

REGLEMENT VAN DE CVR VAN VIDEMA

Dit reglement van de CvR van Videma is door de CvR vastgesteld tijdens de CvR-vergadering van 15 december 2017.

1. Begrippen en terminologie

1.1. In dit Reglement wordt verstaan onder:

- a. **Algemeen Directeur:** de persoon die door het Bestuur op grond van artikel 7 lid 3 van de Statuten is benoemd tot dagelijks beleidsbepaler van de Stichting.
- b. **Bestuur:** het bestuur van de Stichting, als bedoeld in artikel 1 lid 1 sub b van de Statuten.
- c. **CvR:** de Commissie van Rechthebbenden, zijnde het toezichtsorgaan van de Stichting, als bedoeld in artikel 1 lid 1 sub d van de Statuten.
- d. **Voorzitter:** de voorzitter van de CvR
- e. **CvR-Reglement:** de in dit document vastgelegde regels die tezamen het reglement van de CvR van de Stichting vormen.
- f. **Directiereglement:** het directiereglement van Videma.
- g. **Statuten:** de statuten van de Stichting.
- h. **Stichting:** stichting Videma.

2. Samenstelling van de CvR

- 2.1. De Statuten van de Stichting (artikel 1 lid 1 sub h en sub i) bevatten de relevante bepalingen over de aanwijzing van de leden van de CvR. Artikel 16 lid 3 van de Statuten bevat een incompatibiliteitsregeling voor leden van de CvR.
- 2.2. Leden van de CvR worden voor onbepaalde tijd aangewezen door een organisatie genoemd in artikel 1 lid 1 sub h en sub i van de Statuten.
- 2.3. De CvR is verantwoordelijk voor de kwaliteit van haar eigen functioneren. De CvR draagt zorg voor een jaarlijkse evaluatie van haar functioneren. Het Bestuur wordt uitgenodigd ook een zienswijze te geven op het functioneren van de CvR. De uitkomsten van de evaluatie en de daaruit voortkomende gemaakte afspraken en/of maatregelen worden vastgelegd.
- 2.4. Leden van de CvR maken melding van omstandigheden die hun taakvervulling zouden kunnen hinderen indien en zodra dergelijke omstandigheden optreden. Als sprake is van een (mogelijk) tegenstrijdig belang meldt het betreffende lid dit terstond aan de CvR en geeft daarbij alle relevante informatie. Buiten zijn aanwezigheid neemt de CvR hierover dan een standpunt in. Of daadwerkelijk sprake is van een tegenstrijdig belang is aan het oordeel van de CvR.
- 2.5. Ieder lid van de CvR kan voor het geval van tijdelijke of langdurige afwezigheid een plaatsvervanger aanwijzen. Het recht om een plaatsvervanger aan te wijzen komt ook toe aan

de organisatie genoemd in artikel 1 lid 1 sub h en sub i van de Statuten die een lid van de CvR heeft aangewezen.

3. Functioneren van de CvR

- 3.1. De vergaderingen van de CvR worden door een onafhankelijk voorzitter voorgezeten, deze persoon is belast met en draagt zorg voor het goed functioneren van de vergaderingen van de CvR.
- 3.2. De Voorzitter wordt benoemd en ontslagen door de CvR.
- 3.3. De Algemeen Directeur en de Voorzitter zijn belast met de voorbereidingen van de vergaderingen van de CvR. Ieder lid van CvR en het Bestuur kunnen onderwerpen aandragen ten behoeve van de vergaderingen van de CvR.
- 3.4. De Algemeen Directeur voorziet in een secretariaat met archief, waarin notulen, vergaderstukken, correspondentie en overige documenten betreffende de CvR worden bewaard. Leden van de CvR hebben toegang tot het secretariaat en kunnen voorts de Algemeen Directeur verzoeken bepaalde bescheiden te verstrekken.

