



bl

COMUNE DI TERNI

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Adunanza del giorno 30.9.2015N. 306

Oggetto: Adesione all'Associazione Internazionale EDEN Network AISBL di Bruxelles -.

L'anno duemilaquindici il giorno trenta del mese di Settembre alle ore 9,00 in una Sala della Civica Residenza, sotto la presidenza del Sindaco Sen. Leopoldo Di Girolamo si è riunita la Giunta Comunale, alla quale risultano presenti i seguenti Assessori:

MALAFOGLIA Francesca  
 RICCARDI Carla  
 ARMILLEI Giorgio  
 ANDREANI Francesco  
 PIACENTI D'UBALDI Vittorio

Pres	Ass.
P	
	A
	A
P	
P	

FALCHETTI BALLERANI Cristhia  
 TEDESCHI Daniela  
 BUCARI Stefano  
 GIACCHETTI Emilio

Pres	Ass.
P	
P	
	A
P	

Assiste il Segretario Generale del Comune Dott. Giuseppe Aronica.

Il Presidente, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio: per 15 gg. consecutivi a decorrere dal

6 OTT. 2015

TERNI / 6 OTT. 2015

IL SEGRETARIO GENERALE

Per copia conforme all'originale, per uso amm.vo

TERNI

IL SEGRETARIO GENERALE

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Giunta n. 340 del 26/09/2012 recante (European Destination of Excellence) approvazione del protocollo d'intesa, denominato "Brussels Declaration", è stato approvato il medesimo e si è entrati a far parte dell'EDEN Network a livello europeo;
- il Comune di Terni, con l'incarico di capofila, ha sottoscritto, in data 23/10/2012, a Bruxelles, Concert Noble, il protocollo d'intesa citato;
- dal protocollo noto, "Brussels Declaration" si evincono tutti gli impegni e gli obiettivi che le Destinazioni aderenti all'Eden network si propongono in materia di sviluppo turistico, tra cui si ricordano la condivisione di esperienze e di know how, la visibilità sui portali internazionali dedicati e, da ultimo quelli di promuovere e sostenere l'implementazione di azioni di sviluppo turistico sostenibile sia tra gli aderenti sia per le nuove destinazioni;
- a livello internazionale, oltre al Protocollo di Intesa, le Destinazioni vincitrici delle edizioni Eden 2007-2011 (winners) e quelle meglio classificate (Runner-Up) hanno dato luogo ad un'associazione no profit denominata Associazione Internazionale EDEN [EDEN Network Association AISBL, in breve EDEN Association] per la gestione di una politica turistica con il marchio EDEN che s'ispira al manifesto per l'EDEN Network;
- lo Statuto dell'Associazione EDEN Aisbl, redatto in lingua inglese e secondo la legislazione belga, viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, unitamente alla traduzione italiana;
- a livello locale in data 7 maggio è stato stipulato l'Accordo

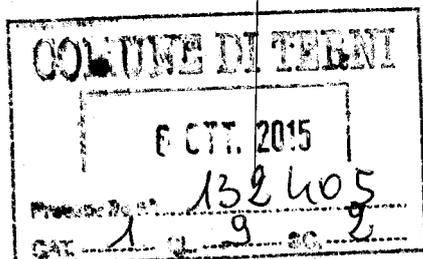
Atto dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - IV° comma del D.Lgs. n. 267/2000.

IL PRESIDENTE

Sen. Leopoldo Di Girolamo

Per l'esecuzione o per conoscenza alle Direzioni:

Sviluppo Economico  
 - Attività Finanziarie  
 - Sindaco  
 - Ass. Tedeschi



Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE

di Programma per la gestione del sistema Acquatico Nera Velino e Piediluco Ventina tra le amministrazioni di Comuni di Terni e Rieti, quelle della Valnerina, Ferentillo, Montefranco, Arrone e Polino, e quelli dell'area reatina, di Colli sul Velino, Greccio, Contigliano, Labro, Cittaducale, Morro Reatino, Rivodutri, Poggio Bustone, Cantalice che riunite in Assemblea hanno deciso, in data 7 Aprile 2015 di aderire all' Associazione EDEN Network Aisbl di Bruxelles;

- con email del 14 Settembre 2015 il Presidente dell'Associazione EDEN Network Aisbl Xavier Lucien sollecita la formalizzazione dell'adesione con relativo pagamento della quota annuale escludendo ogni altra forma di proroga;
- con D.C.C. n. 363 del 6 Agosto 2015 è stato approvato il Bilancio Previsionale e Programmatico Anno 2015;
- con D.G.C. 272 del 2 settembre 2015 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2015;
- che l'adesione comporta un costo annuo pari ad **Euro 500,00** che trova copertura annuale nell'idoneo capitolo di Bilancio dedicato alla Governance Eden Network Cap. 414 CC. 750 e che per l'anno in corso viene, eccezionalmente impegnato nella riassegnazione dell'avanzo vincolato, CC 765, cap. 939, Tit. 1, Funz. 7, Serv. 1, Int. 3, Imp. 2021 Bil 2015;

#### **Ritenuto di:**

- prendere atto dello Statuto in lingua inglese (**All. A**) che viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, unitamente alla traduzione italiana;
- di aderire all'Associazione Internazionale EDEN Network, quale Club di Prodotto Turistico di pregio a livello internazionale;
- di dare mandato alla Direzione Sviluppo Economico e Aziende, UP Gestione Servizi Turistici, per la cura degli atti dell'adesione all'Associazione Internazionale EDEN Network Aisbl e per i successivi adempimenti tecnici ed esecutivi derivanti dall'adesione;
- di finanziare l'adesione anno 2015 impegnando la somma di Euro 500,00 al Cap 742 C.C. 750, Tit. 1, Funz. 7, Serv. 1, Int. 3, Imp. ...;
- **Visti** gli artt. 48, 49 e 134, comma 4, D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- **Visto** il D. Lgs. del 14 marzo 2013, n. 33 inerente agli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- il D.L. n. 174 convertito in Legge n. 213 del 07 dicembre 2012 che l'atto comporta impegni di spesa ed ha effetti diretti e indiretti sulla situazione economica finanziaria dell'Ente;
- **Visto** il parere favorevole di regolarità contabile espresso dalla Dirigente della Direzione Attività Finanziarie Dott.ssa E. Contessa, ai sensi ed agli effetti dell'art. 49 comma 1, del D.Lgs.18.08.2000 n. 267, in data 24.09.2015;
- **Visto** il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso dal Dirigente della Direzione Sviluppo Economico e Aziende, Dott. Luciano Sdogati, ai sensi ed agli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, in data 21.09.2015;
- **Visto** l'art.134, comma 4, del D.Lgs.18.08.2000 n. 267;

Con voti unanimi

#### **DELIBERA**

1. Di prendere atto dello Statuto dell'Associazione Internazionale EDEN Network AISBL in lingua inglese, che viene allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (**All A**);
2. Di aderire, su indicazione dell'Assemblea dell'Accordo di Programma Eden Governance in data 7 Aprile 2015, all'Associazione Internazionale EDEN Network suindicata;
3. Di finanziare l'adesione anno 2015 impegnando la somma di Euro 500,00 al Cap 939 C.C.

2

*Letto, approvato e sottoscritto*

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Dott. Giuseppe Aronica

**IL PRESIDENTE**

Sen. Leopoldo Di Giuliano

765, Tit. 1, Funz. 7, Serv. 1, Int. 3, Imp. 2021;

4. Di delegare l'Assessore al Turismo, Daniela Tedeschi, nella veste di Presidente dell'Accordo, per l'adesione e eventuali integrazioni a corredo e complemento all'adesione;

5. di dare mandato alla Direzione Sviluppo Economico e Aziende, UP Gestione Servizi Turistici, per la cura degli atti dell'adesione all'Associazione Internazionale EDEN Network Aisbl e per i successivi adempimenti tecnici ed esecutivi derivanti dalla medesima;

6. Con separata ed unanime votazione, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.18.08.2000 n. 267.

\*\*\*\*\*

---

*Letto, approvato e sottoscritto*

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Giuseppe Aronica

IL PRESIDENTE

Sen. Leopoldo Di Girolamo

---



Allegato alla Delibera  
di GIUNTA COMUNALE  
n° 306 del 30.9.2015

## STATUTE

of

The European Destinations of Excellence Network AISBL  
(EDEN)

### THE YEAR TWO THOUSAND TWELVE,

The tenth of January,

In front of Notary Frédéric Durnoulin, Durbuy,

### HA VE APPEARED

- 1) Park Gravenrode, represented by Mrs Anya Niewierra
- 2) Maison du Tourisme du Pays de Marche et Nassogne, represented by Mr Philippe Schreder and Mr Michel Hiffe
- 3) La Ville de Durbuy, represented by Mr Philippe Bontemps and Henri Mailleux

The Association is an international non-for-profit association governed by the provisions of the Belgian law of 27 June 1921 on non-profit making associations, international non-for-profit associations and foundations. It is established between the undersigned and all other entities, which would adhere later to these Statutes. The current laws, as from time to time amended, and the following Statutes shall govern it.

