoerend bestuurder wiens termijn het betreft niet deelneemt. Daarbij wordt gekeken naar het functioneren en naar de meest recente Profielschets. Ook wordt aandacht gegeven aan de vraag of vernieuwing wenselijk is. Elke Bestuurder mag hiertoe een advies uitbrengen.
- 3.6. Een Bestuurder kan voor een derde termijn van vier jaar worden benoemd in geval zulks, gelet op het gelijktijdig verstrijken van de tweede termijn van de overige Bestuurders en/of het gelijktijdig defungeren van de Uitvoerend bestuurder, gewenst is met het oog op de

continuïteit van het Bestuur van StOP NL, en voorts met het oog op actuele ontwikkelingen rondom StOP NL waarbij de ervaring en expertise van de betreffende Bestuurder node gemist kunnen worden.

- 3.7. Niet-uitvoerend bestuurders kunnen na hun aftreden niet binnen een termijn van een jaar worden benoemd als Uitvoerend bestuurder en vice versa. Dit laat onverlet de mogelijkheid dat in geval van plotselinge en onvoorziene ontstentenis van de Uitvoerend bestuurder een Niet-uitvoerend bestuurder tijdelijk belast kan worden met de waarneming van de taken van de Uitvoerend bestuurder voor een periode van maximaal zes maanden, mits deze tijdelijke waarneming wordt verricht door een op voordracht van NCP benoemde Niet-uitvoerend bestuurder. Gedurende deze waarnemingsperiode kan de betreffende Niet-uitvoerend bestuurder de bij de Niet-uitvoerend bestuurders belegde taken niet uitoefenen en heeft hij geen stemrecht terzake besluiten die slechts de Niet-uitvoerend bestuurders mogen nemen.
- 3.8. Nieuw benoemde Niet-uitvoerend bestuurders krijgen na hun benoeming een introductieprogramma aangeboden, dat ingaat op de verschillende aspecten en verantwoordelijkheden die relevant zijn voor hun functioneren en voor hun voorbeeldfunctie. Jaarlijks wordt besproken in welk opzicht zij behoefte hebben aan verdieping of verbreding van hun kennis.

#### **4. Werkwijze Bestuur**

- 4.1. Bij het Bestuur berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de Statuten aan het Bestuur worden opgedragen. Het Bestuur bepaalt het beleid van StOP NL en heeft de uitvoering van dit beleid gedelegeerd aan de Uitvoerend bestuurder. De Uitvoerend bestuurder neemt hierbij in acht het bepaalde in artikel 5 van dit Reglement en het feit of de uitvoering van de feitelijke incasso en repartitie en de administratie daarvan door StOP NL is uitbesteed aan een service-organisatie, zoals SBF.
- 4.2. Het Bestuur vergadert conform artikel 6 tweede lid van de Statuten minimaal twee maal per jaar of zoveel vaker als noodzakelijk wordt geacht voor het functioneren van het Bestuur. Het vergaderschema wordt ieder jaar één maand voor het einde van het boekjaar vastgesteld door de voorzitter en de Uitvoerend bestuurder.
- 4.3. Het Bestuur vergadert in aanwezigheid van de Uitvoerend bestuurder. Het Bestuur zal ieder jaar één keer buiten aanwezigheid van de Uitvoerend bestuurder vergaderen.
- 4.4. Met inachtneming van het bepaalde in artikel 6 tiende lid van de Statuten worden van het verhandelde in de bestuursvergaderingen de concept notulen voorbereid onder verantwoordelijkheid van de Uitvoerend bestuurder ten behoeve van vaststelling daarvan door een volgende bestuursvergadering.