4. Taken

- 4.1. Bij de CvR berusten alle taken en bevoegdheden die krachtens de wet en de Statuten van Videma aan de CvR worden opgedragen.
- 4.2. De CvR heeft tot taak toezicht te houden op de Stichting en het Bestuur. De CvR grijpt waar nodig in en kan het Bestuur en de Algemeen Directeur desgewenst van advies dienen. De CvR richt zich bij de vervulling van haar taak op het belang van de Stichting en weegt daarbij de belangen af van bij de Stichting betrokkenen.
- 4.3. De Algemeen Directeur verschaft de CvR tijdig alle informatie die de CvR nodig heeft voor de uitvoering van haar taken. De CvR is ook gerechtigd zelf informatie in te winnen bij het Bestuur of de Algemeen Directeur.
- 4.4. De CvR kan zich door in- en externe deskundigen laten bijstaan bij de uitvoering van haar taken. De kosten voor externe bijstand zijn voor rekening van de Stichting.

5. Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- 5.1. Met inachtneming van wat in de Statuten is bepaald, behoren tot de bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de CvR in elk geval de goedkeuring van de volgende besluiten en/of rechtshandelingen van de Stichting:
 - a. het algemene beleid ten aanzien van de verdeling van aan rechthebbenden verschuldigde bedragen;
 - b. de aansluitovereenkomst;
 - c. het algemene beleid ten aanzien van onverdeelde bedragen;

- d. het algemene beleggingsbeleid ten aanzien van rechteninkomsten en inkomsten uit de belegging van rechteninkomsten;
- e. het algemene beleid ten aanzien van inhoudingen op rechteninkomsten en het gebruik van gelden afkomstig uit de belegging van rechteninkomsten;
- f. het gebruik van onverdeelde bedragen;
- g. het risicobeheerbeleid;
- h. een door het Bestuur vastgestelde begroting voor een nieuw boekjaar;
- i. een door het Bestuur voorgestelde verhoging van de Aanvullende Kosten (zoals gedefinieerd in het Repartitiereglement Groepsvertoning en het Repartitiereglement Doorgifte) met betrekking tot een bijzondere kostenpost die niet wordt gedekt door de Beheerskosten, de Aanvullende Kosten en de Vastgestelde Kosten (zoals gedefinieerd in het Repartitiereglement Groepsvertoning en het Repartitiereglement Doorgifte);
- j. een door het Bestuur vastgesteld bezoldigingsbeleid;
- k. een door het Bestuur vastgesteld declaratiereglement;
- l. een door het Bestuur vastgesteld bestuursreglement;
- m. een door het Bestuur vastgesteld directiereglement;
- n. een door het Bestuur vastgestelde geschillenregeling;
- o. de benoeming van de externe accountant;
- p. iedere verwerving, verkoop of het bezwaren van onroerend goed of andere registergoederen;
- q. fusies en samenwerkingsverbanden, de oprichting van dochtermaatschappijen, de overname van andere organisaties en de verwerving van aandelen of rechten in andere organisaties;
- r. opname van leningen, de verstrekking van leningen en zekerheden voor leningen;
- s. de door het Bestuur opgestelde jaarstukken;
- t. de door het Bestuur voorgestelde wijzigingen van de voorwaarden die gelden voor Betalingsplichtigen;
- u. het besluit tot wijziging van de statuten van de Stichting;
- v. het besluit tot ontbinding van de Stichting; en
- w. het conform artikel 7.9 van de Statuten opgestelde transparantieverslag.

6. Vergaderingen en Werkwijze

- 6.1. De CvR vergadert onderling dan wel in aanwezigheid van leden van het Bestuur en/of de Algemeen Directeur; de keuze tussen het al dan niet uitnodigen van leden van het Bestuur

en/of de Algemeen Directeur wordt door de CvR gemotiveerd vanuit het belang van de Stichting.