#### ARTICLE 1- NAME, OFFICIAL ADDRESS AND REGISTRATION

1.1 The name of the Association is: "European Destinations of Excellence Network", abbreviated as "EDEN NETWORK".

Every acts, bills, publications must be completed by the mention "AISBL"

1.2 The place of the Head Office of the Association is established in the judicial district of Marche-en-Famenne, at 6940 Durbuy, Grandrue, 24. It shall thus be governed by and registered according to the Belgian laws.

The Head Office may be transferred to any other location in Belgium upon a decision of the General General Assembly and published in the *Annexes* to the *Moniteur Belge*.

1.3 The place of the Operation Office is housed in the tourism destination management organization office of the Network Chairman.

1.4 The Association may have offices in other countries within Europe.

#### **ARTICLE 2 - TERM OF THE ASSOCIATION**

The Association is established for an indefinite term. It may be dissolved at any time in accordance with the law and the present statutes.

#### **ARTICLE 3 - OBJECTIVE AND ACTIVITIES**

3.1 The Association wants to become one of the most important contributors in consolidating the image and profile of Europe as a collection of sustainable and high-quality tourist destinations. The Association aims to become an increasingly influential and authoritative voice, recognized by the NTOs, media, tour operators and tourists.

3.2 The Association promotes sustainable tourism by:

- a) drawing the attention of tourists, tour operator, media, and institutions to the value and the diversity of emerging European tourist destinations;
- b) supporting its members in adopting good policies and practices;
- c) persuading other destinations in Europe to adopt sustainable tourism development models.

3.3 The members of the Association may in accordance with the laws and these statutes inform other entities or organisations in their country on the Association's activities.

#### **ARTICLE 4 - MEMBERS OF THE ASSOCIATION**

4.1 Membership is open to all European Destination of Excellence competition winners and to all destinations meeting criteria set by the General Assembly.

4.2 Membership requires active participation and devoting time to the working group activities.

4.3 Membership requires full payment of any agreed membership fees as implemented by the network. There shall be no legal right or title for any organisation or entity to be admitted as a member.

#### **ARTICLE 5 - END OF MEMBERSHIP**

5.1 The membership ends:

- in case of termination by a Member as set forth in Article 5.2.;
- in case of termination by the Association as set forth in Article 5.3.

5.2 A member can terminate its membership per the end of a calendar year by giving notice to the Steering Committee not later than three months before the end of such calendar year.

5.3 The Association terminates a membership by sending a registered letter (joint notice from the Chairperson and one another steering committee member or Network manager/facilitator) to the Member either

- if a member has not paid its membership fee for the preceding year, or otherwise,
- for any other substantial reason, upon resolution by the General Assembly in accordance with Article II.

5.4 If membership ends in the course of a financial year, the annual membership fee shall remain due for the full year.

#### ARTICLE 6 - OBLIGATIONS OF THE MEMBERS

Members are obliged:

- a. to comply with these statutes, the internal regulations and the resolutions of the Association;
- b. to pay an annual membership fee, as determined by the General Assembly, which shall be due not later than 15 February of each calendar year;
- c. to provide - as a part of the annual membership fee - in kind contributions as proposed by a member and determined by the General Assembly, which shall be due as set forth in the respective Assembly resolution;
- d. to adhere to the intention and framework provisions of cooperation between and among the Members with respect to excellence and sustainable tourism as laid down in the guidelines for cooperation which are part of the internal regulations of the Association.
- e. to provide relevant data and information related to the destinations.

#### ARTICLE 7 - FINANCES OF THE ASSOCIATION

7.1 The Association is a non-profit organisation.

7.2 The Association shall be financed by:

- Joining Fee (Una Tantum);
- Annual membership fees, including in kind contributions, from its members;
- Full cost reimbursements from members and third parties for expenditures made by the Association within the scope of its activities, including its activities in connection with publications or actual organisation of seminars or other events organised by the Association;
- Any other income either from its members or third parties.

7.3 The amount of the annual membership fee and, if deviating from the general provision of Article 6 b., the due dates of payment or contribution will be proposed within the framework of the annual budget to be submitted by the Steering Committee and determined by the General Assembly in accordance with Article II. The obligation of the members to carry out their commitments shall, where necessary, be subject to the approval of respective funds by the competent budget authorities.

7.4 The Association may not take up any loan nor may it grant a loan or give any kind of guarantees in favour of its Members, employees or in favour of any other third party. The Association may however acquire all property, whether real or movable, enter into all contractual undertakings, accept donations, sell its property and transfer the same in accordance with legal provisions, the present statutes and all amendments thereto, insofar as they are necessary or useful to the achievement of its objectives.

#### ARTICLE 8 - REPRESENTATION OF MEMBERS' INTERESTS

Within the scope of its objective the Association may represent its members towards international or national organisations, whether governmental or non-governmental, in order to promote its members' interests, on the understanding that no obligation or liability whatsoever for one or more Member(s) may be incurred without the prior approval from such member(s).

#### ARTICLE 9 - ORGANISATION OF THE ASSOCIATION

The management structure will consist in the Members General Assembly and in the Steering Committee.

**ARTICLE 10 - TUE GENERAL ASSEMBLY**

The primary objective and role of the General Assembly is to discuss the strategic orientation of the network. To this purpose, the General Assembly has to discuss and approve the Strategic Plan.

**10.1** The General Assembly is the highest organ of the Association and may resolve on any matter of the Association's activity.

**10.2** Each member shall appoint one representative to the General Assembly. One or more advisers may accompany a representative in the meeting of the General Assembly. Members may be represented at a meeting by the representative of another member by means of a proxy given in writing, by fax, by e-mail. Each Member can represent only one other member.

**10.3** The General Assembly shall be convened by the Association's Chairperson with a notice period of not less than four weeks. It shall be convened whenever the Chairperson, Vice-Chairperson, or when four members so require, but at least once a year. The notice of convocation must indicate date, time and place of the meeting and be accompanied by a draft agenda proposed by the Steering Committee. Any member's representative may propose agenda items which, in the case of a proposed resolution by the General Assembly, shall be communicated to the Chairperson not later than 6 weeks in advance to the General Assembly and forwarded in copy to all members' representatives with the notice convening the Assembly meeting, or which, in the case of a discussion item, shall be communicated to the Chairperson and the Members' representatives in the Assembly not later than ten days in advance to the General Assembly.

**10.4** A General Assembly shall be convened and held within nine months after the end of a financial year. This Assembly shall decide on the Association's annual accounts, the discharge of the Steering Committee members regarding the previous financial year and the membership fees of the forthcoming financial year. There is no obligation to meet "in person". Meetings and deliberations may be conducted both in writing, by fax or e-mail and in conference call, by VoIP systems if the representatives of all members have communicated their agreement with such a procedure.

**10.5** The General Assembly shall elect the Association's Chairperson and the Vice-Chairperson, as well as the other members of the Association's Steering Committee from the lists of candidates of representatives of the members, who may be nominated by any of the members and as set forth in the internal regulations of the Assembly. The Assembly shall also have the power of revoking the appointment of any Steering Committee members.

**10.6** The meetings of the General Assembly shall be chaired by the Association's Chairperson. In the Chairperson's absence, the meeting shall be chaired by the Vice-Chairperson and in the Vice-Chairperson's absence the General Assembly will appoint a chair of the meeting.

**10.7** The meetings of the Assembly and its resolutions shall be minuted by the steering committee member or the Network manager/facilitator. In the absence of another steering committee member or Network manager, the Assembly shall elect from among its attendees the person who shall minute the meeting. The minutes shall be kept at the registered office of the Association where each member may consult them.

**10.8** Further provisions on the convening of the meetings of the General Assembly, agenda, requests on resolutions, election of Steering Committee members, etc. may be laid down in the

internal regulations of the Assembly to be adopted by the general Assembly in accordance with Article II.

**10.9** The General Assembly may meet on line using user-friendly up-to-date technology.

#### **ARTICLE 11 - RULES OF THE GENERAL ASSEMBLY**

**11.1** Each member has one vote.

**11.2** A quorum of the General Assembly shall be constituted when one third of the members are represented, either by its representative or by proxy.

**11.3** Deliberations will be taken by consensus whenever possible. Consensus means that after deliberation all members support a particular point of view. When consensus cannot be achieved, deliberations shall be taken by simple majority vote of the members attending the meeting unless these statutes require otherwise. Where consensus is not achieved recommendations shall be decided by simple majority vote of members voting on the particular issue. In case of a tied vote the person acting as Chair shall be entitled to a casting vote. A casting vote is given to the Chair to resolve a deadlock. Therefore, in case of tie, she/he will have the power to have the final decision.

**11.4** The following resolutions of the Assembly require a two-thirds majority vote of the members represented:

- admittance of new members and the termination of membership by the Association, if Article 5.3 requires a resolution by the General Assembly;
- discharge of the Steering Committee members;
- determination of the annual membership fee to be paid by the Members and in kind contributions to be made by the Members;
- any amendment of these Statutes, including without limitation, change of the place of the Association's Head Office;
- any change in the Association's objective
- adoption and amendment of any internal regulations of the General Assembly or of the Association in general;
- the decision to change the social aim and the dissolution of the Association requires the 4/5 majority of the vote of the members represented.