## Bestuursreglement StOP NL – 2 februari 2022

- 4.5. Het Bestuur overlegt en besluit ten minste eenmaal per jaar, en zo veel vaker als nodig, over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken.
- 4.6. Derden kunnen slechts op uitnodiging van het Bestuur of de voorzitter een bestuursvergadering geheel of gedeeltelijk bijwonen. Het College kan bestuursvergaderingen bijwonen zonder toestemming of uitnodiging.
- 4.7. De Uitvoerend bestuurder zal in samenhang met de oproeping door de voorzitter (voor zover mogelijk) de vergaderstukken zo compleet mogelijk minimaal 7 dagen voor de bestuursvergadering circuleren aan de overige Bestuurders.
- 4.8. Het Bestuur vergadert conform het bepaalde in artikel 6 van de Statuten. Bij frequente afwezigheid van een Bestuurder, zal de betreffende Bestuurder hierop worden aangesproken.
- 4.9. Bij zijn besluitvorming zal het Bestuur altijd een redelijke afweging maken van de daarmee gemoeide belangen en zich in het bijzonder rekenschap geven van de belangen van de Belanghebbenden.
- 4.10. Indien het Bestuur of de Niet-uitvoerend bestuurders een besluit wil(len) nemen over een wezenlijk onderwerp, dan zal tijdens de vergadering waarvoor dat besluit geagendeerd is, na de beraadslaging maar vóór de stemming over het besluit, een inventarisatie gemaakt worden of er Niet-uitvoerende bestuurders zijn die tegen het besluit willen stemmen. Als uit deze inventarisatie blijkt dat ten minste een (1) Niet-Uitvoerend bestuurder tegen dat besluit zal stemmen omdat deze van mening is dat zijn standpunt ondanks de gevoerde discussie (die zorgvuldig zal worden vastgelegd in de notulen) onvoldoende gehoord is door de overige Niet-uitvoerend bestuurders, dan blijft de stemming over dat besluit achterwege. Alle Niet-uitvoerende bestuurders zullen zich er dan toe inspannen dat uiterlijk binnen drie (3) weken na de oorspronkelijke vergadering een gesprek over het wezenlijke onderwerp zal plaatsvinden onder leiding van een voor alle Niet-uitvoerend bestuurders aanvaardbare mediator. Pas nadat het gesprek onder leiding van deze mediator is afgerond, zal het Bestuur of zullen de Niet-uitvoerend bestuurders alsnog kunnen overgaan tot het bijeenroepen van een vergadering om over het besluit te stemmen. Voor wat wordt verstaan onder een “**wezenlijk onderwerp**” wordt verwezen naar Bijlage 2 bij dit Reglement.
- 4.11. Het Bestuur organiseert jaarlijks een informatiebijeenkomst voor de Aangeslotenen en zal daarbij een samenvatting geven van de belangrijkste ontwikkelingen in en rond StOP NL, het repartitiebeleid van StOP NL en de werkzaamheden van het Bestuur. Deze informatiebijeenkomst kan ook online plaatsvinden.

**5. Besluitvorming**

- 5.1. De Niet-uitvoerende bestuurders zullen slechts instemmen met een besluit als genoemd in artikel 5.2 indien in een separate beraadslaging van de Niet-uitvoerende bestuurders is gebleken dat een meerderheid van de Niet-uitvoerende bestuurders voor het besluit zal stemmen.
- 5.2. Onverminderd de vereisten die in de Statuten gesteld worden aan besluiten van het Bestuur, is een besluit van het gehele Bestuur vereist voor besluiten strekkende tot:
- a. een wijziging van de reglementen;
  - b. een wijziging van de Statuten;
  - c. het ontbinden van StOP NL;
  - d. een fusie;
  - e. het aangaan van samenwerkingsverbanden,
  - f. de oprichting van dochtermaatschappijen;
  - g. de overname van andere organisaties; en
  - h. de verwerving van aandelen of rechten in andere organisaties.
  - i. het opnemen van leningen, het verstrekken van leningen en zekerheden voor leningen;
  - j. goedkeuring van het in artikel 2 van de Wet bedoelde jaarlijkse transparantierapport van StOP NL;
  - k. het aangaan van rechtshandelingen die (individueel of in samenhang met een gerelateerde rechtshandeling, ineens of op jaarbasis) een belang van EUR 50.000 (zegge: vijftig duizend euro) te boven gaan;
  - l. het voeren van procedures en het treffen van schikkingen die (individueel of in samenhang met een gerelateerde rechtshandeling, ineens of op jaarbasis) een belang van EUR 50.000 (zegge: vijftig duizend euro) te boven gaan;
  - m. het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen;
  - n. het aangaan van overeenkomsten waarbij StOP NL zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een ander verbindt.
- 5.3. Met in achtneming van het bepaalde in artikel 7.5 van dit reglement is de Uitvoerend bestuurder bevoegd te besluiten over rechtshandelingen in de normale bedrijfsvoering die