- 6.2. De vergaderingen van de CvR worden geleid door de Voorzitter.
- 6.3. De CvR vergadert tenminste twee keer per jaar of zoveel vaker als wenselijk of noodzakelijk is voor het goed functioneren van de CvR en/of de Stichting. Derden kunnen slechts op uitnodiging van de CvR, geheel of gedeeltelijk een vergadering van de CvR bijwonen.
- 6.4. De vergaderingen van de CvR vinden in beginsel plaats in Amsterdam. De Algemeen Directeur draagt zorg voor een locatie waar een vergadering kan worden gehouden.
- 6.5. Het Bestuur, de Voorzitter en/of de Algemeen directeur kunnen aan de CvR voorstellen derden, waaronder ook medewerkers van de Stichting begrepen, uit te nodigen tot het geheel of gedeeltelijk bijwonen van een vergadering van de CvR.
- 6.6. De CvR vergadert volgens een vastgesteld schema waarin de data voor het komende jaar en de te behandelen onderwerpen – waaronder in elk geval begroting en jaarrekening – zijn opgenomen.
- 6.7. De Voorzitter stelt, in samenspraak met de Algemeen Directeur, voor elke vergadering de agenda op. Hierbij wordt er op toegezien dat bij elk agendapunt wordt aangegeven of het onderwerp ter kennisneming, ter bespreking en advisering of ter goedkeuring aan de CvR wordt voorgelegd. De Algemeen Directeur verstuurt de agenda en de reeds beschikbare bestuursstukken uiterlijk 14 dagen voor de CvR vergadering aan de leden van de CvR. Aanvullende bestuursstukken kunnen ook nadien nog worden toegezonden.
- 6.8. Van de vergaderingen van de CvR wordt een zakelijk verslag (notulen) gemaakt. De actiepunten die worden vastgesteld worden schriftelijk vastgelegd en aan de notulen gehecht. De opgemaakte notulen worden in de eerstvolgende vergadering van de CvR vastgesteld.
- 6.9. Afwezigheid van leden van de CvR bij de vergaderingen van de CvR wordt gemotiveerd gemeld bij de Voorzitter. Als meermalen wordt verzuimd, wordt het betreffende lid hierop door de CvR aangesproken.

7. Besluitvorming binnen de CvR

- 7.1. De besluitvorming binnen de CvR is beschreven in de Statuten. In aanvulling hierop legt dit CvR-Reglement het volgende vast.
- 7.2. De leden van de CvR bevorderen zoveel mogelijk dat besluiten bij unanimititeit worden genomen.
- 7.3. Een lid van de CvR neemt niet deel aan de discussie en besluitvorming over zaken waarin hij een tegenstrijdig belang heeft.

8. Vergoeding

- 8.1. De leden van de CvR ontvangen voor hun werkzaamheden geen vergoeding.

- 8.2. De Voorzitter ontvangt voor zijn/haar werkzaamheden een vergoeding die is vastgelegd in het Bezoldigingsbeleid Videma.

9. Aansprakelijkheidsverzekering

- 9.1. Voor de leden van de CvR (inclusief de Voorzitter) wordt door de Stichting en voor rekening van de Stichting een aansprakelijkheidsverzekering voor toezichthouders afgesloten.

10. Commissies

- 10.1. De CvR kan uit haar midden commissies instellen of een taskforce met een specifieke taak. Een ingestelde commissie rapporteert haar bevindingen en kan voorstellen doen aan de CvR. De CvR stelt tenminste een auditcommissie in.
- 10.2. Een commissie bestaat uit ten minste twee leden die lid van de CvR dienen te zijn.
- 10.3. De CvR benoemt een van de leden van de commissie tot voorzitter van de commissie.
- 10.4. De zittingsduur van een lid van de commissie wordt niet van te voren vastgesteld, om enerzijds de continuïteit van deskundigheid in de commissie te kunnen waarborgen en omdat anderzijds de duur mede afhangt van de samenstelling van de CvR als geheel en van andere commissies van de CvR.
- 10.5. Een commissie kan zich door in- en externe deskundigen laten bijstaan bij de uitvoering van haar taken. De kosten voor externe bijstand zijn voor rekening van de Stichting.
- 10.6. Tot de taak van de auditcommissie behoort in ieder geval het bespreken van de door het Bestuur opgestelde begrotingen, alsmede het bespreken van de door de externe accountant gecontroleerde jaarrekening en jaarverslag. De auditcommissie brengt hierover mondeling of schriftelijk advies uit aan de CvR.

