



Belgisch Staatsblad

Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe

Réservé
au
Moniteur
belge



23104612

Déposé / Reçu

02 AOUT 2023

au greffe du tribunal de l'entreprise
francophone de Bruxelles

N° d'entreprise **0458.950.451**

Nom

(en entier): **EUROPEAN ALCOHOL POLICY ALLIANCE**

(en abrégé): **EUROCARE**

Forme légale: Association internationale sans but lucratif

Adresse complète du siège: Rue Archimède 17
1000 Bruxelles

**Objet de l'acte : MODIFICATION DU BUT ET DES ACTIVITES - ADOPTION D'UN NOUVEAU
TEXTE DES STATUTS**

Ce jour, le vingt-huit juin deux mille vingt-trois.

(...)

Devant Tim Carnewal, notaire à Bruxelles (premier canton), exerçant sa fonction dans la société "Berquin Notaires", ayant son siège à Bruxelles, avenue Lloyd George 11,

S'EST REUNIE

L'assemblée générale extraordinaire de l'association internationale sans but lucratif "EUROPEAN ALCOHOL POLICY ALLIANCE", en abrégé "EUROCARE", ayant son siège à 1000 Bruxelles, Rue Archimède 17, ci-après dénommée l'"Association".

(...)

DELIBERATION - RESOLUTIONS

L'assemblée aborde l'ordre du jour et prend, après délibération, les décisions suivantes.

PREMIERE RESOLUTION: Adoption d'un nouveau texte des statuts.

L'assemblée décide d'approuver les modifications des statuts afin de les mettre en conformité avec les besoins actuels et futurs de Eurocare et avec les dispositions légales du Code des sociétés et des associations, en modifiant, entre autres, la disposition relative au but et aux activités de Eurocare. Le nouveau texte des statuts entrera en vigueur immédiatement, étant entendu que la modification du but et des activités entrera en vigueur à compter de l'obtention de l'arrêté royal approuvant les modifications du but et des activités, et ce en application de l'article 2:5, §4, in fine du Code des sociétés et des associations.

I Le nouveau texte des statuts est rédigé en français comme suit :

I. " Nom, siège social, objet

Article 1

L'association est une association internationale sans but lucratif (AISBL) (ci-après dénommée « Association ») régie par les dispositions du Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019 (publié au Moniteur Belge du 4 avril 2019), comme modifié de temps à autre.

L'Association porte la dénomination : « **European Alcohol Policy Alliance** ».

L'abréviation de cette dénomination est « **Eurocare** ».

Article 2

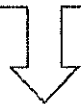
Le siège social de l'Association est situé dans la Région de Bruxelles-Capitale

Le siège social peut être transféré, par résolution du Conseil d'Administration, à tout autre endroit en Belgique à condition que ce transfert n'entraîne pas l'obligation de changer la langue des statuts en vertu de la législation linguistique applicable. Si le transfert nécessite un changement de langue des statuts, seule l'Assemblée Générale aura le pouvoir de prendre une telle décision

respectant ainsi les dispositions applicables à une modification des statuts. Le Conseil d'Administration a la possibilité d'établir des centres d'opérations ou des bureaux administratifs en Belgique et à l'étranger.

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 10/08/2023 - Annexes du Moniteur belge

Voor-
behouden
aan het
Belgisch
Staatsblad



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 10/08/2023 - Annexes du Moniteur belge

Article 3

L'Association est constituée pour une durée indéterminée. En cas de dissolution de l'Association, l'Article 13 s'appliquera.

II. But et champ des activités

Article 4

Le nouveau texte des buts et activités de Eurocare sera publié après l'obtention de l'arrêté royal.

III. Membres - Admission - Exclusion

Article 5

L'Association sera composée de Membres effectifs et de Membres adhérents (ci-après conjointement dénommés « Membres »).

Le statut de Membre effectif est ouvert aux organisations non gouvernementales et à d'autres organisations compétentes actives en Europe ;

a. qui sont constituées légalement (personne morale) selon les lois et usages de leur pays d'origine ;

b. qui sont à but non lucratif ;

c. qui sont indépendantes des partis politiques et des intérêts commerciaux ;

d. qui exercent leur activité en vue de la réalisation des objectifs prévus à l'Article 4.

Les personnes physiques ne sont pas éligibles en tant que Membre effectif.

Le statut de Membre effectif comprend le droit :

a. d'assister et de prendre la parole, de suggérer un ou plusieurs points à l'ordre du jour pour, et de voter à l'Assemblée Générale ;

b. de proposer un représentant pour élection au Conseil d'Administration, à condition que les cotisations aient été dûment payées ;

c. d'être éligible à un poste au sein du Comité de Nomination ;

d. d'être informé des activités (telles que les prises de position, les événements, les rapports, etc.) de l'Association ;

e. de bénéficier du service d'information fourni par l'Association ;

f. de participer à des groupes de travail et assister aux séminaires ou autres événements de l'Association ;

g. d'être consultés sur la rédaction des nouvelles prises de position politiques de l'Association, auquel cas les Membres effectifs en seront informés au moins une semaine à l'avance ;

h. de recevoir des mises à jour régulières concernant les activités de l'Association et des informations relatives aux dommages causés par l'alcool en Europe ;

i. d'être éligible à recevoir des ressources pour soutenir le travail des Membres effectifs.

Le statut de Membre adhérent peut être accordé à (i) des organisations non-gouvernementales et des institutions compétentes qui soutiennent le but de l'Association mais qui, pour des raisons internes, ne peuvent ou ne souhaitent pas faire une demande d'adhésion en tant que Membre effectif ou (ii) à des personnes physiques qui participent activement à la politique sur l'alcool ou font de la promotion ou de l'éducation en matière de santé dans le cadre de leurs activités et qui ont été recommandées par deux Membres effectifs. Les Membres adhérents doivent être indépendants des partis politiques et des intérêts commerciaux.

Les Membres adhérents ont le droit :

a. d'assister, de prendre la parole et de suggérer un ou plusieurs points à l'ordre du jour pour l'Assemblée Générale, mais sans toutefois avoir le droit de vote quelle que soit la nature de la décision et y compris les sujets qui affectent leurs droits et obligations ;

b. de recevoir des mises à jour régulières sur les activités de l'Association et des informations relatives aux dommages causés par l'alcool en Europe ;

c. d'être informé des activités (telles que les prises de position, les événements, les rapports, etc.) de l'Association ;

d. de bénéficier du service d'information fourni par l'Association ;

e. de participer à des groupes de travail et d'assister aux séminaires ou autres événements de l'Association.

Les Membres s'engagent à contribuer activement aux activités de l'Association ainsi qu'aux activités des groupes de travail auxquels ils participent, notamment en assistant à toutes les réunions appropriées et en produisant des contributions écrites si nécessaire. Les Membres ont l'obligation de respecter la confidentialité des documents et informations de l'Association.