**11.5** The Network General Assembly shall review the terms of reference of the Steering Committee at least every 3 years, taking into account any recommendation from the Steering Committee for modifications.

#### **ARTICLE 12 - THE BOARD OF ADMINISTRATION**

The primary objective of the Board is to propose the strategic orientation to the General Assembly and to implement such orientations. The Board is working with a Steering Committee. To achieve this objective it will:

- discuss and make recommendations on strategic and policy issues (i.e. goals, objectives and vision/mission statement);
- initiate, produce, review on a regular basis, update and where necessary recommend changes to the network business and work plans;
- review on a regular basis, and where necessary recommend actions to increase the effectiveness and impact of the network;

- assess the need for specialised working groups on selected topics, and  
 recommend the establishment or closure of such groups;
- act as the point of contact for organizations that wish to establish dialogue with the network;
  - discuss and make recommendations on any matter involving alteration of the terms of reference, membership, or structure of the network;
  - draft the Strategic Plan

12.1 The Board of Administration shall consist of no less than three and no more than ten members. All Board members shall be elected and appointed by the General Assembly for a period of three years from lists of candidates of representatives of the members who may be nominated by any of the members. Re-election for the same post is only possible for one more term. Any former Board member elected twice may be re-elected for another term within the Board but to a different post than the one previously held. Revocation from the General Assembly of appointment and voluntary retirement of Board members is possible.

12.2 The function as an administrator shall cease to be member of the Board :

- upon the member's death;
- upon the member's voluntary retirement;
- upon revocation of appointment as a representative of a member of the Association;
- because the membership of the member represented by the Board member terminates;
- upon dismissal by the General Assembly .

The successor of a Board member will be elected by the General Assembly not later than within a period of three months from the cessation of Board membership. Such vote may also be conducted in writing, by fax or e-mail, if the representatives of all members have communicated their agreement with such a procedure. In this case, no feedback within a deadline means "to agree".

The successor of a Board member shall be elected for the remaining term. This remaining term shall not be counted with regard to the re-election provisions mentioned above.

12.3 The Board of Administration shall manage and administer the Association's activities and conducts the affairs of the Association, with the exception of powers reserved to the General Assembly, and in accordance with the applicable laws and these statutes.

In particular, the Board has the following tasks:

- implementation of the decisions of the General Assembly ;
- preparation of the annual budget for each year and any amendment thereto during the course of the year to be submitted to the General Assembly for adoption;
- administration of the Association's finances and preparation of the annual accounts (financial statement);
- adoption and proposal of the Association's annual accounts (financial statement) for approval by the General Assembly.

12.4 The Board of Administration may be assisted by a Network manager and/or the Operation Office staff as in accordance with these statutes and the Association's internal regulations, may delegate signature to another Board member or Network manager and/or staff members of the Association's Operation Office for the tasks related to the daily administration of the Association. The Network manager and the Operation Office staff may be appointed selecting among professionals outside the Network. Conditions for delegation of signature are defined in the Association's internal regulations,

12.5 In case the Board of Administration has to consult the General Assembly, a deadline will be set for feedbacks. No reply within the deadline means to agree with the proposal

#### **ARTICLE 13 - MEETINGS OF THE BOARD OF ADMINISTRATION**

The Chair and/or the network manager are responsible for convening meetings.

13.1 Meetings will take place before and/or after each General Assembly, when and where it is convenient for participants. Meetings can also take place virtually by conference calls and use of other electronic tools.

13.2 Meetings can be open to all participants of the Network. In open meetings, the participants who are not members of the Board have observer status and are entitled to speak but may not vote. Meetings are normally open to all Network participants, allowing extended consultation on most issues. Consultation might involve, but is not restricted to, General Assembly meetings of the Network, Working groups, retreats, questionnaires and surveys, or workshops.

13.3 The convocation of Board meetings must be addressed by the Chairperson or Network manager by letter, fax or e-mail at least 15 days before the meeting, except if all members have agreed on a shorter time limit as well as on date and place of the meeting. The notice of convocation shall include the draft agenda along with all necessary documents.

13.4 The Board of Administration shall meet whenever the Chairperson or two Board members so require(s). There is no obligation to meet "in person". Meetings and deliberations may be conducted both in writing, by fax or e-mail and in conference call, by VoIP systems.

13.5 If all Board members agree to do so, resolutions of the Board of Administration may in certain cases also be adopted in writing, by fax or e-mail.

13.6 The meetings of the Board of Administration and its resolutions shall be minuted by a Board member or the Network manager. In case of Board member or Network manager absence, the Board shall elect from among its attendees the person who shall minute the meeting. The minutes shall be kept at the registered office of the Association where each member may consult them.

13.7 Further provisions on the tasks delegated by the General Assembly to the Board of Administration and the distribution of tasks among the Board members, to the extent as not provided for in these statutes, shall be laid down in the internal regulations to be adopted by the General Assembly in accordance with Article II. Further details of the meetings of the Board, e.g. notices, convocation (etc ... ) may be laid down in internal regulations of the Board to be adopted by a two-thirds majority vote by the Board members.

#### **ARTICLE 14 - DECISIONS BY THE BOARD OF ADMINISTRATION**

14.1 Each member of the Board has one vote.

14.2 A Board member may be represented by another Board member or Network manager by means of a proxy given in writing. A Board member may only represent one another Board member or Network manager.

14.3 The Board of Administration shall adopt its resolutions Board members have communicated to each other their agreement with such procedure and have communicated their vote.

#### **ARTICLE 15 - WORKING GROUPS AND LEADERS**

Working Groups shall provide an area for discussion and action. Working Groups shall serve as a tool to design and implement projects on specific issues.

The working group shall consist of a Working Group Leader, who will:

- Prepare and present the WGP proposals;
- Set the agenda, convene meetings and ensure they are properly conducted;
- Prepare minutes of meetings and take care of reporting.

#### **ARTICLE 16 - CHAIRPERSON**

The Board of Administration will elect the Chairperson, who in these statutes is also referred to as the "Chairperson of the Association", is mainly responsible for the representation of the Association towards third parties and other organizations and shall in accordance with these statutes as well as the decisions by the General Assembly and the decisions of the Board of Administration. The Chair is a person willing to take responsibility for the network success or failure, motivate the members, and communicate with the outside world. Consequently, the Chair shall devote an adequate amount of time to the activities of the network, and must be familiar with marketing and management issues in the tourism sector:

- be responsible for legally representing the Association towards third parties acting jointly together with another Board member or Network manager;
- preside over the meetings of the Board of Administration members;
- preside over the meetings of the General Assembly;
- conduct the public relations of the Association and promote its activities towards third parties.

The Chairperson may be assisted by another Board member or Network manager and/or the staff members of the Association's Operation Office as set forth and may delegate signature to another Board committee member or Network manager.

#### **ARTICLE 17 - TREASURER**

The Board of Administration shall elect a Treasurer assuring and supervising the good financial management and accounting of the Association. In particular, he shall in accordance with these statutes as well as the decisions by the General Assembly and the decisions of the Board of Administration:

- administer the Association's finances and effect payments,
- maintain and supervise the Association's book keeping, and
- prepare the Association's annual accounts (financial statements), annual budget and amendment thereto. The Treasurer may be assisted by another Board member or Network manager.

#### **ARTICLE 18 - NETWORK MANAGER**

**18.1** The Network manager may be employed and paid by the Association, if decided so by the General Assembly within its adoption of the annual budget or any amendment thereto.

The Network manager is appointed by the Steering Committee. He/she is not a Member of the General Assembly or of the Board of Administration; therefore he/she shall not have voting rights in these bodies.

The Network manager is responsible for the overall organisation of the Association's activities in accordance with the applicable laws and these Statutes as well as the decisions of the Assembly and of the Board of Administration.

In particular the Network manager shall:

- plan, organise and monitor all General Assembly and Board of Administration-related meetings including distributing the agenda

- attend and moderate, if necessary, the meetings, prepare minutes and report recommendations
- support and supervise the activities of the Association
- assist in the delivery of actions prepared by the Board of Administration
- manage the business of the network

The Network manager shall attend Board of Administration and Assembly meetings except when items are related to his/her own personnel status. He/she shall report directly to the Board and assure that the decisions taken by the Steering Committee and Assembly are implemented.

**18.2** The Network manager may be assisted by staff members of the Association's Operation Office as set forth in Article 19. The manager is the head of his staff.

**18.3** In accordance with these Statutes and the Association's internal regulations, the Board of Administration may delegate signature to the network manager for the tasks related to the daily administration of the Association. Conditions for delegation of signature are defined in the Association's internal regulations.

#### **ARTICLE 19 - OPERATION OFFICE OF THE ASSOCIATION**

**19.1** In order to carry on the organisational tasks of the Association, a Operation Office may be established. These tasks, among others, include assisting the members, the Board of Administration and the Network manager whenever needed, and disseminating and advertising on the Association's and results on a large scale.

**19.2** To staff the Office, the Association may employ personnel of its own in addition to the Network manager, if proposed by the Board of Administration and decided so by the General Assembly within its adoption of the annual budget or any amendment thereto.

**19.3** The Operation Office staff may also consist of personnel made available by any of the members on a fulltime or on a part-time basis. An agreement signed between the member and the Association shall rule the modalities of such engagement.