11. Externe accountant

- 11.1. Gelet op artikel 15 lid 5 en artikel 16 lid 6 sub o van de Statuten wordt de externe accountant benoemd door het Bestuur na goedkeuring door de CvR. De externe accountant wordt benoemd voor een periode van één jaar. Na evaluatie kan de accountant voor hernieuwde termijnen van één jaar worden herbenoemd.
- 11.2. De auditcommissie CvR bespreekt jaarlijks in aanwezigheid van het Bestuur, de Algemeen Directeur en de externe accountant de jaarrekening en het jaarverslag van het voorafgaande jaar.

12. Informatievoorziening, transparantie en verantwoording

- 12.1. De leden van de CvR zullen alle informatie en documentatie die zij in het kader van hun functie verkrijgen met de nodige vertrouwelijkheid behandelen.
- 12.2. De CvR bespreekt periodiek met het Bestuur de algemene gang van zaken binnen de Stichting. Ten minste eenmaal per jaar overlegt de CvR met het Bestuur over de strategie, het algemene beleid en de financiële stand van zaken. Hiertoe behoren onder meer de begroting

en de door de Stichting gehanteerde systemen van administratieve organisatie, interne controle en risicomanagement.

- 12.3. Wanneer de CvR of individuele leden benaderd worden door externen of door personen werkzaam bij de Stichting over aangelegenheden betrekking hebbend of verband houdend met de Stichting of personen daarbij werkzaam, dan verwijst het lid van de CvR in de regel naar Bestuur.
- 12.4. De Algemeen Directeur is het eerste aanspreekpunt voor leden van de CvR inzake aangelegenheden betreffende de Stichting. De Algemeen Directeur verschafft de CvR tijdig alle informatie die de CvR nodig heeft voor de uitvoering van haar taken.
- 12.5. De CvR kan ook informatie inwinnen door:
 - a. afgestemde contacten met werknemers van de Uitvoeringsorganisatie;
 - b. bedrijfsbezoek; en/of
 - c. aanwezigheid bij sociale, personele of andere evenementen van de Stichting.

13. Wijzigingen

- 13.1. Dit Reglement kan te allen tijde worden gewijzigd bij besluit van de CvR, nadat het Bestuur hierover advies heeft uitgebracht. Een besluit tot wijziging van dit Reglement kan alleen worden genomen met gewone meerderheid van stemmen waarbij alleen de Leden Groepsvertoning stemrecht hebben op basis van het bepaalde in artikel 16 lid 4 van de Statuten.

14. Slotbepalingen

- 14.1. In geval van strijdigheid van bepalingen van het CvR-Reglement met de bepalingen van de Statuten prevaleren de Statuten.
- 14.2. In situaties waarin noch het CvR-Reglement, noch statutaire of wettelijke bepalingen voorzien, beslist de CvR, gehoord hebbende het Bestuur.
- 14.3. Op dit CvR-Reglement is Nederlands recht van toepassing. De Rechtbank Amsterdam is exclusief bevoegd om geschillen als gevolg van of in verband met dit CvR-Reglement te beslechten.

15. Inwerkingtreding en looptijd

- 15.1. Dit CvR-Reglement is door de CvR vastgesteld tijdens de vergadering van 30 november 2022, nadat het Bestuur op 25 oktober 2022 positief over het voorstel heeft geadviseerd.
- 15.2. Dit CvR-Reglement vervangt het voorgaande CvR-Reglement, treedt in werking op 30 november 2022 en is vastgesteld voor onbepaalde tijd.