Article 6

Une demande d'adhésion comprend une demande écrite d'adhésion accompagnée :

a. d'une déclaration indiquant la catégorie de Membre souhaitée (Membre effectif ou Membre adhérent) ;

b. du nom, des prénoms et du domicile dans le cas où le candidat membre est une personne physique ou du nom, de la forme juridique et du siège social dans le cas où le candidat membre est une personne morale ;

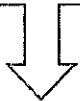
c. d'une copie officielle des Statuts du candidat membre si ce dernier est une personne morale ;

d. de l'engagement du candidat membre de respecter les présents Statuts, et le Règlement d'ordre Intérieur, et toute décision des organes de l'Association, et

e. d'une déclaration d'intérêts prouvant que le candidat membre ne reçoit aucun financement de la part de l'industrie des boissons alcoolisées ou d'autres organisations y associées poursuivant un but social.

Dans la demande, le candidat doit également démontrer sa conformité à tous les critères d'adhésion. Ces documents seront envoyés au Conseil d'Administration à l'adresse de l'Association.

Voor-
behouden
aan het
Belgisch
Staatsblad



À la suite d'une recommandation du Secrétariat et après une évaluation relative au respect des critères d'adhésion, le Conseil d'Administration, à une majorité des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés par les membres du Conseil d'Administration présents ou représentés peut décider de soutenir la demande d'admission à l'Assemblée Générale et accorder une adhésion pro tempore au candidat membre. Le candidat membre avec une adhésion pro tempore n'aura pas le droit de vote. Toutes les demandes d'adhésion (soutenues par le Conseil d'Administration ou non) seront soumises à l'approbation de l'Assemblée Générale. Cette décision est soumise à l'approbation des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés par les Membres effectifs présents ou représentés à la prochaine Assemblée Générale.

Article 7

L'Adhésion prend fin ;

- a. en cas de décès ou de perte de capacité juridique du Membre concerné ;
- b. en cas de faillite ou d'insolvabilité du Membre concerné ;
- c. en cas de dissolution de l'Association ;
- d. si le Membre se retire de l' Association : chaque Membre a le droit de se retirer à tout moment de l'Association moyennant l'envoi d'un avis écrit au Conseil d'Administration, mais il est dans l'obligation de payer l'intégralité des cotisations ou des contributions jusqu'à la fin de l'exercice social au cours duquel l'avis est donné ;
- e. si le Conseil d'Administration annonce que le Membre a perdu sa qualité de Membre avec effet immédiat pour cause de non-paiement des cotisations ou contributions annuelles alors que le Conseil d'Administration l'en ait averti et lui ait accordé un délai supplémentaire d'un (1) mois pour exécuter le paiement ;
- f. si l'Assemblée Générale exclut le Membre; si le Conseil d'Administration juge qu'un Membre n'est plus en mesure de poursuivre les buts de l'Association, il peut proposer son exclusion de l'Association. Après avoir écouté l'opinion du Membre concerné, l'Assemblée Générale peut décider d'exclure le Membre à une majorité des deux tiers (2/3) des suffrages exprimés par les Membres effectifs présents ou représentés à l'Assemblée. La proposition d'exclusion d'un Membre peut également émaner de l'Assemblée générale ou d'au moins ¼ des Membres effectifs.

Le Membre dont l'adhésion prend fin ne peut prétendre à aucun remboursement des cotisations, des contributions ou de tout(e) autre compensation ou droit au patrimoine de l'Association. Ce Membre n'a pas non plus le droit de réclamer ou d'exiger des états financiers ou des comptes de l'Association. Si ce Membre a une dette envers l'Association, cette dette devient immédiatement exigible.

Article 7 bis

Le Conseil d'Administration a le droit de suspendre un Membre. Dans ce cas, le Membre recevra une communication écrite sur les préoccupations et une invitation à assister à la réunion suivante du Conseil d'Administration.

Si un Membre est suspendu par le Conseil d'Administration, le cas sera envoyé à l'Assemblée Générale suivante, qui décidera de l'exclusion du Membre.

La suspension durera jusqu'à la première des deux dates suivantes (i) le Conseil d'Administration révoque la suspension ou (ii) l'Assemblée Générale décide de ne pas exclure le Membre suspendu.

En cas de suspension, tous les droits du Membre suspendu, y compris le droit de participer aux activités de l'Association, et y compris le droit de participer et de voter à l'Assemblée Générale, seront suspendus.

Article 8

Les Membres effectifs devront payer une cotisation annuelle et les Membres adhérents devront payer une contribution annuelle, ceux-ci étant déterminés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration peut, au cas par cas, renoncer ou réduire les cotisations annuelles ou les contributions annuelles des Membres en difficulté financière temporaire.

IV. Assemblée Générale

Article 9

L'Assemblée Générale constitue l'organe suprême de l'Association. L'Assemblée Générale est composée de l'intégralité des Membres effectifs et des Membres adhérents de l'Association en règle (in good standing). Les exigences de quorum et de majorité visées dans les présents statuts ou le Règlement d'ordre Intérieur ne concernent que les Membres en règle.

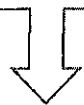
Le Bureau de l'Assemblée Générale se compose de la personne qui préside la réunion.

Par notification écrite envoyée au Conseil d'Administration, chaque Membre de l'Association nommera un représentant. Les Membres ont la possibilité de nommer un remplaçant de leur représentant qui agira en l'absence du représentant, opérant pour le compte du Membre concernant toutes les questions relatives à l'Association, y compris dans le cas d'un Membre effectif, mais ne se limitant pas à la participation et au vote aux Assemblées générales. Chaque Membre a le droit de remplacer son représentant ou le remplaçant de son représentant à son entière discrétion par notification écrite adressée au Conseil d'Administration de l'Association.

Les tâches suivantes sont exclusivement réservées à l'Assemblée Générale :

- a. vote sur le budget et les comptes annuels ;
- b. élection et révocation des membres du Conseil d'Administration ;
- c. modification des statuts de l'Association ;
- d. approbation du rapport annuel de l'Association ;
- e. approbation du programme de travail annuel ;
- f. approbation des recommandations du Conseil d'Administration relatives aux demandes d'adhésion ;
- g. exclusion des Membres de l'Association ;
- h. approbation des cotisations et des contributions des Membres proposés par le Conseil d'Administration ;
- i. désignation et révocation des commissaires et fixation de leur rémunération ;
- j. vote sur la décharge des membres du Conseil d'Administration et des commissaires ;

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad



- k. fusion de l' Association avec d'autres associations ;
l. dissolution et liquidation de l'Association.
m. tous autres pouvoirs attribués à l'Assemblée Générale en vertu des statuts ou des dispositions impératives du Code des sociétés et des associations.

Article 10

L'Assemblée Générale se réunira au moins une fois par an dans les six mois suivant la clôture de l'exercice précédent. Cette Assemblée Générale est appelée Assemblée Générale ordinaire. Une réunion additionnelle de l'Assemblée Générale doit également être convoquée sur décision du Conseil d'Administration lorsque l'intérêt de l'Association le requiert ou sur demande écrite de la moitié (1/2) des Membres effectifs.

Un avis préliminaire indiquant la date et le lieu proposés (ce dernier, le cas échéant), est envoyé aux Membres au moins trois mois à l'avance. Dans cet avis préliminaire, le Secrétariat indique s'il y a des élections au Conseil d'Administration.