(individueel of in samenhang met een gerelateerde rechtshandeling, ineens of op jaarbasis) een waarde van EUR 50.000 (zegge: vijftig duizend euro) niet te boven gaan. Het (besluiten tot het) aangaan van deze rechtshandelingen behoort tot de taak van de Uitvoerend bestuurder overeenkomstig artikel 7 van dit Reglement en artikel 7.5 van de Statuten.

- 5.4. Ingeval van een verzoek van NCP tot ontslag van een door haar voorgedragen Niet-Uitvoerend bestuurder zal daarover besloten worden in een vergadering waarvan de andere Niet-Uitvoerend bestuurder die op voordracht van NCP is benoemd als voorzitter van de vergadering zal worden aangewezen en overeenkomstig artikel 6.16 van de Statuten beslist bij staking van de stemmen.

## **6. Taken en bevoegdheden Niet-uitvoerend bestuurders**

- 6.1. Naast de taken als genoemd in de Statuten hebben de Niet-uitvoerend bestuurders tot taak:
- (a) het zorgen voor het goed functioneren van de Uitvoerend bestuurder, diens evaluatie en de beoordeling van zijn functioneren en van zijn rol ten opzichte van de Niet-uitvoerend bestuurders;
  - (b) het in behandeling nemen van, en beslissen omtrent, gemelde (potentiële) belangenverstrengelingen tussen StOP NL enerzijds en de Uitvoerend bestuurder anderzijds;
  - (c) het functioneren als werkgever/opdrachtgever, adviseur en klankbord voor de Uitvoerend bestuurder;
  - (d) het uiterlijk in het laatste kwartaal van een kalenderjaar goedkeuren en vaststellen van de door de Uitvoerend bestuurder voorbereide begroting voor het erop volgende kalenderjaar en het goedkeuren van latere wijzigingen daarvan;
- 6.2. Als toetsingskader hanteren de Niet-uitvoerend bestuurders bij hun taakvervulling de Statuten en reglementen. Deze documenten vormen ook het kader voor zowel de jaarlijkse evaluatie van de Uitvoerend bestuurder door de Niet-uitvoerend bestuurders, als de jaarlijkse zelf-evaluatie door de Niet-uitvoerend bestuurders. In deze zelf-evaluatie komt tevens aan de orde de samenwerking tussen de Uitvoerend bestuurder en de Niet-uitvoerend bestuurders, de samenwerking tussen de Niet-uitvoerend bestuurders onderling en het door StOP NL gehanteerde bestuursmodel.