**19.4** Costs for personnel made available by a member may be reimbursed to that member by the Association or accounted to such member's membership fee, pursuant to a respective decision by the General Assembly.

**19.5** In accordance with these statutes and the Association's internal regulations, the Board of Administration may delegate signature to the staff members of the Operation Office for the tasks related to the daily administration of the Association. Conditions for delegation of signature are defined in the Association's internal regulations.

#### **ARTICLE 20 - REPRESENTATION OF THE ASSOCIATION**

The Association is legally represented towards third parties, including in court or in front of public officials, by the Chairperson (when necessary) acting jointly together with any one of the another Board of Administration member or the Network manager.

#### **ARTICLE 21 - FINANCIAL YEAR, ANNUAL ACCOUNTS**

**21.1** The financial year shall be the calendar year, from 1 January to 31 December.

**21.2** Within six months after the end of each financial year, the Treasurer shall prepare the Association's annual accounts for adoption by the Board of Administration and approval by the General Assembly .

Within nine months after the end of each financial year, the Steering Committee shall submit the Association's annual accounts of the previous financial year for approval of the General Assembly. Together with this decision, the discharge of the Board of Administration for the financial year concerned shall be proposed to the General Assembly for approval.

**21.3** Each year, the Board of Administration shall prepare and submit to the General Assembly before the first day of November, and based on the decision of the General Assembly on the membership fees taken in the previous Assembly, the annual budget for the forthcoming financial year, and any amendment thereto, for adoption within the General Assembly.

**21.4** The annual accounts, the annual budget and any amendment thereto, shall be submitted together with the notice convening the respective Assembly not later than four weeks before the date of the General Assembly. The annual accounts shall consist of and be accompanied by the balance sheet, the profit and loss account with explanatory notes, a report from the Board of Administration on the financial and administrative situation of the Association and, if required, the auditors' report and certificate.

#### **ARTICLE 22 - AUDITING**

**22.1** The annual accounts of the Association shall be audited by external auditors, if requested by any member or if the conditions laid down in Article 35 of the law of 27 June 1921 are met. Members presenting such request shall bear all related costs. The General Assembly shall determine the auditors who shall be proposed by the Steering Committee.

**22.2** The auditor(s) shall audit the financial situation, the books and the annual accounts of the Association and the compliance with the law, these statutes and the decisions of the Assembly. The audit shall include verification that expenditures are conformed to the budget estimates.

**22.3** The auditor(s) shall attend the meeting of the Board of Administration during the time in which the annual accounts are adopted by the Board (Article 12.3). The auditor(s) shall also attend the meeting of the General Assembly at the time during which the Association's annual accounts are to be discussed and approved. Any Member may put questions to the auditor(s).

**22.4** The auditor(s) will be remunerated. This remuneration is fixed by the General Assembly together with the decision on appointment of the auditors.

#### **ARTICLE 23 - INFORMATION**

Each member is entitled to obtain any information about the business of the Association and to look at any business documents or accounts.

#### **ARTICLE 24 - CONFIDENTIALITY**

**24.1** Each member agrees to not reveal to any third party any information or knowledge, which it has received or will receive by virtue of their activities and participation in the Association or by virtue of any other activities or coordination projects related to its activity in the Association and which is or has been explicitly designated in writing as "confidential" to that Member.

**24.2** The members shall ensure that any third parties acting as adviser, contractors, subcontractors or any other suppliers to them shall be respectively obligated to observe the above safeguards of confidentiality.

**28.4** After the legal entity has ceased to exist, the books and records of the Association shall remain in the custody of the person designated for that purpose by the General Assembly for a period of seven years.

#### **ARTICLE 29 - STATUTES MODIFICATIONS**

**29.1** Any amendment to the Articles of Association shall be subject to the decision of the General Assembly as set in Article II.4.

**29.2** The following modifications must be notarised by an authenticated act to that effect:

- the mission statement,
- the attributions, means of convocation and decision-making process of the board of directors, as well as the conditions in which these resolutions will be made known to members;
- the conditions of the modification of the statutes, the dissolution and the liquidation of the association and the designation of its assets.

For other modifications, a simple contract will suffice.

Only the modification of the mission statement must be approved by royal decree. Other modifications need not be submitted to the Minister of Justice.

#### **ARTICLE 30 - LANGUAGE**

To the extent legally possible, the working language of the Association shall be English. In case of a dispute between the Members, the French published version of the Statutes shall prevail.

#### **ARTICLE 31 - GENERAL RULES**

All that is not provided by the present Statutes, in particular concerning requirements with regard to publication in the *Annexes* to the *Moniteur Belge*, shall be governed by the provisions of Title III of the Belgian law of 27 June 1921 on non-profit making associations, international non-for-profit associations and foundations.

#### **ARTICLE 32 - TRANSITORY DISPOSITIONS**

The founding members further declare that they have held a general assembly and have unanimously voted the following resolutions, which will not go into effect until the date of the royal decree recognising the association:

1) Start of activities:

Exceptionally, the association's activities shall begin on the day of publication of the royal decree recognising the association and shall end the following 31<sup>st</sup> of December.

2) Nominations:

The following administrators have been appointed for a three year term.

- 1) Mrs Anna **Niewierra**, aforesaid;
  - 2) Mr Xavier **Lechien**, residing at B-6941 Izier (Durbuy), rue du Mazy, 9;
  - 3) Mrs Marianne **Diels**, residing at B- 5580 Rochefort, rue Beauregard, 23;
- here present, declare that they accept this mandate.

The appointed administrators held a board meeting and unanimously designated:

- Mrs Anna Niewierra as president;
- Mr Xavier Lechien as treasurer;
- Mrs Marianne Diels as secretary.

The parties authorise the notary to communicate their national registration number.

3) Reprise of commitments taken in the name of the association:

The association acquires legal personality on the date of the royal decree of recognition.

The association must ratify the commitments contracted during the intermediate period within six months of the acquisition of legal personality. These commitments will be considered as having been contracted by the association at the start.

WRITE PERMISSION.- 95 EUR will be paid for write permission upon declaration by the undersigned notary.

Signed in front of the notary at the City Hall of Barvaux (Durbuy);

Date aforementioned,

Complete and commented reading done by the notary. Signed by the different parties, the appointed administrators and the notary.



## STATUTO

“The European Destination of Excellence Network AISBL”  
(EDEN)

[Le Destinazioni europee d'eccellenza rete AISBL]  
(EDEN)

### L'ANNO DUEMILA DODICI,

Il giorno dieci del mese di gennaio,  
di fronte al Notaio Frédéric Dumoulin, Durbuy,

#### Sono apparsi

- 1) Park Gravenrode, rappresentata dalla sig.ra Anya Niewierra
- 2) Maison du Tourisme du Pays de Marche et Nassogne, rappresentata dal signor Philippe Schreder e Michel Hiffe
- 3) La Città di Durbuy, rappresentata dal signor Philippe Bontemps e Henri Mailleux

L'Associazione è un'organizzazione internazionale no profit disciplinata dalle disposizioni della legge belga del 27 giugno 1921 per la costituzione delle associazioni no profit associazioni e fondazioni a livello internazionale e senza scopo di lucro. Viene fondata tra i sottoscrittori e tutte gli altri soggetti che vorranno aderire in seguito al presente Statuto. La regolano e governano le leggi attuali e lo statuto come di volta in volta modificato.

### ARTICOLO 1 - DENOMINAZIONE, INDIRIZZO UFFICIALE E REGISTRAZIONE

**1.1** Il nome dell'Associazione è: “European Destinations of Excellence Network” (Destinazioni europee d'eccellenza in rete)”, abbreviato come “EDEN NETWORK”.

Ogni atto, fattura, pubblicazione deve essere completata dalla menzione “AISBL”

**1.2** Il luogo della sede legale/centrale dell'Associazione è stabilito nel distretto giudiziario di Marche-en-Famenne, a 6940 Durbuy, Grandrue, 24. Questo documento dovrà pertanto essere disciplinate e registrato secondo le leggi del Belgio.

La sede può essere trasferita in qualsiasi altro luogo in Belgio, su decisione Generale dell'Assemblea Plenaria e pubblicata negli *allegati* del *Moniteur Belge*.

**1.3** Il luogo della Sede operativa per il funzionamento è situato presso la segreteria organizzativa all'interno dell'ufficio per la gestione della destinazione turistica del Presidente del Network.

**1.4** L'Associazione può avere uffici in altri paesi europei.

### ARTICOLO 2 - DURATA DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione è costituita per una durata indeterminata. Essa può essere sciolta in qualsiasi momento in conformità della legge e del presente statuto.

### ARTICOLO 3 - OBIETTIVI E ATTIVITA'

**3.1** L'Associazione vuole diventare uno dei maggiori fautori per consolidare l'immagine e il profilo dell'Europa quale maggiore concentrazione di destinazioni turistiche sostenibili e di elevata qualità.

L'Associazione si propone di diventare una voce sempre più influente e autorevole, riconosciuto da le NTOs (Organizzazioni del Turismo Nazionali, ndr.) , dei Media, dei tour operator e dei turisti.