La convocation à la réunion doit être envoyée au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion par le Président du Conseil d'Administration ou en son nom par lettre postale, adresse électronique ou tout autre moyen de communication équivalent. Cette convocation inclura l'heure et le lieu de la réunion, l'ordre du jour tel que déterminé par le Conseil d'Administration ainsi que tout rapport ou document soumis par le Conseil d'Administration à l'Assemblée Générale. Tout Membre effectif et adhérent a le droit de suggérer au Conseil un ou plusieurs points de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale. Le Conseil d'Administration décide de manière discrétionnaire d'inscrire ou non le ou les points à l'ordre du jour.

Sur décision du Conseil, les Membres peuvent se voir offrir la possibilité de participer à distance à une réunion de l'Assemblée Générale, par un moyen de communication électronique fourni par l'Association et ce conformément aux dispositions légales applicables.

L'Assemblée Générale est présidée par une personne qui sera élue par et parmi les Membres effectifs participant à la réunion de l'Assemblée Générale. Si le Conseil d'Administration a décidé d'offrir aux Membres la possibilité de participer à distance à la réunion de l'Assemblée Générale comme indiqué au paragraphe précédent, l'Assemblée Générale est présidée par le Président et, en son absence, par le Vice-Président.

Le procès-verbal de la réunion, y compris un rapport de l'intégralité des décisions de l'Assemblée Générale, sera rédigé sous la responsabilité du président de la réunion et portera la signature du président et d'un autre Membre de l'Association y participant. Une copie du procès-verbal signé sera envoyée à tous les Membres dans un délai de six (6) semaines après la réunion. Le procès-verbal original sera conservé par le Secrétariat dans un registre séparé au siège social de l'Association ou il devra être mis à la disposition des Membres.

Article 11

Une Assemblée Générale est valablement constituée et est en mesure de valablement délibérer et décider si au moins un quart (1/4) des membres effectifs est présent ou représenté. Toutefois, si un quart (1/4) des Membres effectifs n'est pas présent ou représenté, une autre Assemblée Générale sera convoquée dans les mêmes conditions que celles mentionnées ci-dessus, qui pourra valablement délibérer et décider quel que soit le nombre de Membres effectifs présents ou représentés.

Chaque Membre effectif a une (1) voix à l'Assemblée Générale.

Chaque Membre effectif peut être représenté à l'Assemblée Générale par un autre Membre effectif porteur d'une procuration spéciale à cet effet. Chaque mandataire peut détenir au maximum trois (3) procurations. Pour les Assemblées Générales qui, en vertu de la loi applicable, doivent se tenir devant un notaire, une procuration peut également être accordée à un tiers et aucune limitation du nombre de procurations ne s'appliquera.

Si la convocation le prévoit, les Membres effectifs peuvent se voir offrir la possibilité de voter sur la totalité ou un nombre limité de points de l'ordre du jour par voie électronique ou par écrit avant la réunion de l'Assemblée Générale. Ces votes sont pris en compte pour le calcul des exigences de quorum et de majorité applicables à l'Assemblée Générale. Le Conseil prendra les mesures nécessaires pour s'assurer que la capacité et l'identité des Membres titulaires peuvent être vérifiées.

Sauf disposition contraire prévue par la loi ou les présents statuts, l'intégralité des décisions seront adoptées par une majorité absolue des suffrages exprimés par les Membres effectifs présents ou représentés à l'Assemblée Générale. En cas d'égalité des voix, la voix de la personne qui préside la réunion de l'Assemblée Générale est prépondérante.

Les abstentions, les votes blancs et nuls ne seront pas pris en compte pour le calcul de la majorité absolue.

Les points qui ne figurent pas à l'ordre du jour ne peuvent en principe être discutés que si tous les Membres effectifs sont présents à l'Assemblée Générale et conviennent d'en discuter. En cas d'urgence, un point qui n'est pas à l'ordre du jour peut également être discuté s'il est soutenu par 50% des Membres effectifs présents ou représentés à l'Assemblée Générale, étant entendu que l'exigence de quorum énoncée à l'article 11 des statuts est respectée.

Article 12

Les résolutions de l'Assemblée Générale peuvent également être prises par consentement écrit unanime (y compris électronique) (c'est-à-dire échange de lettres postales, de télécopies ou de courriers électroniques) de tous les Membres effectifs pour toutes les choses qui relèvent de la compétence de l'Assemblée Générale, à l'exception des choses pour lesquelles le droit applicable exclut cette procédure.

À cette fin, la personne nommée par le Conseil d'Administration devra envoyer les propositions de résolutions, ainsi que les documents justificatifs, à tous les Membres effectifs par tout moyen clair, fiable et confidentiel de communication écrite, y compris les moyens électroniques. L'envoi devra être accompagné d'une note explicative du Conseil d'Administration précisant les raisons du recours à la procédure écrite. Dans ce cas, un délai minimum de trente (30) jours ouvrables doit être laissé aux Membres effectifs avant le vote. Un Membre effectif qui n'a pas répondu au Conseil d'Administration par le biais d'une communication écrite complète dans ce délai est présumé ne pas avoir participé au vote.

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad



Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 10/08/2023 - Annexes du Moniteur belge

V. Modification des statuts- Dissolution.

Article 13

Toute proposition de modification des statuts ou de dissolution de l'Association doit émaner du Conseil d'Administration ou des deux tiers (2/3) des Membres effectifs.

Le Conseil d'Administration doit porter une telle proposition à la connaissance des Membres au moins deux (2) mois avant la date de l'Assemblée Générale au cours de laquelle la proposition sera délibérée.

L'Assemblée Générale convoquée pour voter les modifications des statuts ou la dissolution de l'Association est valablement constituée et sera en mesure de délibérer et décider valablement si au moins la moitié (1/2) de ses Membres effectifs est présente ou représentée. La décision de modification des statuts ou de dissolution de l'Association doit être approuvée par au moins les trois quarts (3/4) des suffrages exprimés par les Membres effectifs présents ou représentés.

Toutefois, si la moitié (1/2) des Membres effectifs de l'Assemblée Générale n'est pas présente ou représentée, une autre Assemblée Générale sera convoquée dans les mêmes conditions que celles mentionnées ci-dessus, qui sera en mesure de délibérer et de décider valablement conformément aux exigences de majorité mentionnées dans le paragraphe précédent, quel que soit le nombre de Membres effectifs présents ou représentés.

Conformément à la loi applicable, certaines modifications des statuts devront être approuvées lors d'une Assemblée Générale tenue devant un notaire et certaines modifications des statuts devront être approuvées par Arrêté Royal.

Dans la résolution de dissolution de l'Association, l'Assemblée Générale désignera également un ou plusieurs liquidateurs, (à moins que l'Assemblée Générale ne considère qu'aucune activité de liquidation n'est nécessaire), fixera l'étendue de leurs pouvoirs et indiquera la répartition des actifs nets de l'Association. Il est entendu que le(s) bénéficiaire(s) des actifs nets doivent poursuivre des buts similaires que ceux de l'Association et doivent utiliser ces actifs nets dans un but non lucratif exclusivement.