**7. Taken en bevoegdheden Uitvoerend bestuurder**

- 7.1. De Uitvoerend bestuurder is belast met de dagelijkse leiding van StOP NL, met het uitvoeren van het door het Bestuur vastgestelde beleid en de aansturing van de werkzaamheden ten behoeve van StOP NL. Het beleidsinitiatief gaat uit van de Uitvoerend bestuurder en hij is daarnaast belast met het voorbereiden, doen van beleidsvoorstellen en uitvoeren van algemeen beleid ten aanzien van de in artikel 7.4 van de Statuten genoemde onderwerpen. De Uitvoerend bestuurder bereidt de vergaderingen van het Bestuur voor in samenspraak met de voorzitter.
- 7.2. De Uitvoerend bestuurder is verantwoordelijk voor de naleving van alle relevante wet- en regelgeving en voor de realisatie van de doelstellingen van StOP NL. De Uitvoerend bestuurder verschaft de Niet-uitvoerend bestuurders tijdig en (zo mogelijk) schriftelijk alle informatie over de feiten en ontwikkelingen aangaande StOP NL die de Niet-uitvoerend bestuurders nodig mochten hebben voor het naar behoren uitoefenen van hun toezichthoudende taak en ten behoeve van (het toezicht op) de risicobeheersing, waaronder:
- a. de operationele en financiële doelstellingen, en zijn visie daarop, jaarlijks vastgelegd in een jaarplan;
  - b. risicoanalyses van de operationele en financiële doelstellingen;
  - c. de financiële verslaggeving;
  - d. periodieke monitoring en rapportages waarmee al gedurende een jaar inzicht wordt gegeven in de (financiële) prestaties van StOP NL;
  - e. criteria die worden gehanteerd bij het aangaan en beëindigen van contracten en/of samenwerkingsverbanden met derden;
  - f. monitoring waaruit blijkt dat de Uitvoerend bestuurder de risico's voor de komende periode voorziet en daarop acteert.
- 7.3. De Uitvoerend bestuurder onderhoudt contact met de Belanghebbenden. De Uitvoerend bestuurder gaat periodiek na of hij met alle relevante Belanghebbenden in gesprek is. De Uitvoerend bestuurder publiceert in het Jaarverslag met wie en hoe met de Belanghebbenden overleg is gevoerd. De Uitvoerend bestuurder treedt ten minste eenmaal per jaar in overleg met de Niet-uitvoerend bestuurders over de contacten met en de participatie van de Belanghebbenden.
- 7.4. De Uitvoerend bestuurder besluit, zo lang sprake is van een service-overeenkomst met deze organisatie, na overleg met SBF over de toelating van Aangeslotenen en over de afwikkeling van repartitiegeschillen tussen Aangeslotenen onderling. De Uitvoerend bestuurder kan, zo lang sprake is van een service-overeenkomst met deze organisatie,

deze taken deels of geheel delegeren aan SBF doch blijft verantwoordelijk voor de adequate uitvoering ervan.

- 7.5. De Uitvoerend bestuurder raadpleegt de Niet-uitvoerend bestuurders voorafgaand aan het nemen van besluiten als bedoeld in artikel 5.3 indien het gaat om:
- a) het doen van uitgaven die niet zijn begroot of waarbij voor meer dan 10% van de betreffende begrotingspost wordt afgeweken (mits de niet begrote uitgave of de afwijking van de begrote uitgave een bedrag van EUR 5.000 (zegge: vijfduizend euro) te boven gaat);
  - b) het voeren van procedures en het treffen van schikkingen met een belang van meer dan EUR 10.000 (zegge: tienduizend euro) en die (individueel of in samenhang met een gerelateerde rechtshandeling, ineens of op jaarbasis) een belang van EUR 50.000 (zegge: vijftig duizend euro) *niet* te boven gaan.