**3.2** L'Associazione promuove il turismo sostenibile tramite:

- a) il richiamo dell'attenzione dei turisti, tour operator, i media e le istituzioni, al valore e alla diversità delle nuove destinazioni turistiche europee emergenti;
- b) il sostegno ai suoi membri di adottare buone politiche e prassi;
- c) il convincimento di altre destinazioni in Europa ad adottare modelli di sviluppo turistico sostenibile.

**3.3** I membri della Associazione possono informare, in conformità con le leggi e questi disposizioni statutarie, gli altri enti o organizzazioni nel loro paese sulle attività dell'Associazione.

#### **ARTICOLO 4 - MEMBRI DELL'ASSOCIAZIONE**

**4.1** L'iscrizione è aperta a tutti i vincitori del concorso EDEN (European Destination of Excellence) e a tutte quelle altre destinazioni che rispecchieranno ai criteri stabiliti dall'Assemblea Generale.

**4.2** L'appartenenza richiede la partecipazione attiva e il tempo dedicato alle attività dei gruppi di lavoro.

**4.3** L'appartenenza all'Associazione richiede il rispetto completo del pagamento della quote di adesione concordate applicate dalla rete. Non sussiste un diritto legale o titolo qualsiasi per un'organizzazione o entità per essere ammessa come membro.

#### **ARTICOLO 5 - FINE DI ADESIONE**

**5.1** L'iscrizione si conclude:

- In caso di recesso da parte di un membro, di cui all'articolo 5.2.;
- In caso di risoluzione da parte della associazione di cui all'articolo 5.3.

**5.2** Un socio può porre fine alla sua adesione per la fine di un anno solare, dandone comunicazione al Comitato Direttivo entro e non oltre tre mesi prima della fine di tale anno solare.

**5.3** L'Associazione pone termine ad un adesione tramite l'invio di una lettera raccomandata (comunicazione congiunta del Presidente e un altro membro del comitato direttivo o di rete gestore / promotore) al Membro nei seguenti casi:

- Se un membro non ha versato la sua quota di adesione per l'anno precedente, o in altro modo,
- Per qualsiasi altro motivo sostanziale, approvato con delibera dall'Assemblea Generale a norma con l'articolo 11.

**5.4** Se l'adesione si conclude nel corso di un anno solare, la quota associativa deve essere corrisposta per l'intero anno.

#### **ARTICOLO 6 - OBBLIGHI DEI MEMBRI**

I soci sono tenuti:

- a. a conformarsi al presente statuto, ai regolamenti interni e alle deliberazioni dell'Associazione;
- b. a pagare la quota associativa annuale, come determinata dall'Assemblea Generale, che è dovuta entro il 15 febbraio di ogni anno solare;
- c. a fornire - come parte della quota associativa annuale - in contributi in natura, come proposto da un membro e determinato dall'Assemblea Generale, che è dovuto, come indicato nella corrispondente deliberazione dell'Assemblea;

d. di aderire alle disposizioni del manifesto in un quadro di cooperazione tra i soci con rispetto per l'eccellenza e il turismo sostenibile, come previsto nelle linee guida per la cooperazione che fanno parte del regolamento interno dell'Associazione.

e. a fornire i dati e informazioni relative delle destinazioni.

## **ARTICOLO 7 - FINANZE DELL'ASSOCIAZIONE**

**7.1** L'Associazione è una organizzazione non-profit.

**7.2** L'associazione è finanziata da:

- Quota di Adesione (una tantum);
- Quote associative annuali, anche in contributi in natura, dai suoi membri;
- Rimborsi di costi ordinari di soci e dei terzi per le spese effettuate dall'Associazione nell'ambito delle sue attività, comprese le attività relative a pubblicazioni o organizzazione effettive di seminari o di altri eventi organizzati dall'Associazione;
- Ogni altra entrata derivante dai suoi soci o di terzi.

**7.3** L'importo della quota associativa annuale e, ~~se diverso dalla disposizione generale di Articolo 6 b.~~, le date di scadenza dei pagamenti o dei contributi saranno proposti nell'ambito del bilancio annuale e devono essere presentati dal comitato direttivo all'Assemblea Generale per l'approvazione a norma dell'articolo 11. L'obbligo dei membri a svolgere il loro impegni assunti sono, se del caso, subordinati alla approvazione del budget da parte delle rispettive autorità di bilancio competenti.

**7.4** La Associazione non può richiedere prestiti, né può concedere prestiti o di fornire qualsiasi tipo di garanzia favore dei propri soci, dipendenti o in favore di qualsiasi altro terzo. L'Associazione può comunque acquistare tutti i beni, siano essi reali o mobili, effettuare tutti i subingressi contrattuali con le imprese, accettare donazioni, vendere la sua proprietà e trasmettere la stessa a norma delle disposizioni di legge, del presente Statuto e tutte le relative modifiche, nella misura in cui sono necessari o utili alla realizzazione dei suoi obiettivi.

## **ARTICOLO 8 - RAPPRESENTANZA DELL'INTERESSE DEI SOCI**

Nell'ambito del suo obiettivo l'Associazione può rappresentare i suoi membri nei confronti delle organizzazioni nazionali o internazionali, sia governative che non governative, al fine di promuovere l'interesse dei soci, fermo restando che nessun obbligo o responsabilità per uno o più Soci possono essere addebitati senza l'approvazione preventiva del medesimo.

## **ARTICOLO 9 - ORGANIZZAZIONE DELL'ASSOCIAZIONE**

La struttura di gestione consiste nella Assemblea Generale dei Soci e nel Comitato Direttivo.

## **ARTICOLO 10 - L'ASSEMBLEA GENERALE**

Il Ruolo e l'obiettivo primario dell'Assemblea Generale è quello di discutere l'orientamento strategico della rete. A tal fine, l'Assemblea Generale deve discutere e approvare il Piano Strategico.

**10.1** L'Assemblea Generale è il massimo organo dell'Associazione e può deliberare su qualsiasi materia di attività dell'Associazione.

**10.2** Ciascun membro nomina un rappresentante all'Assemblea Generale. Uno o più assistenti possono accompagnare il rappresentante alla riunione dell'Assemblea Generale. I soci possono essere rappresentati in una riunione dal rappresentante di un altro socio per mezzo di una delega, per iscritto, via fax, o via e-mail. Ogni socio può rappresentare solo un altro membro.

**10.3** L'Assemblea Generale è convocata dal Presidente dell'Associazione con un periodo di preavviso non inferiore a quattro settimane. Essa è convocata ogni qualvolta il Presidente, il Vice-Presidente, o quando quattro membri lo richiedano, ma almeno una volta l'anno. L'avviso di convocazione deve indicare la data, l'ora e il luogo della riunione ed essere accompagnata da un ordine del giorno proposto dal comitato direttivo. Ogni Rappresentante societario può proporre punti all'ordine del giorno che, in caso di una proposta di deliberazione da parte dell'Assemblea generale, sono comunicati al Presidente entro e non oltre 6 settimane in anticipo per l'Assemblea Generale e vengono trasmesse in copia a tutti i rappresentanti membri dell'assemblea unitamente alla convocazione dell'Assemblea, o che, in caso di un elemento di discussione, è comunicata al Presidente e ai membri rappresentanti nell'Assemblea entro e non oltre dieci giorni prima dell'Assemblea Generale.

**10.4** L'Assemblea Generale deve essere convocata e tenuta entro nove mesi dalla fine di un esercizio finanziario. Questa Assemblea delibera sui conti annuali dell'Associazione, sugli adempimenti dei membri del Comitato direttivo relativi all'esercizio precedente e sulle quote associative del successivo anno finanziario. Non vi è alcun obbligo di incontrarsi "di persona". Riunioni e deliberazioni possono essere condotte sia in forma scritta, via fax o e-mail e, in conference call, tramite sistemi VoIP qualora i rappresentanti di tutti i membri abbiano comunicato il loro accordo per tale procedura.

**10.5** L'Assemblea Generale elegge il Presidente dell'Associazione e il Vice-Presidente, così come gli altri membri del Comitato Direttivo dell'Associazione in base alle liste di candidati dei rappresentanti dei soci, che possono essere designati da uno dei membri, in conformità al disposto del regolamento interno dell'Assemblea. L'Assemblea ha altresì il potere di revocare la nomina degli eventuali membri del Comitato direttivo.

**10.6** La riunione dell'Assemblea Generale è presieduta dal Presidente dell'Associazione. In caso di assenza del presidente, la riunione è presieduta dal Vice-Presidente e in caso di assenza di quest'ultimo l'Assemblea Generale nominerà un presidente della riunione.

**10.7** Le riunioni dell'Assemblea e le sue deliberazioni sono verbalizzate a cura dei membri del comitato direttivo dal facilitatore EDEN network. In caso di assenza di un altro membro del comitato direttivo o del facilitatore della rete, l'Assemblea elegge tra i suoi partecipanti la persona che deve redigere il verbale. Il verbale è conservato presso la sede legale dell'Associazione dove ogni membro può consultarli.

**10.8** Ulteriori disposizioni per la convocazione delle riunioni della Assemblea Generale, ordine del giorno, richieste di risoluzioni, l'elezione dei membri del comitato direttivo, ecc. possono essere stabilite dai regolamenti interni dell'Assemblea ed essere adottate dall'Assemblea generale, ai sensi Articolo 11.