En cas de dissolution et de liquidation de l'Association, les obligations en matière de rapports applicables énoncées dans le CSA doivent être respectées. Dans les cas où cela est requis conformément à la CSA, la confirmation (par exemple, de la nomination du ou des liquidateurs et du plan de distribution) sera demandée au tribunal.

VI. Conseil d'Administration

Article 14

L'Association est administrée par un Conseil d'Administration (dénommé « organe d'administration » dans le CSA) composé d'un minimum de cinq (5) personnes.

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés à l'entière discrétion de l'Assemblée Générale sur proposition du Comité de Nomination conformément à ce qui est défini dans le Règlement d'ordre Intérieur. Tout candidat au Conseil d'Administration doit être le représentant d'un Membre effectif, proposé par ce Membre effectif. Un Membre effectif ne peut avoir plus d'un représentant au Conseil d'Administration. Seuls les Membres effectifs en règle ont le droit de proposer des candidats. Les candidatures, la sélection des candidatures et la nomination au Conseil d'Administration seront régies par le Règlement d'ordre Intérieur de l'Association. Tout membre du Conseil d'Administration doit être lié à un Membre effectif par un contrat de travail, un contrat de prestation de services ou toute autre manière démontrée au moment de la nomination par le Membre effectif. Les membres du Conseil d'Administration doivent toujours être des personnes physiques. Les membres du Conseil d'Administration sont nommés à titre individuel.

Les membres du Conseil d'Administration sont nommés pour une durée de trois (3) ans et leur mandat se termine lors de l'Assemblée Générale de ladite année. Les membres du Conseil d'Administration sont révoqués par l'Assemblée Générale à sa seule discrétion.

Les membres du Conseil d'Administration sont rééligibles sans limitation.

Les membres du Conseil d'Administration exercent leur mandat dans l'Association à titre gratuit.

Article 15

Le mandat d'un membre du Conseil d'Administration se termine :

- a. à l'expiration de son terme ;
- b. par la démission du membre du Conseil d'Administration en donnant un avis écrit au Président du Conseil d'Administration. En cas de démission du Président, celui-ci en informe par écrit le Vice-Président ;
- c. par la révocation par l'Assemblée Générale, qui peut intervenir à tout moment et sans justification ;
- d. par le décès du membre du Conseil d'Administration
- e. le membre du Conseil d'Administration n'étant plus lié au Membre effectif au sens de l'article 14. Dans ce cas, le mandat prend fin dès que le Conseil d'Administration a reconnu cette cessation.

Dans le cas où un mandat d'un membre du Conseil d'Administration devient prématurément vacant, le Conseil d'Administration a le droit de remplacer temporairement ce membre du Conseil d'Administration, étant entendu que ce membre remplaçant du Conseil d'Administration sera nommé par le Conseil d'Administration après nomination par le même Membre effectif que le Membre effectif qui a proposé le membre du Conseil d'Administration dont le mandat est devenu vacant. Ce membre remplaçant du Conseil d'Administration doit remplir les conditions énoncées à l'article 14 des présents statuts.

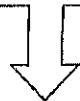
Article 16

Le Conseil d'Administration détient tous les pouvoirs d'administration et de gestion nécessaires à la poursuite du but de l'Association, excepté ceux réservés à l'Assemblée Générale.

Les tâches du Conseil d'Administration incluent notamment, mais pas exclusivement :

- a. d'élire le Président, le Vice-Président et le Trésorier parmi ses membres ;
 - Le Président doit être un représentant d'une organisation non gouvernementale qui est Membre effectif de l'Association.
 - Le Vice-Président exerce les fonctions du Président en son absence.

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad



- Le Président et le Vice-Président supervisent les activités quotidiennes du Secrétariat.
 - Le Trésorier supervise le travail du Secrétariat concernant les questions financières, présente les rapports financiers intermédiaires au Conseil d'Administration et à l'Assemblée Générale.
 - b. de gérer les affaires financières de l'Association, ainsi que d'assurer le respect des obligations comptables
 - c. de préparer l'Assemblée Générale, le rapport annuel de l'Association, les comptes annuels et le budget;
 - d. d'exécuter et/ou de coordonner l'application des résolutions votées en Assemblée Générale ;
 - e. sans préjudice de l'article 19, de représenter les intérêts de l'Association et de ses Membres lors de rencontres avec les tiers ;
 - f. d'assurer une communication régulière d'informations et de remarques aux Membres concernant les activités en cours de l'Association ;
 - g. de nommer et de renvoyer les employés et autres prestataires de services ;
 - h. d'adopter le Règlement d'ordre Intérieur de l'Association.
- Le Conseil d'Administration peut déléguer certains pouvoirs spécifiques de gestion ou de représentation de l'Association à un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration, à des Membres, au Secrétaire Général, à des employés ou des tiers. Dans ce cas, l'étendue des pouvoirs délégués et la durée du mandat doivent être précisées par écrit.

Article 17

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an.

Le Conseil d'Administration est convoqué par le Président du Conseil d'Administration ou, en son absence, par le Vice-Président, par lettre postale, courrier électronique ou tout autre moyen de communication équivalent mentionnant l'ordre du jour ainsi que l'heure et le lieu de la réunion. Les réunions du Conseil d'Administration sont également convoquées à la demande d'au moins deux membres du Conseil d'Administration.

L'Assemblée Générale a le droit de soumettre des points au Conseil d'Administration pour qu'il les examine et prenne une décision. Ces points sont inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Une réunion du Conseil d'Administration peut également se tenir par tout moyen de communication électronique permettant une délibération effective et simultanée entre tous les membres du Conseil d'Administration, tel qu'une conférence téléphonique ou vidéoconférence.

Le Conseil d'Administration ne peut valablement délibérer que si au moins la moitié (1/2) de ses membres est présente ou représentée. Les membres du Conseil d'Administration peuvent se faire représenter à la réunion par un autre membre du Conseil d'Administration porteur d'une procuration spéciale. Chaque membre du Conseil d'Administration peut être porteur d'une (1) seule procuration. Chaque membre du conseil dispose d'une (1) voix.

Les décisions du Conseil d'Administration sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres du Conseil d'Administration présents ou représentés.

Pour la détermination de la majorité absolue, les abstentions, les votes blancs ou nuls ne seront pas pris en compte.

En cas de partage des voix, celle du Président est déterminante.

Dans des circonstances exceptionnelles, les résolutions du Conseil d'Administration peuvent également être approuvées par consentement écrit unanime (y compris électronique) de tous les membres du Conseil d'Administration. La prise de décision écrite doit être motivée.

Article 18

Les décisions du Conseil d'Administration sont signées par deux (2) membres du Conseil d'Administration et sont conservées au siège de l'Association, ou elles sont à la disposition des Membres de l'Association.

Article 19

En dehors du pouvoir générale de représentation du Conseil d'Administration en tant qu'organe, l'Association est valablement représentée vis-à-vis des tiers par deux (2) membres du Conseil d'Administration agissant conjointement,

En dehors du pouvoir générale de représentation du Conseil d'Administration en tant qu'organe, l'Association est valablement représentée dans les procédures judiciaires, par son Président ou en son absence par le Vice-Président.