## **8. Tegenstrijdig belang**

- 8.1. Indien een Bestuurder een tegenstrijdig belang heeft met StOP NL, meldt hij dat tegenstrijdige belang aan de voorzitter en neemt hij niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming ten aanzien van het desbetreffende onderwerp. In geval het tegenstrijdig belang de voorzitter betreft, meldt hij dat belang aan de overige Bestuurders en neemt hij niet deel aan de beraadslaging en besluitvorming ten aanzien van het desbetreffende onderwerp.
- 8.2. Indien één of meer Bestuurders van mening is dat één of meer Bestuurders een tegenstrijdig belang met StOP NL hebben, dan melden zij dit aan de voorzitter. In geval het tegenstrijdig belang de voorzitter betreft, melden zij dat belang aan de overige Bestuurders. In een dergelijk geval ziet de voorzitter – en in geval het tegenstrijdig belang de voorzitter betreft: de secretaris - erop toe dat op de kortst mogelijke termijn in een bestuursvergadering wordt beslist over de vraag of een tegenstrijdig belang bestaat, waarbij de Bestuurder die het betreft van stemming is uitgesloten. Beslist het Bestuur dat sprake is van een tegenstrijdig belang, dan is artikel 8.1 van dit Reglement van overeenkomstige toepassing.
- 8.3. Bij het staken der stemmen ter zake van de in artikel 8.1 en 8.2 van dit Reglement genoemde aangelegenheden beslist de voorzitter. Als het tegenstrijdig belang de voorzitter van het Bestuur betreft, beslist de voorzitter van de vergadering die overeenkomstig artikel 6.9 van de Statuten (en indien van toepassing artikel 5.4 van dit Reglement) is aangewezen. De voorzitter van het Bestuur, casu quo de voorzitter van de vergadering, zal zich bij stemmingen over genoemde onderwerpen niet onthouden van stemming.



- 8.4. Onder tegenstrijdig belang wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan:
- (i) indien de stichting voornemens is een transactie aan te gaan met (i) een Bestuurder of een bloed- of aanverwant tot in de tweede graad van een Bestuurder dan wel (ii) met een rechtspersoon of personenvennootschap waarin een van de hiervoor genoemde personen direct of indirect een materieel financieel belang houdt;
  - (ii) alle overige zaken waarvan het Bestuur vaststelt dat er sprake is van tegenstrijdig belang.
- 8.5. Elke Bestuurder meldt beleggingen en de daarmee samenhangende transacties in sector gerelateerde ondernemingen of van bedrijven waarmee StOP NL een zakelijke verhouding heeft, bij de voorzitter. De voorzitter bepaalt of de overige Bestuurders de belegging moeten beoordelen.
- 8.6. Ieder jaar dient elke Bestuurder een individuele verklaring af te leggen over feitelijke of potentiële tegenstrijdige belangen. De jaarlijkse verklaringen worden opgenomen in het Jaarverslag.

## **9. Meldregeling vermoeden van een misstand of integriteitsschending**

- 9.1. Het Bestuur draagt er zorg voor dat de functionarissen en werknemers van StOP NL zonder gevaar voor hun rechtspositie melding kunnen doen van (vermeende) onregelmatigheden en misstanden, overeenkomstig de regeling zoals bepaald in Bijlage 2 van de Code.

## **10. Repartitievoorwaarden**

- 10.1. De repartitievoorwaarden van StOP NL zijn geregeld in het Repartitiereglement. Zowel in het Repartitiereglement als de voorwaarden bij de last en volmacht van StOP NL staat omschreven wat de voorwaarden zijn voor het zijn van aangesloten Producent en is een nadere bepaling van de definitie van Filmwerken opgenomen.
- 10.2. Het Bestuur zal het Repartitiereglement jaarlijks evalueren en indien nodig aanpassen. Het Bestuur streeft ernaar het voor een zo groot mogelijke groep Producenten beste repartitiebeleid vast te stellen.
- 10.3. Het Bestuur kan besluiten om een onafhankelijke commissie in te stellen om zich te laten adviseren over het repartitiebeleid.

**11. Geschillen**

- 11.1. StOP NL biedt de Aangeslotenen de mogelijkheid om klachten over StOP NL, haar Bestuurders, of andere Aangeslotenen voor te leggen aan een voor elke klacht te benoemen geschillencommissie. Het Bestuur heeft een geschillenreglement vastgesteld en maakt het geschillenreglement openbaar op haar website.

**12. Vaststelling en wijziging**

- 12.1. Dit Reglement is opgesteld op grond van artikel 11 van de Statuten en dient ter aanvulling op de regels en voorschriften die (van tijd tot tijd) op het Bestuur van toepassing zijn op grond van Nederlands recht of de Statuten.
- 12.2. Dit Reglement is vastgesteld door het Bestuur op • 2021.
- 12.3. Het Bestuur kan dit Reglement bij besluit slechts wijzigen met inachtneming van artikel 11.4 van de Statuten. Van een dergelijk besluit wordt melding gemaakt in het jaarverslag van het Bestuur.