**10.9** L'Assemblea Generale può riunirsi on-line tramite tecnologia user - friendly e aggiornata.

## **ARTICOLO 11 - REGOLAMENTO DI ASSEMBLEA GENERALE**

**11.1** Ciascun membro dispone di un voto.

**11.2** Il quorum dell'Assemblea generale è costituito quando sono rappresentati un terzo dei suoi membri, sia dal titolare della rappresentanza sia l'eventuale delegato.

**11.3** Le deliberazioni sono prese per consenso, quando possibile. Per consenso significa che tutti i membri condividono un particolare punto di vista per la deliberazione. Quando non può essere

ottenuto il consenso, le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice dei membri presenti alla riunione a meno che non sia previsto diversamente dal presente statuto. Se il consenso non viene raggiunto le raccomandazioni vengono decise a maggioranza semplice dei voti dei membri in merito alla particolare questione. In caso di parità di voti la persona che agisce in qualità di presidente ha diritto ad un voto decisivo. In caso di parità il voto decisivo è dato al presidente per risolvere una situazione di stallo. Pertanto, in caso di parità, lui/lei avrà il potere di avere l'ultima parola in merito alla decisione.

**11.4** Le seguenti risoluzioni dell'Assemblea richiedono la maggioranza dei due terzi dei voti dei membri rappresentati:

- l'ammissione di nuovi membri e la cessazione di appartenenza all'Associazione, qualora l'Articolo 5.3 richiede un pronunciamento da parte dell'Assemblea Generale;
- l'adempimento dei membri del comitato direttivo;
- la determinazione della quota associativa annuale a carico dei membri e i contributi in natura forniti dai membri;
- eventuali modifiche del presente statuto, comprese la modifica, senza limiti, del luogo della Sede Centrale dell'Associazione;
- qualsiasi modifica nelle finalità dell'Associazione;
- l'adozione e la modifica dei regolamenti interni dell'Assemblea Generale o dell'associazione in generale;
- la decisione di cambiare scopo sociale e lo scioglimento dell'Associazione richiede i 4/5 della maggioranza dei voti dei soci rappresentati.

**11.5** L'Assemblea Generale EDEN Network esamina i termini di riferimento del comitato direttivo almeno una volta ogni 3 anni, tenendo conto di qualsiasi raccomandazione del comitato direttivo per le modifiche.

## **ARTICOLO 12 - IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (BOA)**

L'obiettivo principale del Consiglio è quello di proporre l'orientamento strategico all'Assemblea generale e di implementare tali orientamenti. Il Consiglio lavora con un Comitato tecnico. Per raggiungere questo obiettivo sarà necessario:

- discutere e formulare raccomandazioni su questioni strategiche e di politica (cioè gli obiettivi, la definizione degli stessi e la visione / missione dell'associazione);
- avviare, produrre, rivedere a cadenza regolare, l'aggiornamento e, se necessario, consigliare le modifiche alla rete e ai piani di lavoro;
- rivedere su base regolare, e, ove necessario raccomandare azioni per aumentare l'efficacia e l'impatto della rete;
- valutare la necessità di gruppi di lavoro specializzati su argomenti selezionati, e raccomandare l'istituzione o la soppressione di tali gruppi;
- fungere da punto di contatto per le organizzazioni che desiderano stabilire un dialogo con la rete;
- discutere e formulare raccomandazioni su qualsiasi questione che coinvolge il mutamento dei termini di riferimento, l'appartenenza, o la struttura della rete;
- redigere il Piano Strategico

**12.1** Il Consiglio di Amministrazione è composto da non meno di tre e non più di dieci membri. Tutti i membri del Consiglio sono eletti e nominati dall'Assemblea Generale per un periodo di tre anni dalle liste di candidati dei rappresentanti dei membri che possono essere designati da qualsiasi membro. Rielezione per lo stesso posto è possibile solo per un altro mandato. Ogni membro del Consiglio eletto due volte può essere rieletto per un altro mandato nel Consiglio ma per un posto diverso da quello precedentemente detenuto. La revoca della nomina da parte dell'Assemblea Generale è possibile così come dimissioni volontarie dei componenti del Consiglio.

**12.2** La funzione di amministratore cessa con la perdita dello status di membro del Consiglio:

- in caso di morte del socio;
- al momento delle dimissioni volontarie del socio;
- previa revoca della nomina a rappresentante di un membro dell'Associazione;
- per cessazione dello status di socio del membro rappresentato in consiglio;
- in caso di licenziamento da parte dell'Assemblea Generale.

Il successore di un membro appartenente al Consiglio sarà eletto dall'Assemblea Generale entro e non oltre un periodo di tre mesi a decorrere dalla data di cessazione di appartenenza al Consiglio. Tale voto può anche essere effettuato in forma scritta, via fax o e-mail, se i rappresentanti di tutti i membri hanno comunicato il loro accordo con tale procedura. In questo caso, nessun feedback entro un termine significa " sono d'accordo ".

Il successore di un membro del Consiglio sono eletti per la durata residua. Questa durata residua non viene computata per quanto riguarda la fattispecie della rielezione di cui sopra.

**12.3** Il Consiglio di Amministrazione deve gestire e amministrare le attività dell'Associazione e conduce gli affari dell'Associazione, ad eccezione dei poteri riservati alla Assemblea generale, e in conformità con le leggi vigenti e questo statuto.

In particolare, il Consiglio ha i seguenti compiti:

- attuazione delle decisioni dell'Assemblea Generale;
- preparazione del bilancio annuale per ciascun anno e le eventuali modifiche nel corso dell'anno da presentare all'Assemblea Generale per l'adozione;
- gestione delle finanze dell'Associazione e la preparazione dei conti annuali (dichiarazione finanziaria);
- adozione e proposta del Bilancio annuale dell'Associazione (bilancio) per l'approvazione dell'Assemblea Generale.

**12.4** Il Consiglio di Amministrazione può essere assistito da un Manager di rete e/o da parte del staff dell'ufficio operativo in conformità con le disposizioni del presente statuto e dei regolamenti interni dell'Associazione, può delegare la firma ad un altro membro del Consiglio o al Manager di rete e/o ad uno dei membri dello staff operativo della dell'Associazione per i compiti relativi alla gestione quotidiana dell'Associazione.

Il Manager di rete e il personale dell'ufficio operativo può essere nominato scegliendo tra i professionisti esterni alla rete. Condizioni per delega di firma sono definite dai regolamenti interni dell'Associazione.

**12.5** Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione deve consultare l'Assemblea Generale, sarà fissato un termine ultimo per le risposte. Qualora non pervenga alcuna risposta entro il termine previsto la proposta si intende accolta.

### **ARTICOLO 13 - RIUNIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il presidente e/o il Manager della rete sono responsabili per la convocazione delle riunioni.

**13.1** Gli incontri avverranno prima e/o dopo ogni Assemblea Generale, quando e dove è comodo per i partecipanti. Le riunioni possono svolgersi realmente o per teleconferenza e/o mediante l'uso di altri strumenti elettronici.

**13.2** Le riunioni possono essere aperte a tutti i partecipanti del Network. In incontri aperti, i partecipanti che non sono membri del Consiglio hanno la qualità di osservatori e hanno il diritto di parola, ma non di voto. Le riunioni sono normalmente aperte a tutti i membri aderenti al Network, consentendo la consultazione estesa sul maggior parte delle questioni. La consultazione potrebbe

coinvolgere, ma non è limitata ad essa, l'Assemblea generale del Network, i gruppi di lavoro, ritrattazioni, questionari e sondaggi, o workshop.

**13.3** La convocazione delle riunioni del Consiglio (BOA) deve essere indirizzata al presidente o al Manager del Network tramite lettera, fax o e-mail almeno 15 giorni prima della riunione, a meno che tutti i membri abbiano concordato un termine più breve, nonché la data e il luogo della riunione. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno insieme a tutti i documenti necessari.

**13.4** Il Consiglio di Amministrazione si riunisce ogni qualvolta il Presidente o due membri lo richiedono. Non vi è alcun obbligo di incontrarsi "di persona". Riunioni e deliberazioni possono essere condotte sia in forma scritta, via fax o e-mail e, in conference call, da sistemi VoIP.

**13.5** Se tutti i membri del Consiglio sono d'accordo a farlo, le decisioni del Consiglio di Amministrazione possono, in alcuni casi anche essere adottate in forma scritta, via fax o e-mail.

**13.6** Le riunioni del Consiglio di Amministrazione e le sue deliberazioni sono verbalizzate da un membro del Consiglio o dal Manager del Network. In caso di assenza di un membro del Consiglio o del Network Manager, la seduta del Consiglio elegge tra i suoi partecipanti la persona che deve verbalizzare la riunione. I verbali devono essere tenuti presso la sede legale dell'Associazione in cui i membri possono consultarli.

**13.7** Ulteriori disposizioni sui compiti delegati dall'Assemblea generale al Consiglio di Amministrazione e la distribuzione dei compiti tra i membri del Consiglio, nella misura in cui non è definita dal presente statuto, sono stabilite dal regolamento interno da adottare dall'Assemblea Generale, a norma dell'articolo 11. Ulteriori dettagli delle riunioni del Consiglio, comunicazioni ad esempio, convocazione (ecc.) possono essere stabilite nei regolamenti interni del Consiglio ed essere approvati con i due terzi dei voti dei membri del Consiglio.