Pour les actes qui entrent dans le cadre de la gestion quotidienne, l'Association est valablement représentée par le Secrétaire Général.

Pour les actes relevant de leurs compétences spécifiques, l'Association est également valablement représentée par des mandataires spéciaux nommés par le Conseil d'Administration ou le Secrétaire Général.

VII. Secrétaire Général

Article 20

Le Secrétaire Général est responsable de la gestion journalière de l'Association et plus particulièrement de l'application des décisions par le Conseil d'Administration. Le Secrétaire Général est nommé par le et doit rendre compte au Conseil d'Administration.

Le Secrétaire Général participe aux réunions du Conseil d'Administration mais ne dispose pas de droit de vote.

VIII. Budgets et comptes

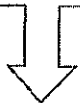
Article 21

L'exercice social court à compter du 1^{er} janvier et se clôture au 31 décembre de la même année civile.

Le Conseil d'Administration doit adopter et présenter les comptes annuels de l'exercice social précédent et le budget de l'exercice social qui suit l'exercice social sur lequel portent ces comptes annuels pour approbation à l'Assemblée Générale dans les six mois suivant la clôture de l'exercice social. Les comptes annuels sont déposés, selon le cas, au greffe du tribunal de l'entreprise compétent ou à la Banque nationale de Belgique.

Sans préjudice du droit de l'Assemblée Générale à réaliser toutes sortes de procédure d'audit, les comptes annuels de l'Association devront faire l'objet d'un audit par un commissaire externe indépendant aux frais de

Voor-
houden
aan het
Belgisch
Staatsblad



l'Association lorsque requis par la loi. Le commissaire sera nommé par l'Assemblée Générale.

IX. Règlement d'ordre intérieur

Article 22

Le Conseil d'Administration adopte ou modifie de sa propre initiative ou à l'initiative de l'Assemblée Générale tout ou partie du Règlement d'ordre Intérieur de l'Association afin de préciser les présents Statuts, conformément au droit belge. La version la plus récente du Règlement d'ordre Intérieur date du 28 juin 2023 .

X. Dispositions générales

Article 23

L'Association peut accepter tout don ou prêt à condition que celui-ci ne mette pas en péril son indépendance et que l'Association reste libre de déterminer ses objectifs (pas des producteurs d'alcool ou d'organisations y associées poursuivant un objet social). Les donations entre vifs ou à cause de mort faites à l'Association n'ont d'effet que dans la mesure où elles sont permises par les lois en vigueur.

Article 24

La langue de travail de l'Association est l'anglais. La langue utilisée dans tous les documents officiels et toutes les communications avec les autorités nationales est le français. En cas de litige lié aux Statuts de l'Association entre les Membres, la version française prévaut. A l'égard des tiers, seule la version officielle publiée en français fera foi.

Article 25

Toutes les questions non prévues par les présents Statuts seront régies conformément au droit belge en vigueur.

(...)

QUATRIEME RESOLUTION: Procuration pour les formalités.

L'assemblée confère tous pouvoirs à Sarah Verschaeve, Lisa Bueken, ou tout autre avocat ou collaborateur du cabinet « Aurion Law » ayant son siège à 3000 Louvain, Arnould Nobelstraat 34/0101, chacun agissant séparément, ainsi qu'à leurs employés, préposés et mandataires, avec droit de substitution, afin d'assurer les formalités auprès du registre des personnes morales et auprès d'un guichet d'entreprise en vue d'assurer l'inscription/la modification des données dans la Banque Carrefour des Entreprises.

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE CONFORME.

(Déposés en même temps que l'extrait : une expédition du procès-verbal, une liste de présence, le texte coordonné des statuts).

Cet extrait est délivré avant enregistrement conformément à l'article 173, 1° bis du Code des Droits d'Enregistrement.

Tim Carnewal
Notaire

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 10/08/2023 - Annexes du Moniteur belge

Volet B**Copie à publier aux annexes au Moniteur belge
après dépôt de l'acte au greffe**Réservé
au
Moniteur
belge***23418785***Déposé
27-10-2023

Greffe

Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad - 31/10/2023 - Annexes du Moniteur belge

N° d'entreprise : 0458950451

Nom(en entier) : **EUROPEAN ALCOHOL POLICY ALLIANCE**(en abrégé) : **EUROCARE**

Forme légale : Association internationale sans but lucratif

Adresse complète du siège Rue Archimède 17
: 1000 Bruxelles**Objet de l'acte :** STATUTS (TRADUCTION, COORDINATION, AUTRES
MODIFICATIONS)

Ce jour, le vingt-huit juin deux mille vingt-trois.

(...)

Devant **Tim Carnewal**, notaire à Bruxelles (premier canton), exerçant sa fonction dans la société "Berquin Notaires", ayant son siège à Bruxelles, avenue Lloyd George 11, dont l'acte contient à la fin la mention d'enregistrement suivante :

"Enregistré 24 rôles 0 renvois au bureau d'enregistrement BUREAU SÉCURITÉ JURIDIQUE BRUXELLES 2 le dix juillet deux mille vingt-trois. Référence ACP (5) Volume 000 Folio 000 Case 14928. Droits perçus: cinquante euros zéro eurocent (€ 50,00). Le receveur (signé)

S'EST REUNIEL'assemblée générale extraordinaire de l'association internationale sans but lucratif **"EUROPEAN ALCOHOL POLICY ALLIANCE"**, en abrégé **"EUROCARE"**, ayant son siège à 1000 Bruxelles, Rue Archimède 17, ci-après dénommée l'"Association".

(...)

DELIBERATION - RESOLUTIONS

L'assemblée aborde l'ordre du jour et prend, après délibération, les décisions suivantes.

(...)

PREMIERE RESOLUTION: Modification du but et des activités.

L'assemblée décide d'approuver les modifications des statuts afin de les mettre en conformité avec les besoins actuels et futurs de Eurocare et avec les dispositions légales du Code des sociétés et des associations, en modifiant, entre autres, la disposition relative au but et aux activités de Eurocare et remplacer l'article 4 des statuts, tel que repris ci-dessous dans le nouveau texte des statuts.

(...)