**13. Geheimhouding**

- 13.1. Elke Bestuurder dient ten aanzien van alle informatie en documentatie verkregen in het kader van zijn functie de nodige discretie en, waar het vertrouwelijke informatie betreft, geheimhouding te betrachten. Geen enkele Bestuurder zal vertrouwelijke informatie buiten de kring van het Bestuur of StOP NL brengen, tenzij is vastgesteld dat deze informatie door StOP NL is geopenbaard of op andere wijze ter beschikking van het publiek is gekomen. Deze verplichting strekt zich mede uit na beëindiging van het lidmaatschap van het Bestuur.

**14. Slotbepaling**

In alle gevallen, waarin zowel de wet, de Statuten als dit Reglement niet voorzien, besluit de Uitvoerend bestuurder, na raadpleging van de Niet-uitvoerende bestuurders.

## **BIJLAGE 1 Profielschets Bestuur**

### Algemeen

Het Bestuur is samengesteld uit (I) Niet-uitvoerende (toezichthoudende) bestuurders en (II) een Uitvoerend (dagelijks) bestuurder.

Personen die zijn belast met de dagelijkse leiding en toezicht, voeren ten minste eenmaal per jaar een gesprek over hun onderlinge samenwerking en leggen het resultaat daarvan schriftelijk vast.

De Profielschets van het Bestuur wordt periodiek geëvalueerd; indien nodig, herzien en gepubliceerd op de website van StOP NL. Wijziging van de Profielschets vergt daarom geen besluit tot wijziging van het Bestuursreglement. Vacatures worden vervuld aan de hand van transparante procedures en een geschiktheidsmatrix.

### **I Bestuur**

Het Bestuur als geheel – inclusief de Niet-uitvoerend bestuurders – streeft er ten opzichte van alle Bestuurders naar complementariteit in eigenschappen, kwaliteiten, deskundigheden en ervaringen voor een optimale invulling van hun functie. De Niet-Uitvoerend bestuurders vullen op die manier hun functie in als klankbord en adviseur van de Uitvoerend bestuurder.

### **II Profielschets Niet-Uitvoerend bestuurders**

*De Niet-uitvoerend bestuurders werken proactief vanuit de missie van StOP NL en dragen er zorg voor dat binnen hun gelederen de volgende aspecten zijn vertegenwoordigd:*

- kennis van de sector;
- billijke en evenwichtige vertegenwoordiging van rechthebbenden;
- bestuurlijke en toezichthoudende kwaliteiten en beleidsmatig inzicht;
- bestuurlijke kennis en ervaring met oog voor goed governance;
- juridische deskundigheid;
- financiële deskundigheid/bedrijfsvoering;
- ervaring en kennis op commercieel en/of bedrijfskundig gebied;
- ICT-deskundigheid;
- organisatorische kennis/HR deskundigheid;
- diversiteit en inclusiviteit

*De Niet-uitvoerend bestuurders beschikken over relevante individuele competenties, zoals*

- academisch werk- en denkniveau;
- bestuurlijke en/of toezichthoudende ervaring;

## Bestuursreglement StOP NL – 2 februari 2022

- strategisch denkvermogen;
- visieontwikkeling;
- onderscheidend vermogen tussen hoofd- en bijzaken en hun onderlinge samenhang;
- kunnen werken in teamverband;
- discussievaardigheid, vergadervaardigheid, besluitvaardigheid en communicatievaardigheid;
- affiniteit met de opdracht aan toezichthouders binnen het bestuur, met name als het gaat om de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het overstijgende belang van StOP NL en haar stakeholders;
- strategisch inzicht bij afwegingsprocessen die ontwikkelingen en vastgesteld beleid binnen en buiten de StOP NL in perspectief plaatsen, zonder de verantwoordelijkheid voor de operationele aspecten van StOP NL over te nemen;
- het vermogen om bedrijfsresultaten op onafhankelijke wijze te beoordelen;
- gevoel voor politieke en bestuurlijke verhoudingen;
- breed maatschappelijk inzicht en overzicht t.b.v. een adequate aansturing van complexe processen.
- belangstelling voor de sector waarbinnen StOP NL opereert en voor auteursrecht en naburig recht in brede zin.