## **ARTICOLO 14 - DECISIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

**14.1** Ogni membro del Consiglio dispone di un voto.

**14.2** Un membro del Consiglio può essere rappresentato da un altro membro del Consiglio o dal Network Manager mediante delega per iscritto. Un membro del Consiglio può rappresentare solo un altro membro del consiglio o il Network Manager.

**14.3** Il Consiglio di Amministrazione adotta le proprie risoluzioni quando i membri hanno comunicato tra di loro il loro accordo con la procedura e hanno comunicato il loro voto.

## **ARTICOLO 15 - GRUPPI DI LAVORO E LEADER**

I Gruppi di lavoro devono fornire uno spazio per la discussione e per l'azione. Il Gruppo di lavoro funge da strumento per progettare e realizzare progetti su temi specifici.

Il gruppo di lavoro è composto da un Leader (capo gruppo di lavoro), che si occuperà di:

- preparare e presentare le proposte Gruppo di Lavoro (WGP);
- impostare l'ordine del giorno, convoca le riunioni e garantire il buon svolgimento;
- preparare verbali delle riunioni e prendersi cura delle relazioni.

## **ARTICOLO 16 - PRESIDENTE**

Il Consiglio di amministrazione elegge il presidente, che in questi statuti è indicato anche come il "Presidente dell'Associazione", è il principale responsabile per la rappresentanza dell'Associazione nei confronti di terzi e altre organizzazioni e stabilire, secondo quanto stabilito dal presente statuto e

dalle decisioni dell'Assemblea generale e dal Consiglio di Amministrazione. Il presidente è una persona disposta ad assumersi la responsabilità del successo della rete o del suo fallimento, deve motivare i membri, e comunica con il mondo esterno. Di conseguenza, il presidente deve dedicare un tempo adeguato alle attività del Network e deve possedere una adeguata conoscenza delle questioni di marketing e della gestione del settore del turismo:

- È responsabile della rappresentanza legale dell'Associazione nei confronti di terzi, agendo congiuntamente, insieme con un altro membro del Consiglio o il Network Manager;
- Presiede le riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- Presiede le riunioni dell'Assemblea Generale;
- Tiene le pubbliche relazioni dell'Associazione e promuove le sue attività nei confronti dei terzi. Il presidente può essere assistito secondo quanto stabilito da un altro membro del Consiglio o dal Network Manager e/o da parte del personale dell'ufficio operativo dell'Associazione e può delegare la firma ad un altro membro del Consiglio o Network Manager.

#### **ARTICOLO 17 - TESORIERE**

Il Consiglio di Amministrazione elegge un Tesoriere per garantire e controllare il bene la gestione finanziaria e la contabilità dell'Associazione. In particolare, egli deve in conformità con questo statuto, con le decisioni dell'Assemblea generale e con le decisioni del Consiglio di Amministrazione:

- amministrare le finanze dell'Associazione e l'effettuazione dei pagamenti;
- mantenere e controllare gli eventuali adempimenti e contabili dell'Associazione, e
- redigere i conti annuali dell'associazione (bilancio finanziario), il bilancio annuale e la sua modifica. Il Tesoriere può essere assistito da un altro membro del Consiglio o dal Network Manager.

#### **ARTICOLO 18 - NETWORK MANAGER**

**18.1** Il Network Manager può essere assunto e pagato dall'Associazione, se così è stato deciso dall'Assemblea generale entro l'adozione del bilancio annuale o dei relativi emendamenti. Il Network Manager è nominato dal Consiglio Direttivo. Lui/lei non è un membro del Assemblea Generale o del Consiglio di Amministrazione, per cui lui/lei non ha diritto di voto in questi organismi. Il Network Manager è responsabile per l'organizzazione complessiva delle attività dell'Associazione, in conformità con le leggi vigenti e questo Statuto, nonché con le decisioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, il Network Manager:

- programmare, organizzare e monitorare tutte le riunioni dell'Assemblea Generale e del Consiglio di Amministrazione ivi incluso la diffusione dell'ordine del giorno
- partecipare e moderare, se necessario, le riunioni, redigere i verbali e predisporre le raccomandazioni
- sostenere e supervisionare le attività dell'Associazione
- contribuire alla realizzazione di azioni predisposte dal Consiglio di Amministrazione
- gestire l'attività della network

Il Network Manager deve partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, tranne che quando si tratti di punti correlati alla suo/sua status personale. Lui/lei riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e garantisce che le decisioni prese dal comitato direttivo e l'Assemblea siano applicate.

**18.2** Il Network Manager può essere assistito da personale dell'ufficio operativo dell'Associazione come previsto all'articolo 19. Il Manager è posto a capo di questo personale.

**18.3** In conformità del presente statuto e del regolamento interno dell'Associazione, il Consiglio di Amministrazione può delegare la firma al Network Manager per i compiti connessi alla quotidiana

amministrazione dell'Associazione. Le condizioni per delega della firma sono definite nella dell'Associazione dai propri regolamenti interni.

#### **ARTICOLO 19 - UFFICIO OPERATIVO DELLA ASSOCIAZIONE**

**19.1** Per l'assolvimento dei compiti organizzativi dell'Associazione, viene stabilito un ufficio operativo (operation office). Questi compiti, tra gli altri, comprendono quello di assistere i membri del Consiglio di Amministrazione e Network Manager per tutte le esigenze e per la diffusione e pubblicità dell'Associazione e dei risultati raggiunti su larga scala.

**19.2** Per lo staff dell'Ufficio Operativo, l'Associazione può assumere in proprio il personale in aggiunta al Network Manager, su proposta decisa dal Consiglio di Amministrazione così disposta dall'Assemblea Generale entro l'adozione del bilancio annuale o dei relativi emendamenti.

**19.3** Il personale dell'Ufficio operativo può anche consistere di personale messo a disposizione da una delle parti membro sia a tempo pieno che a part-time. Un accordo firmato tra il membro e il Associazione stabilisce le modalità di tale impegno.

**19.4** Costi per il personale messo a disposizione da un membro possono essere rimborsati a tale membro dalla Associazione o essere contabilizzate per quota di adesione di tale membro, ai sensi di una decisione in merito da parte dell'Assemblea Generale.

**19.5** In accordo con queste leggi e con i regolamenti interni dell'Associazione, il Consiglio di Amministrazione può delegare la firma agli al personale appartenente all'Ufficio operativo per i compiti connessi alla gestione quotidiana dell'Associazione. Le condizioni per la delega della firma sono definite nel regolamento interno dell'Associazione.

#### **ARTICOLO 20 - RAPPRESENTANZA DELL'ASSOCIAZIONE**

L'Associazione è rappresentata legalmente nei confronti di terzi, anche in tribunale o davanti ai pubblici ufficiali, da parte del Presidente (quando necessario) congiuntamente con uno qualsiasi dei membri del Consiglio di Amministrazione o con il Network Manager.

#### **ARTICOLO 21 - ESERCIZIO FINANZIARIO, BILANCIO**

**21.1** L'esercizio finanziario coincide con l'anno solare, dal 1 gennaio al 31 dicembre.

**21.2** Entro sei mesi dalla fine di ogni esercizio finanziario, il tesoriere prepara il rendiconto annuale dell'Associazione per l'adozione da parte del Consiglio di Amministrazione e approvazione da parte dell'Assemblea Generale.

Entro nove mesi dalla fine di ogni esercizio finanziario, il comitato direttivo sottopone il rendiconto dell'esercizio precedente dell'Associazione per l'approvazione dell'Assemblea generale. Insieme a questa decisione, vengono proposti all'Assemblea Generale, per l'approvazione gli adempimenti del Consiglio di amministrazione per il esercizio finanziario interessato.

**21.3** Ogni anno, il Consiglio di Amministrazione deve preparare e presentare all'Assemblea generale prima del primo giorno di novembre, e sulla base della decisione dell'Assemblea Generale sulle quote associative adottate nel precedente Assemblea, il bilancio annuale per l'esercizio prossimo anno e le relative modifiche, per l'adozione in sede di Assemblea Generale.

**21.4** I conti annuali, il bilancio annuale e relative modifiche, deve essere presentata unitamente all'avviso di convocazione dell'Assemblea non più tardi quattro settimane prima della data dell'Assemblea Generale. I conti annuali sono costituiti ed sono accompagnata dallo stato

patrimoniale, il conto profitti e perdite, con note esplicative, una relazione del Consiglio di Amministrazione sulla situazione finanziaria e amministrativa dell'Associazione e, se necessario, la relazione e il certificato dei revisori.

## **ARTICOLO 22 - REVISIONE**

**22.1** I conti annuali dell'Associazione vengo verificati da revisori esterni, se richiesto dal qualsiasi socio membro o se trattasi delle condizioni di cui all'articolo 35 della legge del 27 giugno 1921. I Soci che hanno presentato tale richiesta devono sostenerne tutti i costi relativi. L'Assemblea Generale può decidere sui revisori che saranno proposti dal Comitato Direttivo.