I. But et champ des activités**Article 4***European Alcohol Policy Alliance est un réseau regroupant des organisations. Il préconise la prévention et la réduction des dommages causés par l'alcool en Europe au travers de politiques alcool efficaces et ayant fait leurs preuves.**L'Association a un but non lucratif d'intérêt international. Les fins non lucratives d'intérêt international de l'Association sont les suivantes:*

- a) *Organiser une plate-forme européenne destinée à des organisations non-gouvernementales et autres organisations/institutions concernées, qui par leur travail ou des aspects de leur travail prennent la responsabilité de prévenir et de réduire les dommages causés par l'alcool ;*
- b) *Préconiser l'introduction et la mise en œuvre de politiques de prévention et de réduction des dommages liés à l'alcool dans tous les domaines de la politique européenne afin de protéger et d'améliorer la santé de l'ensemble des personnes vivant en Europe ;*
- c) *Obtenir régulièrement des informations et des mises à jour de leur Membres en matière d'évolution de la politique d'alcool dans leurs pays respectifs ainsi que de l'état des travaux au sein de leurs organisations membres ;*

d) Soutenir l'élaboration de réponses sociales, culturelles, économiques et politiques à la problématique des dommages provoqués par l'alcool en Europe ;
e) Faciliter, au sein des pays européens, la collecte, l'analyse, la diffusion et l'utilisation de données et d'informations relatives à la consommation d'alcool et des dommages qui en résultent ;
f) Développer des stratégies en matière de prévention des dommages causés par l'alcool en adéquation avec les besoins des personnes, des familles, des collectivités et de la société en général ;
g) Encourager le développement de programmes éducatifs et de formations efficaces sur l'alcool à destination du grand public et des professionnels ;
h) Représenter le point de vue des Membres de l'Association auprès des Institutions européennes et d'autres Institutions et Organisations concernées ;
i) Représenter les ONG européennes au sein de l'Alliance Mondiale de la Politique Alcool (Global Alcohol Policy Alliance).
L'Association poursuivra ses buts en menant à bien, notamment mais pas exclusivement, les activités suivantes :

a) fournir régulièrement des informations à ses Membres au moyen de l'organisation de réunions, d'événements médiatiques et de publications ;
b) veiller aux orientations de la politique de l'UE qui ont un impact sur les politiques nationales en matière d'alcool ;
c) promouvoir le développement et la mise en œuvre de politiques efficaces et ayant fait leurs preuves ;
d) influencer et coopérer avec les Institutions Européennes et autres instances concernées en Europe, comme l'Organisation Mondiale de la Santé, en vue de contrôler et évaluer l'impact des politiques en matière de lutte contre les dommages liés à l'alcool ;
e) engager un dialogue avec les décideurs politiques afin de s'assurer que les dommages causés par l'alcool (implications sociales, sanitaires et économiques) sont pris en compte dans tous les débats politiques concernés ;
f) préparer des propositions de projets communs ;
g) mettre à disposition des ressources nécessaires au travail des Membres de l'Association.

En outre, l'Association peut exercer toutes autres activités et réaliser toutes autres actions qui sont directement ou indirectement liées aux buts susmentionnés ou qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation de ses buts, y compris les activités lucratives et commerciales. L'Association peut notamment introduire des demandes de subventions et de contributions, constituer des sûretés sur ses actifs ainsi que collaborer avec d'autres personnes morales, associations, entités et sociétés de droit privé ou publique, régies par les lois belges ou étrangères, contracter des emprunts auprès de celles-ci, leur octroyer des prêts, fournir des garanties de leurs engagements, investir dans leur capital ou, de quelque manière que ce soit, directement ou indirectement, acquérir des participations dans celles-ci ou exercer un mandat dans celles-ci.

(...)

POUR EXTRAIT ANALYTIQUE CONFORME.

(Déposés en même temps que l'extrait : une expédition du procès-verbal, une copie de l'A.R. en date du 4 septembre 2023 approuvant la modification du but et des activités de l'ASBL «EUROPEAN ALCOHOL POLICY ALLIANCE » en abrégé « EUROCARE », le texte coordonné des statuts).

Tim Carnewal
Notaire

EUROCARE INTERNAL RULES

Approved by Board members at the meeting in Brussels on 8 December 2023

1. Article 1 – Articles of Association and the Internal Rules

- 1.1. The Internal Rules are supplementary and subordinate to the Articles of Association of Eurocare.
- 1.2. In the case of any contradiction between the Internal Rules and the Articles of Association of Eurocare, the latter shall prevail.
- 1.3. The Internal Rules are adopted and may be amended or cancelled by the Board. The Internal Rules as well as each amendment thereof shall be distributed to the Members or shall be published on the website of Eurocare for information.
- 1.4. Internal Rules are revised upon request of the Board or the General Assembly.

2. Article 2 – Members

- 2.1. Full Membership in Eurocare is organizational rather than individual, whereas Associated Membership in Eurocare can be both organizational and individual. The criteria for membership are established in article 5 of the Articles of Association.

2.1.1. Membership application procedure

- All applications for membership shall be addressed to the Secretariat. The applicant must demonstrate its compliance with all membership criteria.
- The Secretariat shall make a recommendation to the Board, which shall make an assessment regarding the fulfilment of the membership criteria. The Board with a two-thirds (2/3) majority of the votes cast by the Board members present or represented may decide to support the application for membership to the General Assembly and grant a pro tempore membership to the candidate member. The candidate member with a pro tempore membership will not have voting rights. All the applications for membership (supported by the Board or not) will be submitted to the General Assembly for approval. This decision is subject to approval by two-thirds (2/3) of the votes cast by the Full Members present or represented at the next General Assembly.

2.1.2. Membership Fees and Contributions

- Each Member will be billed in January, and up to two reminders will be given.
- Without prejudice to what is set out in article 7, e. of the Articles of Association, Members that have received the reminders and have not responded by the end of April shall be contacted by the Secretariat in order to clarify their interest and ability to remain a Member of Eurocare.
- The Board can, on a case-by-case basis, waive or reduce the membership fees or membership contributions for Members in temporary financial difficulty. Members who need to request a waiver of the membership fee or membership contribution shall contact the Secretariat.

2.1.3. Rights of Members

- Membership of the Association, with all rights and obligations as set out in the Articles of Association and in the Internal Rules will start from the moment the Members have been accepted by the General Assembly.
- The Members enjoy the following rights:
 - (1) Only Full Members: to nominate a representative for election to the Board, provided that the Full Member is in good standing.

- (2) Only Full Members: to be consulted on the drafting of new policy position papers of the Association, in which case the Full Members shall be informed hereof at least one week in advance. If so decided by the Board, also Associated Members can be consulted on new policy position papers of the Association.
- (3) To be informed about the activities (like position papers, events, reports, etc) of Eurocare.
- (4) To enjoy the benefits of the information service provided by Eurocare, whether in print or electronically.
- (5) To participate in any working groups, and attend Eurocare seminars or other events.

2.1.4. Responsibility of Members

- Eurocare Members shall appoint one contact person to the Secretariat. It is the responsibility of the Member to notify Eurocare Secretariat about staff changes.
- This contact person shall ensure that information concerning Eurocare's activities is circulated throughout their own organization (especially to their own member associations, if they themselves represent a national or European network).
- Full Members are expected to make an ongoing contribution to the Association's activities.
- Eurocare Members take part in working groups of their choice. They undertake to make an active contribution to the activities of the working groups, in particular by attending all appropriate meetings and producing written contributions if required.
- Eurocare members have the obligation to respect the confidentiality of Eurocare documents and information (i.e. members update emails are not public).

2.1.5. Suspension of Members

- The Board has the right to suspend a Member. If so, the Member shall receive a written communication about the concerns, and an invitation to attend the following Board meeting.
- If a Member is suspended by the Board, the case will be sent to the following General Assembly, which shall decide about exclusion of the membership.
- Suspension will last until the earlier of (i) the Board revokes the suspension or (ii) the General Assembly decides not to exclude the suspended Member.
- In case of suspension, all rights of the suspended Member, including the right to participate in the activities of the Association, and including the right to participate in and vote at the General Assembly, shall be suspended.

