

Profielschets onafhankelijk voorzitter Stichting de Thuis kopie

Over Thuis kopie

Volgens de Auteurswet mag iedereen zonder voorafgaande toestemming van de rechthebbende een kopie maken voor eigen gebruik (privékopie) van auteursrechtelijk en nabuurrechtelijk beschermde werken (zoals bijvoorbeeld foto's, boeken, films en muzieknummers). Daar staat echter een vergoeding tegenover.

Stichting de Thuis kopie is een Collectieve Beheerorganisatie (CBO) die deze vergoedingen incasseert en belast is met de wettelijke taak de vergoedingen te verdelen onder de juiste rechthebbenden¹. Stichting de Thuis kopie keert niet rechtstreeks uit aan rechthebbenden, maar aan verdeelorganisaties.

De vergoeding voor het maken van privé-kopieën wordt betaald door importeurs en fabrikanten van voorwerpen waar een privé kopie op kan worden gemaakt. Binnen de SONT (Stichting Onderhandeling Thuis kopievergoeding) wordt de hoogte van de heffingen op deze voorwerpen bepaald door vertegenwoordigers van rechthebbenden en van de fabrikanten en/of importeurs van deze voorwerpen.

Stichting de Thuis kopie heeft haar uitvoerende werkzaamheden ondergebracht bij Cedar B.V.. Thuis kopie is vertegenwoordigd in de Vereniging van Organisaties die Intellectueel eigendom Collectief Exploiteren (VOI©E).

Doelstelling van de functie

De voorzitter van de Stichting de Thuis kopie is lid van het bestuur. De voorzitter is onafhankelijk en stemt niet bij besluitvorming, tenzij de stemmen staken.

Taken voorzitter

- Voorzitten vergadering Algemeen Bestuur.
- Zorgdragen voor goed en harmonisch functioneren van het bestuur waarin vele rechthebbenden zijn vertegenwoordigd.
- Zorgdragen voor tijdige en afgewogen besluitvorming van het bestuur.
- Toezien op de uitvoering van de statutaire taken van de Stichting.
- Samen met de secretaris en/of de penningmeester vertegenwoordigen van de Stichting in en buiten rechte.
- In samenwerking met het bureau beleidsvorming en bestuursbesluiten voorbereiden en formuleren.
- Toezicht houden op het beheer en de administratie van de Stichting.
- In samenwerking en in overleg met het bureau werken aan de uitvoering van bestuursbesluiten.
- Steunen en stimuleren van de bestuursleden van de Stichting bij het uitvoeren van hun taken.
- In samenspraak met het bestuur het onderhouden van de relatie met de toezichthouder, politiek en brancheorganisaties.
- De voorzitter heeft zitting in SONT, in het bestuur van Stichting Cedar en de ledenvergadering van VOI©E.

¹ componisten, tekstdichters, o.a. (scenario)schrijvers, fotografen, uitvoerende kunstenaars, film- en platenproducenten, uitgevers, journalisten, vertalers, omroepen, regisseurs.

Naast de reguliere taken van de voorzitter kent de uitvoering van de Thuiskopieregeling de nodige interne en externe uitdagingen. Het vaststellen van de hoogte van de tarieven is een complexe onderhandeling waarbij verschillende belangen vaak rechtstreeks tegenover elkaar staan. Er worden meerdere juridische procedures gevoerd over de grondslagen van de tarieven en de basis van de wettelijke regeling. De regeling kan onderwerp zijn van politieke discussie en technologische ontwikkelingen hebben invloed op de toekomst van de regeling. Tevens vervult de voorzitter een belangrijke rol in de omgang met de toezichthouder, het College voor Toezicht Auteursrechten (CvTA). De voorzitter moet in deze dynamische omgeving in staat zijn interne en externe tegenstellingen te overbruggen en voldoende toegerust zijn om met weerstand vanuit de markt om te kunnen gaan. Wij zoeken een onafhankelijk strategische denker met een relevant netwerk die op alle niveaus kan opereren.

Kwaliteiten voorzitter

Van de voorzitter worden een aantal specifieke competenties en ervaringen gevraagd:

- ervaring als voorzitter van een directie, bestuur of intern toezichthoudend orgaan en daarmee het leiding geven aan een bestuurlijk gremium, in een gezaghebbende rol;
- ervaring met onderhandelen en het leiden van een onderhandelingssteam;
- inzicht in en ervaring met governancevraagstukken, heeft integriteit hoog in het vaandel;
- in een vergadering de juiste balans aanbrengen tussen ruimte geven en effectief vergaderen;
- goed in staat om te gaan met (politieke en juridische) weerstand, stressbestendig en de vaardigheid om tegenstellingen te overbruggen;
- goed in staat om “de stoel van de directie” te bewaken;
- communicatief sterk, zeker waar het gaat om externe contacten;
- op de hoogte zijn van de inhoudelijke aspecten van de wereld van de verschillende CBO's is een pré.

Tijdsbeslag en vergoedingen

Indien zich geen uitzonderlijke bestuurlijke vraagstukken voordoen vergadert het bestuur gemiddeld 8-10 maal per jaar. De voorzitter zal naar verwachting 1 tot 1,5 dag per week aan de stichting Besteden. De vergoeding is gebaseerd op de regels die gelden voor toezichthoudend voorzitters op grond van de Wet Normering Topinkomens (WNT).

Interesse?

Graag uw motivatie en cv vóór 26 mei a.s. sturen naar sollicitatie@thuiskopie.nl. Gesprekken zullen plaatsvinden vanaf 6 juni a.s..