**22.2** Il revisore (i) controlla la situazione finanziaria, i libri ed i conti annuali dell'Associazione e il rispetto della legge, del presente statuto e delle decisioni dell'Assemblea. Il controllo comprende la verifica che le spese siano conformi alle previsioni di bilancio.

**22.3** Il revisore (i) devono partecipare alla riunione del Consiglio di Amministrazione per la durata di tempo in cui i conti annuali sono adottati dal Consiglio (art. 12.3). Il revisore (i) partecipa alle sessioni dell'Assemblea Generale durante la quale vengono discussi e approvati i conti annuali dell'Associazione devono essere discussi. Ciascun membro può rivolgere interrogazioni al revisore (i).

**22.4** Il revisore (i) saranno remunerati. Tale remunerazione è fissata dall'Assemblea Generale insieme alla decisione sulla nomina dei revisori dei conti.

## **ARTICOLO 23 - INFORMAZIONI**

Ogni membro ha diritto di ottenere tutte le informazioni circa l'attività dell'Associazione e consultare tutti i documenti aziendali o di contabilità.

## **ARTICOLO 24 - RISERVATEZZA**

**24.1** Ogni membro si impegna a non rivelare a terzi qualsiasi informazione o conoscenza, che ha ricevuto o riceverà in virtù della loro attività e partecipazione all'Associazione o in virtù di altre attività o progetti di coordinamento relative alla attività l'Associazione e che è o è stato espressamente qualificato per iscritto come "confidenziale" per tale Membro.

**24.2** I membri fanno sì che i terzi che agiscono in qualità di consulente, di appaltatore, subappaltatore o qualsiasi altro fornitore ad essi inerente, hanno rispettivamente, l'obbligo di osservare le misure di salvaguardia e di riservatezza di cui sopra.

**24.3** Gli obblighi di cui sopra restano in vigore per ciascun membro nel corso della loro appartenenza all'Associazione, dopo la cessazione, per un periodo di tre anni dalla data di cessazione, la ragione della cessazione è a qualsiasi titolo.

## **ARTICOLO 25 - DIRITTI DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

**25.1** I membri confermano di osservare gli obblighi relativi ai diritti di proprietà intellettuale imposti dalle rispettive leggi applicabili, o inserite in virtù di contratti.

**25.2** Le disposizioni più dettagliate in materia di diritti di proprietà intellettuale, in particolare sulle pubblicazioni o qualsiasi diritti di proprietà, che possono essere acquisiti dall'Associazione nel corso della sua attività, possono essere adottate con decisione dell'Assemblea Generale come emendamento al presente Statuto o come parte del regolamenti interni dell'Associazione da decidere, a norma dell'articolo 11.

## **ARTICOLO 26 - RESPONSABILITA'**

I membri dell'Associazione e dei loro rappresentanti non sono e non saranno tenuti responsabile per gli obblighi e le responsabilità dell'Associazione, tranne nel caso della loro cattiva gestione propria. Pertanto, l'Associazione e i suoi rappresentanti non vincolano o comunque obbligano uno dei suoi membri nei confronti di terzi per quanto riguarda gli impegni dell'Associazione e non entra in qualsiasi altro obbligo o responsabilità per conto o a nome di uno dei suoi membri, senza previa approvazione scritta da tale membro (s). Se l'Associazione agisce in nome e per conto di uno o più dei suoi membri al momento tale membro su espressa approvazione scritta, il rispettivo membro è l'unico responsabile di tale atto, nonché degli obblighi che ne derivano.

## **ARTICOLO 27 - CONTESTAZIONI**

Ogni contestazione che potrebbe sorgere durante la vita dell'Associazione o mentre è in liquidazione, sulla sua validità, l'interpretazione e l'esecuzione del presente statuto, sarà giudicata in base alla leggi applicabili. Queste contestazioni saranno esaminati dai giudici qualificati dello Stato di registrazione dell'Associazione.

## **ARTICOLO 28 - LIQUIDAZIONE, SCIoglIMENTO**

**28.1** Se l'Associazione si scioglie in virtù di una risoluzione dell'Assemblea Generale Assemblea adottata in conformità degli articoli 10.3 e 11.4 dello statuto, il Generale Assemblea stabiliscono anche le modalità della liquidazione. Qualora, in caso di una risoluzione sullo scioglimento dell'Associazione debitamente annunciato nell'avviso di convocazione richiesta ai sensi dell'articolo 10.3, i requisiti di quorum di cui all'articolo 11.2 non è stato raggiunto, il Consiglio di Amministrazione può richiedere una seconda votazione che deve essere presa nel corso della prossima riunione dell'Assemblea Generale dove l'insieme quorum non si applica.

A meno che l'Assemblea Generale disponga diversamente con deliberazione, l'Associazione deve essere liquidata dal suo consiglio di Amministrazione.

Nel caso in cui il giudice pronuncia lo scioglimento ai sensi dell'articolo 55 della legge del 27 giugno 1921 le associazioni senza scopo di lucro, organizzazioni internazionali non-profit, associazioni e fondazioni quali giudice può nominare il liquidatore e determina le modalità della liquidazione.

**28.2** Durante la liquidazione, il nome dell'Associazione deve essere seguita dalle parole "Associazione in liquidazione ". Quest'ultimo addendum e il nome del liquidatore deve essere indicato su ogni documento proveniente dall'Associazione.

**28.3** Dopo l'estinzione di tutti i debiti e le passività di qualsiasi genere, i fondi, capitali e altre attività dell'Associazione sono trasferiti ad una o più organizzazioni internazionali non-profit con obiettivi simili a quelli oggetto e le finalità dell'Associazione, previo delibera dell'Assemblea Generale.

**28.4** Dopo l'estinzione della persona giuridica, i libri e registri dell'Associazione restano sotto la custodia della persona designata a tal fine dall'Assemblea Generale per un periodo di sette anni.

## **ARTICOLO 29 - MODIFICHE STATUTO**

**29.1** Qualsiasi modifica dello Statuto è subordinata alla decisione del generale Assemblea generale di cui all'articolo 11.4.

**29.2** le seguenti modifiche devono essere autenticata da un atto autenticato in tal senso:

- La dichiarazione di missione,
- Le attribuzioni, i mezzi di convocazione e i processi decisionali del consiglio di amministrazione, nonché le condizioni in cui tali risoluzioni saranno resi noti ai membri;

- Le condizioni di modifica dello statuto, lo scioglimento e la liquidazione dell'associazione e la designazione del suo patrimonio.

Per le altre modifiche, un semplice contratto sarà sufficiente.

Solo la modifica della dichiarazione di missione deve essere approvato con regio decreto. Altre modifiche non devono essere presentate al Ministro della Giustizia.

### **ARTICOLO 30 - LINGUA**

Per quanto legalmente possibile, la lingua di lavoro dell'Associazione è l'inglese. Nel caso di una controversia tra i membri, prevarrà la versione francese pubblicata dello Statuto.

### **ARTICOLO 31 - NORME GENERALI**

Tutto ciò che non è previsto dal presente Statuto, in particolare per quanto riguarda i requisiti in materia di alla pubblicazione degli *allegati* al *Moniteur belge*, sono disciplinate dalle disposizioni del titolo III della legge belga del 27 giugno 1921 sulle associazioni no-profit, organizzazioni, associazione e fondazioni no profit a livello internazionali.

### **ARTICOLO 32 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

I membri fondatori dichiarano inoltre che hanno tenuto un'assemblea generale e hanno votato all'unanimità le seguenti risoluzioni, che non entreranno in vigore fino alla data del regio decreto che riconosce l'associazione:

1) Inizio delle attività:

In via eccezionale, le attività dell'associazione decorrono dal giorno della pubblicazione del regio decreto che riconosce l'associazione e si conclude il 31 dicembre successivo.

2) Nomine:

Gli amministratori sono stati nominati per un periodo di tre anni.

1) la signora Anna **Niewierra**, sunnominata;

2) Sig. Xavier **Lechien**, residente in B-6941 Izier (Durbuy), rue du Mazy, 9;

3) la signora Marianne **Diels**, residente in B-5580 Rochefort, rue Beauregard, 23;

qui presenti, dichiarano di accettare questo mandato.

Gli amministratori nominati tenuto una riunione del consiglio hanno designato all'unanimità:

- La signora Anna Niewierra come presidente;

- Sig. Xavier Lechien di tesoriere;

- La signora Marianne Diels come segretario.

Le parti autorizzano il notaio di comunicare il loro numero di registrazione nazionale.

3) Ripersa degli impegni assunti a nome dell'associazione:

L'associazione acquista la personalità giuridica alla data del regio decreto di riconoscimento.

L'associazione deve ratificare gli impegni contratti durante il periodo intermedio entro sei mesi dall'acquisizione della personalità giuridica. Questi impegni saranno considerati come contratti dall'associazione in partenza.

Permesso di scrittura -. 95 EUR sarà pagato il permesso di scrittura al momento della dichiarazione del notaio sottoscritto.

Firmato davanti al notaio presso il Comune di Barvaux (Durbuy);

Data di cui sopra,

Completato e commentato la lettura fatta dal notaio. Firmato dalle diverse parti, l'amministratori nominato e del notaio.