3. Article 3 General Assembly

3.1. The General Assembly is established as Eurocare's supreme body (articles 9 – 12 of the Articles of Association) and shall meet at least once a year.

3.2. Invitations to the General Assembly

- The dates of the General Assembly shall be determined by the Board in principle at least six months in advance.
- A preliminary notice of the meeting, giving the proposed date and place (the latter if applicable), shall be sent to the Members at least three months in advance.

- In this preliminary notice, the Secretariat shall indicate if there are Board elections.
- The agenda, as determined by the Board, and relevant documents to the General Assembly shall be sent to the Members by the Secretariat on behalf of the President of the Board minimum 15 days prior to the General Assembly.
- Any Full and Associated Member has the right to suggest (an) agenda item(s) for the General Assembly to the Board. The Board shall decide in a discretionary manner whether or not to include the item(s) on the agenda. The foregoing is without prejudice to what is set out in the Articles of Association.
- Items that are not on the agenda can in principle only be discussed if all Full Members are present at the meeting of the General Assembly and agree to discuss the item. In case of urgency, an item that is not on the agenda can also be discussed if this is supported by 50% of the Full Members present or represented at the General Assembly provided that the quorum requirement set out in article 11 of the Articles of Association is complied with.

3.3. Executing the General Assembly

- The President, and in his/her absence the Vice-President, shall declare the opening and closing of the General Assembly.
- A chairperson is elected to preside the General Assembly. The chairperson shall read the agenda, direct discussions, ensure observance of the rules, accord the right to speak and announce the decisions taken. If the Board has decided to offer the Members the possibility to participate in the General Assembly meeting remotely as set out in article 10 of the Articles of Association, the General Assembly shall be chaired by the President, and in his/her absence the Vice-President.
- The minutes of the General Assembly shall be kept by the Secretariat.

3.4. Voting

- Only Full Members who are in good standing are entitled to vote.
- Decisions are made by an absolute majority of the votes cast by the Full Members present or represented, unless otherwise stated in applicable law or in the Articles of Association.

3.5. Elections of the Board (article 14 Articles of Association)

- A Nomination Committee (composed of 3 Full Members) is appointed by the Board.
- The Nomination Committee shall make a proposal for the Board composition based on the following criteria: (a) Geographical representativeness; (b) Gender and age balance; (c) Reflect the variety among Eurocare Members; (d) Knowledge, experience and previous performance
- If a representative of a member of the Nomination Committee runs for a position in the Eurocare board, the Full Member concerned has to resign from the post in the Nomination Committee and be replaced by a new Full Member no later than 1 month before the election.
- The Nomination Committee proposes the list of Board members.
- The Nomination Committee is to ensure the Secretariat sends a Nomination form for completion (including information such as name, name of the Full Member

represented, country, and a short manifesto (100 words) to all Full Members not later than 3 months before GA.

- Any Full Member may nominate a representative for election to the Board, provided the Full Member is in good standing at the time of the nomination and provided that the representative is connected to the Full Member as set out in the Articles of Association. The Secretariat receives the completed nomination forms not later than one month before the election and ensures they are in accordance with the Articles of Association, before forwarding all received nomination forms to the Nomination Committee.
- All completed nomination forms together with the Nomination Committee's suggested list of Board members shall be sent to the Members minimum 15 days before the General Assembly.
- Oral nominations to the Board on the day are welcome.
- The Nomination Committee presents the suggested list of Board members at the beginning of the election procedure, including the suggested number of Board members and motivates the recommendation. The maximum number of Board members should not exceed 10.
- The names of all candidates who applied will be read out. Candidates have the opportunity to make a brief presentation.
- The voting procedure is written. The form includes all candidates who applied.
- The counting of votes shall be made by two members of staff in the presence of one Full Member whose representative is not running for election.
- A Full Member cannot have more than one representative on the Board.
- In case a mandate of a Board member becomes prematurely vacant, the Board has the right to temporarily replace such Board member, it being understood that such replacement Board member shall be appointed by the Board following nomination by the same Full Member as the Full Member who nominated the Board member whose mandate has become vacant. Such replacement Board member shall meet the conditions set out in article 14 of the Articles of Association.

4. Article 4 – The Eurocare Board

- 4.1. The Board has all the necessary management and administration powers to carry out the purpose of the Association except for those reserved to the General Assembly; the Board has the power to engage special advisers, set up subcommittees and ad hoc working groups.
- 4.2. To support the Association's vision and missions, and reflect its diverse membership and partnerships, the Eurocare Board creates one standing committee, the Eurocare Alcohol Labelling and Health Warning International Expert Group (ALHWIEG). *Details of the Terms of Reference of this standing Committee are in Annex 1.*
- 4.3. The President must be a representative of a nongovernmental organization which is a Full Member of Eurocare.
- 4.4. The President shall chair the Board meetings.
- 4.5. The Vice-President is to perform the Presidents duties in his/her absence.

4.6. The President and Vice-President shall supervise the day-to-day activities of the Secretariat.

4.7. The Treasurer shall supervise the work of the Secretariat regarding financial matters, present the financial interim reports to the Board and General Assembly.

4.8. Description of the Boards responsibilities:

- To take part in formulating and regularly review the business plan and strategic aims of the Association.
- Ensure the policies and practices of the Association are in keeping with its purpose.
- Ensure the Association functions within the Belgian legal framework.
- Secure the Association's financial resources and work to ensure the financial viability and sustainability of the Association.
- Oversee the work of the Secretariat.
- Description of tasks of the Board (members):
- To regularly attend and participate in the Board meetings (approximately five times per year).
- To respond effectively to communications from the Secretariat and other Board members in between Board meetings.
- To represent Eurocare, in agreement with arrangements made within the Board and the Secretariat, and in line with the Articles of Association.
- To support the Secretariat with the implementation of the Business Plan and Work Program.
- Declare any conflict of interest be it corporate or institutional.
- Preparation of documents for the General Assembly.

5. Article 5 – The Auditors

5.1. When appointed, the auditors shall control that the grants have been used for the activities decided on by the competent governing body of the Association.

5.2. When appointed, the auditors shall control that the Association has good economic governance.

5.3. When appointed, the auditors shall control that the accounts and reports give an accurate description of the Association's activities.

6. Article 6 - The Secretariat

6.1. The Secretary General shall have the full operational and administrative responsibility.

6.2. The work of the Secretariat is supervised by the Board.

6.3. The Secretary General is accountable to the Board.

6.4. The Secretary General shall assist the meetings of the Board and the General Assembly.

6.5. The Secretariat shall perform the day-to-day tasks/administration like: (a) Coordinate and implement the annual work program of Eurocare; (b) Coordinate and implement the decisions of the Board; (c) Assist the Board and in particular the President; (d) Assist the Board in organizing the General Assembly; (e) Shall have a representative function for the tasks with which it is charged.