### III Geschiktheidsmatrix Niet-uitvoerend bestuurders

#### Uitgangspunten

- alle leden: affiniteit met de bestuursopdracht en gezamenlijke verantwoordelijkheid overstijgende belang van de CBO en stakeholders
- alle leden: billijke en evenwichtige vertegenwoordiging van rechthebbenden  
spreiding man/vrouw/etnische achtergrond / leeftijd  
spreiding deskundigheid en ervaring

<b><i>kennisvelden</i></b>	<b><i>Toezichthouder</i></b>	<b><i>Toezichthouder</i></b>	<b><i>Toezichthouder</i></b>	<b><i>opmerking</i></b>
kennis van en ervaring in de AV productiesector				
bestuurlijke kennis en ervaring met oog voor goed governance				
juridische ervaring/deskundigheid (m.n. auteursrecht en naburig recht in brede zin)				
ervaring met formele aspecten bedrijfsprocessen				
financiële deskundigheid t.b.v. bedrijfsvoering, beoordeling				

## Bestuursreglement StOP NL – 2 februari 2022

bedrijfsresultaten en rapportage				
ervaring risicobeheer / controle-cyclus (gesprekspartner accountant)				
ervaring en kennis op commercieel en/of bedrijfskundig gebied;				
ICT-deskundigheid/ervaring				
organisatorische kennis/HR deskundigheid/ ervaring als leidinggevende manager				
ervaring met visieontwikkeling en strategisch inzicht bij afwegingsprocessen				
Kennis van politieke en bestuurlijke verhoudingen				
breed maatschappelijk inzicht en overzicht t.b.v. een adequate aansturing van complexe processen.				

### IV Profielschets Uitvoerend bestuurder

Het profiel van de Uitvoerend bestuurder wordt geformuleerd door de Niet-uitvoerend bestuurders bij het ontstaan van een vacature.

## **BIJLAGE 2 WEZENLIJKE ONDERWERPEN**

Onder “**wezenlijke onderwerpen**” in de zin van artikel 4.10 van het Bestuursreglement worden in elk geval verstaan de volgende onderwerpen:

Aangelegenheden voltallige Bestuur:

- een besluit tot wijziging van de statuten of reglementen;
- een besluit tot vaststelling of wijziging van modelovereenkomsten betreffende de uitoefening en handhaving van auteursrechten of naburige rechten.
- onderwerpen die de voorzitter van de vergadering, ondanks herhaald verzoek van een Bestuurder, weigert te agenderen in de bestuursvergadering;
- het aanstellen van vaste (juridische) adviseurs;
- de vaststelling van de begroting, het jaarverslag, de jaarrekening en de resultaatbestemming;
- het aangaan, wijzigen of verbreken van een duurzame samenwerking met andere (rechts)personen of vennootschappen, waaronder het SBF;
- de vaststelling van de vergoeding van de Niet-uitvoerend bestuurders;
- een voorstel tot ontbinding;
- aangifte van faillissement en aanvraag van surseance van betaling;
- vaststelling ‘wezenlijk onderwerp’.

Aangelegenheden Niet-uitvoerend bestuurders:

- de benoeming of het ontslag van de Uitvoerende bestuurder;
- de vaststelling van de bezoldiging van de Uitvoerend bestuurder;
- het verlenen van de opdracht aan de accountant als bedoeld in artikel 6.4 van de Statuten;
- de vaststelling van (strategische) beleidsplannen.