6.6. The Secretary General and the Eurocare staff shall declare any conflict of interest be it corporate or institutional. The Eurocare Secretariat must not:

- Accept funds from unhealthy commodities industries (UCIs) for any reason;
- Collaborate professionally with the alcohol and tobacco industries whether there is any financial recompense for doing so or not, unless there is an exceptional reason for doing so, after consultation with the Eurocare Board, and acting in response to the advice provided by the Eurocare Board;
- Collaborate professionally with the unhealthy producers /high in fat sugar and salt (UP/HFSS) industry without seeking advice from the Eurocare Board for ongoing or new collaborations after the enactment of this policy;
- Collaborate professionally in any way with other individuals who are known to accept funds or who themselves collaborate professionally with the alcohol and tobacco industries unless there is an exceptional reason for doing so, after consultation with the Eurocare Board, and acting in response to the advice provided by the Eurocare Board. In the case of UP/HFSS food industry, advice should be sought from the Eurocare Board on a case-by-case basis;
- Deliberately interact with these industries in any other way, other than in the course of research or consultation and acting following the provision of advice from the Eurocare Board.
- Dialogue with certain UCIs may be permitted where clear guidelines for the management of that dialogue are in place. Meetings hosted by government or other acceptable 3rd parties and where a variety of inputs are being sought by the third party are not intended to be included in the above but nonetheless should be declared, and advice sought if in doubt.

7. Article 7 - Consultation on major policy

- 7.1. Eurocare is an Association involved in advocacy, committed to the promotion of policies in accordance with article 4 of the Articles of Association.
- 7.2. All Full Members are entitled to be consulted in the drafting of new Eurocare policy position papers, according to the following procedure;
- 7.3. Following the Board's approval, the draft version will be sent for consultation to all Full Members at least one week in advance.
- 7.4. If so decided by the Board, also Associated Members can be consulted on new policy position papers of the Association.
- 7.5. The Secretariat then provides a final draft, in response to any comments received from Full and, if applicable, Associated Members.
- 7.6. The Board endorses the final text as a Eurocare position.
- 7.7. The objective of the procedure is to achieve agreement by a majority of the Full Members, and if applicable, Associated Members, on a position paper. If the Board doubts that this is the case, it may be forwarded to the following General Assembly.

8. Article 8 – Financial regulations

- 8.1. Eurocare's income includes membership fees and membership contributions, donations, grants, fees for services, and subsidies.
- 8.2. Eurocare may support specific projects, provided that the aims, objectives and independence of Eurocare are not compromised.
- 8.3. The Board is responsible for bank accounts and shall authorize the Secretary General to act as signatory as appropriate.
- 8.4. The Board shall prepare accounts and budgets for submission to the General Assembly.
- 8.5. The accounts of Eurocare shall be subject to an external audit when appropriate.
- 8.6. Procedure for partnership and sponsorship are described in the financial strategy of Eurocare.
- 8.7. Eurocare funding shall not be spent on alcoholic beverages.

9. Article 9 – Equal opportunities policy

- 9.1. Eurocare operates an equal opportunities policy in all aspects of its operation, based upon gender equality, diversity and inclusion and equal opportunities for all. Eurocare prohibits discrimination and harassment of any kind based on race, colour, sex, religion, sexual orientation, national origin, disability, genetic information, pregnancy or any other characteristics. It takes care to ensure the fairest possible balance between the players represented in its bodies.

ANNEX 1

New Article 4.1

Terms of Reference - Alcohol Labelling and Health Warning International Expert Group (ToR - ALHWIEG)

As specified in Art 4.1. of the Internal rules, “*The Board has all the necessary management and administration powers to carry out the purpose of the Association except for those reserved to the General Assembly; the Board has the power to engage special advisers, set up subcommittees and ad hoc working groups*”

To support its vision and missions, and reflect its diverse membership and partnerships, the Eurocare Board creates one standing committee, the Eurocare Alcohol Labelling and Health Warning International Expert Group (ALHWIEG)

Item 1. Definition: The Eurocare Alcohol Labelling and Health Warning International Expert Group (**ALHWIEG**) is the advisory committee for **EUROCARE** for all issues related to Global and European alcohol labelling and health warning Advocacy and Policy (The Committee is not a governing committee).

Item 2. Responsibilities: The Eurocare Alcohol Labelling and Health Warning International Expert Group (ALHWIEG) is responsible for the following tasks:

- a. Ensure that evidence based and scientific knowledge underlies the EURO CARE’s advocacy efforts to improve **alcohol labelling and health warning** at the global and European level.
- b. Provide strategic input into the EURO CARE alcohol labelling and health warning policy brief and policy recommendations.
- c. Monitor new developments in the political and scientific environment to adjust the EURO CARE advocacy strategy regarding alcohol labelling and health warning appropriately.
- d. Manage the process of commissioning, reviewing and approving appropriate Position Statements and Policy papers of importance to the EURO CARE mission and advocacy agenda in relation to alcohol labelling and alcohol health warning (including Codex) subject to approval by the Eurocare Board;
- e. Be appointed to represent Eurocare during Codex negotiations and other formal settings related to alcohol labelling and health warnings.
- f. Assume other responsibilities as assigned by the Board.

Item 3. Membership: The Eurocare Alcohol Labelling and Health Warning International Expert Group (ALHWIEG) will be composed of the following members:

- There shall be up to twenty (20) individual members:
 - o The Chair
 - o 1-2 EURO CARE Board Members
 - o 1-3 EURO CARE Members
 - o 1-14 Experts
- EURO CARE members with relevant expertise will be solicited to put their name forward for membership;

- International experts on alcohol labelling and health warning (lawyers, researchers, advocates) will be solicited to put their name forward for membership to appropriately address the responsibilities of the committee;
- International experts on tobacco and food labelling and health warning (lawyers, researchers, advocates) will be solicited to put their name forward for membership to ensure *lessons learnt* are taken into account when addressing the responsibilities of the committee;
- The overall composition of the committee should be gender and geographically balanced.

Item 4. Term of office:

- The term of office for all members of this committee is three (3) years.
- Any member of this committee can serve for a maximum of two (2) terms in the same capacity.

Item 5. Meetings:

- The Alcohol Labelling and Health Warning International Expert Group (ALHWIEG) shall meet at least twice a year, either in person or via tele of video conference or any other means of communication that allows for an effective and simultaneous deliberation between all committee members.;
- Effort should be made to go no more than three months without a fully appointed meeting.

Item 6. Nomination process:

- A call will be sent to all Eurocare Members as well as other relevant research and public health networks at European and international level.
- Candidates will be shortlisted by the Eurocare President and Secretary General.
- The final ALHWIEG Members will be discussed and approved by the EURO CARE Board.
- The ALHWIEG Chair will be approved by the Eurocare Board, based on proposition from the ALHWIEG members.

Item 7. Relationships:

- The ALHWIEG Chair is an observer on the Eurocare Board. The Chair of the ALHWIEG will report regularly to the Board, and at least once a year with a full report.
- The ALHWIEG Chair will be supported by EURO CARE staff and work in close collaboration with the EURO CARE Secretary General.
- The Eurocare Secretariat is responsible for coordination of the meetings, preparation of the working documents, minutes and archives management.